



Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут
бізнес-технологій «УАБС»

О. С. Кушнерьов, Т. В. Доценко

ПЛАТІЖНІ СИСТЕМИ

Конспект лекцій

Суми
Сумський державний університет
2020

Міністерство освіти і науки України
Сумський державний університет
Навчально-науковий інститут
бізнес-технологій «УАБС»

ПЛАТІЖНІ СИСТЕМИ

Конспект лекцій

для студентів освітнього ступеня «магістр»
усіх спеціальностей
денної форми навчання



Затверджено
на засіданні кафедри
економічної кібернетики
як конспект лекцій
із дисципліни
«Платіжні системи».
Протокол № 1 від 27.08.2020 р.

Суми
Сумський державний університет
2020

Платіжні системи : конспект лекцій / укладачі:
О. С. Кушнерьов, Т. В. Доценко. – Суми : Сумський державний
університет, 2020. – 268 с.

Кафедра економічної кібернетики ННІ БТ «УАБС»

Зміст	С.
Лекція 1. Платіжні системи	4
Лекція 2. WEB , MOBILE БАНКІНГ, 24/7	35
Лекція 3. Система CardManagement.....	46
Лекція 4. Система дистанційного обслуговування «CorpLight».....	64
Лекція 5. Система дистанційного обслуговування «CorpLight». Зарплатний проєкт	84
Лекція 6. Система банківського обслуговування населення СБОН+. робоче місце касира-контролера приймання платежів	105
Лекція 7. Система банківського обслуговування населення СБОН + . Персональний кабінет на робочому місці СБОН +. Робоче місце фінансового моніторингу	127
Лекція 8. ПК «EWA». Страхування в ПТТ.....	149
Лекція 9. АБС «БАРС». Частина 1	167
Лекція 10. АБС «БАРС». Частина 2	205
Лекція 11. CRM (XRM). Частина 1	230
Лекція 12. CRM (XRM). Частина 2	249
Список використаної літератури.....	263

Лекція 1. Платіжні системи

Розділ 1. Загальна концепція платіжної системи

1.1. Мета, завдання та місце курсу в навчальному процесі

Дисципліна «Платіжні системи» належить до прикладних дисциплін. Спрямована на висвітлення актуальних питань, які розкривають суть і структуру платіжних систем, платіжних інструментів, специфіку побудови національної платіжної системи України та особливості дії платіжних систем провідних країн світу.

Метою курсу є формування системи знань із теорії платіжних систем, платіжних інструментів, специфіки функціонування міжнародних і національних платіжних систем.

Завдання курсу полягає у вивченні концептуальних положень функціонування і чинних стандартів платіжних систем провідних країн світу та України; визначення основних учасників платіжних систем та їх функцій; засвоєння методів і технологічних особливостей реалізації розрахункових операцій у платіжних системах; набуття вмінь оцінювати рівень і складність платіжної системи, зважаючи на безпеку платежів.

Предметом навчальної дисципліни «Платіжні системи» є внутрішньобанківські, міжбанківські та міждержавні платіжні системи; основні механізми і методи розрахунків, покладені в основу функціонування платіжних систем.

Після вивчення дисципліни студенти повинні знати: суть, значення й правову основу діяльності платіжних систем; елементи платіжних систем та основні вимоги до них; загальну концепцію платіжних систем; інструменти безготівкових розрахунків, організацію розрахунків тощо; схему проходження інформації електронною платіжною системою; зміст і основи нормативно-правових документів, що регулюють діяльність учасників платіжних систем в Україні; організацію експлуатації

електронних платіжних систем; системи захисту інформації та основні вимоги до них; механізм дії зарубіжних платіжних систем; правову основу та механізм дії системи електронних платежів Національного банку України; основні засади функціонування платіжних систем, заснованих на використанні пластикових карток; основні принципи роботи сучасних, найбільш популярних систем розрахунків через Інтернет.

Студенти повинні вміти: моделювати платіжну систему країни, проводити аналіз стану та оцінювання її ефективності; проводити розрахунки за платіжними дорученнями, вимогами, чеками, акредитивами, векселями, інкасовими дорученнями; формувати платіжні документи за міжнародними стандартами, проводити розрахунки в системі SWIFT; розробляти механізми захисту інформації для дотримання необхідного рівня безпеки платіжної системи; робити аналіз заходів щодо зниження ризиків у платіжних системах, використовуючи особливості роботи СЕП НБУ; оформляти угоди стосовно проведення міжбанківських розрахунків, приймати платіжні документи від клієнтів, отримувати бухгалтерські форми системи електронних платежів, заповнювати електронні платіжні документи на рівні банків за допомогою системи «Операційний день банку»; визначати чисту позицію банку на кінець банківського дня; виконувати платежі в мережі Інтернет.

Місце курсу в навчальному процесі. Курс посідає важливе місце у навчальному процесі, оскільки забезпечує методичні знання і практичне вміння виконувати банківські операції з переказу грошових коштів. Він має зв'язок з такими курсами, як «Гроші та кредит», «Банківські операції», «Центральний банк і грошово-кредитна політика» тощо.

1.2. Правова основа діяльності платіжної системи

Для ефективної діяльності платіжної системи необхідні правила, які регулювали б права та обов'язки всіх учасників процесу платежу як у нормальних умовах функціонування

платіжної системи, так і у разі якихось порушень такого функціонування.

Правила платіжної системи можуть бути викладені в законодавчому або нормативному акті, угоді або разом у цих документах. Закон може забезпечити стабільність та пріоритет щодо інших правил; нормативний акт надає можливість коригувати правила за необхідності, а угода дозволяє приватному сектору впливати на процес визначення правил. Закон або нормативний акт можуть допускати зміну деяких правил на підставі угоди між сторонами платежу, щоб забезпечити здійснення права на контракт і можливість експерименту. Правила платіжної системи часто розробляються як самостійні документи, що не повинні спиратися на інші документи.

У всіх країнах існує так зване банківське законодавство, основною метою якого є регулювання питань ліцензування банків та нагляду за ними. Крім того, прийнято закони про центральні банки, що визначають сферу відповідальності центрального банку, зокрема, його функції щодо платіжних операцій.

Поряд із вищезазначеними законами існують також конкретні законодавчі акти, що встановлюють правила використання певних фінансових інструментів (наприклад, чеків та переказних векселів) під час виконання платежів.

Крім того, методи виконання платіжних операцій визначаються також у загальних законодавчих документах, наприклад, цивільному кодексі чи комерційному кодексі будь-якої конкретної країни.

Деякі інші закони також можуть стосуватися платежів. Наприклад, закон про банкрутство може обумовити вирішення питання про те, чи можна анулювати платіж, виконаний однією стороною, яка згодом збанкрутувала, іншій стороні. Закони країни про банкрутство банків можуть істотно впливати на статус платежів, які були зніційовані, але не були завершені до такого банкрутства.

Загальні засади функціонування платіжних систем в Україні, відносин у сфері переказу коштів регулюються такими документами:

- Конституцією України;
- Законом України «Про Національний банк України»;
- Законом України «Про банки і банківську діяльність»;
- Законом України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»;
- Законом України «Про телекомунікації»;
- Законом України «Про електронний цифровий підпис»;
- іншими актами законодавства України та нормативно-правовими актами Національного банку України.
- «Про електронні документи та електронний документообіг».

Відповідно до статті 7 Закону України «Про Національний банк України» Національний банк регулює діяльність платіжних систем і систем розрахунків в Україні, створює та забезпечує безперервне, надійне та ефективне функціонування, розвиток створених ним платіжних систем.

Законодавство України передбачає діяльність в Україні внутрішньодержавних і міжнародних платіжних систем.

Внутрішньодержавна платіжна система – платіжна система, в якій платіжна організація є резидентом та яка здійснює свою діяльність і забезпечує проведення переказу коштів виключно в межах України.

Міжнародна платіжна система – платіжна система, в якій платіжна організація може бути як резидентом, так і нерезидентом і яка здійснює свою діяльність на території двох і більше країн та забезпечує проведення переказу коштів у межах цієї платіжної системи, зокрема з однієї країни в іншу.

Діяльність платіжної системи має відповідати вимогам законодавства України.

Відповідно до статті 9 Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» платіжні організації платіжних систем, учасники платіжних систем та оператори послуг платіжної інфраструктури мають право здійснювати діяльність в Україні виключно після їх реєстрації шляхом внесення відомостей про них до Реєстру.

1.3. Поняття платіжної системи

Платіжну систему можна подати у вигляді системи механізмів, які служать для переказу грошових коштів між суб'єктами господарювання, для розрахунку за платіжними зобов'язаннями, що виникають між ними. Отже, **платіжна система** — це набір платіжних інструментів, банківських процедур і зазвичай міжбанківських систем переказу коштів, поєднання яких забезпечує грошовий обіг разом з інституційними й організаційними правилами та процедурами, що регламентують використання цих інструментів і механізмів.

Колектив авторів Енциклопедії банківської справи України під **платіжною системою** розуміє поєднання платіжних інструментів, банківських процедур, зокрема міжбанківських систем переказу коштів, з інституційними й організаційними правилами та процедурами використання цих інструментів і механізмів, що забезпечує грошовий обіг, здійснення розрахунків і врегулювання боргових зобов'язань між суб'єктами економічної діяльності в ринковій економіці. Основний акцент у цьому визначенні зроблено саме на банківських процедурах і міжбанківських системах переказу коштів, що зводить поняття «платіжна система» до поняття «система безготівкових розрахунків».

Колектив авторів однієї із найвідоміших економічних книг України – Економічної енциклопедії за редакцією С. В. Мочерного, поняттю «**платіжна система**» надають три значення:

1) об'єднання адміністрації, розрахункового банку, еквайру, процесингового центру на основі єдиних нормативних,

договірних, фінансових і технічних документів, що регламентують взаємовідносини учасників системи, а також правила і порядок надання автоматизованих послуг із використанням платіжних карток;

2) платіжна організація, члени платіжної системи, учасники платіжної системи та відносин, що виникають між ними під час здійснення розрахунків за операції, що виконуються із використанням платіжних карток цієї системи;

3) сукупність нормативних, договірних, фінансових та інформаційно-технічних засобів і рішень учасників (банків, установ, компаній), які регламентують свої взаємовідносини щодо порядку використання банківської платіжної картки

1.4. Основні суб'єкти платіжної системи

Ядром платіжної системи є заснована на договірних зобов'язаннях асоціація банків. До складу платіжної системи також входять підприємства торгівлі й сервісу, що утворюють мережу точок обслуговування. Для успішного функціонування платіжної системи необхідні й спеціалізовані не фінансові організації, що здійснюють технічну підтримку обслуговування карток: процесингові та комунікаційні центри, центри технічного обслуговування тощо.

Основними суб'єктами платіжної системи є:

1. Учасник платіжної системи – юридична або фізична особа суб'єкт відносин, що виникають під час проведення переказу грошей, ініційованого за допомогою платіжного інструмента цієї платіжної системи.

Виділяють чотири основні групи учасників платіжних систем:

- 1) користувачі платіжних послуг, що не є банками;
- 2) банківські установи;
- 3) центральний банк;
- 4) спеціалізовані посередники.

2. Член платіжної системи – юридична особа, яка на підставі належним чином оформленого права (отриманої ліцензії

платіжної системи, укладеного з платіжною організацією платіжної системи договору тощо) надає послуги учасникам платіжної системи щодо проведення переказу за допомогою цієї платіжної системи та відповідно до законодавства України має право надавати такі послуги в межах України.

3. Платіжна організація – юридична особа, яка є власником або одержала право на використання товарного та інших знаків, що ідентифікують належність платіжних карток та інших платіжних інструментів до платіжної системи, і яка визначає правила роботи платіжної системи, а також виконує інші функції щодо забезпечення діяльності платіжної системи та несе відповідальність відповідно до закону та договору.

1.5. Основні елементи платіжної системи України

У платіжній системі України можна виділити такі основні елементи:

- суб'єкти розрахункових взаємовідносин;
- об'єкт розрахунків (призначення платежу);
- місце проведення розрахунків (внутрішньодержавні та міждержавні розрахунки);
- принципи організації безготівкових розрахунків;
- час платежу (терміновий, достроковий, відстрочений платіж);
- комунікаційні системи переказу грошей;
- форма розрахунків, встановлена законодавством;
- наявність гарантії платежу;
- наявність посередницьких ланок у розрахунках;
- ризики під час розрахунків;
- черговість платежів;
- величина платежів;
- нормативно-правова база;

- бухгалтерська і технологічна модель, що включає платіжні інструменти, механізми переказу коштів, принципи бухгалтерського обліку та звітності;
- технологічна інфраструктура, що містить засоби обробки даних, засоби телекомунікації, організацію експлуатації тощо;
- захист інформації, що включає програмно-технічні, нормативно-правові та адміністративно-організаційні засоби.



Рисунок 1.1 – Основні елементи платіжної системи

Розділ 2. Характеристика платіжних систем

2.1. Вимоги до платіжних систем

Доцільно виділити сім основних вимог, які мають виконувати платіжні системи:

- ефективність;
- оперативність;
- економічність;
- надійність;
- безпека;
- зручність;
- потреби оптимізації.

Ефективність

Ефективна платіжна система — це основний компонент інфраструктури фінансового сектору, вона може утворювати нові фінансові інструменти, продукти, інститути та ринки, наприклад, ринки боргових зобов'язань і акцій. Вона забезпечує поштовх розвитку міжбанківського та грошового ринку, що сприяє переміщенню коштів у спеціалізовані галузі економіки. Система платежів допомагає розвитку ринку капітальних ресурсів і ринку державних цінних паперів. Ці ринки поліпшують контроль за грошовим обігом, розвивають відкриті ринкові операції, раціоналізують управління ліквідністю й фінансами в економіці та в організаціях. Гроші, облігації й ринок акцій виграють від наявності сучасної надійної системи платежів.

Оперативність

Можливість швидко переказувати свої кошти на рахунках у центральному банку, а також контролювати та прогнозувати залишки на його рахунках спричиняє зменшення попиту на резерви. Комерційні банки можуть точніше прогнозувати свої залишки в центральному банку, брати кредити в інших банках або надавати їм такі кредити і тим самим не накопичувати надлишкові резерви на випадок непередбачених обставин.

Під час дебетування центральним банком рахунку банку від банку-отримувача в системі утворюються кредитні кошти в розрахунках – різниця між загальною сумою відображених в обліковій документації кредитових і дебетових проводок, пов'язаних із платежами. Це рівноцінно вилученню резервів. Коливання суми й обсягу таких коштів у розрахунках ускладнюють проведення грошово-кредитної політики, оскільки залишки коштів комерційних банків на їх рахунках у центральному банку можуть не відображати реального стану в банківському секторі. Оперативно діюча платіжна система може зменшити обсяг і коливання суми коштів у розрахунках. Ідеальна платіжна система повинна мінімізувати затримки платежів.

Економічність

У розумінні користувачів економічна ефективність означає, що користь від певних платіжних інструментів, клірингових послуг або розрахункових операцій має перевищувати витрати, пов'язані з ними, включаючи оплату, яка безпосередньо або опосередковано стягується банками чи іншими постачальниками послуг.

У розумінні постачальників платіжних послуг економічна ефективність означає, що користь, включаючи прибуток, від надання користувачам певних платіжних інструментів, клірингових послуг або розрахункових операцій має перевищувати витрати на їх надання, включаючи прибуток на інвестований капітал, який визначається ринком. Постачальники особливо зацікавлені в тому, щоб застосування під час виконання платежів таких реальних ресурсів, як трудозатрати, капітал і технічні засоби, забезпечувало прибуток у розмірах, що перевищують або рівні витратам на ці ресурси.

Вважається, що конкуренція між постачальниками банківських і платіжних послуг є найефективнішим способом забезпечити задоволення попиту на відповідні послуги та їх надання з мінімальними витратами та за ціною, що відповідає витратам виробництва.

Надійність

Система повинна бути надійною, тобто мати довіру користувачів. Клієнти повинні бути впевнені, що відправлені гроші будуть зараховані правильно і впродовж визначеного терміну. Якщо клієнти не впевнені в остаточному розрахунку, вони продовжуватимуть використовувати готівкові гроші, а не безготівкові платіжні засоби розрахунків. Упевненість у платежах вимагає високого рівня структурних операційних можливостей із належним контролем. Для цього необхідні правила і нормативи, що не лише регулюють основні потоки платежів, а й забезпечують недопущення чи хоча б значне скорочення помилок. Крім того, потрібний орган нагляду (центральний банк чи консорціум банків) для підтримки правил і вирішення спорів між користувачами платіжної системи.

Також системи повинні розроблятися з функціями архівування на випадок відмови однієї зі станцій системи.

Здатність центральних банків ефективно керувати та забезпечувати більш жорсткі резервні вимоги, а також використовувати непрямі інструменти для проведення грошової політики також залежить від надійної платіжної системи.

Безпека

Система повинна бути розроблена з адекватним контролем несанкціонованого доступу чи втручання в дані платіжного балансу. Для цього потрібно належним чином ідентифікувати отримувача грошей і платника та гарантувати, що сума платежу і жоден з інших його реквізитів не можуть бути змінені на користь однієї зі сторін операції або на користь третьої сторони. Користувач повинен бути захищений від несанкціонованого доступу.

Учасники системи платежів повинні бути впевнені, що інформація про їхні перекази не буде доступна третім особам. Дані повинні бути захищені від доступу впродовж терміну угоди і того часу, поки платіж буде проведений.

Кожна сторона операції, що здійснюється, повинна бути здатна довести, що платіж був здійснений, а також забезпечити

всю інформацію про податки. Цілісність і правильність записів за операціями повинні бути перевірені, а структура записів повинна враховуватись як вимога скорочення витрат і забезпечення доступу до даних.

Зручність

Платіжна система повинна бути зручною для учасників угоди як під час використання готівкових грошей, так і під час безготівкових розрахунків. Якщо система потребує автоматизації для кожного учасника або необхідності відвідувати банк для проведення кожного платежу, така система може бути непридатною для країни.

Бажано дотримуватися засади, згідно з якою витрати на навчання не повинні перевищувати вартості розроблення системи.

Велике значення має також психологічний фактор. Складність використання платіжних механізмів може негативно вплинути на їх поширення.

Здебільшого виправданим є обґрунтоване визначення ключових функцій системи, що вимагають першочергового вдосконалення та автоматизації, можливо, з використанням найскладніших новітніх засобів. Водночас деякі функції доцільно реалізовувати якомога простіше. Особливо це стосується компонентів системи, що призначені для безпосереднього спілкування з користувачами платіжних послуг.

Потреби оптимізації

У багатьох країнах відповідність платіжної системи основним вимогам часто буває неповною, що може обумовлюватися недостатньою ефективністю, повільністю, нестачею надійності й впевненості й/або значними витратами та низьким рівнем безпеки.

Зокрема, повільні ненадійні та дорогі засоби переказу платежів можуть стримувати господарську діяльність і гальмувати зростання торгівлі та розвиток підприємств. У країнах із високим рівнем інфляції повільні та ненадійні платежі можуть призводити до зростання часткового «інфляційного

податку» за користування грошовими коштами в господарській діяльності та сприяти виникненню нерівноправності користувачів. Крім цього, неефективні платіжні механізми можуть негативно впливати на структуру торгівлі та інвестицій і призводити до неадекватного розподілу ресурсів у реальному секторі. Такі системи потребують вирішення найбільш серйозних проблем для вдосконалення діючої або для створення і впровадження нової системи.

2.2. Види платіжних систем

У більшості розвинутих країн платіжна система складається з кількох самостійних систем, кожна з яких задовольняє вимоги окремої платіжної сфери. Виходячи з того, яку роль відіграють платіжні системи відповідно до характеру здійснюваних платежів, розрізняють:

– системи міжбанківських розрахунків, які призначені для здійснення платіжних трансакцій між банками, обумовлених виконанням платежів їхніх клієнтів або власних зобов'язань одного банку перед іншим. Для них необхідною стадією є транспортування документа між банком платника та банком отримувача за допомогою однієї зі систем електронних міжбанківських розрахунків;

– внутрішньобанківські платіжні системи створюються, щоб забезпечити найбільш сприятливі умови щодо проходження платежів між установами, що належать до однієї групи. Водночас розрахунки виконуються через систему кореспондентських рахунків у центральній установі, яка виступає як банк банків відповідної структури. В середині структури може також створюватися єдиний центр для виконання клірингу та розрахунків;

– системи «клієнт – банк» використовуються банками, які пропонують платіжні послуги своїм клієнтам на базі сучасних технологій. В умовах конкуренції банки змушені розробляти спеціальні ділові та ринкові стратегії використання платіжних

послуг, вирішуючи, чи спроможні вони конкурувати в обмеженому секторі ринку платіжних послуг і пропонувати клієнтам більш широкий їх набір. Однією з перших у цьому плані була американська система телефонної оплати рахунків, яка, однак, не одержало поширення через інертність споживачів, які не хочуть змінювати існуючі форми розрахунків. Нині все більшого поширення набуває банківське обслуговування вдома, або «домашній банк», — комплекс послуг щодо надання клієнтам банків фінансової інформації, а також здійснення за їх ініціативою різних банківських трансакцій із передаванням інформації телефонними каналами або через двосторонню систему кабельного телевізійного зв'язку;

– системи масових платежів широко застосовуються у розвинених державах світу. Незважаючи на те, що традиційні безготівкові платіжні інструменти (чеки, платіжні доручення тощо) достатньо поширені, останнім часом усе ширше впроваджується система масових (споживчих) платежів із використанням пластикових карток. У цих системах задіяні кредитні картки, дебетні картки, «електронні гаманці», а також картки для отримання грошей із банківських автоматів.

2.3. Платіжний інструмент

Платіжний інструмент – засіб певної форми на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації, використання якого ініціює переказ грошей із відповідного рахунка платника. Під час здійснення платежів використовують різні платіжні інструменти: готівку, картки, платіжні доручення, векселя тощо.

Відтак, платіжний інструмент характеризується:

- своєю формою (традиційно поширені у минулому паперові за формою платіжні інструменти поступаються місцем пластиковим карткам або електронним повідомленням);
- засобами захисту та підтвердження справжності (замість традиційного підпису все ширше застосовують

персональні ідентифікаційні номери, паролі або електронні підписи);

- кредитовим чи дебетовим характером дії.

Під час кредитового переказу платіжні інструменти рухаються в тому напрямку, що й грошові кошти, – від платника до отримувача. За дебетового переказу платіжні інструменти рухаються в зворотному щодо грошових коштів напрямку – від отримувача до платника.

До платіжних інструментів, які базуються на кредитових переказах коштів, належать:

- доручення про кредитовий переказ у системі «жиро»;
- доручення про кредитування у системі автоматизованих розрахункових палат;
- постійні доручення;
- доручення про перекази в системі платежів СВІФТ.

До платіжних інструментів, які базуються на дебетових переказах коштів, належать:

- векселі;
- чеки, дорожні чеки, єврочеки;
- банківські трати;
- поштові перекази;
- прямі дебетові списання тощо.

До платіжних інструментів, яким властиві ознаки як кредитових, так і дебетових переказів коштів, належать:

- банківські та небанківські пластикові картки;
- платіжні вимоги-доручення.

Вибір платіжного інструмента залежить від таких чинників:

- вартості використання конкретного платіжного інструмента для платника;
- прямого чи опосередкованого характеру відносин між платником і отримувачем;
- одноразового чи постійного платежу;
- величини платежу;

- внутрішньодержавного чи міжнародного платежу;
- законодавчих або нормативних обмежень;
- витрат на оплату управління щодо використання різних засобів платежу.

2.4. Схема проходження інформації електронною платіжною системою

Важливою умовою успішної діяльності платіжної системи є чітко організовані та бездоганно функціонуючі операційні засоби. Технологічна структура платіжної системи досить проста, вона складається з різних за функціями та характером компонентів.

Потік платежів у мережі складається із семи основних етапів оброблення інформації:

1. Введення інформації – це процес переведення платіжного документа у відповідну електронну форму та початку його передачі банком, що ініціює трансакцію.

2. Переказ (вхідний) – це процес передачі накопичених платіжних інструкцій від відправника до платіжної системи для їх оброблення.

3. Кліринг – сортування платіжних інструкцій, що надійшли, за філіями банків-отримувачів та їх своєчасне доставлення з використанням функції переказів (вихідних).

Можуть застосовуватися різні методи клірингу:

– масовий кліринг – здебільшого використовується для файлів-повідомлень із різних численних джерел (це можуть бути пакети платіжних документів одразу від кількох відділень комерційних банків). Розрахунок у таких платіжних системах відбувається після реального відправлення платежів з системи клірингу, наприклад, наприкінці дня або наступного дня після отримання файлу масових платежів;

– кліринг повідомлень застосовується в режимі реального часу для термінових і великих платежів. Такі платежі можуть бути отримані негайно після завершення розрахунків і обробляються індивідуально;

– кліринг переказів використовується між центрами оброблення для управління переказом коштів з одного операційного регіону до іншого. Потреба в такому механізмі може виникнути, якщо платежі обробляються в рамках регіонів, а не на повністю централізованій основі.

4. Розрахунок (на валовій основі) надає закінченого характеру кожному окремому платежу (по суті, в режимі реального часу). Проходження кожного платіжного документа через систему негайно відображається проводками в книгах розрахункового банку та банків платника й отримувача. Розрахунок на валовій основі найчастіше використовується у системах переказу великих сум платежів і здебільшого обмежується сферою кредитових платежів.

5. Переказ (вихідний) – доставлення платіжних документів, що пройшли кліринг і були відсортовані, отримувачам. Для виконання функції переказу (вихідного) потрібні засоби зв'язку аналогічні тим, які розглядалися щодо переказу (вхідного). У цьому разі також варто передбачити можливість передачі як окремих повідомлень, так і цілих файлів.

6. Поширення – отримання вхідних платіжних документів та їх передача отримувачам. Цей вид послуг може бути наданий у двох формах: на паперових носіях та електронним способом. Як і в разі введення даних, вибір конкретних методів поширення залежить від конкретних потреб користувачів та стану інфраструктури зв'язку.

7. Розрахунок (на чистій основі) надає завершеного характеру платежам, що виконуються на чистій (компенсаційній) основі. Впродовж операційного дня через певні проміжки часу або після закінчення операційного дня між учасниками виконується розрахунок, а до бухгалтерських книг розрахункового банку та банків платника й отримувача вносяться зміни, які відображають чисту (дебетову чи кредитову) позицію, що виникла в результаті попередніх платіжних трансакцій.

2.5. Інформаційна безпека

Інформаційна безпека означає можливість протистояти спробам нанесення збитків власникам або користувачам системи за різних навмисних або ненавмисних впливах на неї.

Використання криптографічного захисту інформації під час побудови й політики безпеки платіжної системи значно посилює безпеку роботи системи.

За принципами використання криптографічний захист може бути вбудованим у платіжну систему або бути додатковим механізмом, який може відключатися. **Є дві групи криптографічних алгоритмів:**

1) загальні:

- симетричні;
- асиметричні;

2) спеціальні.

Криптографічні алгоритми застосовують із метою:

– шифрування інформації;
– захисту даних і повідомлень (інформації) від модифікації або підробки.

Особливу увагу під час вивчення теми потрібно приділити методам розподілу криптографічних ключів між учасниками платіжної системи, а саме **методом:**

- базово-сеансових ключів;
- відкритих ключів.

Апаратно-програмні засоби криптографічного захисту інформації в СБП забезпечують автентифікацію відправника та отримувача електронних банківських документів і службових повідомлень СБП, гарантують їх достовірність та цілісність, неможливість підроблення або викривлення документів у шифрованому вигляді й за наявності ЕЦП. Криптографічний захист інформації охоплює всі етапи оброблення електронних банківських документів із часу їх створення до зберігання в архівах банку. Використання різних криптографічних алгоритмів на різних етапах оброблення електронних банківських документів дає змогу забезпечити безперервний захист

інформації в СБП. Криптографічний захист інформації гарантує цілісність та конфіденційність електронної банківської інформації, а також сувору автентифікацію учасників СЕП і їх фахівців, які здійснюють підготовку та оброблення електронних банківських документів.

Варто також звернути увагу на **заходи захисту інформаційної безпеки**. На протидію загрозам та з метою мінімізації можливих збитків користувачів і власників платіжної системи спрямовані чотири групи заходів:

- 1) правові;
- 2) морально-етичні;
- 3) адміністративні;
- 4) фізичні.

Розділ 3. Загальна характеристика зарубіжних платіжних систем

3.1. Зарубіжні платіжні системи

До основних зарубіжних платіжних систем належать:

- Фед Уайр (Fedwire);
- ЧПС (CHIPS – Clearing House Interbank Payment System).
- СБІФТ (SWIFT – Society for Worldwide Interbank Telecommunication);
- Швейцарська міжбанківська клірингова система (Swiss Interbank Clearing – SIC (ШМКС ТАРГЕТ (TARGET));
- RTGS (Real Time Gross Settlement).

Система «**Фед Уайр**» (Fedwire) – комунікаційна система, якою володіє і керує Федеральна резервна система США. Для проведення операцій за цією системою 12 федеральних резервних банків об'єднані між собою і функціонують як єдине ціле. Переказ коштів через «Фед Уайр» здійснюється у формі валових розрахунків у реальному часі, коли відправник коштів ініціює

переказ. Учасники «Фед Уайр» можуть переказувати кошти на рахунок іншої установи у федеральному резервному банку як на користь установи-отримувача, так і на користь третьої установи (установи кореспондента, корпорації або приватної особи).

Необхідно звернути увагу на систему міжбанківських клірингових розрахунків США ЧПС (CHIPS) та технологію здійснення розрахунків через цю систему. ЧПС — міжбанківська платіжна система, платіжні операції в якій здійснюються на багатосторонній основі, а розрахунки за чистими зобов'язаннями здійснюються в кінці дня.

Учасниками ЧПС можуть бути комерційні банки, корпорації, інвестиційні компанії відповідно до законів штату Нью-Йорк про банківську діяльність, банківські філії будь-якої банківської установи, що має контору в Нью-Йорку.

Банк, який не є учасником системи, повинен звернутися до послуг учасника ЧПС як свого кореспондента або агента. Платежі за системою ЧПС пов'язані, в основному, з міжбанківськими операціями міжнародного характеру, включаючи доларові платежі за угодами з іноземною валютою, з розміщенням і виплатою прибутків за цінними паперами в євродоларах. Нью-йоркська асоціація клірингових палат складається з 11 найбільших банків Нью-Йорка, кожен з яких є представником у комітеті клірингової палати, що встановлює правила функціонування ЧПС. Обов'язковою вимогою допуску установ, які не є учасниками асоціації, до участі в системі ЧПС є їхня згода дотримуватися правил системи.

СВІФТ – автоматизована система здійснення міжнародних платежів через комп'ютерні мережі. Товариство міжнародних міжбанківських фінансових телекомунікацій засновано в 1973 р. у Брюсселі (Бельгія) представниками 239 банків із 15 країн Європи та Америки. Кількість країн і банків системи постійно зростає.

Нині СВІФТ є провідною міжнародною організацією в сфері фінансових телекомунікацій, яка гарантує оперативну,

безпечно та абсолютно надійну передачу фінансових повідомлень по цілому світу.

СВІФТ отримав підтримку світового фінансового товариства, а запропонована і реалізована ним концепція, формати і правила передачі фінансової інформації набули статус стандарту де-факто. Щоденний обсяг повідомлень, які передаються мережею СВІФТ, перевищує 3,5 млн сумарною вартістю більше 2 трлн дол. США. СВІФТ є не лише найбільшою світовою мережею передачі інформації, а і надає спеціальне обладнання та програмне забезпечення для роботи в мережі. Варто зазначити, що СВІФТ є лише системою передачі даних і не виконує жодних розрахункових функцій.

Потрібно зазначити важливість ознайомлення зі Швейцарською міжбанківською кліринговою системою ШМКС (SIC), з метою її функціонування та з технологією здійснення розрахунків. ШМКС здійснює остаточні та безвідкличні платежі у швейцарських франках із використанням коштів, що перебуває в Швейцарському Національному банку. Метою функціонування ШМКС є:

- зниження кредитних ризиків;
- усунення овердрафтів на рахунках у Швейцарському Національному банку;
- прискорення розрахунків;
- спрощення процесу управління грошовими потоками.

Вивчення теми потребує висвітлення основних принципів організації та видів операцій системи міжнародних автоматизованих розрахунків ТАРГЕТ (TARGET). Центральні банки країн Європейського економічного союзу для задоволення потреб єдиної грошової політики створили систему ТАРГЕТ, яка дозволяє швидко та безпечно здійснювати платіжні операції між Європейським центральним банком та банківською системою.

Необхідною умовою участі країни в системі міждержавних розрахунків ТААРГЕТ є наявність у ній загальнодержавної системи міжбанківських розрахунків RTGS. **RTGS** – Real Time Gross Settlement – система розрахунків великими сумами, в якій і

оброблення інформації і остаточний розрахунок здійснюються безперервно, в режимі реального часу. Під час здійснення міжнародного платежу ініціатор платежу надсилає платіжне доручення в національний центральний банк через місцеву систему переказу великих сум. Національний центральний банк-відправник перевіряє платіжне доручення і відправляє повідомлення у національний центральний банк-одержувач, який прокредитує рахунок банку-одержувача в системі.

3.2. Система «Інтернет-банкінг»

Система «Інтернет-банкінг» призначена для управління клієнтом банківськими рахунками через мережу Інтернет.

Цей різновид віддаленого банкінгу є найбільш прогресивним, зручним та перспективним. Клієнту немає потреби купляти чи встановлювати спеціальне програмне забезпечення. Достатньо отримати в банку ім'я та пароль для входу в систему та дискету з ключем для електронного підпису своїх розпоряджень банку.

Окрім послуг з управління рахунком, Інтернет надає змогу отримувати високоякісну аналітичну інформацію у вигляді графіків, курсів, звітів, новин. Набір такої інформації клієнт з легкістю може підбирати для себе самостійно. Для тих, хто не має часу або бажання власноруч заходити на сайт банку та шукати потрібну інформацію, банк може надавати послугу e-mail розсилки. Тобто відсилати клієнту електронною поштою всю необхідну інформацію. Крім того, банк може спростити процедуру подання різних документів до банку шляхом прикріплення до сайта бланків різних заявок, доручень, договорів у текстовому форматі. Інтернет-банкінг вдало виконує функцію консалтингу, оскільки дозволяє у зручній формі спілкуватися. Для більш активних клієнтів банк може впровадити систему, яка дозволяє брати участь у валютних торгах, купівлі-продажу цінних паперів, у вигідному розміщенні вільних коштів, а головне — обслуговувати електронну комерцію. У розвинених країнах, де Інтернет-технології завжди перебувають у центрі

уваги великих інвесторів, на світ з'явилися віртуальні банки, які базуються на www-сервері – віртуальному офісі, який виконує ті самі функції, що і традиційний банк. Вартість послуг такого віртуального банку істотно знижується завдяки використанню менших приміщень, невеликого штату співробітників, відсутності сховищ. Але поки що через технічну складність реалізації такого проєкту (і високу вартість) та недовіру потенційних клієнтів вони є поодинокими прикладами або тісно пов'язані з традиційними фінансовими установами.

Серед банків, які більш-менш активно просуваються на шляху освоєння Інтернет-банкінгу, можна виокремити «Райффайзен банк Аваль», «Приватбанк», «ПУМБ», «ВАБанк», «Київський міжнародний банк», «ING-Barings Україна», «Міжнародний комерційний банк», «Трансбанк», «Мегабанк», «Експрес-банк» тощо.

3.3. Система термінових міжнародних грошових переказів **Основні системи термінових грошових переказів:**

- Вестерн Юніон (Western Union);
- Money Gram;
- Ria;
- Intel Express;
- Sigue;
- Хазрі.

Western Union. Компанія «Вестерн Юніон» заснована в 1851 р. у Нью-Йорку і надає послуги з переказу коштів. Ця система здійснює швидкий переказ коштів із використанням сучасних засобів зв'язку. Перекази здійснюються між фізичними особами без відкриття банківських рахунків. У багатьох країнах під час відправлення грошового переказу за додаткову плату клієнт може скористатися такими видами послуг на свій вибір:

- доставкою чека за адресою;
- повідомленням телефоном;
- повідомленням (до 20 слів) з переказом;

– контрольним питанням (не більше чотирьох слів).

У нашій країні компанія «Вестерн Юніон» почала свою активну діяльність із 1994 р. Відправлення і виплата грошових переказів здійснюється в доларах США. Оплата грошового переказу здійснюється відправником відповідно до тарифів.

MoneyGram Payment Systems. Компанія MoneyGram Payment Systems – один із світових лідерів у галузі грошових переказів, обслуговує грошові перекази по всьому світу. Світова мережа відділень MoneyGram налічує більше ніж 350 000 відділень. Партнерами компанії є національні поштові служби, фінансові установи та найбільші торговельні мережі у більше ніж 200 країнах світу. Також MoneyGram надає послуги оплати рахунків у деяких країнах. Отримати або відправити грошовий переказ в євро, доларах США можливо у будь-якій країні світу, де є пункт обслуговування системи MoneyGram. Відправнику або отримувачу необхідно надати паспорт або документ, що його замінює. Отримати переказ можна вже за декілька хвилин після його відправки. Надісланий переказ в міжнародній платіжній системі MoneyGram доступний до виплати впродовж 45 календарних днів із дати відправлення переказу.

Ria. Корпорація CONTINENTAL EXCHANGE SOLUTIONS, INC.– третя за величиною в світі система грошових переказів для фізичних осіб. Компанія входить у групу Euronet Worldwide і має мережу більше ніж 350 000 пунктів обслуговування в 151 країнах Європи, Америки, Східної Азії і Африки, RIA є найпопулярнішою системою переказів в Україні з США, Канади, Італії, Португалії та Іспанії. Відправлення та виплата грошових коштів за кордон здійснюється в євро, доларах США миттєво. Надісланий переказ у міжнародній платіжній системі RIA доступний до виплати впродовж 30 календарних днів із дати відправлення переказу.

Intel Express. Міжнародна платіжна система грошових переказів Intel Express заснована в 2006 році в Тбілісі, Грузія, головна штаб-квартира знаходиться у Лондоні. До системи Intel Express підключені партнери у 90 країнах. В Україні –

це Ощадбанк, Ідея Банк, Укргазбанк та інші. Обсяг переказів через систему за підсумками 2011 року досяг 0,68 млрд доларів.

Intel Express (Інтел Експрес) надає фізичним особам можливість обмінюватися грошовими переказами у межах більше ніж 90 країн світу. Крім широкої мережі партнерських пунктів, що об'єднує 27 різних локальних систем грошових переказів, власні пункти під брендом Intel Express працюють у Великій Британії, Грузії, Греції та Італії.

Signe. Система грошових переказів Signe Money Transfer входить у трійку найбільших міжнародних операторів із переказу коштів, та має більше ніж 40 000 пунктів обслуговування у 118 країнах світу.

Система співпрацює з банками з найбільш розгалуженою мережею, завдяки чому клієнт може легко знайти відділення для здійснення переказу або отримання переказаних коштів.

Умови грошових переказів за системою Signe:

- валюта відправлення переказу: долар США або євро;
- валюта отримання переказу: долар США або євро;
- валюту надсилання коштів до України обирає відправник;
- комісія сплачується в гривні за курсом НБУ під час відправлення переказу.

Хазрі. Система термінових грошових переказів «Хазрі» була створена в 2007 році Капітал Банком – найбільшого кредитно-фінансовою установою Азербайджану. Система «Хазрі» призначена для здійснення міжнародних грошових переказів між фізичними особами без відкриття рахунку в банку. Система «Хазрі» функціонує в Азербайджані, Таджикистані, Україні, Росії та Грузії. Перекази здійснюються в доларах США та євро. Отримати переказ можливо вже через декілька хвилин після його відправлення. Тариф на відправлення переказів – 1 % (мінімум 2 USD/EUR).

3.4. Система електронних міжбанківських переказів Національного банку (СЕМП)

СЕМП – система, що складається із системи електронних платежів (СЕП) та системи термінових переказів (СТП), координацію роботи яких забезпечує система моніторингу технічних рахунків.

Система електронних платежів Національного банку (СЕП) – складова системи електронних міжбанківських переказів Національного банку України (СЕМП), що забезпечує проведення міжбанківського переказу в режимі обміну файлами з індивідуальним обробленням міжбанківського електронного розрахункового документа, за яким між списанням грошей із кореспондентського рахунку банківської установи (платника) та зарахуванням грошей на кореспондентський рахунок банківської установи (отримувача) є певний проміжок часу.

Система термінових переказів Національного банку (СТП) – складова СЕМП, що забезпечує проведення міжбанківського переказу в режимі реального часу з індивідуальним обробленням міжбанківського електронного розрахункового документа, за яким списання грошей із кореспондентського рахунку банківської установи (платника) та зарахування грошей на кореспондентський рахунок банківської установи (отримувача) виконується одночасно.

СЕМП складається з таких рівнів:

- нижній – банк-учасник СЕМП;
- середній – розрахункові палати територіальних управлінь (РП);
- вищий – Центральна розрахункова палата (ЦРП), яка забезпечує функціонування СЕМП у цілому, а також здійснює функції РП для установ м. Києва і Київської області та обслуговує віртуальні банківські регіони.

Загальними умовами виконання міжбанківського переказу через СЕМП є :

1. Проведення міжбанківського переказу через СЕМП здійснюється з часу включення банківської установи до Довідника банківських установ-учасників СЕМП.

2. Єдиним джерелом формування міжбанківських електронних розрахункових документів для СЕМП є система автоматизації банку (САБ).

3. САБ має забезпечувати формування міжбанківського електронного розрахункового документа із заповненням усіх обов'язкових реквізитів.

4. Міжбанківські електронні розрахункові документи передаються і приймаються лише з використанням апаратно-програмних засобів захисту інформації, визначених і наданих Національним банком.

5. Оброблення міжбанківських електронних розрахункових документів здійснюється в порядку черговості їх надходження до СЕМП.

6. Міжбанківський електронний розрахунковий документ, прийнятий СЕМП, не може бути відкликаний.

7. Результати оброблення міжбанківських електронних розрахункових документів відображаються на технічних рахунках банків (філій) у СЕМП.

8. Початкові платежі від банків (філій) беруться в межах поточного значення їх технічних рахунків, за винятком випадків, що визначені Національним банком.

9. Списання з кореспондентського рахунку банку здійснюється за міжбанківськими електронними розрахунковими документами, що сформовані власником рахунку або Національним банком у випадках, визначених законами України.

10. Під час функціонування засобів криптографічного захисту інформації створюється шифрований архів оброблених платежів і технологічної інформації. Цей архів використовується для надання Національним банком інформаційних послуг.

У СЕМП розрізняють три типи фінансового ризику: кредитний ризик, ризик ліквідності й системний ризик.

Кредитного ризику тут не існує, оскільки одержувач отримує кошти лише після того, як дебетується рахунок банку відправника і кредитується рахунок банку отримувача. Ризик ліквідності зведений до мінімуму, оскільки система працює в

режимі реального часу, за якого списання та надходження коштів негайно відображаються на кореспондентському рахунку банку. Можливість поширення системного ризику мінімізована завдяки забороні овердрафту за кореспондентськими рахунками та унеможливленню ряду фінансових ризиків.

3.5. Платіжні системи, засновані на використанні пластикових карток в Україні

Платіжні системи, засновані на використанні пластикових карток в Україні, класифікують таким чином:

– міжнародні платіжні системи: банківські (MasterCard, Visa); небанківські (American Express, Diners Club, JCB); інші платіжні системи (Золота корона, UnionCard тощо);

– внутрішньодержавні платіжні системи: внутрішні міжбанківські та локальні системи, впроваджені вітчизняними банками, що ґрунтуються на технологіях, подібних до тих, що застосовуються у міжнародних платіжних системах та інших технологіях; Національна система масових електронних платежів (НСМЕП).

Розподіл часток на сучасному світовому ринку пластикових карток такий:

- VISA — 50 %;
- Europey Card/MasterCard – 30 %;
- American Express – 18 %;
- Diners Club – 1,5 %;
- JCB Card – 0,3 %;
- інші – 0,2 %.

У платіжну систему, яка використовує пластикову картку як засіб оплати, входять такі групи суб'єктів:

- емітенти пластикових карток;
- держателі пластикових карток;
- еквайрингові установи;
- торгові точки або торговці, які приймають до оплати пластикові картки.

Необхідно засвоїти сутність, механізм роботи та основні функції кожної групи суб'єктів, зрозуміти послідовність здійснення операцій за допомогою пластикових карток у сфері торгівлі та послуг тощо.

Емітент пластикової картки — це та організація, яка випускає пластикову картку, тобто надає її в користування своїм клієнтам. Як емітенти можуть виступати банки, фінансові організації, великі мережі магазинів і низка інших організацій. Більшість кредитних карток випускається банками. Банк, який випустив кредитну картку, називається **банком-емітентом**. Банк-емітент є гарантом виконання всіх платіжних зобов'язань, які виникають у процесі використання випущених ним карток. Картка впродовж усього терміну дії залишається власністю банку, а клієнт банку одержує картку лише в користування і є лише держателем картки.

Держатель платіжної картки може використовувати її як платіжний інструмент і проводити безготівкову оплату товарів і послуг, які пропонуються торговцями — учасниками платіжної системи (торговельними точками). Також держатель картки може отримати готівку в мережі банкоматів, які працюють з картками цієї системи, в рамках якої випущена конкретна картка.

Провайдерами послуг з організації прийому оплати карткою в основному є банки. У межах платіжної системи банки, в яких відкриває торговий рахунок продавець, і які займаються обслуговуванням торговельної точки називають **банками-еквайрами**. На банки-еквайри покладають виконання всього спектру послуг із забезпечення прийому карток до оплати торговельними точками. Це послуги з надання апаратних засобів і програмних продуктів із прийому карток а також оброблення запитів торговців на авторизацію карток, проведення взаєморозрахунків із банком — емітентом картки, зарахування коштів на торговий рахунок продавця, розсіпка в стоп-листі, робота з документами: отримання, сортування і розсіпка документів в електронній і паперовій формах тощо.

Торговельна точка (торговець) – це торговельна або сервісна компанія, яка приєдналася до платіжної системи з метою надати можливість своїм клієнтам здійснювати оплату платіжною картою. Як уже йшлося, щоб отримати можливість приймати оплату картками, торговець повинен або відкрити в банку торговий рахунок, або скористатися послугами посередника без відкриття свого торгового рахунку.

3.6. Еквайринг і дистанційне обслуговування

Еквайринг, або можливість обслуговування карт під час оплати товарів і послуг, – шлях до успішного розвитку для торгового підприємства. Так, термін **«еквайринг»** і використовується в банківському сегменті для визначення системи прийому платіжних карт для оплати товарів і послуг, тобто означає можливість розплатитися кредиткою без використання готівки. Еквайринг у межах України здійснюється виключно юридичними особами – резидентами, що уклали договір з платіжною організацією.

Згідно з «Глосарієм термінів, які використовуються в платіжних та розрахункових системах», затвердженого в Базелі (Швейцарія) в березні 2003 року, еквайер (acquirer) – це організація (банк), яка веде депозитні рахунки для акцептантів карт (торговців) і якій акцептант карт передає дані, що відносяться до операції.

Набувач (еквайер) відповідає за збір інформації щодо операції і розрахунок з акцептантами. Тобто банк-еквайер – це кредитна організація, що здійснює розрахунки з підприємствами торгівлі або послуг за операціями, що здійснюються з використанням платіжних карт, і/або видає готівку (грошові кошти) власникам платіжних карт, які не є клієнтами банку-еквайера.

Ця кредитна організація має право одночасно проводити емісію банківських карт, еквайринг платіжних карт, а також поширення платіжних карт, що здійснюється на основі внутрішньобанківських правил, розроблених банком-еквайером відповідно до чинного законодавства.

Зараз мільйони організацій, підприємств і магазинів використовують еквайринг, але аж ніяк не лише тому, що це зручно. Річ в тому, що, даючи клієнтам можливість оплати покупки картою, організація виключає ризик прийому фальшивих купюр, економить на інкасації готівки. Клієнт же отримує зручний спосіб розрахунку, а також не турбується про те, що касир помилиться зі здачею. Крім того, приймаючи «кредитки», компанії збільшують обсяг своїх продажів у середньому на 20–30 % і набувають нових платоспроможних клієнтів, адже за статистикою власники «пластикових гаманців» більш схильні до спонтанних покупок і легше розлучаються з грошима. Також під час установки спеціального обладнання банку для платіжних карт організація отримує різні банківські послуги, бере участь у дисконтних програмах тощо. У більш широкому розумінні еквайринг – це банківська послуга, яка передбачає здійснення технологічного, розрахункового та інформаційного обслуговування організацій за платіжними операціями за допомогою платіжних карт на обладнанні, представленому банком. Щоб користуватися всіма перевагами еквайрингу, необхідно укласти договір із банком-еквайєром, що надає еквайрингові послуги, тобто банк є власником платіжного терміналу, банкомату, який встановить у торговій точці, ресторані або в іншій організації спеціальне обладнання, а саме платіжні термінали або пін-пади, якщо необхідно забезпечити прийом карт у зв'язці з касами торгової організації.

Дистанційне обслуговування – комплекс інформаційних послуг за рахунком клієнта та здійснення операцій за рахунком на підставі дистанційних розпоряджень клієнта.

Оперативне ведення клієнтом своїх рахунків у банку та обмін технологічною інформацією, визначеною в договорі між банком і клієнтом, клієнт може здійснювати за допомогою систем дистанційного обслуговування. Дистанційне обслуговування може здійснюватися за допомогою систем «клієнт-банк», «клієнт-Інтернет-банк», «телефонний банкінг» тощо.

Лекція 2. WEB , MOBILE БАНКІНГ, 24/7

Розділ 1. Загальна характеристика WEB, MOBILE-банкінгу (24/7)

Сутність поняття

WEB, MOBILE-банкінг (24/7) – це сучасний та зручний спосіб контролювати стан своїх рахунків і керувати ними без відвідування банку без обідніх перерв і вихідних.

Все що вам необхідно – це мати комп'ютер, мобільний телефон або смартфон із доступом до мережі Internet.

За допомогою системи Mobile-банкінг можна:

- сплачувати комунальні послуги та переказувати кошти за довірливими реквізитами по Україні;
- поповнювати рахунки мобільних телефонів, CDMA-зв'язку та IP-телефонії;
- одержувати інформацію про залишок коштів на рахунках в Ощадбанку, відслідковувати зарахування та списання коштів із власних рахунків;
- переглядати історію проведених операцій;
- переказувати кошти з картки на картку (між власними картковими рахунками);
- переказувати кошти на власні поточні, депозитні та кредитні рахунки;
- переказувати кошти на власні карткові рахунки або на карткові рахунки інших фізичних осіб, відкриті в Ощадбанку або в інших банках України;
- переказувати кошти на рахунок «Мобільні заощадження»;
- заблокувати платіжну картку в разі її втрати або крадіжки;
- створювати шаблони платежів;
- створювати регулярні платежі;
- налаштовувати код доступу до системи Mobile-банкінг;
- здійснювати активацію/деактивацію карток;

- змінювати ліміти за картковими рахунками;
- змінювати ліміти на проведення операцій в інших країнах;
- перевипускати платіжні картки;
- здійснювати випуск додаткових карток;
- відкривати Віртуальну картку та здійснювати операції з нею;
- підключати та відключати SMS-банкінг;
- знаходити відділення, банкомати та платіжні термінали за допомогою GPS.

1.2. Переваги WEB, MOBILE-банкінгу (24/7)

До основних переваг належать:

- проста реєстрація;
- ніяких черг, доступ до послуг та інформації 24/7 плати за все не виходячи з дому з будь-якої точки світу;
- це швидко та безпечно;
- тарифи в 24/7 нижчі від тарифів у відділенні банку;
- оплата за довільними реквізитами без комісії;
- кожна операція підтверджується SMS-повідомленням.

WEB, MOBILE-банкінг (24/7) – це сучасний і мобільний програмний комплекс, що дозволяє Вам контролювати стан своїх рахунків, а також здійснювати банківські операції без відвідування відділення банку, у режимі 24 години на добу, 7 днів на тиждень, з будь-якої точки світу де є доступ до мережі Internet, а саме:

- одержувати інформацію про залишок коштів на карткових рахунках, що відкриті у банку, відслідковувати зарахування та списання коштів з власних рахунків;
- переглядати історію операцій, що проведені зі своїми картковими рахунками;
- формувати виписки за своїми картковими рахунками за будь-який період;
- переказувати кошти з картки на картку (між власними картковими рахунками);

- переказувати кошти на карткові рахунки інших осіб, що відкриті у банку (у гривні);
- здійснювати переказ коштів на рахунок «Мобільні заощадження» та одержувати інформацію щодо залишку коштів на ньому;
- самостійно здійснювати блокування платіжної картки у випадку її втрати або крадіжки;
- створювати шаблони та постійні платіжні доручення для швидкого здійснення переказу коштів та переказувати кошти за допомогою них (на свої рахунки та на рахунки інших осіб, що відкриті у банку або на рахунок «Мобільні заощадження»);
- змінювати пароль до системи WEB-банкінг.

Проста реєстрація

1. Введіть номер платіжної картки банку
2. Підтвердіть реєстрацію за допомогою коду, який буде повідомлено дзвінком з банку
3. Придумайте логін та пароль

Зручні сервіси

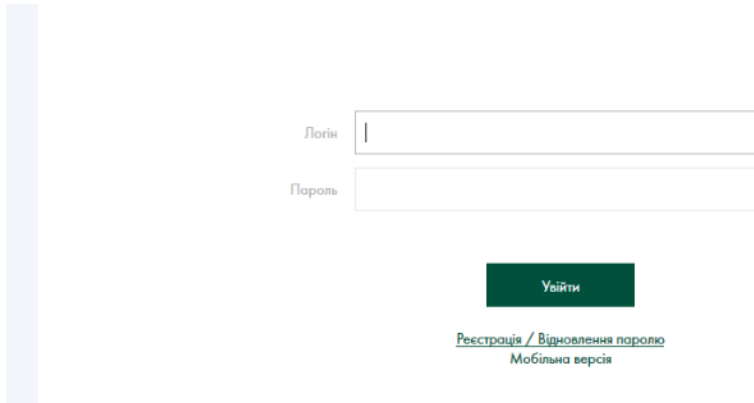
- карткові перекази;
- віртуальна картка;
- платежі за дорученням;
- перевипуск платіжних карток;
- погашення кредитів, поповнення депозитів, перегляд виписок.

Нові функції 24/7

- відкриття онлайн-депозитів;
- погашення кредитів;
- сканування номера картки за допомогою камери смартфона під час реєстрації та здійсненні переказів у системі;
- переказ між картками за номером телефону;
- логування за відбитком пальця.

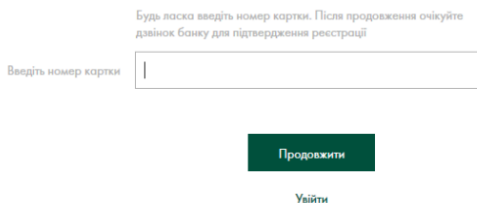
1.3. Безпека

З метою додаткової безпеки, за кожного входу до системи WEB-банкінг вам буде надсилатися СМС-повідомлення про здійснення успішного входу до системи WEB-банкінг. Це дозволить вам оперативно одержувати інформацію щодо несанкціонованого доступу інших осіб до системи WEB-банкінг та оперативного реагування.



The screenshot shows a login interface. On the left, there is a vertical light blue bar. The main area contains two input fields: the top one is labeled 'Логін' (Login) and the bottom one is labeled 'Пароль' (Password). Below these fields is a dark green button with the white text 'Увійти' (Login). Underneath the button, there are two lines of text: a blue link 'Реєстрація / Відновлення паролю' (Registration / Password recovery) and the text 'Мобільна версія' (Mobile version).

Рисунок 1.1 – Вхід до системи



The screenshot shows a registration step. At the top, there is a text instruction: 'Будь ласка введіть номер картки. Після продовження очікуйте дзвінок банку для підтвердження реєстрації' (Please enter the card number. After completion, you will receive a bank call for registration confirmation). Below this is a text label 'Введіть номер картки' (Enter card number) and an input field. At the bottom, there is a dark green button with the white text 'Продовжити' (Continue) and a smaller 'Увійти' (Login) link below it.

Рисунок 1.2 – Реєстрація в системі

Пароль повинен складатися як мінімум із 6 латинських символів, містити хоча б одну цифру, одну рядкову латинську літеру та одну заголовну латинську літеру (наприклад: Ab1234, abcDf524, x56Yxv34).

Використання нелатинських літер, спеціальних символів (? , & тощо) є неприпустимим.

З метою безпечного користування системою WEB-банкінг, будь-ласка, нікому не розголошуйте логін та пароль до системи, а також не залишайте відкритою (завантаженою) систему WEB-банкінг.

1.4. Операції з картками

1.4.1. Історія операцій

1. У меню «Історія операцій» у закладці «Мої перекази» відображаються перекази, що здійснені Вами з карткового рахунку.

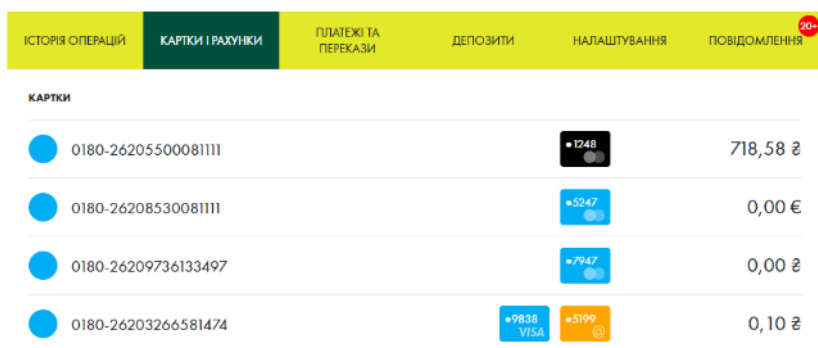
2. Для перегляду детальних реквізитів переказу вам необхідно натиснути на відповідний рядок. Як наслідок вам відобразиться статус операції, сума та номер картки з якої було здійснено переказ коштів.

ІСТОРИЯ ОПЕРАЦІЙ		КАРТКИ І РАХУНКИ	ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ	ДЕПОЗИТИ	НАЛАШТУВАННЯ	ПОВІДОМЛЕННЯ
Мої перекази		Історія запит				
Всі картки/рахунки		18 лют. 2019		17 бер. 2019		🔍
березень 2019						
17 Нд	12:24	⚠️	На "Мобільні заощадження"			0,01 ₴
16 Сб	19:32	🕒	Операції розрахунку в торговельно-сервісній мережі SHOP ATB PR858 S...			110,70 ₴
	15:25	✅	Переказ на іншу картку Ощадбанку 5246*****8305	502,50 ₴		500,00 ₴
	15:23	✅	Між власними картками 5246 ***** 1248	502,50 ₴		500,00 ₴
	15:23	✅	Зарахування переказу на рахунок CH Payment Perekaz vid TETIANA...			+500,00 ₴

Рисунок 1.3 – Історія операцій

1.4.2. Картки і рахунки

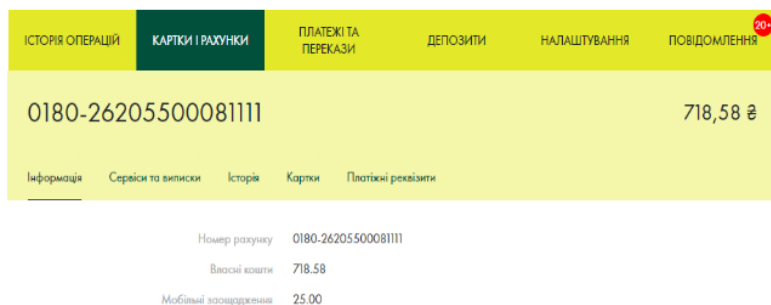
У меню «Картки і рахунки» Вам доступна для перегляду детальна інформація про Ваші карткові рахунки, що відкриті у банку та випущені платіжні картки та основні умови їх обслуговування (термін дії, номер рахунку, доступний залишок коштів, валюта, та інша інформація).



ІСТОРИЯ ОПЕРАЦІЙ	КАРТКИ І РАХУНКИ	ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ	ДЕПОЗИТИ	НАЛАШТУВАННЯ	ПОВІДОМЛЕННЯ ²⁰⁺
КАРТКИ					
●	0180-26205500081111	•1248			718,58 ₴
●	0180-26208530081111	•5247			0,00 €
●	0180-26209736133497	•7947			0,00 ₴
●	0180-26203266581474	•9838 VISA	•5199		0,10 ₴

Рисунок 1. 4 – Картки і рахунки

Також у меню «Картки і рахунки» ви маєте можливість здійснювати інші операції зі своїми картками, а саме: формувати виписки, самостійно заблокувати картку (наприклад, у разі її втрати, крадіжки або компрометації).



ІСТОРИЯ ОПЕРАЦІЙ	КАРТКИ І РАХУНКИ	ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ	ДЕПОЗИТИ	НАЛАШТУВАННЯ	ПОВІДОМЛЕННЯ ²⁰⁺
0180-26205500081111 718,58 ₴					
Інформація Сервіси та виписки Історія Картки Платіжні реквізити					
Номер рахунку		0180-26205500081111			
Власні кошти		718.58			
Мобільні заощадження		25.00			

Рисунок 1.5 – Операції з картками (формування виписок)

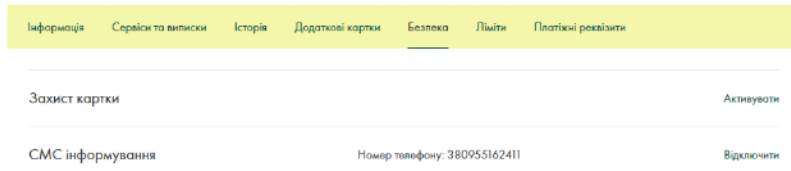


Рисунок 1.6 – Операції з картками (захист картки)

Серед операційних функцій існує ліміт на здійснення операцій за картковим рахунком, що передбачає суму, в межах якої ви можете:

- знімати готівку в банкоматах і відділеннях;
- сплачувати за товари та послуги у торговельних точках;
- сплачувати за товари та послуги у мережі Інтернет;
- проводити інші операції за картковим рахунком.

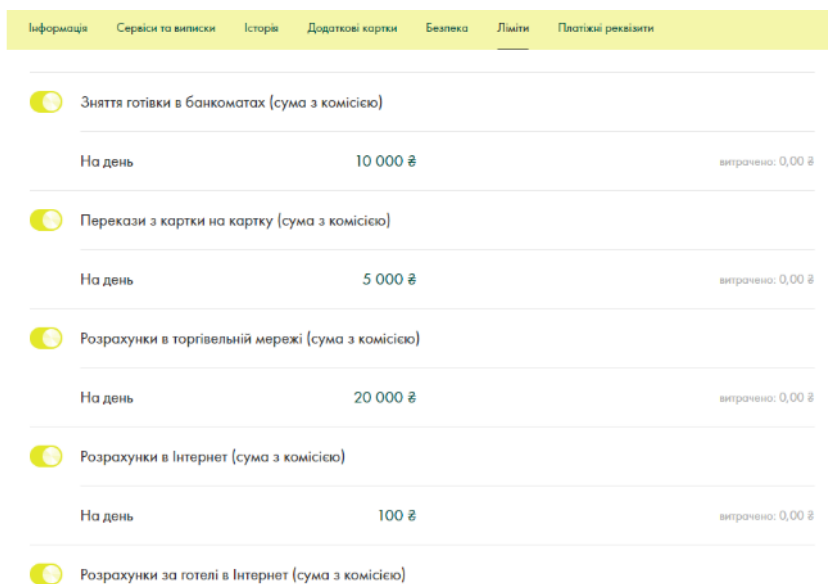


Рисунок 1.7 – Ліміти

1.4.3. Платежі та перекази

Користувачі можуть здійснювати платежі та перекази з карток будь-якого українського банку. Є можливість здійснювати карткові перекази та оплату послуг мобільного зв'язку. Щоб додати картку іншого банку, достатньо ввести її реквізити та підтвердити прив'язку картки за номером телефону. Здійснюється випуск цифрових prepaid-карток для оплати смартфоном, підтвердження операцій у мобільному додатку за відбитком пальця, автоматична підстановка кодів із SMS для підтвердження операцій у пристроях на Android, переказ коштів і поповнення мобільного телефону в мобільному додатку за номером телефону.



Рисунок 1.8 – Платежі та перекази

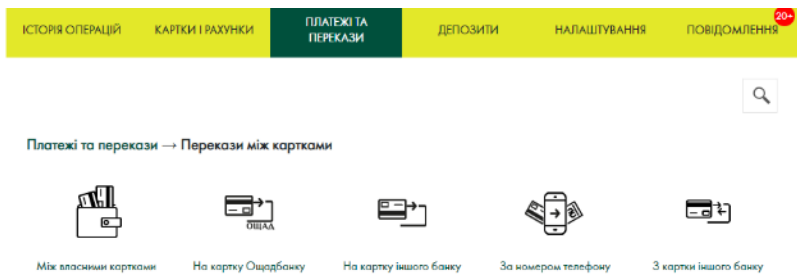


Рисунок 1.9 – Платежі та перекази (перекази між картками)

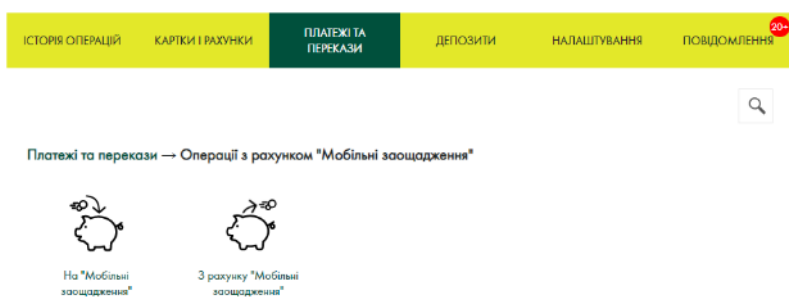


Рисунок 1.10 – Платежі та перекази (операції з рахунками «Мобільні заощадження»)

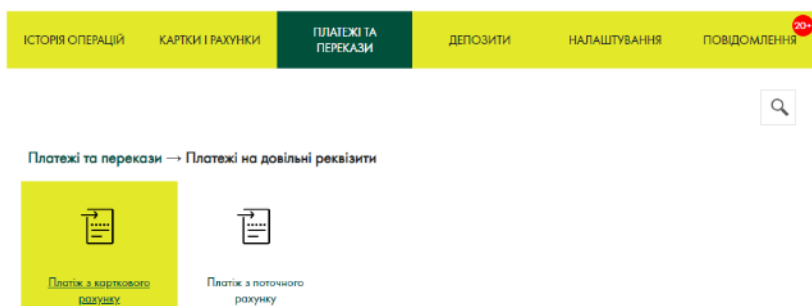
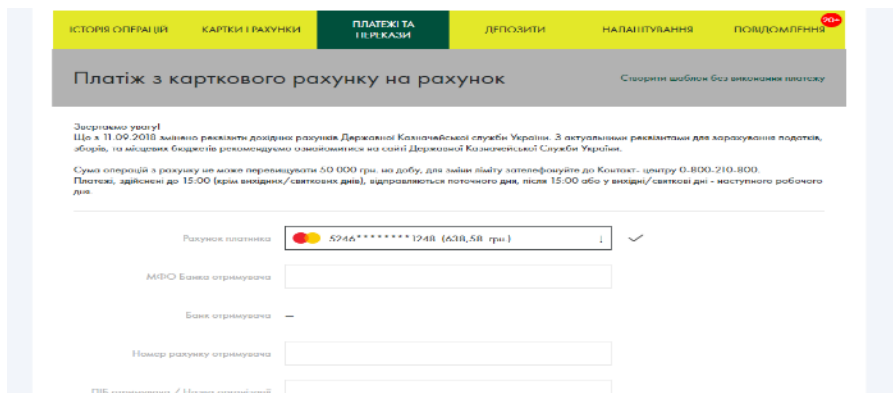


Рисунок 1.11 – Платежі та перекази (платежі на довільні реквізити)



Рисунки 1.12 – Платіж із карткового рахунку на рахунок

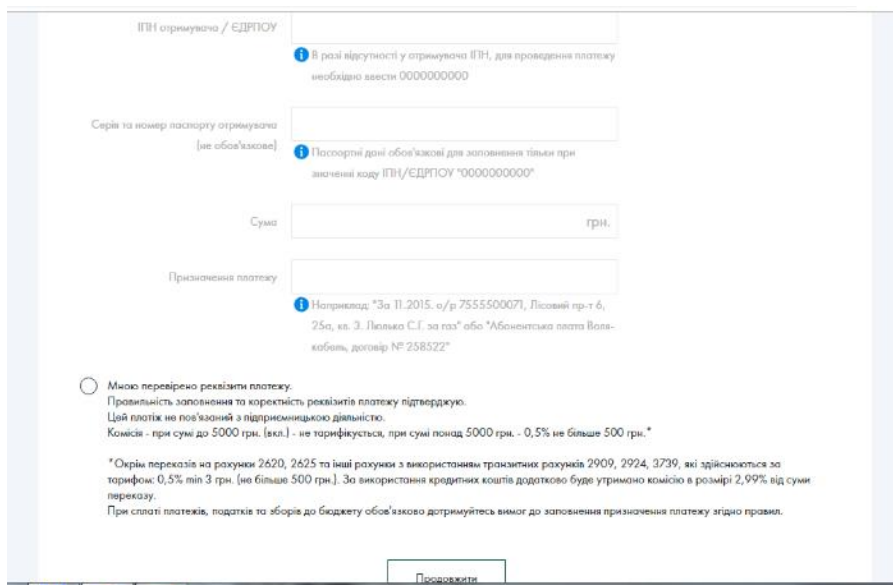


Рисунок 1.13 – Платіж із карткового рахунку на рахунок

1.4.4. Депозити

Депозит – грошові кошти в готівковій чи безготівковій формі у валюті України чи в іноземній, банківських металах, які банк прийняв від вкладника або які надійшли для вкладника на договірних засадах на визначений термін зберігання чи без зазначення терміну (під відсоток або дохід в іншій формі) і підлягають виплаті вкладнику відповідно до законодавства України та умов договору.

Залучення депозитів може здійснюватися у формі випуску (емісії) ощадних (депозитних) сертифікатів. Правила здійснення депозитних операцій встановлюються: для банківських депозитів — Національним банком України відповідно до законодавства; для депозитів (внесків) до інших фінансових установ — Кабінетом Міністрів України. До депозитів не належать суми завдатку, внесеного як забезпечення договірних зобов'язань однієї сторони договору перед іншою.

Депозит є одним із найменш ризикованих способів зберігання фінансів, але зазвичай відсотки, які нараховуються за депозитом, повною мірою не компенсують втрати від інфляції.

ІСТОРІЯ ОПЕРАЦІЙ КАРТКИ І РАХУНКИ ПЛАТЕЖІ ТА ПЕРЕКАЗИ **ДЕПОЗИТИ** НАЛАШТУВАННЯ ПОВІДОМЛЕННЯ

Відкриття депозиту

Депозитний калькулятор

сума: 10 000,00 ₴

термін: 3 місяця

валюта: ₴

виплата відсотків: Кожного місяця

Капіталізація відсотків з поповненням

Мій депозит

- Продовольство ставка - 13,5%
- Капіталізація відсотків
- Автопродовольство
- Часткове зняття
- Можливість поповнення

10 332,88 ₴

Рисунок 1.14 – Відкриття депозиту

Лекція 3. Система CardManagement

Розділ 1. Загальна характеристика системи CardManagement

1.1. Сутність Системи CardManagement

Система CardManagement – призначена для комплексної організації роботи офісу процесингового центру, включаючи облік пластикових заготовок, управління картковими продуктами банку, ведення емісійних контрактів, обслуговування власників карток, аж до формування зведеної звітності.

Система інтегрована з програмними комплексами ОДБ (операційний день банку, основна облікова система) і картковим процесингом (Way4 компанії OpenWay).

Завдання системи:

- управління діяльністю банку з випуску та обслуговування карт у режимі реального часу;
- облік і супровід усіх контрактів за системою банку;
- моніторинг за діяльністю філій, автоматичний.

Контроль укладання контрактів ведення операцій:

- операції за клієнтам;
- операції за контрактам;
- операції за картах.

Основні відмінності від аналогічних систем:

- можливість системи працювати по лініях зв'язку з довільною пропускнуою здатністю (як по виділених лініях, так і по комутованому з'єднанню). У системі мінімізований трафік обміну і реалізований механізм «економного» з'єднання по комутованих лініях зв'язку;
- система розрахована на Non-Stop режим роботи;
- система може бути налаштована на одночасну незалежну роботу довільної кількості філій Замовника, як балансових, так і безбалансових із будь-якою кількістю рівнів ієрархії;

– у системі реалізована гнучка схема розмежування прав і повноважень користувачів, що дозволяє конфігурувати функціональні АРМи;

– у систему легко інтегруються засоби технічного захисту інформації, є корпоративним стандартом Замовника;

– масштабоване рішення дає змогу інсталиювати робочі місця користувачів без додаткових витрат на технічні та системні кошти. Робоче місце користувача розміщується на комп'ютері з встановленої ОС сімейства WINDOWS 95 і вище.

1.2. Меню робочої станції системи

Меню призначене для надання користувачеві можливості звернення до меню нижчого рівня або виклику будь-якої форми.

Головне меню має горизонтальне розміщення, а меню наступних рівнів подано у вигляді вертикальних списків.

Пункти меню згруповані переважно за функціональним принципом.

Залежно від прав користувача в системі список доступних пунктів меню може відрізнятись від наведеного нижче.

Кількість доступних пунктів меню залежить від функціональних обов'язків користувача в системі і регулюється адміністратором системи.

Після реєстрації в системі користувач потрапляє в головне меню системи, яка зображена на рисунках.

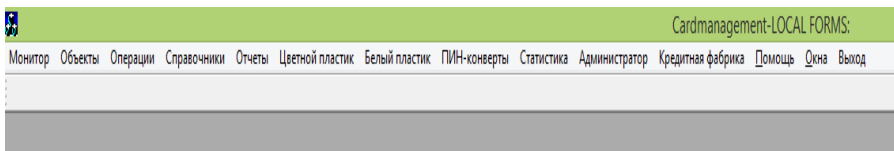


Рисунок 1.1 – Меню робочої станції системи

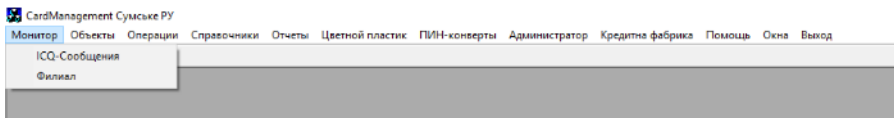


Рисунок 1.2 – Меню монітору

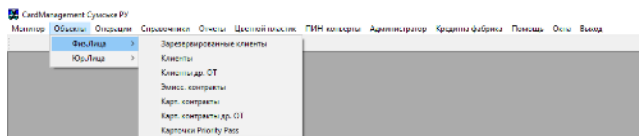


Рисунок 1.3 – Меню об'єктивів (фізичні особи)

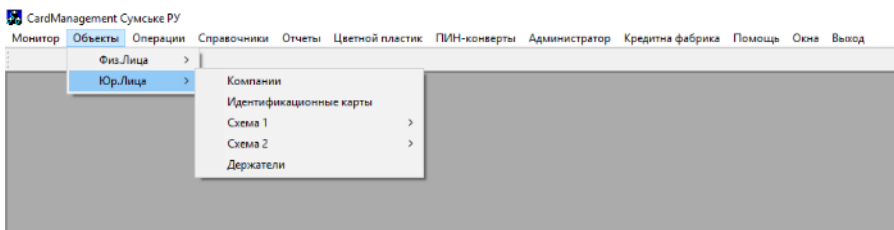


Рисунок 1.4 – Меню об'єктивів (юридичні особи)

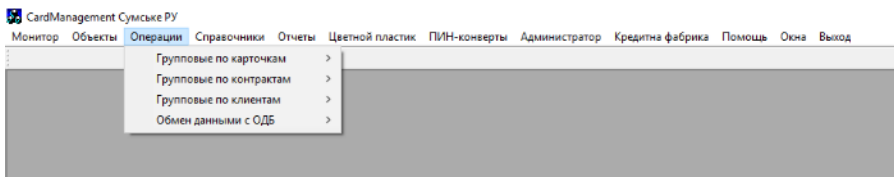


Рисунок 1.5. – Меню операцій

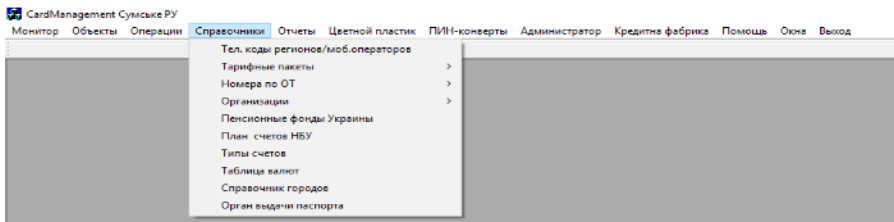


Рисунок 1.6 – Меню довідок

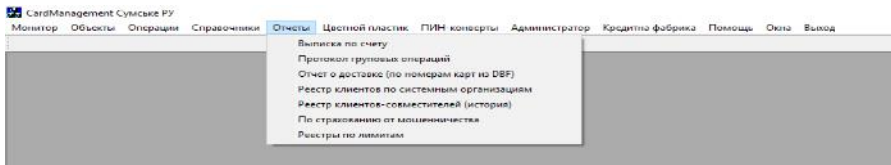


Рисунок 1.7 – Меню звітів

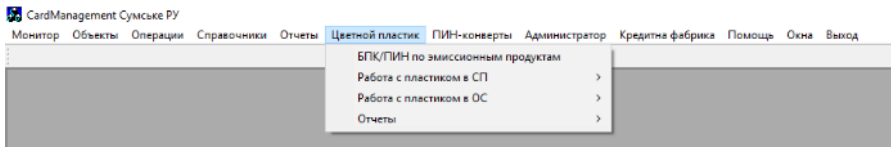


Рисунок 1.8 – Меню кольорового пластику

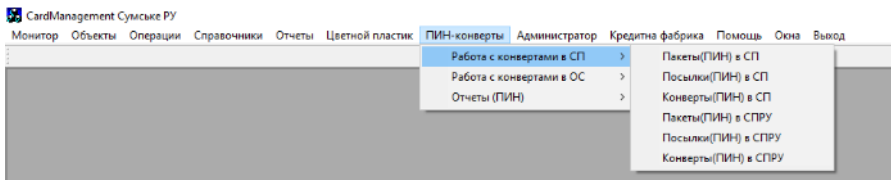


Рисунок 1.9 – Меню Пін-конвертів

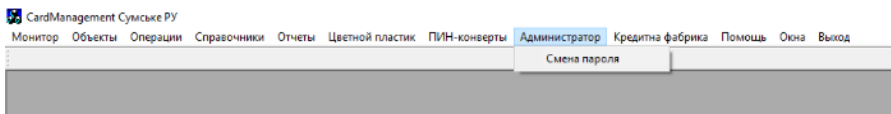


Рисунок 1.10 – Меню Адміністратора

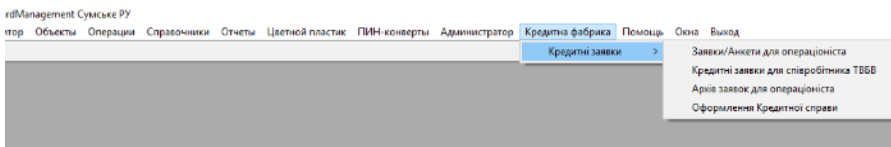


Рисунок 1.11 – Меню кредитної фабрики

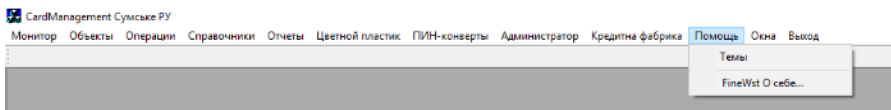


Рисунок 1.12 – Меню Допомоги

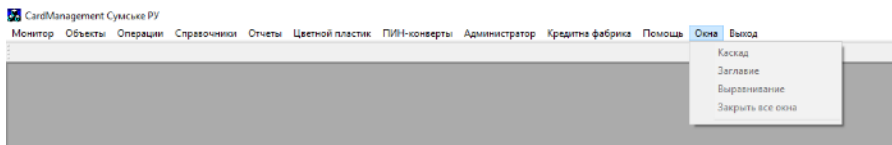


Рисунок 1.13 – Меню вікна

Таблиця 1 – Функції Меню робочої стації

Монітор	Виклик меню моніторингу активних конектів і поточного стану серверів додатків
Об'єкти	Виклик меню основних об'єктів обліку системи
Операції	Виклик меню для роботи з Way, а також групових операцій
Довідники	Виклик меню з переліком статичних довідників системи
Звіти	Виклик меню з переліком звітів, згрупованих за призначенням
Пластик	Виклик меню з переліком операцій і форм з обліку пластику, сервісних карт
Пін-конверти	Виклик меню з переліком операцій і форм з обліку ПИН-конвертів
Статистика	
Адміністратор	Виклик меню адміністратора
Кредитна фабрика	Доступна лише як окрема система
Допомога	Виклик довідкової системи

Продовження таблиці 1

Вікна	Перегляд усіх відкритих вікон, відкритих у програмі і швидке переміщення між ними
Вихід	Вихід із системи

1.1. Форми робочої станції системи

Форма – вікно, в якому відображені впорядковані дані.

Форма є основним об'єктом, за допомогою якого проводяться всі дії в системі.

Відкриття відповідної форми відбувається автоматично під час відкриття пункту меню.

Над вікнами можна виробляти такі ж дії, як і над усіма вікнами MS Windows – перемістити, зменшити/збільшити, згорнути/розгорнути, відкрити/закрити.

Кожне вікно у верхньому службовому рядку містить найменування форми.

У нижньому рядку є підказка про можливі дії над формою.

Форма дозволяє користувачеві формувати запити і бачити результати цих запитів у зручному для читання вигляді

Режими відображення форми

Форми можуть бути виведені на екран у двох видах: режим форми форма і режим таблиці.

Режим форми є основним режимом, в якому виконується введення або зміна даних.

Режим таблиці – це набір одного або більше примірників об'єкта у вікні. Дані в цій формі розміщені у вигляді таблиці, кожен рядок якої – це один екземпляр об'єкта.

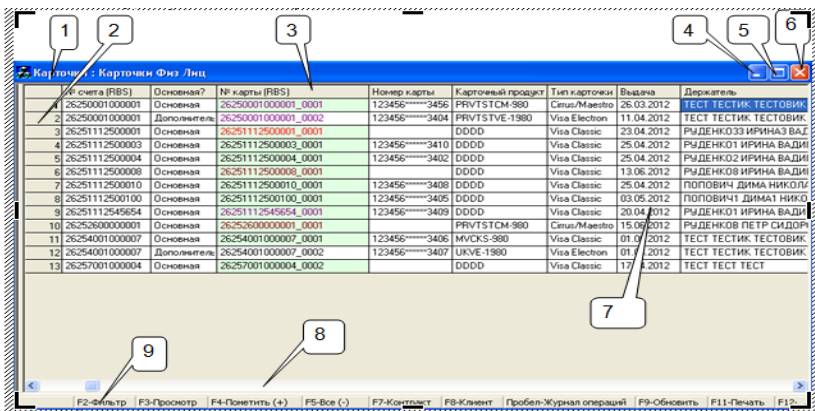


Рисунок 1.14 – Режим відображення форм (режим таблиці)

1. Верхня панель найменування вікна.
2. Стовпець із порядковим номером об'єкта (рядки).
3. Стовпці з заголовками найменувань.
4. Кнопка згортання вікна форми.
5. Кнопка розгортання вікна форми.
6. Кнопка завершення роботи з вікном форми або натиснути клавішу Esc.
7. Значення об'єктів таблиці (рядки).
8. Панелі вертикальної й горизонтальної прокрутки об'єктів у вікні (скролінг).
9. Нижня панель із переліком доступних функціональних клавіш.

1.3.1. Режим форми

Режим форми – це вікно, яке має елементи одного примірника об'єкта (вертикально розміщений рядок даних) і розділене на три сегменти. Вікно може містити функціональні закладки для перемикання форми в різні режими роботи з елементами об'єкта (рядки).

1. Верхня панель найменування вікна.

2. Закладка на форму фільтра – введення значень критерія пошуку й відбору даних. Якщо значення не задані, то виконується вибірка всіх даних.
3. Закладка на форму перегляду значень об'єктів.
4. Закладка на форму редагування значень об'єкта.
5. Закладка на форму вставки нового об'єкта.
6. Кнопка згортання вікна форми.
7. Кнопка розгортання вікна форми.
8. Кнопка завершення роботи з вікном форми або натиснути клавішу Esc.
9. Поле таблиці з розкритим списком, що випадає.
10. Нижня панель із переліком доступних функціональних клавіш.
11. Виділяється поле, обов'язкове для заповнення.
12. Ідентифікатор поля, значення якого можуть бути обрані з набору зумовлених значень (список, що випадає або виклик вікна з даними).
13. Сегмент найменувань елементів об'єкта.
14. Сегмент знаків об'єкта.
15. Сегмент значень об'єкта.

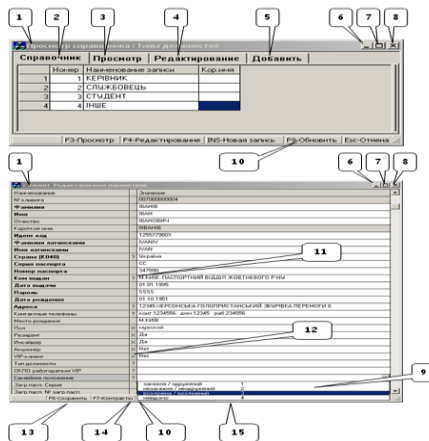


Рисунок 1.15 – Режим форми

1.3.2. Дії над даними

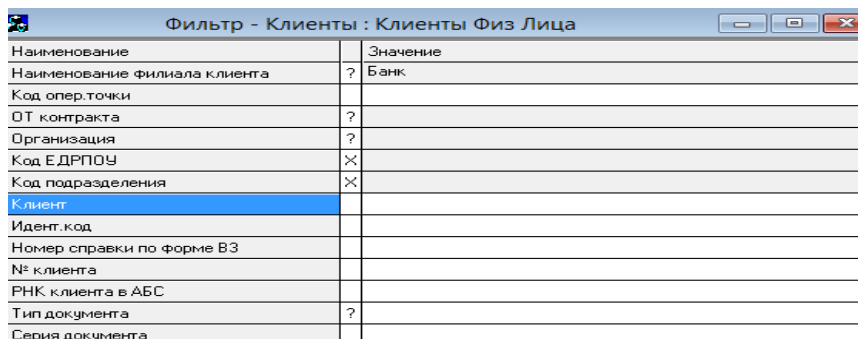
Усі дії, пов'язані з обробленням даних, виконуються за допомогою меню і форм.

Для виконання дій над рядками таблиці, елементами рядка в формі, а також одержання інформації за заданими критеріями відбору (пошуку) необхідно вибрати або відповідну функціональну клавішу, або одну з закладок, або команду з контекстного меню, клацнувши в області таблиці правою кнопкою «миші».

1.4. Клієнти (фізичні особи)

Для прискорення пошуку клієнтів (фіз. осіб) перед переглядом списку пропонується ввести фільтр (умови, за якими необхідно вибрати клієнтів).

Форма викликається на пункті меню «Об'єкти – фіз. особи – Клієнти»: тут необхідно ввести або організацію, або ідентифікаційний код, або дату народження, або номер паспорта, або код помилки, або нерезидент, або не менше 4 символів у будь-якому регістрі по клієнту.



Наименование	Значение
Наименование филиала клиента	? Банк
Код опер.точки	
OT контракта	?
Организация	?
Код ЕДРПОУ	×
Код подразделения	×
Клиент	
Идент.код	
Номер справки по форме ВЗ	
№ клиента	
РНК клиента в АБС	
Тип документа	?
Серия документа	

Рисунок 1.16 – Пошук клієнтів фіз. осіб

Після установки заданого фільтра на екран виводиться список клієнтів за обраними умовами.

Просмотр : Клиенты Физ Лица

№ клиента	Наименование клиента	Идент.код	ОТ	Фамилия	Код МФО	Классифик.	Исполнитель	Статус клиента	РНК клиента в	Пенсионный фонд
1	ТЕСТ ПЛАСТИК ЗАВЕДЕНИЕ	0987954433		6000000000000000	6000000000000000	333368	Системный Админ	Активный		
2	ТЕСТ ПЛАСТИК ТЕСТ 4	0000000000		6000000000000000	6000000000000000	333368	Системный Админ	Активный		
3	ТЕСТ ПЛАСТИК ТЕСТ 3	0023290012		6000000000000000	6000000000000000	333368	Системный Админ	Активный		
4	ТЕСТ ПЛАСТИК ТЕСТ НН	1111222222		6000000000000000	6000000000000000	333368	Системный Админ	Активный	06585	
5	ТЕСТ ТЕСТ	1234567890		1 тестовый ОП вын	333368		Блоцкий ПИ	Активный		
6	ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТОВИЧ	1234567890		1 тестовый ОП вын	333368		Системный Админ	Активный	3150590888	
7	ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТ ОО О О О О О О	4771112233		1 тестовый ОП вын	333368		Системный Админ	Активный	5544889999	
8	ТЕСТ ТЕСТ ТЕСТ О О О О О О О О	4771112237		1 тестовый ОП вын	333368		Системный Админ	Активный	5544889995	
9	ТЕСТОВ ААА ПППП	1232123212		1 тестовый ОП вын	333368		Саша Саша Владим	Активный		
10	ТЕСТОВ ДМИТРИЙ ДМИТРИЕВИЧ	1272914123		6000000000000000	6000000000000000	333368	Системный Админ	Активный	008000324547	
11	ТЕСТОВ ДМИТРИЙ ДМИТРИЕВИЧ	127291410		4341 ОБС Т ПИЩАНКА и	302076		Труфань Людмила Ю	Активный	0080003244444	
12	ТЕСТРУДЕНКО ИРИНА ТЕСТ ВАДИМОВНА	2125845004		1 тестовый ОП вын	333368		Системный Админ	Активный	30207685465	

F2-Фильтр F3-Просмотр INS-Добавить F4-Печать F5-Импорт из САБ F6-Операции F7-Контракты Стн-F7-Договора Пробл-Журнал операций F9-Обновить F11-Карточки Стн-F11-Доверенные лица Стн-F12-

Рисунок 1.17 – Список клієнтів фіз. осіб

За допомогою кнопки «F7-Контракти» можна перейти до списку контрактів обраного клієнта.

За допомогою кнопки «F11-Картки» можна перейти до списку карткових контрактів обраного клієнта (виводяться картки, випущені для цього клієнта).

1.4.1. Операції по клієнтах фізичним особам

Якщо клієнт фіз. особа вже переданий у Way (в поле «Новий/Введено» стоїть значення «Введено»), то коригування здійснюється у формі «Перегляд – Клієнти Фіз. особа» (пункт меню «Об’єкти – Клієнти фіз. особи») за допомогою режиму F6 – операції.

По клієнтам фіз. особам доступні такі типи операцій:

- випуск (для Нових клієнтів);
- зміна параметрів;
- включення SMS-банкінгу;
- виключення SMS-банкінгу;
- видалення;
- під ключ. виписки на e-mail;
- виключення виписки на e-mail;
- повторне закриття.

1.4.2. Випуск

Клієнт потрапляє до нас у систему шляхом імпорту з АБС. Він перебуває в статусі Імпорт клієнта фіз. особи, контракту і карти з ОДБ та Операції дозволені.

Для того щоб ми могли далі працювати з цим клієнтом, його необхідно Випустити в СМ, через кнопку Операції на клієнті.

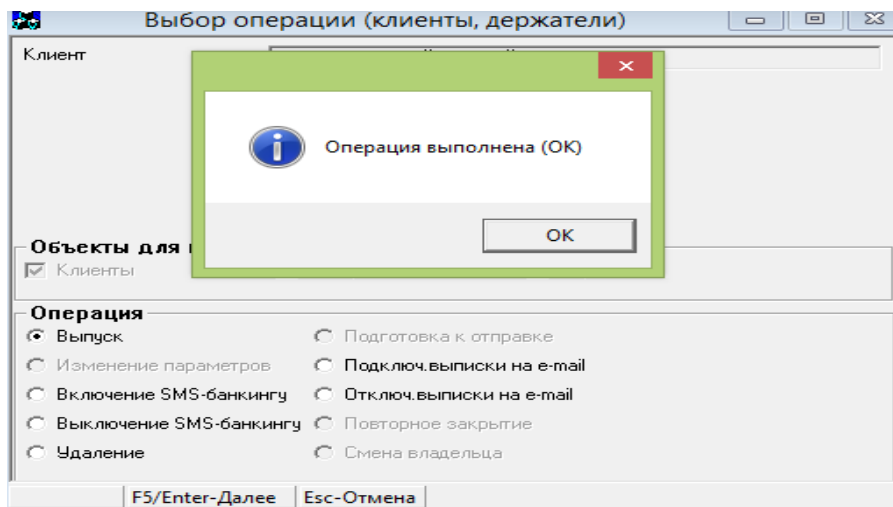


Рисунок 1.18 – Вибір операції Випуск

1.4.3. Зміна параметрів в автоматичному режимі (Обмін з ОДБ за 3-ю заявкою)

Також передбачений режим автоматичної зміни параметрів клієнта фіз. особи шляхом обміну даними між ОДБ і CardManagement. Для цього необхідно запустити обмін даними (в ручному режимі або автоматичному).

Тип заявки для обміну = «Змін. даних фіз. або держ.».

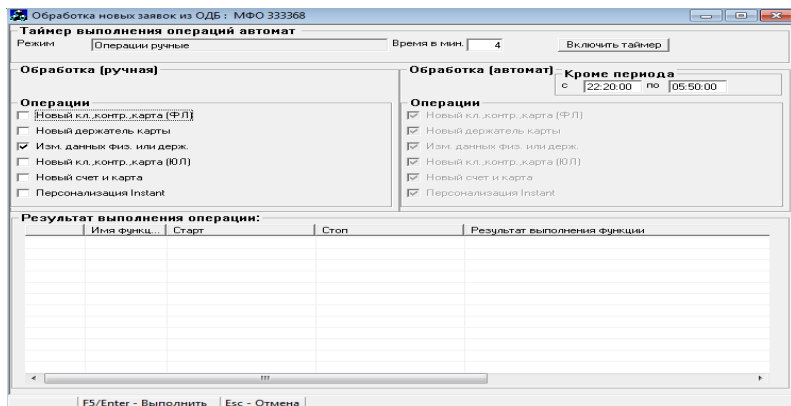


Рисунок 1.19 – Зміна параметрів в автоматичному режимі

1.4.4. Включення і виключення SMS-банкінгу

Під час вибору операції «Включення SMS-банкінгу» відображається пароль SMS клієнта, якщо пароль не заданий, то його можна або ввести вручну (4 цифри), або, натиснувши на кнопку ">>>" вибрати випадковим чином (система сама створить пароль).

У разі відсутності заповненого номера телефону форма пропонує ввести телефон самостійно.

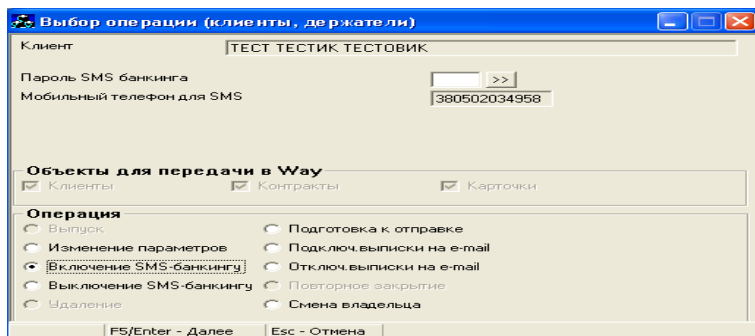


Рисунок 1.20 – Включення і виключення SMS-банкінгу

1.4.5. Типи операцій за контрактами

Типи операцій:

- зміна параметрів;
- синхронізація продуктів;
- включення SMS-банкінгу;
- виключення SMS-банкінгу;
- випуск контракту;
- обнулення кредитних лімітів;
- зміна продукту еміс. контракта;
- видалення;
- активація контракту;
- синхронізація статусу з WAY;
- установка кредитного ліміту;
- акцепт кредитного ліміту;
- акцепт КЛ безпекою;
- дострокове розірвання депозиту;
- акцепт дострокового розірвання депозиту;
- адмін. редагування;
- закриття рахунку;
- акцепт закриття рахунку;
- установка блокування КЛ;
- акцепт установки блокування КЛ;
- змінити. КЛ та розблокування КЛ;
- розблокування КЛ;
- акцепт зняття блокування КЛ;
- синхронізація КЛ;
- синхронізація блокування КЛ;
- синхронізація статусу;
- зняття акцепту за ел. док.;
- включення автозниження КЛ;
- відключення автозниження КЛ;
- арешт рахунку;
- зняття арешту.

1.4.6. Додавання рахунку

Додавання рахунку (Імпорт з ОДБ) відбувається в автоматичному режимі. Для того щоб знову доданий рахунок в ОДБ імпортувався в CardManagement, необхідно виконати обмін даними (в ручному режимі або автоматичному).

Якщо емісійний контракт уже переданий у Way (в поле «Новий/Введено» стоїть значення «Введено»), то змінювати параметри контракту можна лише через режим «F6-Операції».

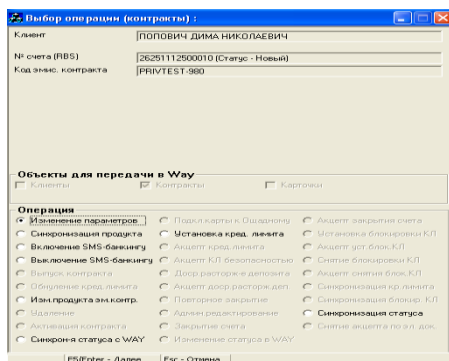


Рисунок 1.21 – Додавання рахунку

1.4.7. Установка блокування КЛ

Здійснюється лише за контрактами, на яких уже встановлено певний ліміт і контракт має статус Операції дозволени.

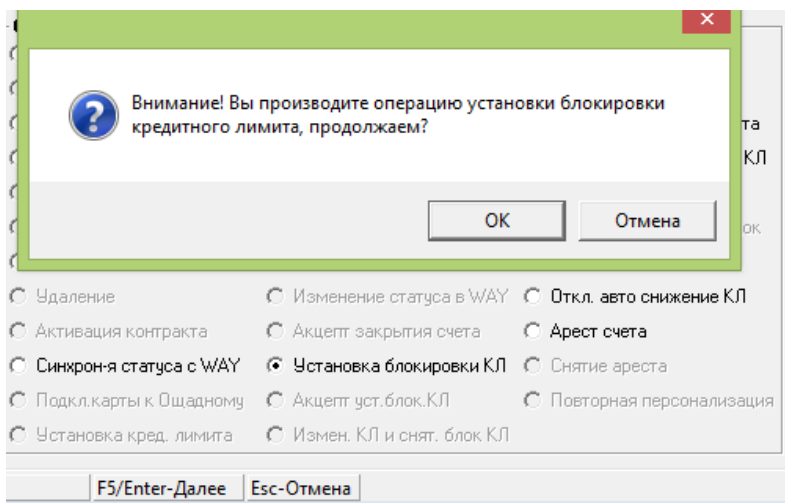


Рисунок 1.22 – Установка блокивания КЛ

1.5. Операції з формою карток

Операції з формою карток:

1. Випуск нової основної картки.
2. Випуск нової додаткової карти.
3. Зміна параметрів.
4. Синхронізація карти.
5. Встановлення обмежень.
6. Продовження (старий ном.).
7. Перевипуск (старий ном).
8. Блокування.
9. Розблокування.
10. Закриття.
11. Закриття з відстрочкою.
12. Зміна карт. продукту.
13. Зняття обмежень.
14. Видалення.
15. Активація карти.
16. Повторне закриття.
17. Перевірка безпекою.

18. Синхронізація статусу.

19. Продовження з Новим номером – доступно лише для заблокованих карток або через Групові операції.

20. Перевипуск (новий номер) – є лише для заблокованих карток або через Групові операції.

Для існуючої карти можна змінити такі атрибути:

- код карткового продукту;
- комісія РКО;
- якщо це додаткова карта, то можливо вибрати Клієнта (держателя);
 - кількість місяців дії;
 - ким доводиться власнику (необхідно під час оформлення на держателя);
- встановити або зняти обмеження на суму зняття з коррахунку або на кількість операцій з картою (F7 – Обмеження);
- змінити параметри послуги SMS-банкінгу;
- підключення до КС;
- підключення до Priority-Pass;
- коментар.

1.5.1. Установка обмежень

Для зміни обмежень за картою необхідно вибрати режим F7 – Обмеження (доступно лише Онлайн, офлайн доступно лише під час групових операцій установки обмежень за картою).

Під час натискання на кнопку F7 – Обмеження відкривається вікно зі списком обмежень за даною картою (якщо вони доступні).

1.5.2. Довідники

На пункті меню довідники доступні такі розділи:

- коди країн номера телефону;
- тел. коди регіонів/моб. операторів;
- тарифні пакети:

- продукти контрактів;
 - карткові продукти;
 - заміна тарифних пакетів;
 - тарифні пакети;
 - типи пластикових картки;
 - комісії РКО;
- організації:
- організації з ОП;
 - зарплатні проекти;
 - підрозділи зарплатних проектів;
 - групи організацій;
 - відповідальні особи.

Перегляд карток як і для всіх інших об'єктів системи, здійснюється під час виклику режиму F3 – перегляд.

У цьому вікні можна переглянути поточний стан картки, всі її статуси, найменування файлу, в якому дані за цією картокою передавалися в Way, опис помилки, якщо такі помилки були.

Звітні форми

- виписка за рахунком;
- звіти за картками;
- реєстри;
- аналітичні реєстри за фіз. особам;
- аналітичні реєстри за юр. особам;
- реєстри для організацій.

Звітні форми

- виписка за рахунком;
- звіти за картками;
- Реєстри;
- аналітичні реєстри за фіз. особам по фіз. особам;
- аналітичні реєстри за юр. особам;
- реєстри для організацій.

Параметры: Выписка по счету	
Наименование	Значение
Карты по контракту	✕ Карточки физ. лиц
Наименование филиала клиента	? Ощадбанк
Дата начала	21.05.2012
Дата отчета (конца)	20.06.2012
№ счета (RBS)	✕
Клиент	
Формат вывода	? Explorer (HTML)
ВЫПИСКИ:	
<input type="radio"/> по счету на текущий день <input checked="" type="radio"/> по счету за период <input type="radio"/> по счету за период (по номеру карты)	
<input type="button" value="F5-Вып. отчета"/> <input type="button" value="F8-Очистить"/>	

Рисунок 1.23 – Выписки

Лекція 4. Система дистанційного обслуговування «CorpLight»

Розділ 1. Загальна концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

1.1. Поняття системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

CorpLight – система дистанційного обслуговування для Клієнтів мікро-, малого та середнього бізнесу.

Надійна й проста у використанні система з широким переліком функціональних можливостей, дозволяє Клієнтам банку цілодобово управляти рахунками.

За допомогою цієї системи Клієнти мають можливість постійного доступу та оперативного отримання повного обсягу інформації про стан рахунків, кредитів, депозитів.

При цьому вся інформація, якою обмінюються Клієнт і Банк, надійно захищена системою і недоступна для сторонніх осіб.

Отже, за допомогою системи CorpLight клієнт може:

- одержувати інформацію про рахунки та платежі цілодобово;
- створювати платежі;
- формувати звітність;
- оплачувати кредити;
- керувати депозитами;
- створення заявки на купівлю валюти;
- подавати заявки на підключення банківських продуктів;
- керувати регулярними платежами;
- контролювати доступ для підключених до системи співробітників;
- одержувати інформацію про курси валют Ощадбанку та НБУ;

- знаходити відділення, банкомати, кіоски та платіжні термінали на карті за допомогою GPS з інформацією про графік роботи, менеджера відділення та контактний телефон;
- обмежувати доступний функціонал залежно від наданих користувачеві прав.

Клієнти можуть підключати до своєї організації користувачів, скориставшись QR-кодом.

Технічні вимоги. Система успішно (коректно) працює на нижче зазначених браузерях:

- Internet Explorer версії 9.0 і вище;
- Google Chrome версії 10 і вище;
- Firefox версії 20+ і вище;
- Opera версії 20+ і вище.

Також для успішної роботи системи необхідно використовувати операційну систему Windows 7 та вище.

Завантаження програми для різних типів мобільних телефонів:

- Для Android програма завантажується з GooglePlay
- Для IOS програма завантажується з AppStore.

1.2. Вхід у CorpLight

Для входу до CorpLight необхідно перейти за посиланням:

<https://cl.oschadbank.ua/auth/logon>.

Система передбачає такі варіанти входу: за логіном, за телефоном та за ЕЦП.

Вхід за логіном і паролем. До системи можна здійснити вхід за логіном – адресою електронної пошти (зазначений пі час реєстрації) та паролем. Пароль: технічний або встановлений користувачем. Після вводу логіну та паролю потрібно натиснути кнопку «Далі».



Рисунок 1.1 – Вхід за логіном

Блокування користувача відбувається через введення помилкового паролю (3 рази). Розблокувати заблокованого користувача має можливість лише адміністратор системи.

Вхід за телефоном. Для входу потрібно обрати варіант входу – За телефоном та ввести зареєстрований номер телефону. Пароль: технічний або встановлений користувачем.



Рисунок 1.2 – Вхід за телефоном

На телефон буде відправлено СМС із тимчасовим кодом. Вводимо тимчасовий код із СМС.

Вхід за допомогою TouchID та FaceID. Клієнти можуть налаштувати вхід у мобільний додаток за допомогою відбитку пальця (TouchID) та FaceID (лише для iOS).



Рисунок 1.3 – Вхід за ЕПЦ

1.3. ПЗ BarsCryptor

BarsCryptor – прикладне ПЗ, призначене для накладання, перевірки електронних підписів для різних носіїв ключів. Технічно – це універсальний механізм взаємодії браузера з декстопом клієнта. Це універсальна інфраструктура для накладання електронного підпису забезпечує єдиний підхід щодо реалізації функцій накладання електронного підпису або кваліфікованого електронного підпису з використанням захищених носіїв ключової інформації у будь-яких web-додатках.

Функціонал:

- накладання ЕЦП на веб-форму;
- накладання ЕЦП на файл;
- накладання ЕЦП на групу електронних документів;
- накладання ЕЦП на файл великого розміру;
- накладання ЕЦП на довільний буфер даних.

BarsCryptor – це WEB-сервер на базі NodeJs, який запускається на клієнтській машині.

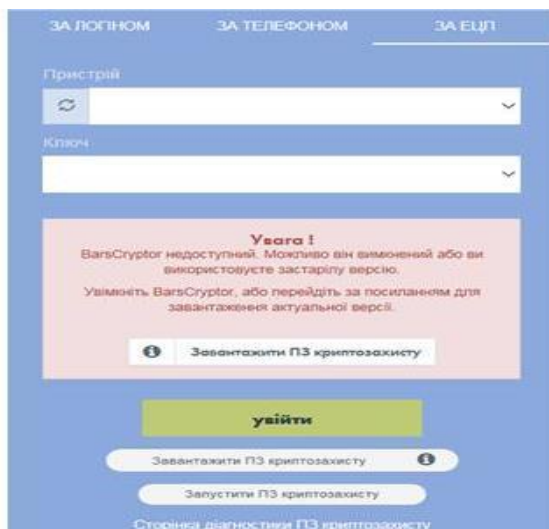


Рисунок 1.4 – Застосування ПЗ BarsCryptor

Розділ 2. Функціональні кнопки та об'єкти головної сторінки. Концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

2.1. Призначення функціональних кнопок та об'єктів головної сторінки системи

На головній сторінці системи розміщено меню.

Призначення функціональних кнопок та об'єктів:

- 1.** Інформація щодо Клієнта.
- 2.** П. І. П/б (назва) Клієнта.
- 3.** Банківська дата.
- 4.** Рахунки – перегляд, друк інформації по рахунках Клієнта.
- 5.** Кредити – перегляд інформації за кредитами Клієнта.
- 6.** Депозити – перегляду інформації за депозитами Клієнта.
- 7.** Платежі – робота з платежами.
- 8.** Заявки на валюту.
- 9.** Підтверджуючі документи.
- 10.** Відділення та банкомати – доступ до карти з місцезнаходженням відділень та банкоматів Ощадбанку.
- 11.** Замовити продукт.
- 12.** Співробітники – додавання, блокування, видалення співробітника Клієнта (перегляд).
- 13.** Кореспонденти – перегляд, створення, видалення кореспондентів Клієнта, створення платежу, створення регулярного платежу для кореспондента Клієнта.
- 14.** Інструкція користувача.
- 15.** Мобільні додатки.
- 16.** Контакт-центр – телефон та час роботи контакт-центру.

17. Технічна підтримка ЕЦП – телефон технічної підтримки ЕЦП.
18. Функція зміни мови інтерфейсу.
19. Повідомлення – повідомлення системи.
20. П. І. П/б користувача.
21. Кнопка «Вихід».
22. Рахунки – відображення інформації за рахунками в розрізі валют: кількість рахунків, залишки за рахунками у валюті/гривневому еквіваленті.
23. Кнопка «Всі рахунки» – відображення інформації в розрізі всіх рахунків Клієнта.
24. Курси валют – відображення курсів валют Ощадбанку, НБУ.
25. Дата.

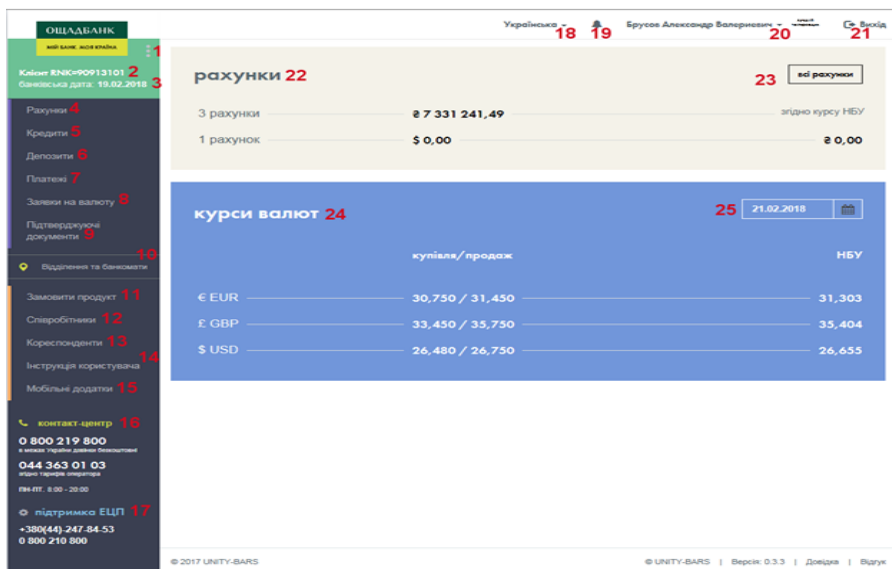


Рисунок 2.1 – Головна сторінка системи

2.2. Функція «Рахунки» концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

У розділі «Рахунки» відображено рахунки Клієнта. Відображення закритих рахунків налаштовується користувачем у розділі «Налаштування». За замовчуванням закриті рахунки відображено.

1. Функція «Рахунки».
2. Перелік рахунків Клієнта.
3. Фільтри для відображення інформації за рахунками в розрізі валют (UAH, USD, EUR, інші валюти).
4. Фільтр для відображення закритих/активних рахунків (за замовчуванням відображаються активні рахунки).
5. Поле швидкого пошуку рахунків за назвою, валютою, рахунком, датою руху.
6. Назва – назва рахунку (встановлена в банку під час відкриття).
7. Валюта – валюта, в якій відкрито рахунок.
8. Рахунок – ім'я рахунку (спосіб відображення рахунку);
9. МФО філії Ощадбанку.
10. Дата руху – остання дата руху коштів за рахунком.
11. Залишок – поточний залишок за рахунком, обороти за рахунком.
12. Кнопка для створення платежу з рахунку.

Дату початку вибрати на календарі поля «з». Дату завершення вибрати на календарі поля «по». Після цього будуть відображені обороти за рахунком за обраний період.

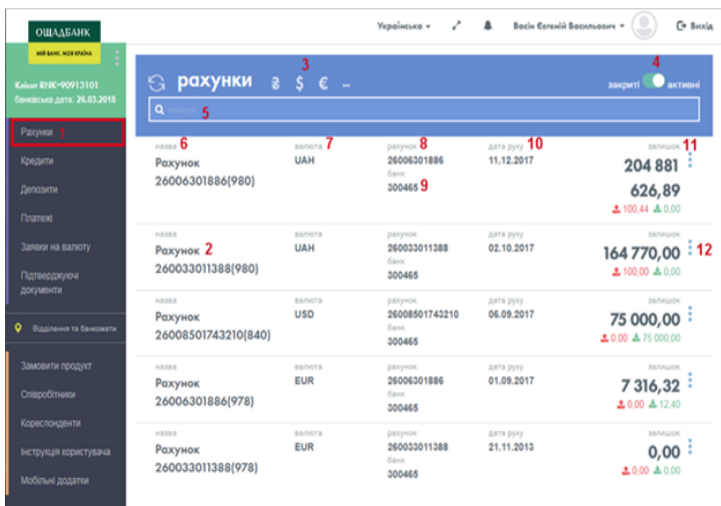


Рисунок 2.2 – Функція рахунки

Перегляд оборотів за рахунком. Для перегляду оборотів за рахунком потрібно натиснути на рядок із рахунком у списку рахунків. Відкривається вікно з оборотами по обраним рахунком.

За замовчуванням відображаються обороти за рахунком за місяць. Для вибору періоду дат, у межах яких потрібно відобразити обороти за рахунком, потрібно натиснути на позначку вниз.

Існує можливість відобразити обороти за рахунком за:

- 1 день;
- 1 тиждень;
- 1 місяць;
- 1 квартал;
- 1 рік;
- обрати дати «з» – «по».

Для відображення оборотів за рахунком за період часу потрібно вибрати дати початку та дати завершення на календарі полів «з» та «по». Для виведення календаря потрібно навести курсор на поле «з», або «по» та здійснити клік лівою клавішею

миші. На календарі, що відкриється, потрібно вибрати дату та натиснути кнопку «Готово».

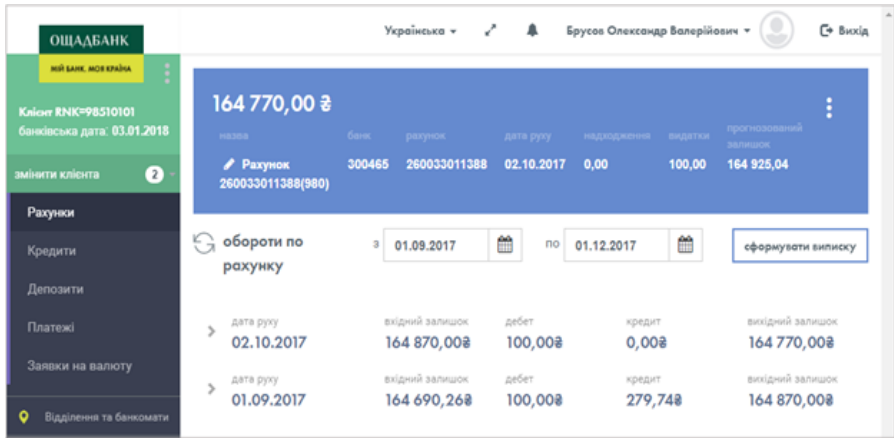


Рисунок 2.3 – Перегляд оборотів та формування виписки за рахунком

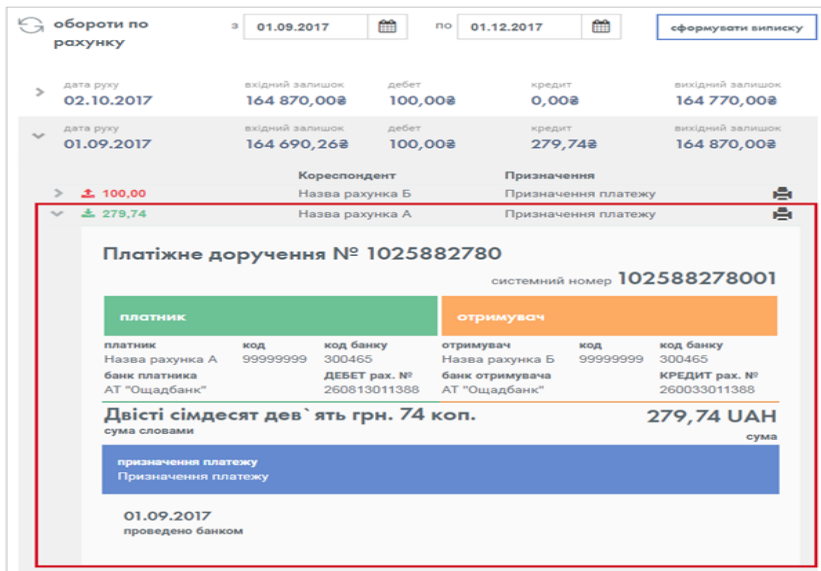


Рисунок 2.4 – Обороти формування

Для створення платежу з рахунку потрібно натиснути на позначку «Новий платіж» та вибрати варіант створення платежу (за замовчуванням платіж «по Україні»). Подальші кроки щодо підтвердження платежу описані у розділі «Новий платіж».

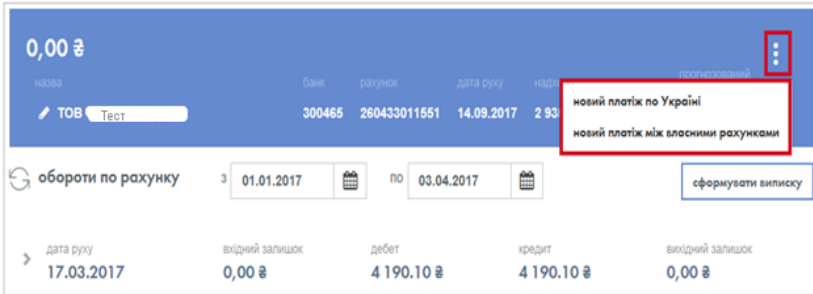
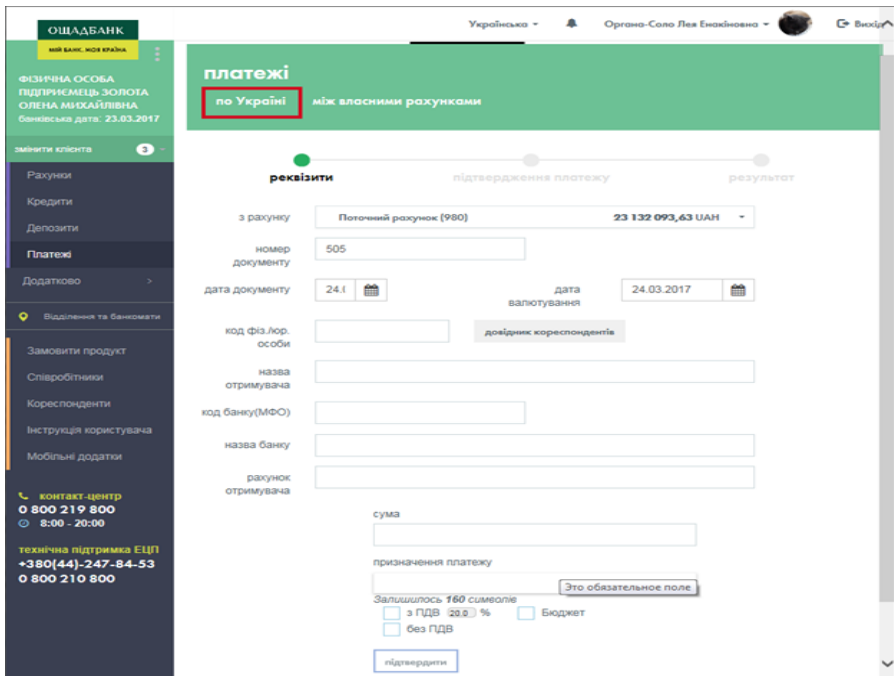


Рисунок 2.5 – Новий платіж



Рисунки 2.6 – Новий платіж по Україні

2.3. Функція «Кредити» концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

На сторінці «Кредити» відображається інформація за кредитами користувача:

- 1) функція «Кредити»;
- 2) перелік кредитів користувача;
- 3) поле швидкого пошуку кредиту;
- 4) вид кредиту;
- 5) номер договору__ від__ на суму__;
- 6) залишок тіла (з них прострочено) – залишок тіла кредиту;
- 7) нараховані відсотки (з них прострочено) – нараховані відсотки за кредитом;
- 8) комісія та пеня (з них прострочено) – комісія та пеня за кредитом;
- 9) найближчий платіж згідно графіка (дата; сума);
- 10) процентна ставка;
- 11) дата погашення;
- 12) кнопка «Виконати платіж».

Для перегляду детальної інформації потрібно натиснути на рядок з кредитом.

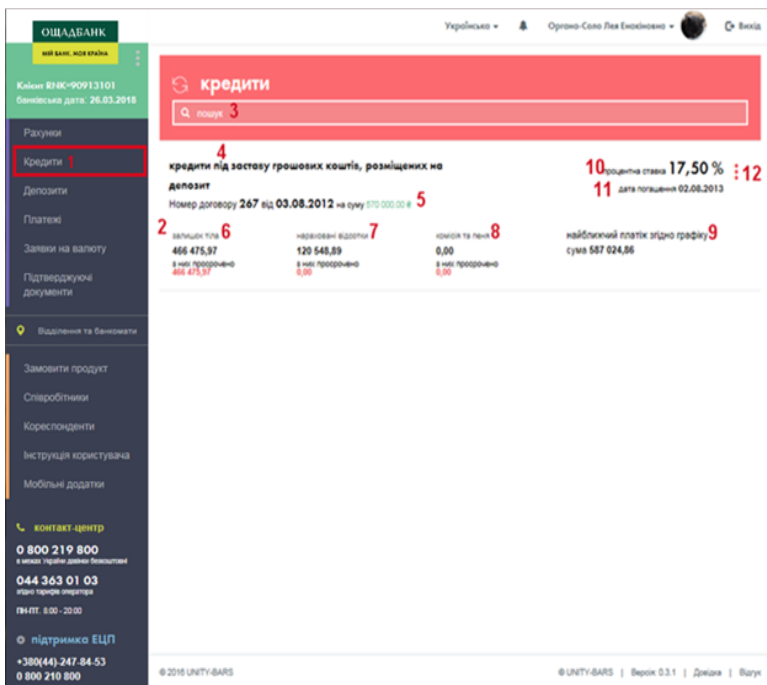


Рисунок 2.7 – Кредити

Для переходу до погашення кредиту потрібно натиснути кнопку «Погашення».

На наступній сторінці можна відредагувати суму та натиснути кнопку «Підтвердити».

2.4. Функція «Депозити» концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

На сторінці «Депозити» відображається інформація щодо депозитів користувача. Для перегляду детальної інформації потрібно натиснути на рядок із депозитом:

- 1) розділ депозити;
- 2) пошук депозитів;
- 3) сортування депозитів ;

- 4) список депозитів;
- 5) дата укладання договору;
- 6) ставка;
- 7) нараховано відсотків;
- 8) сплачено відсотків;
- 9) дата завершення.

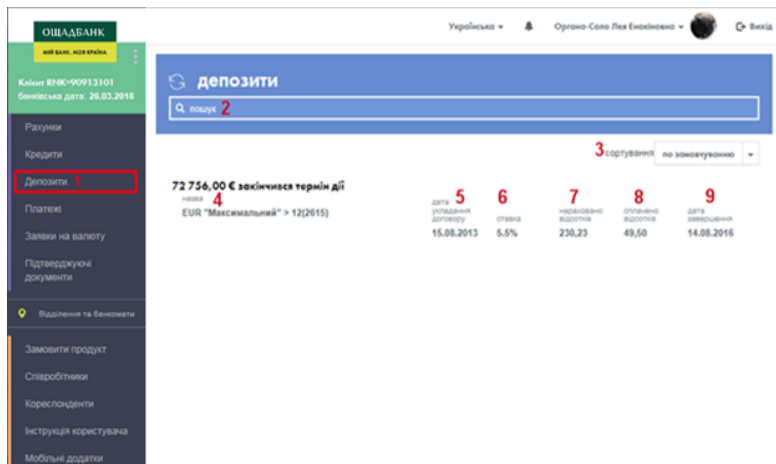


Рисунок 2.8 – Депозити

2.5. Функція «Платежі». Концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

Функція «Платежі» призначена для роботи з платежами.

Під час натиснення на кнопку «+» відбувається перехід до сторінки створення платежу розділу «Новий платіж»:

- 1) платежі;
- 2) надходження;
- 3) новий платіж;
- 4) шаблони;
- 5) набрані;
- 6) проведені;
- 7) регулярні;
- 8) пошук платежів;

- 9) період платежів;
- 10) список платежів.

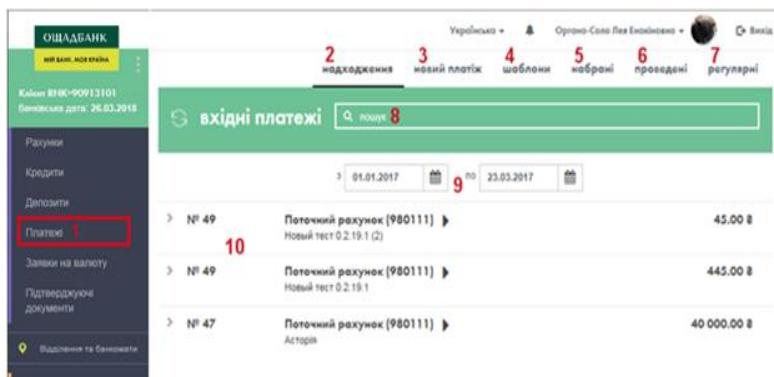


Рисунок 2.9 – Платежі

2.5.1. Створення платежу

Для створення платежу потрібно натиснути на позначку «Новий платіж» та вибрати варіант створення платежу (за замовчуванням платіж «по Україні»). Подальші кроки щодо підтвердження платежу описані у розділі «Новий платіж».

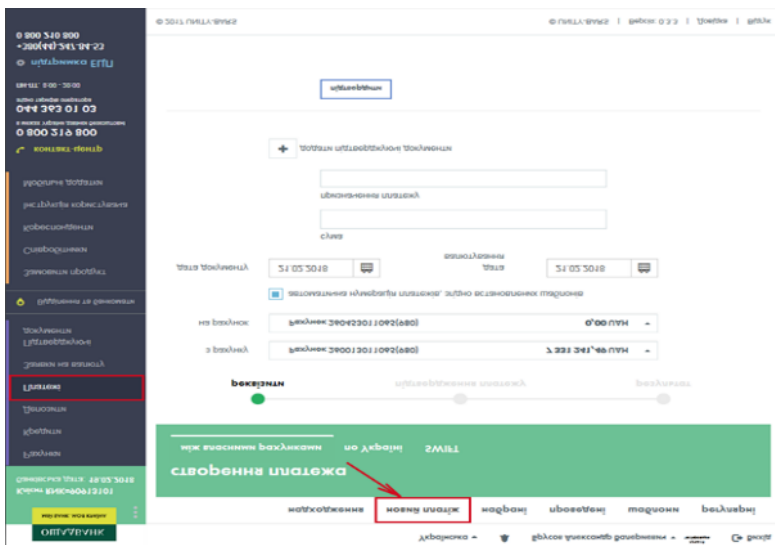


Рисунок 2.10 – Новий платіж

Існує можливість платежів:

- по Україні;
- між власними рахунками (між своїми).

Розглянемо створення платежу на прикладі платежу між своїми. Потрібно обрати рахунки з довідників, зазначити суму платежу, дату документа, дату валютування, заповнити призначення платежу (обов'язкове поле) та натиснути кнопку «Підтвердити».

Користувач може зберегти документ для подальшої з ним роботи, або відразу відправити його на візування.

2.5.2. Збереження платежу

Для збереження платежу потрібно натиснути кнопку «Зберегти» відповідно. На екрані з'явиться повідомлення про успішне збереження платежу.

Зберегти як шаблон Для збереження платежу, як шаблону, потрібно відмітити «Зберегти як шаблон», заповнити поле «Назва шаблону» та натиснути кнопку «Зберегти», або «На візування».

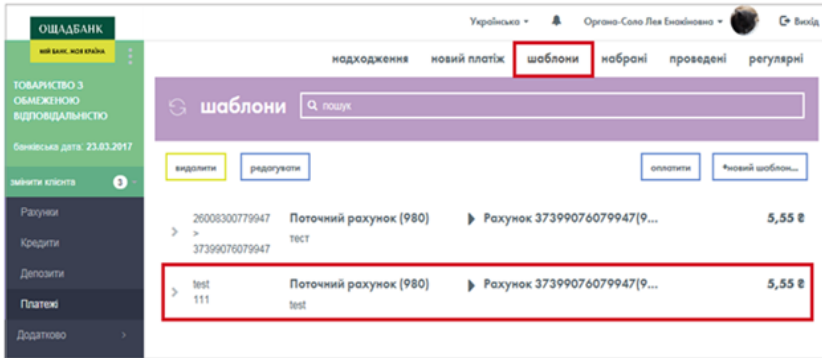


Рисунок 2.11 – Шаблон

Створений шаблон з’являється у розділі «Шаблони».

Перегляд історії документа. Для перегляду історії документа потрібно натиснути кнопку «набрані» – «отримані банкоматом» – «історія документа».

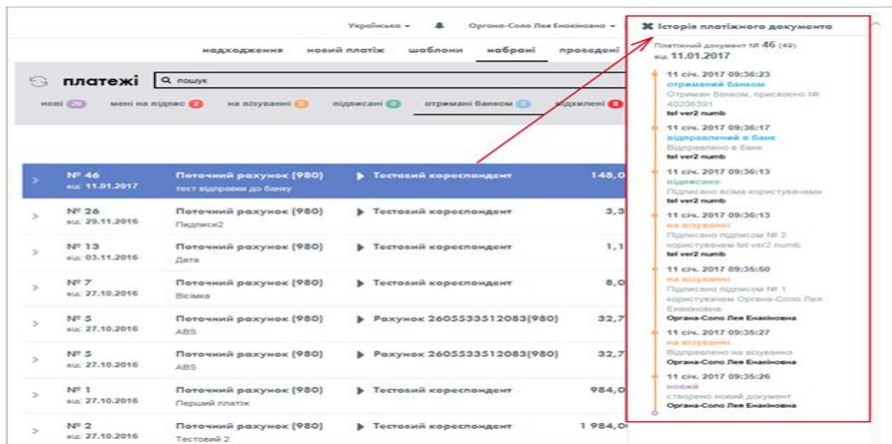


Рисунок 2.12 – Історія платіжного документа

Розділ 3. Вкладки головної сторінки. Концепція системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

3.1. Вкладка «Відділення та банкомати» системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

Доступ до карти на якій показано місцезнаходження відділень і банкоматів Ощадбанку.

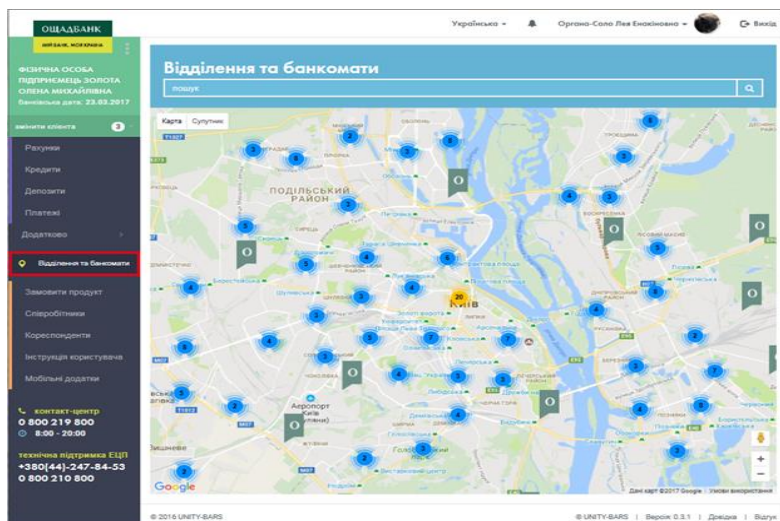


Рисунок 3.1 – Відділення та банкомати

3.2. Вкладка «Користувачі» системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

На сторінці відображається інформація щодо користувачів.

Для перегляду детальної інформації по користувачу потрібно натиснути на користувача в переліку.

Також існує можливість блокування користувача, увімкнувши перемикач «Заблокувати користувача». Відправлення e-mail користувачу Для відправлення e-mail користувачу потрібно натиснути на його e-mail адресу та вибрати у формі «Відправити e-mail» необхідний варіант відправлення.

Подзвонити користувачу Щоб подзвонити користувачу потрібно натиснути на номер його телефону та вибрати необхідний варіант завершення дії у формі «Завершити дію за допомогою»:

- 1) функція «Користувачі»;
- 2) поле швидкого пошуку користувача;
- 3) «Додати користувача» – кнопка створення нового користувача без права підпису;
- 4) перегляд;
- 5) список користувачів;
- 6) заблокувати» – кнопка блокування користувач;
- 7) видалити» – кнопка видалення користувача.

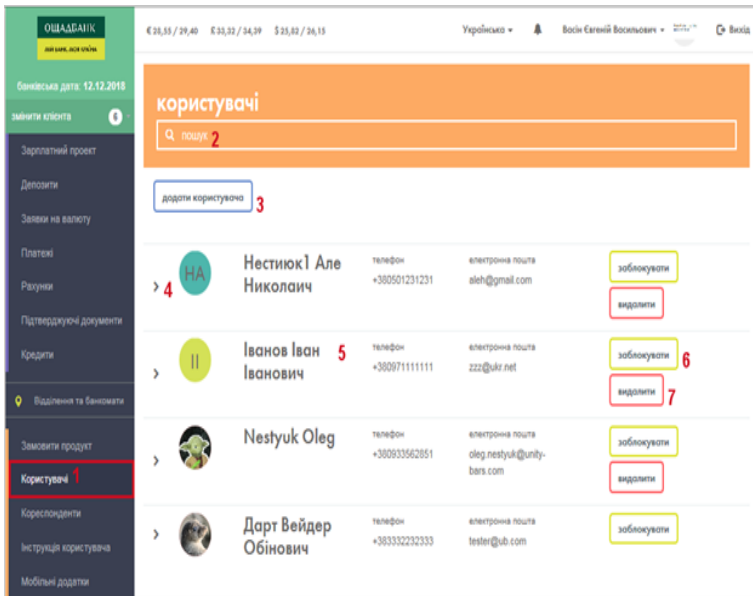


Рисунок 3.2 – Вкладка «Користувачі»

3.3. Вкладка «Кореспонденти» системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

1. Функція «Кореспонденти».
2. Перелік кореспондентів.
3. Поле швидкого пошуку кореспондента.
4. Кнопка «Додати кореспондента» – кнопка створення нового кореспондента.
5. Назва кореспондента.
6. Кнопка перегляду інформації про отримувача.
7. Код отримувача.
8. Код банку отримувача.
9. Назва банку отримувача.
10. Рахунок отримувача.
11. Валюта.
12. Кнопка для виводу випадючого переліку дій із кореспондентом.

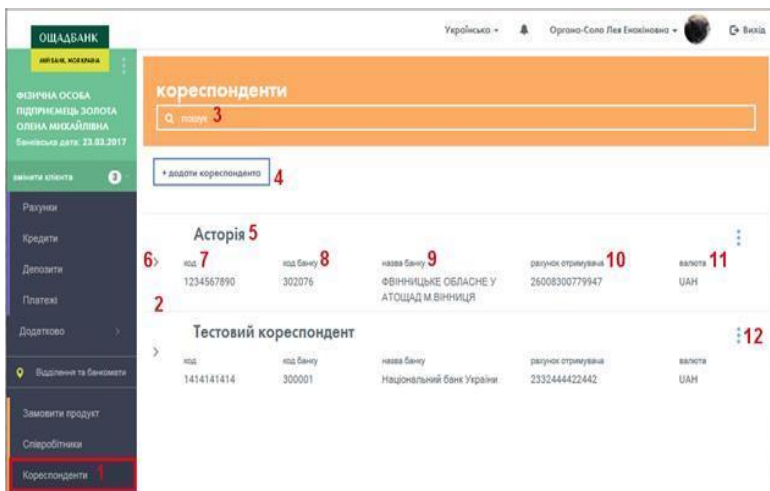


Рисунок 3.3 – Вкладка «Кореспонденти»

Лекція 5. Система дистанційного обслуговування «CorpLight». Зарплатний проєкт

Розділ 1. Функція «Зарплатний проєкт»

1.1. Функція «Зарплатний проєкт» системи дистанційного обслуговування «CorpLight»

Функція «Зарплатний проєкт» призначена для роботи із зарплатними проєктами щодо Клієнта.

У мобільному додатку існує можливість перегляду інформації щодо зарплатного проєкту та переліку працівників. Для переходу до зарплатного проєкту необхідно в переліку функцій за обраним клієнтом натиснути пункт «Зарплатний проєкт».

До функціональності в межах Зарплатного Проєкту входять:

- управління правами доступу користувачів без права підпису до модуля ЗКП;
- перегляд даних щодо ЗКП, створених в АБС;
- перегляд переліку працівників, що включено до ЗКП (зокрема відображення даних з АБС);
- створення зарплатної відомості в системі CorpLight шляхом вибору переліку працівників із реєстру працівників або імпорту файлу визначеної структури з накладанням ЕЦП користувача;
- перегляд сформованих і відправлених в АБС зарплатних відомостей у системі CorpLight (відображаються у вкладках «Отримані банком», «Оброблені»);
- відправка на поштову скриньку документів Клієнта, підтверджуючих сплату податків, для проведення ЗП відомості в АБС (див. розділ Підтверджуючі документи);
- клонування ЗП відомостей;
- формування платіжних доручень для перерахування коштів на рахунок 2909 на суму ЗП відомості та комісії за послугу;

- формування документів для сплати податків щодо ЗП з урахуванням суми ЗП відомості;
- друк ЗП відомості;
- створення лічильника для зарплатних відомостей (автоматична нумерація відомостей згідно встановлених шаблонів);
- створення довідника призначення платежів для Клієнтів

Опис:

- 1) функція «Зарплатний проєкт»;
- 2) перелік доступних зарплатних проєктів щодо клієнта з можливістю вибору одного з них (обирається з довідника);
- 3) вкладка «Зарплатний проєкт»;
- 4) вкладка «Співробітники» – перелік працівників у межах зарплатного проєкту;
- 5) вкладка «Зарплатні відомості» - перелік зарплатних відомостей, розділених на групи за статусами;
- 6) вкладка «Інформація» – відображення інформації щодо зарплатного проєкту;
- 7) номер договору» – номер зарплатного проєкту;
- 8) «кількість співробітників» – кількість співробітників, прив'язаних до обраного зарплатного проєкту;
- 9) «статус» – статус обраного зарплатного проєкту;
- 10) «номер рахунку» – номер рахунку клієнта в Банку, з якого будуть перераховуватися кошти у межах зарплатного проєкту;
- 11) «код банку» – МФО банку;
- 12) «комісія у відсотках» – комісія Банку за обслуговування зарплатного проєкту у межах тарифу;
- 13) «дата відкриття» – дата відкриття зарплатного проєкту;

14) «тариф» – номер тарифу за обслуговування зарплатного проекту;

15) назва тарифу.

The screenshot shows the 'Зарплатний проект' (Salary Project) page in the OJSC 'UNIBANK' mobile application. The interface includes a top navigation bar with currency rates (€ 31.80 / 32.48, ₴ 35.50 / 37.35, \$ 26.00 / 26.35), language selection (Українська), user profile (Мастер Мас М), and a 'Вихід' (Exit) button. Below the navigation bar, there is a search bar containing the contract number '№ 379511.08081802' and a red '2' icon. The main content area is titled 'Зарплатний проект' and features a green header with the text 'Зарплатний проект' and a red '3' icon. Below the header, there is a section titled 'Інформація' with a red '6' icon. This section contains several key pieces of information: 'номер договору' (contract number) '379511.08081802' with a red '7' icon, 'кількість співробітників' (number of employees) '217' with a red '8' icon, and 'статус' (status) 'Діючий' (Active) with a green '9' icon. Below this, there is a table of account details: 'номер рахунку' (account number) '29094990111048' with a red '10' icon, 'дата відкриття' (opening date) '17.10.2016' with a red '13' icon, 'код банку' (bank code) '322669' with a red '11' icon, 'тариф' (tariff) '435' with a red '14' icon, 'комісія у відсотках' (commission in percent) '0.15 %' with a red '12' icon, and 'назва тарифу' (tariff name) 'Зарахування ЗП працівникам Тарифному пакету "БЮДЖЕТНИЙ 1"' with a red '15' icon. The bottom of the screen shows the copyright notice '© 2018 UNITY-BARS' and the version 'Версія: 0.4.0'.

Рисунок 1.1 – Зарплатний проект

1.2. Вкладка «Інформація»

У цій вкладці відображена інформація щодо обраного зарплатного проекту. Можливо лише переглядати інформацію щодо зарплатного проекту:

- 1) вкладка «Інформація»;
- 2) «зарплатний проект» – номер зарплатного проекту;
- 3) «статус» – статус обраного зарплатного проекту;
- 4) «рахунок» – номер рахунку клієнта в Банку, з якого будуть перераховуватися кошти у межах зарплатного проекту;
- 5) код банку» – МФО банку;
- 6) «дата відкриття» – дата відкриття зарплатного проекту;
- 7) «тариф» – номер тарифу за обслуговування зарплатного проекту;
- 8) «комісія» – комісія Банку у відсотках за обслуговування зарплатного проекту в межах тарифу;
- 9) «комісія у відсотках» – комісія Банку за обслуговування зарплатного проекту в межах тарифу.

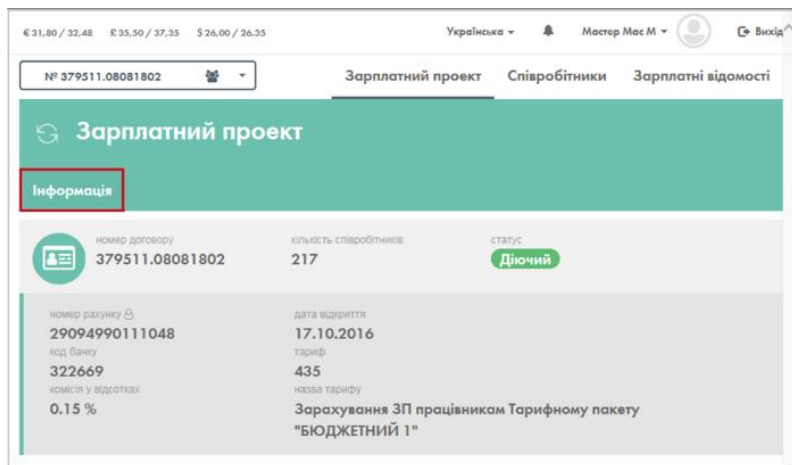


Рисунок 1.2 – Вкладка «Інформація»

1.3. Вкладка «Співробітники»

У цій вкладці відображена інформація щодо переліку працівників, які прив'язані до обраного зарплатного проекту. Можливо переглядати інформацію щодо працівників та редагувати суму авансу та/або заробітної плати працівника:

- 1) вкладка «Співробітники»;
- 2) пошук – поле для швидкого пошуку працівника;
- 3) створити – кнопка створення нової ЗП відомості;
- 4) експорт – кнопка експорту інформації в Excel;
- 5) довідник – призначений для відображення та сортування працівників у реєстрі за П. І. П/б; сумою ЗП; сумою авансу; ППН.
- 6) реєстр працівників;
- 7) кнопка редагування авансу/зарплати працівника;
- 8) чек-бокс – призначений для позначення працівників у реєстрі та формування ЗП відомості (якщо позначки не встановлені, ЗП відомість формується щодо всіх працівників, яким встановлено зарплату/аванс).

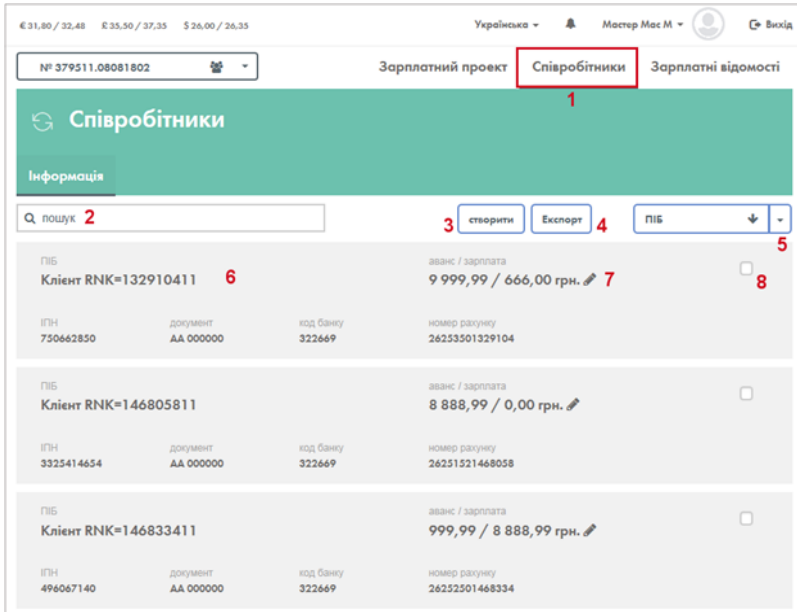


Рисунок 1.3 – Вкладка «Співробітники – Інформація»

Під час натиснення на кнопку «Редагувати» з'являються поля для внесення/редагування сум авансу/зарплати.

Для збереження змін необхідно натиснути кнопку 4.

Для видалення сум потрібно натиснути кнопку 5 відповідно:

- 1) кнопка редагування авансу/зарплати працівника;
- 2) поле для редагування суми авансу;
- 3) поле для редагування суми зарплати;
- 4) кнопка для збереження змін;
- 5) кнопка для видалення сум.

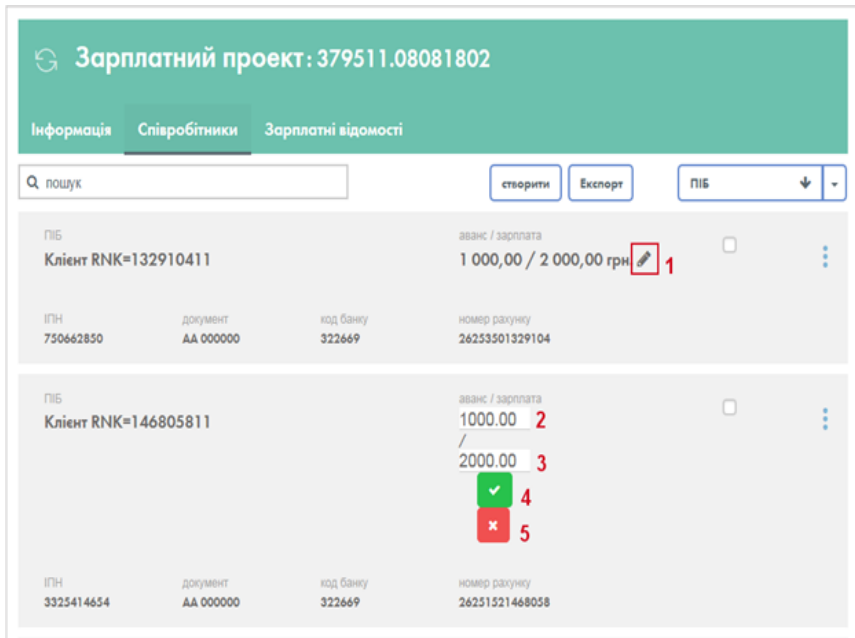


Рисунок 1.4 – Редагування даних у вкладці «Співробітники»

Під час створення нової **ЗП відомості** є можливість обирати тип відомості:

- аванс – частина суми зарплати за період;
- зарплатня – повна сума зарплати за період або за мінусом авансу;
- інше – інші виплати.

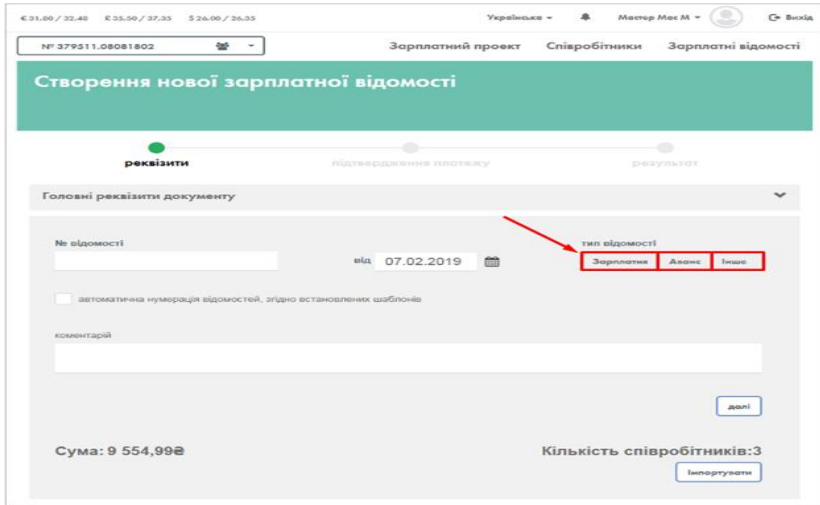


Рисунок 1.5 – Створення зарплатної відомості

1.4. Вкладка «Зарплатні відомості»

Призначена для роботи із зарплатними відомостями.

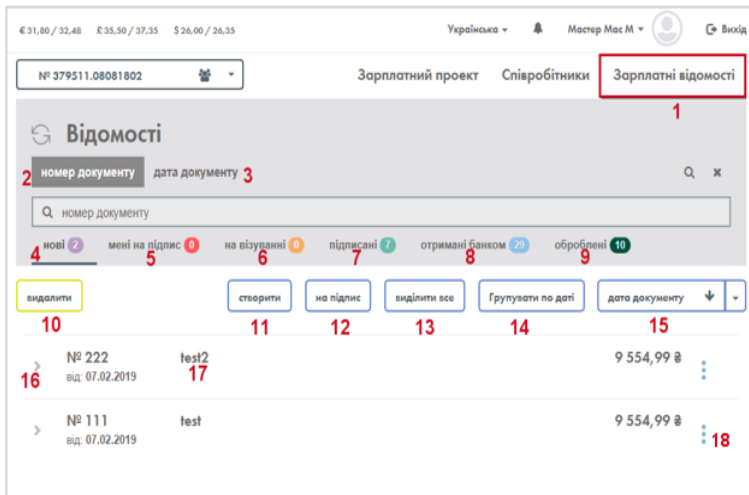


Рисунок 1.6. – Зарплатні відомості

- 1) вкладка «Зарплатні відомості»;
- 2) пошук ЗП відомості за номером документа;
- 3) пошук ЗП відомості за датою документа;
- 4) вкладка «Нові» – створені нові ЗП відомості;
- 5) вкладка «Мені на підпис»;
- 6) вкладка «На візуванні»;
- 7) вкладка «Підписані» – підписані ЗП відомості;
- 8) вкладка «Отримані банком» – ЗП відомості оброблені банком;
- 9) вкладка «Оброблені» – ЗП відомості оброблені банком;
- 10) кнопка «Видалити» – кнопка видалення ЗП відомості;
- 11) кнопка «Створити» – кнопка створення нової відомості з можливістю вибору типу відомості: Зарплатня/Аванс/Інше;
- 12) кнопка «На підпис» – передача на підпис ЗП відомості;
- 13) кнопка «Виділити все» – кнопка виділення всіх ЗП відомостей в переліку;
- 14) кнопка «Групувати по даті» – групування ЗП по даті;
- 15) довідник – призначений для відображення та сортування відомостей за датою документа; внутрішнім номером; сумою; номером документа;
- 16) кнопка для детального перегляду відомості;
- 17) перелік Зарплатних відомостей – список ЗП відомостей у вкладці «Нові»;
- 18) кнопка для переходу в меню.

1.5. Створення нової відомості

Для створення нової ЗП відомості потрібно натиснути кнопку «Створити» в пунктах «Співробітники» або «Зарплатні відомості».

Обравши одного або декількох працівників із реєстру співробітників користувач може здійснити формування нової ЗП відомості за окремими працівниками.

В іншому разі відомість буде створена за всіма працівниками, яким встановлено аванс/зарплата.

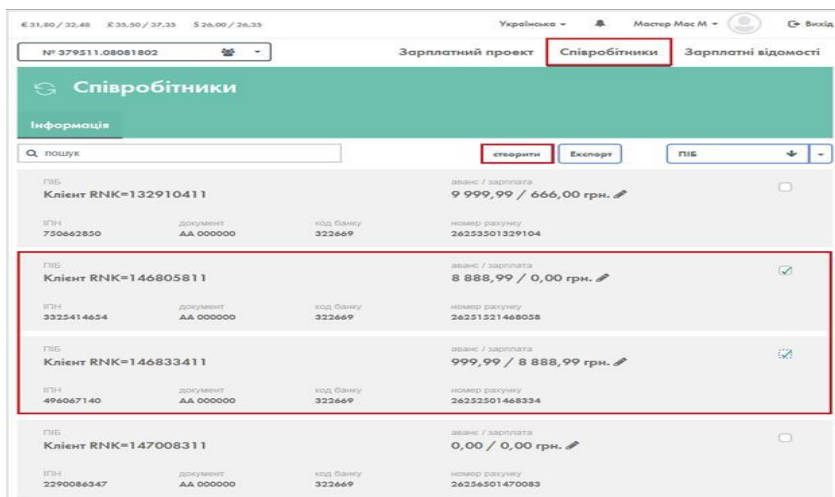


Рисунок 1.7 – Створення нової відомості

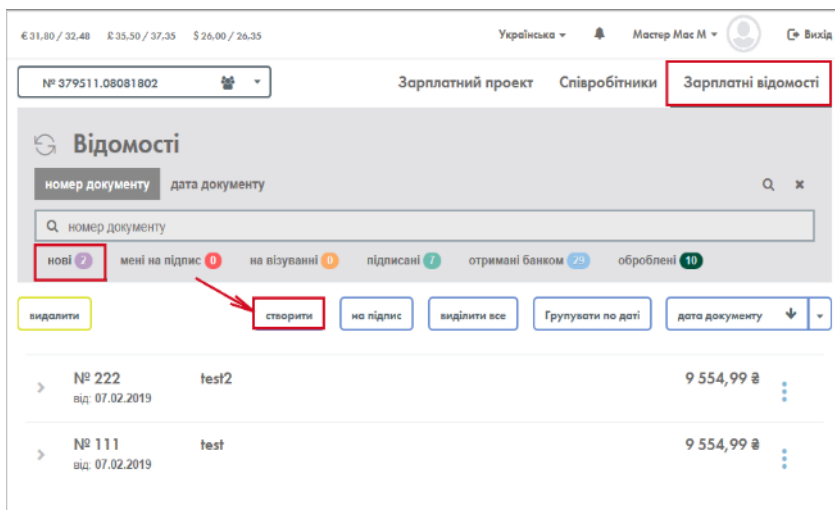


Рисунок 1.8 – Створення нової відомості

У наступному вікні заповнити **Головні реквізити документа**:

- номер відомості – вводиться користувачем вручну або формується автоматично під час встановлення позначки в чек-боксі «Автоматична нумерація відомостей згідно встановлених шаблонів»;
- дата – обирається з календаря, за замовчуванням поточна;
- тип відомості – обирається користувачем: Зарплатня/Аванс/Інше;
- коментарій – вводиться користувачем вручну;

№ 1474611.074932243

Зарплатний проект Співробітники Зарплатні відомості

Створення нової зарплатної відомості

реквізити підтвердження платежу результат

Головні реквізити документа

№ відомості: 333 від: 07.02.2019 тип відомості: Зарплатня Аванс Інше

автоматична нумерація відомостей, згідно встановлених шаблонів

коментарій: test

дані

Сума: 20 000,00€ Кількість співробітників: 5

Імпортувати

Співробітники : 5

Рисунок 1.9 – Головні реквізити документа

На цьому етапі, після заповнення полів № відомості, від_____, коментарій можна виконати імпорт інформації щодо співробітників з раніше експортованого та відредагованого файлу Excel. Потрібно натиснути кнопку «**Імпортувати**».

У наступному вікні натиснути кнопку «Оберіть документ». Обрати файл Excel за шляхом розміщення, натиснути кнопку «Імпортувати».

	A	B	C	D
1	PersonalAccountNumber	Sum		
2	26254502679227	1000,00		
3	26255502528214	2000,00		
4	26259502528243	3000,00		
5	26254501687016	4000,00		
6	26257002090604	5000,00		
7	26257512179402	6000,00		
8	26253502016483	7000,00		
9	26253502679228	8000,00		
10	26258502679245	9000,00		
11	26258502727272	10000,00		
12				
13				
14				

Рисунок 1.10 – Сума та кількість співробітників

У результаті зміняться дані в полях «Сума» та «Кількість співробітників».

Імпортувати з Excel

ІПН рахунок

Приклад

PersonalAccountNumber	Sum
26254502679227	123.12

Рисунок 1.11 – Імпорт з Excel

Встановити позначку «Формувати загальний платіж».
Обрати з довідника рахунок списання.

Рахунок списання

26000300522236	залишок : 0,00
Банк: 322669 рахунок: 26000300522236 валюта: UAH	
26009301522236	залишок : 0,00
Банк: 322669 рахунок: 26009301522236 валюта: UAH	

Рисунок 1.12 – Рахунок списання

Сума платежу – загальна сума встановлених авансу/зарплатні працівників.

Кількість співробітників – кількість працівників, яким встановлено розміри авансу/зарплати.

Сума комісії розраховується автоматично згідно тарифу, який відображається в полі «Комісія у відсотках») або після натискання на кнопку «Розрахувати».

Сума комісії

0.00

Розрахувати

Рисунок 1.13 – Розрахування суми комісії

Також суму комісії можна ввести вручну, шляхом встановлення курсору в полі «Сума комісії».

Сума комісії

1000.00

X

Рисунок 1.14 – Внесення суми комісії вручну

Обрати вид податку, встановивши позначку (у цьому прикладі ПДФО).

ЄСВ

пдфо

Військовий збір

Рисунок 1.15 – Види податків

Ввести номер документа.

Із довідника кореспондентів обрати отримувача.

виберіть отримувача

код отримувача	отримувач	рахунок	код банку	назва банку
пошук				
7777777777	привет	9999999	300528	АТ "ОТП БАНК"
3333333333	eeee	26011111111111	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
2222222222	dddddddddddddddd	21212122222222	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
2222222222	назва 1	26012222222222	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
2222222222	dddd	20610000000000	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
3423324234	назва отримувача	42342342342424	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
3423423234	fff	23123123213123	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
3433434343	nazv2	26015457457454	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
1232131321	kkkk	26012323232233	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В
3423434343	testFirm	3242342424343	322699	ФГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ПО АТОЩАД М.КИ"В

1 2 3 4 5

відмінити

Рисунок 1.16 – Вибір отримувача

Після вибору отримувача заповнюються автоматично поля:

- код фіз/юр особи;
- назва отримувача;
- код банку;
- назва банку;
- рахунок отримувача.

Сума – сума податку вираховується та заповнюється автоматично.

Призначення платежу – заповнюється користувачем вручну.

Створення нової зарплатної відомості

реквізити підтвердження платежу результат

№ відомості: 333
тип відомості: Зарплата
№д: 07.02.2019
Сума: 20 000,00₺
Кількість слівробітників: 5

Формувати загальний платіж

Рахунок списання: Рахунок: 26254520028195(980) 7 744,39 UAH

Рахунок зараховує: 29096909131727

Сума платежу: 20000.00

Сума комісії: 0.00

Призначення платежу: test

Рисунок 1.17 – Створення нової зарплатної відомості

Тест
 ССВ
 ПДФО

Рахунок списання:

автоматична нумерація платежів, згідно встановлених шаблонів

номер документу:

дата документу:

код Фіз.Лор. особи:

додаткові реквізити:

назва отримувача:

код банку(МФО):

назва банку:

рахунок отримувача:

сума:

призначення платежу:

Військовий збір


Рисунок 1.18 – Створення нової зарплатної відомості

Натиснути кнопку «Зберегти».

У результаті буде створена нова ЗП відомість. З'явиться відповідне повідомлення.

Створення нової зарплатної відомості

● **реквізити** ● **підтвердження платежу** ● **результат**



Відомість успішно створено!

Сума: 20 000,008 Коментар: test
 Статус: нова Рахунок списання: 26254520028195 Рахунок зарахування: 29096909131727

Пов'язаних платежів: 2
 Пов'язаних співробітників: 5

Рисунок 1.19 – Створена відомість

Далі необхідно натиснути кнопку «На підпис» в нижній частині вікна.

Створені відомості відображаються у вкладці «Нові».

Для перегляду історії документа необхідно обрати відомість у списку та натиснути кнопку «Історія документа».

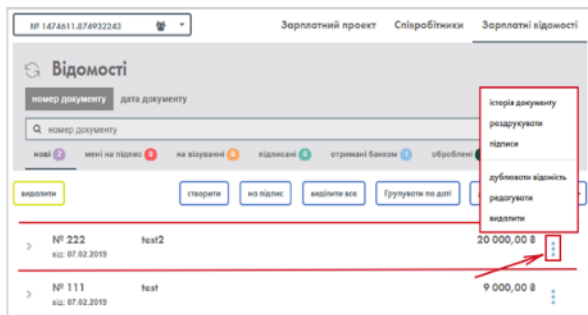


Рисунок 1.20 – Історія документа

Для друку відомості необхідно обрати відомість в списку та натиснути кнопку «Роздрукувати». У результаті на екран буде виведена форма відомості

Зведена відомість сум для зарахування на картрахунки

Номер списку 222
 Назва організації Клієнт RNK=252223611
 Дата 07.02.2019
 Назва та № установи Ощадбанку Відділення /322669/000901/060901/
 Призначення платежу test2

№ з/п	Прізвище, ім'я, по-батькові працівника	№ картрахунку	Сума
1	Клієнт RNK=132910411	26263501329104	668,00
2	Клієнт RNK=146833411	26262501468334	8 888,99

Рисунок 1.21 – Зведена відомість сум для зарахування на картрахунки

Для перегляду підписів документа необхідно обрати відомість у списку та натиснути пункт «Підписи».

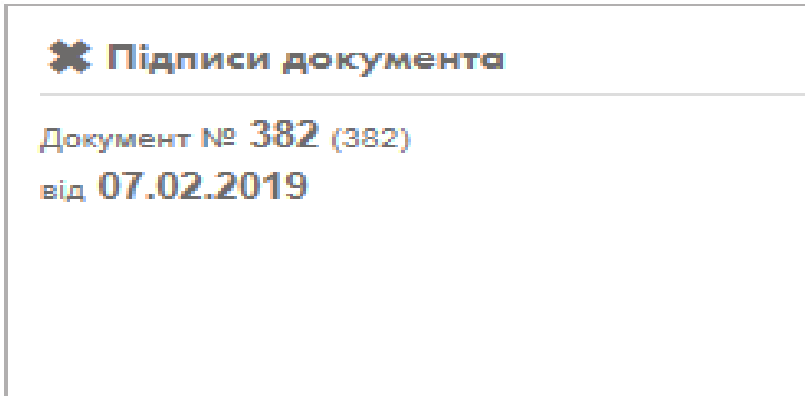


Рисунок 1.22 – Підписи

Для дублювання відомості необхідно обрати відомість у списку та натиснути кнопку «Продублювати відомість». Відредагувати необхідні реквізити та натиснути кнопку «Зберегти».

Для видалення відомості необхідно обрати відомість у списку та натиснути кнопку «Видалити» або пункт «Видалити».

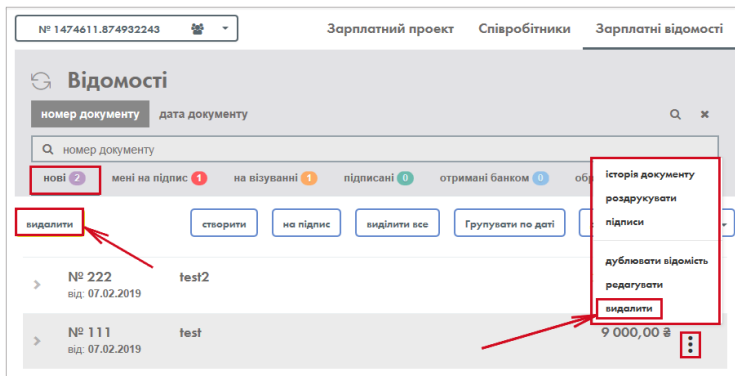


Рисунок 1.23 – Видалення відомості

Після натиснення кнопки «На підпис» під час створення відомості ЗП відомість з'являється у вкладці «Мені на підпис». Відомість необхідно підписати.

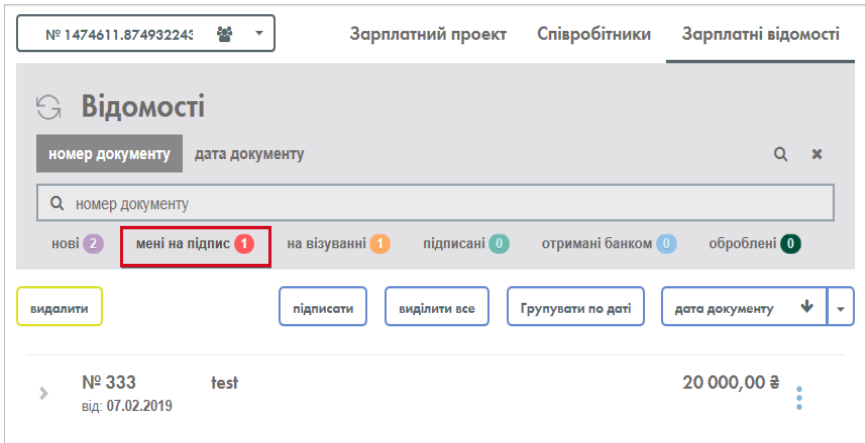


Рисунок 1.24 – Вкладка «Мені на підпис»

Одночасно ЗП відомість відображається у вкладці «На візуванні»

Після накладення ЕЦП ЗП відомість відображається у вкладці «Підписані».

Необхідно натиснути кнопку «Відправити в банк».

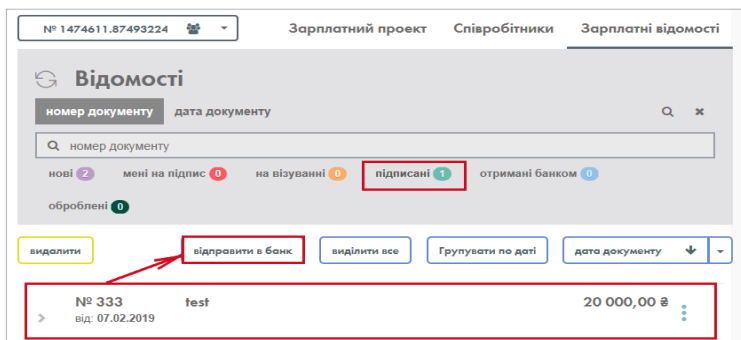


Рисунок 1.25 – Перегляд історії документа

Після відправки в банк ЗП відомість відображається у вкладці «Отримані банком».

1.6. Оброблені

Після оброблення банком ЗП відомість буде відображатися у вкладці «Оброблені» відповідно.

Статус успішно обробленої відомості: Оплачена.

Статус відомості з помилками: Відхилена.

Відомості з помилками (наприклад: помилки у реквізитах платника/отримувача, в сумах платежів) позначаються червоним трикутником.

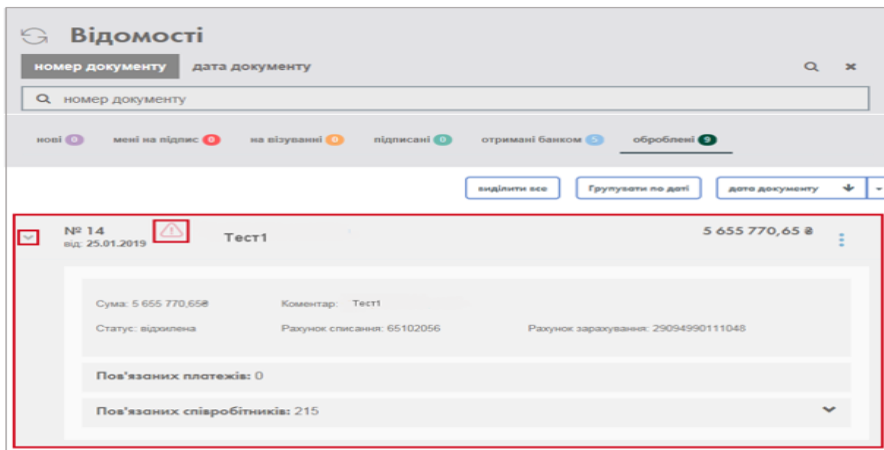


Рисунок 1.26 – Оброблені відомості

Для детального перегляду відомості необхідно натиснути позначку біля номера відомості.

Відомості

номер документа дата документа

номер документа

нові 0 мені на підпис 0 на візуванні 0 підписані 0 отримані банком 5 оброблені 8

відлічити все Групувати по даті дата документа

№ 14 від: 25.01.2019 Тест1 5 655 770,65 @

Сума: 5 655 770,658 Коментар: Тест1

Статус: відхилена Рахунок списання: 65102056 Рахунок зарахування: 29094990111048

Пов'язаних платежів: 0

Пов'язаних співробітників: 215

Рисунок 1.27. – Детальний перегляд відомості

Лекція 6. Система банківського обслуговування населення СБОН+. робоче місце касира-контролера приймання платежів

Розділ 1. Загальна характеристика СБОН+

1.1. Поняття, сутність та призначення системи

СБОН+ – це система банківського обслуговування населення, що підтримує безпаперову технологію обслуговування та призначена для:

- автоматизація депозитних операцій;
- ведення поточних рахунків;
- автоматизації розрахунково-касових операцій, включаючи операції з приймання всіх видів платежів, безготівкових переказів і торгових операцій у готівковій і безготівковій формі;
- виконання повного аналітичного обліку і динамічного ведення балансу;
- збільшення частки безготівкових розрахунків;
- підвищення якості обслуговування клієнтів та продуктивності праці персоналу банку;
- підвищення рівня захисту фінансової інформації від несанкціонованого доступу.

Одним із основних завдань, якими займаються банки, є обслуговування фізичних осіб за депозитними та розрахунково-касовими операціями з наданням широкого спектра різноманітних банківських послуг. Звісно, кожний комерційний банк зацікавлений в отриманні максимального прибутку від даного спектра операцій зі збереженням високого рівня якості обслуговування клієнтів.

Основним призначенням системи є автоматизація обслуговування фізичних осіб за депозитними операціями,

ведення рахунків клієнтів, автоматизація розрахункових касових операцій, включаючи операції з приймання всіх видів платежів, безготівкових переказів і торговельних операцій у готівковій і безготівковій формі, виконання повного аналітичного обліку і динамічного ведення балансу, збільшення частки безготівкових розрахунків, підвищення якості обслуговування клієнтів і продуктивності праці персоналу банку, підвищення рівня захисту фінансової інформації від несанкціонованого доступу.

СБОН+ дозволяє комерційним банкам:

- впровадити безпаперову технологію виконання фінансових операцій обслуговування фізичних осіб;
- організувати автономні високопродуктивні локальні та віддалені робочі місця банківського обслуговування населення;
- скоротити час обслуговування клієнтів до 30–40 секунд і збільшити кількість клієнтів;
- освоїти найбільш перспективний ринок капіталу і нових джерел банківських доходів (платежі, послуги населенню);
- залучити клієнтів і залучити на депозитні рахунки найбільш дешеві і тимчасово вільні грошові кошти населення;
- широкомасштабні «зарплатні» проекти, використовуючи функціональну можливість системи за безготівковим зарахування на рахунки клієнтів грошових доходів;
- досягти темпів розширення обсягу фінансових операцій у банку над темпами зростання операційного персоналу;
- збільшити кількість безготівкових торгових операцій шляхом становлення пунктів банківського обслуговування клієнтів в торгових точках;

- домогтися запобігання зловживань, як з боку персоналу банку, торгових організацій, так і клієнтів, за рахунок автоматизації основних контрольних і реєстраційних функцій;
- вийти на якісно новий рівень роботи з фізичними особами, забезпечити високу культуру і якість обслуговування на рівні передових зарубіжних банків.

1.2. Функціональні можливості СБОН+ щодо обслуговування клієнтів із приймання платежів

СБОН+ пропонує широкий спектр фінансових операцій для обслуговування як своїх клієнтів, так і не клієнтів.

Фізичні особи, які не є клієнтами СБОН+, обслуговуються за обмеженим переліком банківських операцій, їм доступні лише операції з оплати комунальних та інших послуг.

Усі реквізити фізичної особи – платника послуг, якщо операція здійснюється вперше, вводяться вручну згідно заповненої квитанції або усного повідомлення. Уведені дані зберігаються системою для використання їх в наступних аналогічних операціях, тобто створюється і автоматично супроводжується база постійних платників.

1.3. Фінансові операції

Касові операції:

- отримання підкріплення готівки в касу СБОН+ з каси банку для виконання готівкових операцій з клієнтами;
- здача залишків готівки з каси СБОН+ в касу банку;
- друкування звітних касових документів.

Приймання платежів за комунальні та інші послуги:

- приймання платежів за комунальні та інші послуги в готівковій формі;

- приймання платежів за комунальні та інші послуги в безготівковій формі від клієнтів власників платіжних карток;
- обчислення суми податку на додану вартість і суми комісійної винагороди банку;

- сторнування/анулювання помилково прийнятих платежів.

Усі фінансові операції, виконуються на функціональному робочому місці касира-контролера.

Допуск до виконання даних операцій має службовець, якому надано **роль – «Касир-контролер»**.

Для запуску функціонального робочого місця касира-контролера потрібно увійти в оболонку робочої станції системи, на якій буде працювати касир-контролер.

Вхід в оболонку робочої станції виконується модулем **Sbon.exe**.

Для допуску до роботи касир-контролер повинен виконати операцію реєстрації службовця на сервері додатків за «логіном» та паролем.

1.4. Робоче місце станції СБОН+

Після успішної реєстрації касира-контролера відкривається робоче меню

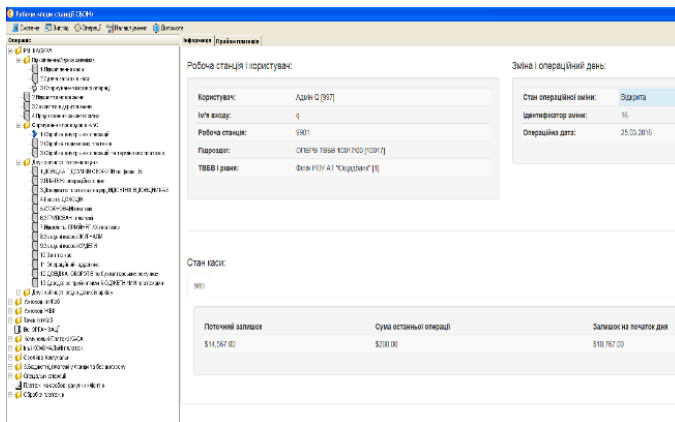


Рисунок 1.1 – Робоче місце станції СБОН+

Меню робочого місця касира контролера складається з двох частин:

– **ліва панель** – меню операцій – перелік операцій доступних касиру контролеру;

– **права панель** – окремі вкладки (сторінки) із «Інформацією про робочу станцію та користувача» та формами виконання відповідних операцій меню операцій касира. Різні за змістом операції формуються в окремих вкладках (сторінках).

На першій сторінці «Інформація» розміщується наступна інформація:

1. **«Робоча станція і користувач»** – дані щодо прізвища та «логін» входу службовця, який зареєстрований у системі, номер робочої станції, підрозділ (ТВБВ 4-го типу) , ТВБВ 1-го типу.

2. **«Зміна та операційний день»** - дані щодо статусу та ідентифікатор зміни службовця, який зареєстрований у системі, та дата операційного дня.

3. **«Стан каси»** – дані щодо поточного залишку, суми останньої операції та залишку коштів на початок дня службовця, який зареєстрований у системі.

Дані сторінки «Інформація» оновлюються під час вибору сторінки. Першою операцією робочого дня є операція **«Відкриття нової зміни»**.

Зміна касира може тривати кілька банківських днів; початок зміни – одному дні, а закінчення зміни – в іншому дні. Після закінчення роботи або під час тимчасової перерви у роботі потрібно зняти реєстрацію службовця на сервері додатків (відреєструватись) згідно відповідного пункту меню **«Система\ вихід»**.

Розділ 2. Приймання різних видів платежів, їх особливості

2.1. Приймання платежів за комунальні послуги та інших платежів

СБОН+ надає широкі можливості організації роботи щодо приймання платежів за комунальні послуги та інших видів платежів як від клієнтів системи, так і від інших фізичних та юридичних осіб, зокрема приймання платежів до бюджету. Операції приймання платежів виконуються згідно відповідних операцій меню касира.

СБОН+ надає широкі можливості організації роботи щодо приймання платежів за комунальні послуги та інших видів платежів як від клієнтів системи, так і від інших фізичних та юридичних осіб, зокрема приймання платежів до бюджету.

Операції приймання платежів виконуються згідно відповідних операцій меню касира.

Загальна схема приймання платежів така:

- виконується підготовка даних платежу або групи платежів на робочій станції;
- вибирається спосіб оплати (за замовчуванням – оплата готівкова) ;
- передаються підготовлені дані платежів на сервер для виконання;
- отримуються з сервера додатків результати виконання операцій: якщо помилок немає, то результат виконання операції – квитанції про здійснення платежів, якщо є помилки виконання платежу, то формується відповідна помилка, платіж не виконується.

Квитанції про прийняті платежі нумеруються в розрізі кожного виконавця впродовж однієї зміни починаючи із першої квитанції.

Усі прийняті платежі реєструються в операційному щоденнику роботи системи.

2.2. Екранна форма

Основна екранна форма розділена на три основні частини:

Операції – структурований перелік усіх платежів системи, які можна приймати (дерево платежів).

Операції для проведення – перелік платежів підготовлених для виконання користувачем.

Поточна операція – форма вводу вибраного в частині «Операції для проведення» платежу.

Крім цього, додатково може формуватись окреме вікно із проведеними операціями, яке формується у нижній частині «Операції для проведення».

В основній екранній формі є також головне меню, з якого можна виконати додаткові операції щодо настройки інтерфейсу приймання платежу:

- перемикачі між частинами екранної форми приймання платежів;
- встановлення шрифтів меню операцій та форми введення платежів;
- встановлення шрифтів та кольору панелі інформації;
- виконання останньої проведеної операції – (кл. F8);
- виконання активної (вибраної) операції – (кл. F7);
- вибір оплати платежу безготівково – (кл. F9) ;
- встановлення додаткових ознак форми приймання платежів;
- інші додаткові налаштування.

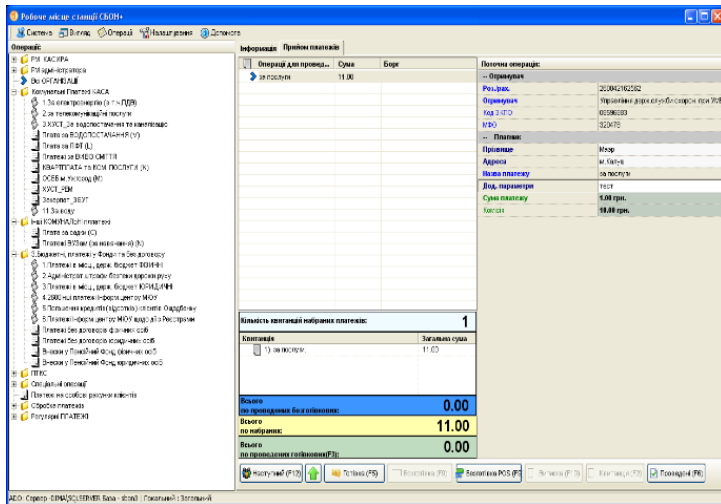


Рисунок 2.1 – Головна форма

Додатково в нижній частині головної форми міститься:

Кнопка «Наступний (F12)» – для переходу до приймання платежів наступного клієнта;

Кнопка для переходу до меню платежів для вибору наступного платежу.

Кнопка «Оплата (F5 – гот.)» – завершення введення платежів клієнта, підрахунок загальної суми всіх платежів клієнта та отримання готівки.

Кнопка «Оплата (F9 – без гот_POS.)» – завершення введення платежів клієнта, підрахунок загальної суми всіх платежів клієнта та виконання платежу безготівково; ця можливість може використовуватись, якщо в налаштуваннях дозволено безготівковий платежі POS-термінал.

Панель Загальних сум проведених і набраних платежів;

Кнопка «Виписка (F10)» – отримання виписки для клієнта, який оплатив платежі безготівково.

Кнопка «Проведені (F6)» – кнопка перегляду проведених платежів, які зареєстровані сервером додатків. Операція актуальна, якщо виникають проблеми з мережею для підключення «Робоча станція» – «Сервер СБОН+».

ADO: Сервер -SBONSERV База - beskyd | Локальний : Загальний

Рисунок 2.2 – Дані в інформаційному рядку в лівій нижній частині екранної форми містять інформацію про реєстрації на сервері

Цей інформаційний рядок змінюється після проведення кожного платежу на рядок, в якому містяться дані про суми готівки, отриманої від клієнта, загальна сума всіх платежів та решта коштів (для повернення клієнту):

Розрахунок з клієнтом: 120,00 грн - 103,00 грн = 17,00 грн

Рисунок 2.3 – Інформаційний рядок

Меню операцій платежів містись як *окремі платежі*, так і *групові платежі*, які можуть групуватись в окремі групи/підгрупи згідно призначення платежів.

Зазвичай усі платежі можна розділити на окремі групи:

- усі організації;
- комунальні платежі;
- платежі в бюджет, Пенсійний та інші фонди;
- інші платежі населення та платежі без договорів.

Тому для приймання платежів потрібно за видом/типом платежу вибрати необхідну операцію меню платежів.

2.3. Особливості приймання платежів

Залежно від вибраного платежу може формуватися **додаткова екранна форма** для введення уточнення даних одержувача або платника, або одержувача та платника, або інших основних параметрів платежів, які вибираються із додаткових таблиць. У такому разі потрібно ввести дані повністю або частково (шаблон цих даних), виконати вибір згідно введених даних та підтвердити введення.

За введеними даними виконується пошук одержувача коштів, або пошук платника коштів, або пошук одержувача та платника коштів, або пошук типу/виду платежу.

Після успішного пошуку даних формується основна екранна форма введення параметрів платежів; залежно від вибраного виду платежу буде сформована відповідна екранна форма введення необхідних параметрів для проведення платежу.

Під час введення параметрів платежів виконується контроль введення даних згідно налаштованих шаблонів та аналіз обов'язкового введення параметрів.

Основні екранні форми генерується так, що схованими для касирів є такі основні параметри платежу, як «транзитний рахунок» та «символ касової звітності»; що стосується комісійного збору, то суми комісійних зборів також розраховуються автоматично згідно налаштувань платежів за відповідними договорами.

Після введення всіх параметрів платежів можна завершити введення платежів клієнта, або вибрати інший платіж для формування групи платежів клієнта.

Продовження приймання платежів вибраного клієнта.

Під час вибору іншого платежу цього самого клієнта потрібно вибрати цей платіж із меню платежів, а параметри основної екранної форми заповнити копіюванням із попередньої форми: для вибраного параметра екранної форми натиснути клавішу «Insert».

Продовження приймання вибраного виду платежів для інших клієнтів. Під час вибору цього самого виду платежу для іншого клієнта потрібно натиснути клавішу «F7» та змінити відповідні параметри платника. Якщо платіж уже виконаний, то можна отримати копію цього платежу, якщо натиснути клавішу «F8».

2.4. Завершення введення платежів

Для завершення введення даних платежів потрібно виконати одну із таких операцій: натиснути відповідну кнопку екранної форми «Оплатити (F5 – гот.)» – для оплати платежів готівкою, або натиснути відповідну кнопку екранної форми «Оплатити (F9 – безгот.)» – для оплати платежів безготівково (надалі буде описуватись інтерфейс приймання готівкових платежів).

Водночас формується відповідна екранна форма «Розрахунок із клієнтом» із підрахованою загальною сумою платежів клієнта (зокрема і сумою комісійного збору з платника) та можливістю продовження оплати (за замовчуванням) або відміни оплати платежів.

Потрібно повідомити клієнту загальну суму коштів для оплати платежів, отримати ці кошти, ввести суму коштів, в полі «Від клієнта надійшло» для розрахунку решти коштів для повернення клієнту.

Якщо суми коштів достатньо для проведення платежу, то продовжити оплату платежів, якщо коштів недостатньо, або введено не всі платежі, або виявлено помилку, то не потрібно продовжувати виконання операції. В разі відмови від оплати платежів активізується екранна форма введення платежів.

За успішного виконання бухгалтерських проводок сервером додатків формується та надається квитанція про здійснення оплати платежів.

Форма квитанцій задається в настройці платежів і не може змінюватися під час виконання платежів.

Також для введення платежів наступного клієнта потрібно натиснути клавішу **F12** або відповідну кнопку екранної форми **«Наступний (F12)»**.

Під час проведення наступної операції (якщо не виконано операцію «Наступний (F12)») під час натискання кнопки «Оплата» виведеться форма:

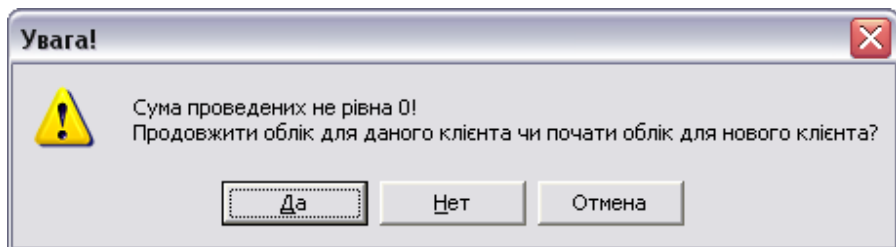


Рисунок 2.4 – Форма

Якщо цю операцію потрібно включити до платежів цього клієнта, то потрібно натиснути кнопку «ДА»; якщо ця операція стосується нового клієнта, то потрібно натиснути «НЕТ».

Натиснувши «ДА» виведеться форма «Завершення підготовки платежів для оплати», в якій у рядку «Сума до оплати» буде зазначена сума всіх проведених операцій цього клієнта, включаючи останній платіж.

Натиснувши «НЕТ» виведеться форма «Завершення підготовки платежів для оплати», в якій у рядку «Сума до оплати» буде зазначена сума останнього платежу нового клієнта.

Натиснувши «Отмена» виконається повернення в основну екранну форму прийому платежів, де можна натиснути «F12» для занулення суми проведених.

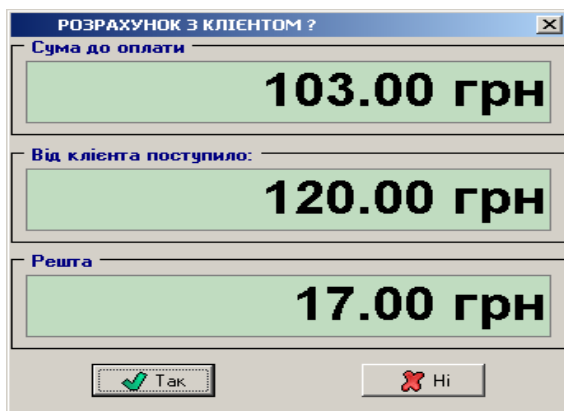


Рисунок 2.5 – Завершення підготовки платежів для оплати

2.5. Спеціальні операції приймання платежів

Спеціальні операції:

- отримання копії квитанції; операція використовується, якщо виникли технічні збої під час формування, передачі та друку квитанції клієнту;
- отримання копії заяви на переказ готівки та квитанції утримання комісійного збору з платника;
- операція використовується, якщо виникли технічні збої під час формування, передачі та друку звіту клієнту;
- сторнування платежу; операція виконується під час виявленні помилок у прийнятих платежах і може виконуватися впродовж зміни касира;
- анулювання платежу; операція виконується під час виявлення помилок у прийнятих платежах і може виконуватися впродовж зміни.

Вхідним параметром для виконання спеціальних операцій є «Номер квитанції».

Службовець може виконати спеціальні операції тільки для «своїх» платежів.

Під час виконання операції сторнування платежу сторнується тільки платіж, а комісія із платника не сторнується.

Усі сторновані операції можна буде побачити в звітності касира в таких звітах: сторновані платежі та операційний щоденник.

Поточна операція:	
Вид сторнування	* БЕЗ КОМІСІЇ із платника! *
Сума платежу	6.00 грн.
Комісія	0.00 грн.
Номер квитанції	17
Ном платежу	27
Назва плат	*;101; 1111111111;Рентна плата за спеціальне вик, 1, 1, 1;;
Прізвище	1
Адреса	1

Рисунок 2.6 – Сторнування

Після успішного сторнування формується повідомлення

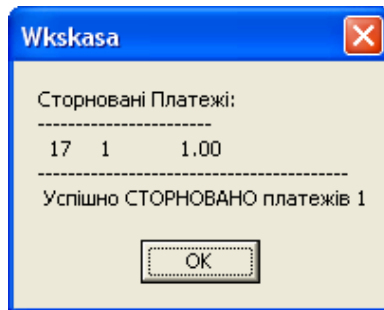


Рисунок 2.7 – Повідомлення

На відміну від сторнування «анулювання» сторнує і комісію платника. Всі анульовані операції можна буде побачити в звітності касира в таких звітах: «Сторновані платежі» та «Операційний щоденник».

Поточна операція:	
Вид сторнування	* ІЗ КОМІСІЄЮ з платника! *
Сума платежу	6.00 грн.
Комісія	5.00 грн.
Номер квитанції	16
Ном платежу	26
Назва плат	*;101; 11111111111;Рентна плата за спеціальне вик, 1, 1, 1;;
Прізвище	1
Адреса	1

Рисунок 2.8 – Анулювання

Після успішного анулювання платежу формується повідомлення.

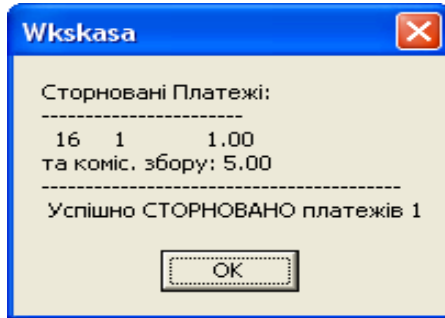


Рисунок 2.9 – Повідомлення

Крім того, якщо виявлено помилково вибраний/введений, але ще не проведений платіж, то можна видалити цей платіж із форми «Операції для проведення», якщо відмітити цей платіж, за допомогою клавіш **Ctrl + Del**, або відповідною операцією контекстного меню.

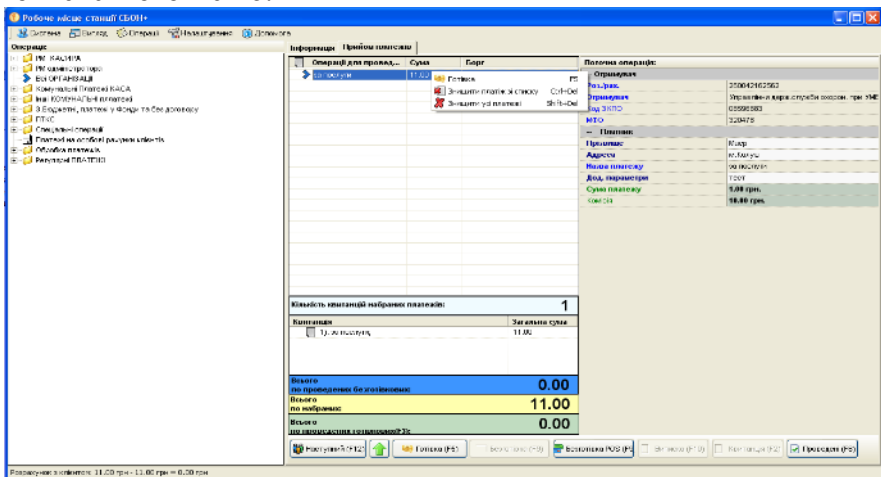


Рисунок 2.10 – Форма «Операції для проведення»

Розділ 3. Звітність щодо прийнятих платежів

3.1. Суть звітності та «гарячих кнопок»

Вихідна звітність передбачає формування визначених звітів щодо всіх прийнятих платежів поточної зміни.

Вихідні звіти формуються лише після «закінчення зміни» під час виконання відповідних операцій основного меню робочої станції – «*РМ КАСИРА* Друк звітності поточного дня».

«Гарячі кнопки»

Щоб дізнатися касиру, які гарячі кнопки він використовує, йому потрібно зайти в налаштування – додатково

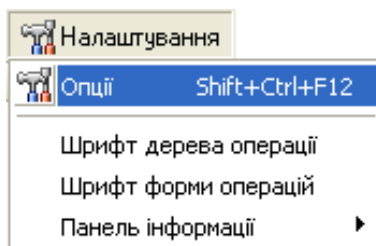


Рисунок 3.1 – Налаштування

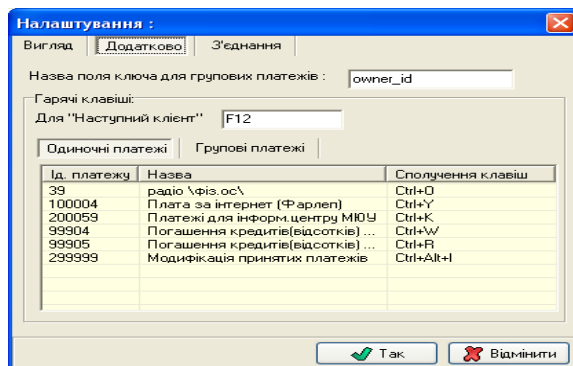


Рисунок 3.2 – Додатково (одиначні платежі)

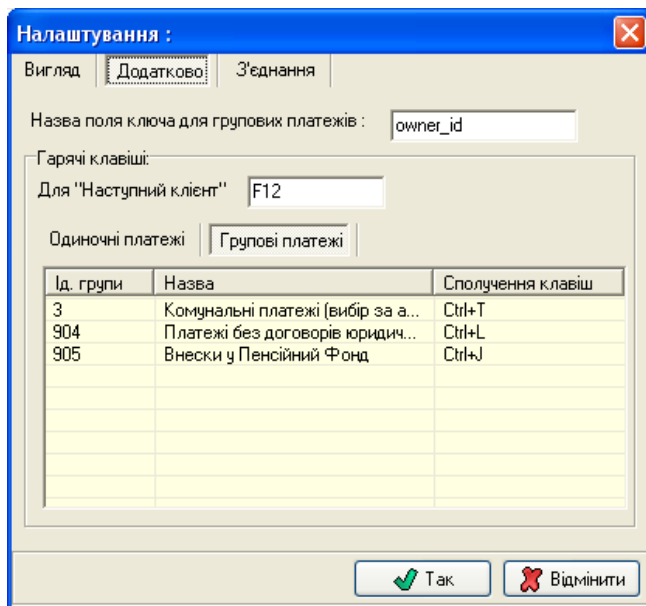


Рисунок 3.3 – Додатково (групові платежі)

3.2. Облік операцій касирів у розрізі змін

У СБОН+ 3.0. передбачається облік касових оборотів у розрізі змін касирів без «прив'язки» до банківського дня.

Тобто, зміна касира, яка відкрита в одному банківському дні, може продовжуватись у наступному банківському дні.

«Закриття відкритої зміни» є **ОБОВ'ЯЗКОВОЮ** операцією для формування проводок щодо внутрішніх операцій та формування вихідних звітів.

Якщо не виконати операцію «Закриття відкритої зміни», то платежі, прийняті в цій зміні, НЕ попадуть в оброблення платежів РМ бухгалтера.

Тобто, якщо поточного дня не виконати «закриття зміни», а наступного дня продовжити приймання платежів та в цьому дні виконати «закриття зміни», то в оброблення попадуть усі платежі двох банківських днів касира.

3.3. Основні касові операції

Для обліку операцій підкріплення у балансї системи та для відображення їх у вихідних документах потрібно виконати операцію «Отримання підкріплення».

«РМ КАСИРА»

«Підкріплення/здача залишків»

«Підкріплення каси»

У виведеній на екран формі вносимо суму підкріплення

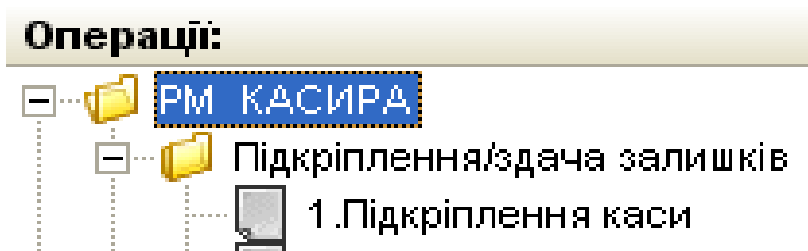


Рисунок 3.4 – Операції

Поточна операція:	
Назва операції	Підкріплення каси
Код валюти	980
Назва валюти	Українська гривня
Готівка в касі	170.00 грн
Сума операції	100

Рисунок 3.5 – Поточна операція

Для обліку операцій здачі залишків у балансї системи та для відображення їх у вихідних документах потрібно виконати операцію «Здача залишків».

Інформація про залишок каси та суму останньої виконаної операції надається на сторінці **«Інформація» «Стан каси»**.

Касові операції відображаються у щоденнику роботи касира-контролера та у касових журналах з доходів і прибутків каси.

3.4. Вихідна звітність касирів

Для формування звіту потрібно увійти в пункт меню **«РМ КАСИРА\Друк звітності поточного дня»** та надрукувати такі документи:

- **«Щоденник роботи»** – дані про кількість та загальні суми операцій підкріплення каси/здачі залишків, прибуткових та видаткових операцій та залишків каси на початок і закінчення зміни (операція меню – **«Звіт по касі»**);
- **«Касовий журнал з прибутку»** і **«Касовий журнал з видатку»** – дані про кількість і суми касових операцій у розрізі символів касової звітності та кореспондуючих рахунків каси (операція меню – **«Зведені касові щоденники»**);
- **«Зведений касовий ордер з прибутку»**, **«Зведений касовий ордер з доходів банку і Зведений касовий ордер з видатку»** – дані про кількість і суми касових операцій у розрізі символів касової звітності та рахунків касових проводок (операція меню – **«Зведені касові ордери»**);

Для формування звіту потрібно увійти в пункт меню **«РМ КАСИРА\Друк звітності поточного дня»** та надрукувати наступні документи:

- **«Операційний щоденник»** – дані про час, номер робочої станції, код операції, рахунки дебет/кредит, залишки каси до/після виконання операції прийому платежів (операція меню – **«Операційний щоденник»**);


- «ДОВІДКА ПІДСУМКІВ ОБОРОТІВ по формі 35» – дані щодо операцій підкріплення каси та здачі залишків (операція меню – «ДОВІДКА підсумків оборотів по формі 35»);
- «ДОВІДКА ОБОРОТІВ по бухгалтерських рахунках» – дані щодо кількості та сум касових оборотів в розрізі кореспондуючих рахунків (операція меню – «ДОВІДКА оборотів по бухгалтерських рахунках»).

3.5. Закінчення зміни касира та оброблення внутрішніх операцій

«РМ КАСИРА»

«Підкріплення/здача залишків»

У виведеній на екран формі вносимо суму залишку каси

 2.Здача залишків каси

Поточна операція:	
Назва операції	Здача залишків каси
Код валюти	980
Назва валюти	Українська гривня
Готівка в касі	270.00 грн
Сума операції	270

Рисунок 3.6 – Здача залишків каси

3.3 закриття відкритої зміни

Поточна операція:	
Назва операції	Закриття відкритої зміни
Оператор	Адмін Q
Поточний стан зміни	Зміна ВІДКРИТА

Рисунок 3.7 – Закриття закритої зміни

«РМ КАСИРА» «Друк звітності поточного дня»

Формування проводок (Режим: Таблицьний номер)

Налаштування Адміністратор

Операції | Груповані операції | Перегляд проводок

NUMOI	DOCNU	TYPER	CODEO	NAZVA	SUMAO	KODVA	DEBET	KREDYT
15	0	5	32700	Перекази фіз. Лор. осіб	100000	980	100159011	29026006
16	0	5	161100	Інші комісійні доходи	2000	980	100159011	611070126
17	0	5	30218	Місцеві податки, збори (реклама і т.д.)	70000	980	100159011	29021001
18	0	5	161100	Інші комісійні доходи	700	980	100159011	611030124
19	0	5	30218	Місцеві податки, збори (реклама і т.д.)	150000	980	100159011	29021001
20	0	5	161100	Інші комісійні доходи	1500	980	100159011	611030124
21	0	5	30218	Місцеві податки, збори (реклама і т.д.)	20000	980	100159011	29021001
22	0	5	161100	Інші комісійні доходи	225	980	100159011	611030124
23	0	5	30499	Платежі за інші побутові послуги	4675	980	100159011	29026006
24	0	5	161100	Інші комісійні доходи	300	980	100159011	611080174
25	0	5	30235	Послуги інформаційно-ресурсного центру	12000	980	100159011	29026006
26	0	5	161100	Інші комісійні доходи	300	980	100159011	611080174
27	0	5	32700	Перекази фіз. Лор. осіб	34500	980	100159011	29026006
28	0	5	161100	Інші комісійні доходи	200	980	100159011	611070126
31	0	5	32700	Перекази фіз. Лор. осіб	34000	980	100159011	29026006
32	0	5	161100	Інші комісійні доходи	1020	980	100159011	611070126

Показати операції

Групування (F3)

ADO: Сервер -beskyd2 База - Beskyd | Локальний

Рисунок 3.8 – «Формування проводок в АБС», «Оброблення внутрішніх операцій»

4. Формування проводок (Режим: Таблицьний номер)

Налаштування Адміністратор


Операції | Груповані операції | Перегляд проводок

Вітаємо один стовпець для групування по ньому

LOGNU	TABNU	ID_TYF	CNT	PNDM	SUMA	SUMAE	KODVA	DEBET	KREDYT	SKASZ	NAZV
1001	997	1	1		4675	4675	980 100159011	29026006		5	Платеж
1001	997	1	1		100000	100000	980 100159011	29026006		5	Перекл
1001	997	1	3		2425	2425	980 100159011	611030124		5	Інші ко
1001	997	1	3		3220	3220	980 100159011	611070126		5	Інші ко
1001	997	1	2		600	600	980 100159011	611080174		5	Інші ко
1001	997	1	3		240000	240000	980 100159011	29021001		12	Місцев
1001	997	1	1		12000	12000	980 100159011	29026006		32	Послуг
1001	997	1	2		68500	68500	980 100159011	29026006		32	Перекл

Показати операції

Тільки термінові

 Високати (F5)

ADO: Сервер - beskyd2 База - Beskyd | Локальний

Рисунок 3.9 – Формування проводок

Лекція 7. Система банківського обслуговування населення СБОН + . Персональний кабінет на робочому місці СБОН +. Робоче місце фінансового моніторингу

Розділ 1. Персональний кабінет на робочому місці СБОН

1.1. Поняття та сутність персонального кабінету на робочому місці СБОН

Персональний кабінет створюється для зручності обслуговування клієнтів по прийому платежів.

Касир має можливість зберегти платежі клієнта в кабінеті, які він періодично оплачує.

Ідентифікатором пошуку платежів є номер мобільного телефону, який касир вводить перед збереженням платежів у персональний кабінет.

У кабінеті зберігаються дані платежу для пошуку клієнта в онлайн чи офф-лайн базах даних, дані полів форми, які необхідно було вводити для кожного платежу.

Під час наступних оплат платежів касир входить у кабінет платника, ввівши його номер телефону, і система читає актуальні дані з баз платників, оновлює і виводить на екран усі платежі з кабінету.

Немає необхідності повторно набирати кожен платіж окремо.

Значно скорочується час обслуговування клієнта, підвищується зручність оплати платежів, підвищується продуктивність системи.

Персональний кабінет – реалізовано, щоб полегшити набір платежів для касира, з можливістю за номером телефону вийти на раніше збережені платежі та провести їх.

У касира це кнопка «Персональний кабінет»:

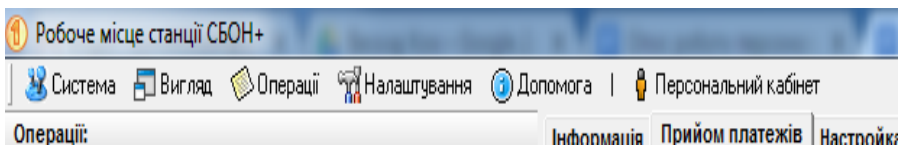


Рисунок 1.1 – Робоче місце станції СБОН+

1.2. Створення персонального кабінету

1. Набираємо платежі:

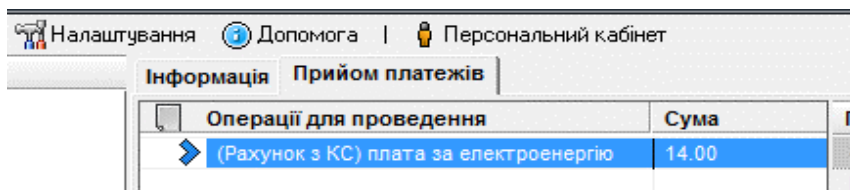


Рисунок 1.2 – Приймання платежів

2. Натискаємо «Персональний кабінет» і вибираємо «Створити і додати платежі Ctrl+M».

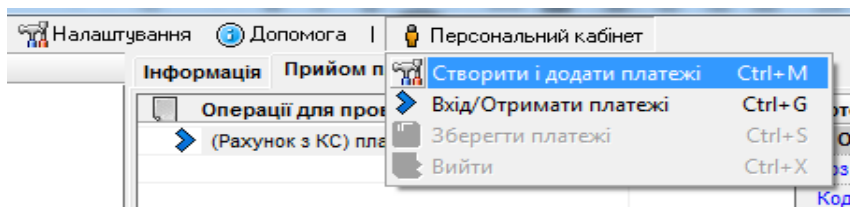


Рисунок 1.3 – Створити і додати платежі

3. Ввівши код, необхідно натиснути на кнопку «Виконати».

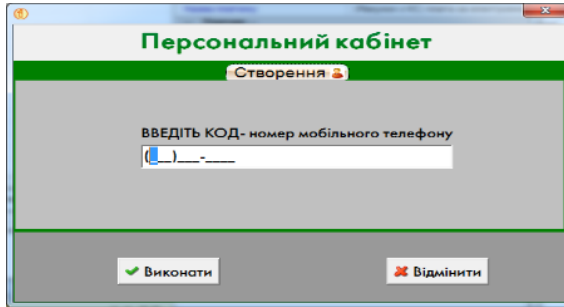


Рисунок 1.4 – Введення коду

4. За успішного додаванні платежів, з'явиться відповідне повідомлення, що платежі додані до персонального кабінету.

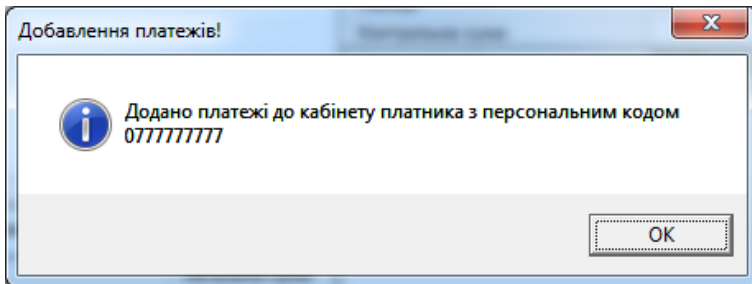


Рисунок 1.5 – Додавання платежів

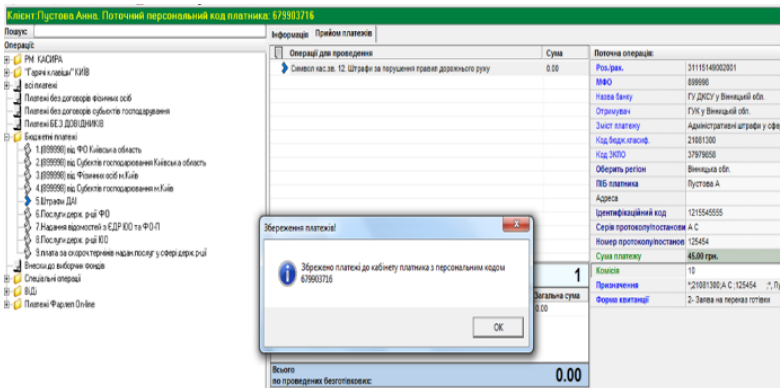


Рисунок 1.6 – Збереження платежів

1.3. Отримання платежів за номером телефону

1. Щоб отримати платежі за номером телефону, натиснути «Персональний кабінет» і вибираємо «Вхід/Отримати платежі Ctrl+G».

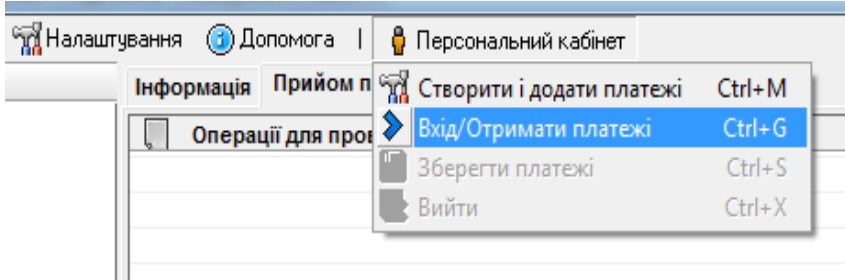


Рисунок 1.7 – Вхід, отримання платежів

2. З'явиться форма введення для входу в «Персональний кабінет». Ввівши Код (номер мобільного телефону), необхідно натиснути на кнопку «Виконати».

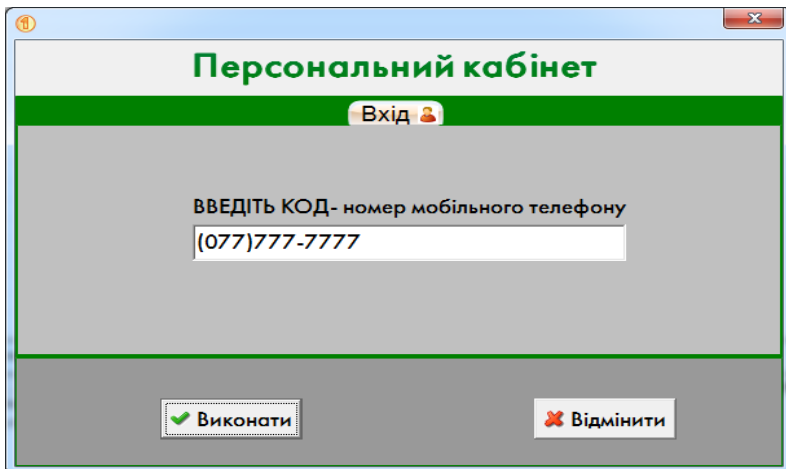


Рисунок 1.8 – Введення коду

3. Далі у касира на робочому місці СБОН+ з'явиться всі збереженні платежі. Зверху з'явиться зелена полоса, де буде зазначено номер телефону, під яким увійшли у персональний кабінет.

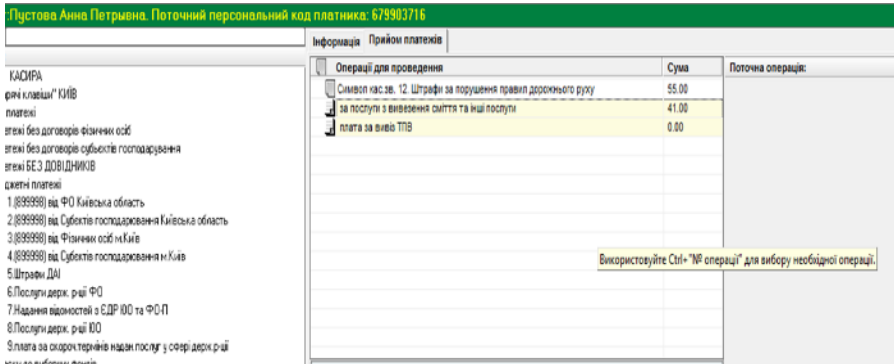


Рисунок 1.9 – Збережені платежі

4. Необхідно:

- заповнити всі поля по платежах;
- видалити платіж, який не підлягає до сплати;
- ще раз перевірити суми платежу;
- провести ці платежі у СБОН+.

5. Після оплати платежів, «Вийти» з персонального кабінету, натиснувши кнопку «Вийти Ctrl+X»

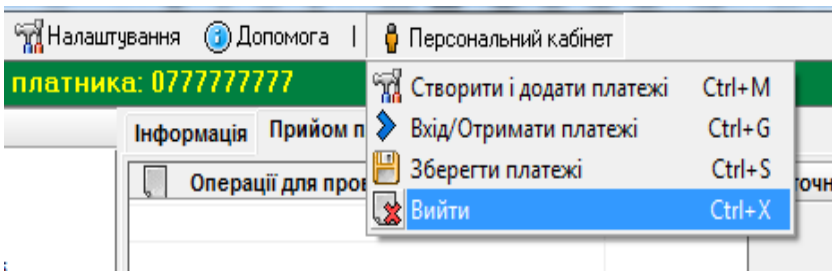


Рисунок 1.10 – Вихід із персонального кабінету

1.4. Збереження платежів у вже існуючому персональному кабінеті

1. Для збереження платежів у персональному кабінеті необхідно увійти у кабінет. За успішного входу побачимо підтверджувальну зелену полосу з номером телефону та всі збережені платежі.



Рисунок 1.11 – Підтвердження успішного входу

2. Додаємо ще один платіж, натискаємо на кнопку «Зберегти платежі Ctrl+S».

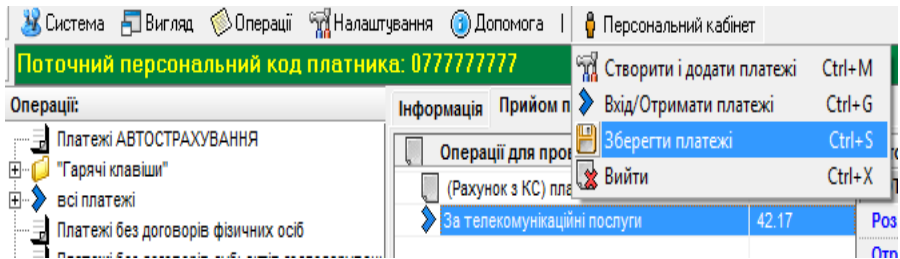


Рисунок 1.12 – Збереження платежу

3. За успішно виконаної операції з'явиться відповідне повідомлення:

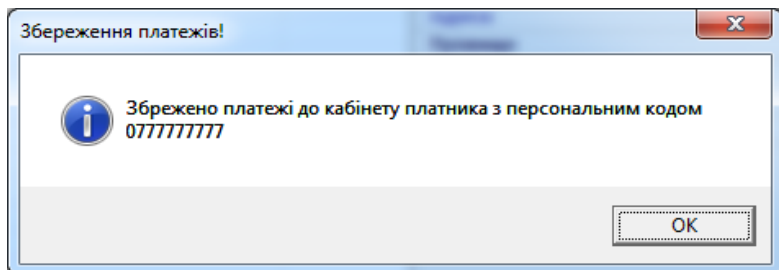


Рисунок 1.13 – Збережено платежі до кабінету платника

1.5. Видалення платежів із персонального кабінету

1. Для видалення платежів необхідно спочатку ввійти у кабінет.

2. Під час успішного входу побачимо підтверджувальну зелену полосу з номером телефону, та з'являться всі збережені платежі. Виділяємо платіж, який необхідно видалити, та видаляємо його натиснувши кнопку «Delete» на клавіатурі, або натискаємо комбінацію кнопок «Ctrl+Del».

3. Натискаємо на кнопку «Зберегти платежі Ctrl+S».

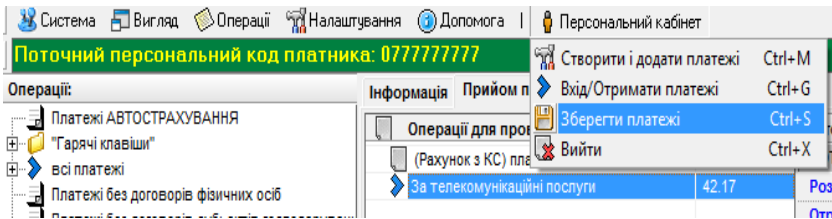


Рисунок 1.14 – Зберегти платежі

4. Під час успішно виконаної операції з'явиться відповідне повідомлення:

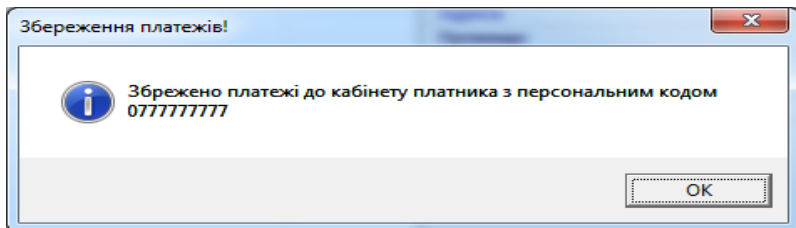


Рисунок 1.15 – Збереження платежів успішно виконано

1.6. Налаштування адміністративної частини заповнення полів, які необхідно зберігати та відновлювати в персональному кабінеті

Реалізовано алгоритм автоматичного збереження даних, які вводяться у типі вибору. Також додатково є можливість збереження окремо введення даних на полі форми.

- Персональний кабінет	
Збереження значення поля	<input type="checkbox"/>
Відновлення значення поля	<input type="checkbox"/>

Рисунок 1.16 – Нові значення для налаштування форми введення

Налаштовуючи форму платежу для збереження у персональному кабінеті, необхідно знати такі параметри:

«Збереження значення поля» та «Відновлення значення поля».

Можливі варіанти цих значень:

«Збереження значення поля» – якщо для цього поля поставлена галочка, тоді значення цього поля буде зберігатись у персональному кабінеті із бази форми.

«Відновлення значення поля» – якщо для цього поля поставлена галочка, тоді значення поля буде повертатися на форму під час заходження у персональний кабінет, ігноруючи дані які можуть бути передані з типу вибору.

1.7. Перелік значення на формі

У кожного поля є два параметри для встановлення:

Параметр 1: «Збереження значення поля».

Параметр 2: «Відновлення значення поля».

Як працюють платежі без бази заборгованості:

1. Якщо Параметр 1 «Збереження значення поля» активний (поставлена галочка), то це означає що поле буде зберігатись і

відповідно відновлюватися під час наступного виклику форми.
Параметр 2 «Відновлення значення поля» не буде актуальний.

- Персональний кабінет	
Збереження значення поля	<input checked="" type="checkbox"/>
Відновлення значення поля	<input type="checkbox"/>

Рисунок 1.17 – Збереження значення поля активне

2. Як працюють платежі, де сума заборгованості (або інші дані) береться з бази даних:

Якщо Параметр 1 «Збереження значення поля» активний (поставлена галочка), то це означає що поле буде зберігатись, і сума буде підставлятись із бази заборгованості.

Якщо Параметр 2 «Відновлення значення поля» активний (поставлена галочка), то сума в персональному кабінеті збережеться та, яку ввів клієнт на формі, ігноруючи суму з бази заборгованості.

- Персональний кабінет	
Збереження значення поля	<input checked="" type="checkbox"/>
Відновлення значення поля	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 1.18 – Всі поля персонального кабінету активовані

3. Якщо поля на формі не відмічені, дані не будуть зберігатися, та не будуть заповнюватися під час входу в персональний кабінет. Пріоритет має тип вибору.

4. Якщо Параметр 2 «Відновлення значення поля» активний, тоді дані з форми не будуть зберігатися, пріоритет має тип вибору.

- Персональний кабінет

Збереження значення пол:

Відновлення значення пол:

Рисунок 1.19 – Відновлення значення поля активне

1.8. Особливості налаштування типу вибору

Якщо через тип вибору іде вибірка декількох платежів, то необхідно перше поле зробити унікальним, в іншому разі під час відновлення платежів у персональному кабінеті відновляться помилкові платежі.

Уточніть будь ласка

Виберіть будь ласка :

Ідент.	Тип лічильника	Роз./рах.	Отримувач	Код ЗКПО	МФО	№ дог.
100730		260313049201	ПАТ "Київенерго"	00131305	322669	10056
100733		260333045201	ПАТ "Київенерго"	00131305	322669	10056
100736		260353041201	ПАТ "Київенерго"	00131305	322669	10057
100739		260373047201	ПАТ "Київенерго"	00131305	322669	10057
100593	1-зонний лічильник	26038301201	ПАТ "КИЇВЕНЕРГО"	00131305	322669	10042
100594	2-зонний лічильник	26038301201	ПАТ "КИЇВЕНЕРГО"	00131305	322669	10042
100595	3-зонний лічильник	26038301201	ПАТ "КИЇВЕНЕРГО"	00131305	322669	10042
101053	згідно акту порушень	26038301201	ПАТ "КИЇВЕНЕРГО"	00131305	322669	10086

Рисунок 1.20 – Приклад коректного типу вибору

ОЩАДБАНК МІЙ БАНК. МОЯ КРАЇНА

виберіть будь ласка

Ідент. кватр	Тип лічильника	Роз./рах.	Назва плат	^
100730		260313049201	ІПТ за центр	^
100733		260333045201	ІПТ за центр	^
100736		260353041201	ІПТ за центр	^
100739		260373047201	ІПТ за центр	^
100593	1-зонний лічильник	26038301201	ІПТ (Рахунок	^
100594	2-зонний лічильник	26038301201	ІПТ (Рахунок	^
100595	3-зонний лічильник	26038301201	ІПТ (Рахунок	^
101053	згідно акту порушень	26038301201	ІПТ (Рах.з КС	^
<input type="text"/>				v

oschadbank.ua
0800 210 800
в межах України діє безкоштовно

Рисунок 1.21 – Приклад коректного типу вибору на ІПТ

Розділ 2. Робоче місце фінансового моніторингу

2.1. Порядок приймання платежів

Для реалізації можливості обліку операцій фінансового моніторингу під час приймання платежів пропонується такий порядок приймання платежів:

- первинною операцією під час приймання платежів є «ідентифікація клієнта» в базі постійних платників; ознака ідентифікованого клієнта зберігається під час приймання всіх платежів клієнта; зокрема, під час оплати платежів інших осіб;

- якщо не знайдено клієнта у списку постійних платників (картотеці), то потрібно виконати реєстрацію платника; під час реєстрації платника встановлюються відповідні ознаки «терорист» та\або «публічна особа»;

- якщо клієнта ідентифіковано в базі постійних платників та не має ознак «терорист» та\або «публічна особа», то дозволяється приймання платежів;

- якщо клієнта ідентифіковано в базі постійних платників із ознакою «терорист», то формується відповідне повідомлення та не дозволяється приймання платежів;

- якщо клієнта ідентифіковано в базі постійних платників із ознакою «публічна особа», то під час приймання платежів сумою 150 000,00 та більше, формується відповідне повідомлення та виконується блокування прийнятого платежу – платіж зберігається у базі даних.

Для блокованого платежу потрібно проаналізувати дані платника та розблокувати (дозволити проведення платежу) або заблокувати (заборонити проведення платежу) платіж:

- під час приймання платежів сумою 150 000,00 та більше, але менше 150 000,00 формується додаткова екранна форма із введенням додаткових параметрів ідентифікації платника;

- під час приймання платежів сумою 150 000,00 та більше, якщо платник не «публічна особа» формується додаткова екранна форма із введенням додаткових параметрів ідентифікації платника.

2.2. Функціональні можливості СБОН+ щодо виконання операцій фінансового моніторингу

- Імпорт файлу даних про осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності або стосовно яких застосовано міжнародні санкції згідно з даними Держфінмоніторингу («терористів»);
- Імпорт файлу даних про «публічних осіб»;
- Перегляд даних терористів;
- Перегляд даних публічних осіб;
- Перегляд даних про платників із ознаками «терорист» та/або «публічна особа»;
- Редагування статусу платників «терорист» та/або «публічна особа»;
- Редагування статусу платників «терорист» попередньо заблокованих під час імпорту файлів про «терористів»;
- Розблокування платежу «публічної особи»;
- Блокування платежу «публічної особи»;
- Друк анкети фінансового моніторингу фізичної особи;
- Друк анкети фінансового моніторингу юридичної особи.

2.3. Щодо імпорту даних про осіб, пов'язаних із здійсненням терористичної діяльності

Під час виконання операцій імпорту даних «терористів» виконується пошук даних у таблиці постійних платників.

Якщо згідно даних «Прізвище», «Ім'я», «По батькові (за наявністю)» знайдено клієнтів у таблиці постійних платників, та вони не були розблоковані фінансовим моніторингом, встановлюється ознака платника «платник заблокований при імпорті даних згідно файлу із даними про осіб-терористів».

Аналіз належності платників до списку «терористів» виконується також під час реєстрації клієнтів у картотеці.

Під час імпорту даних «публічних осіб» виконується пошук у картотеці постійних платників: під час збігу даних «Прізвище», «Ім'я», «По батькові (за наявності)» прописуються відповідні ознаки «публічна особа».

Якщо ознака встановлена помилково, то потрібно вилучити цю ознаку – операція «Редагування статусу платників «терорист» та/або «публічна особа».

Ознака платника «Терорист» – ключовий параметр обліку платників: для платників із ознакою «терорист» платежі не можна провести – блокуються на етапі вводу даних.

2.4. Порядок приймання платежів

Під час приймання платежів первинною є «Ідентифікація клієнта».

Для ідентифікації клієнта основним параметром є «Номер мобільного телефону».

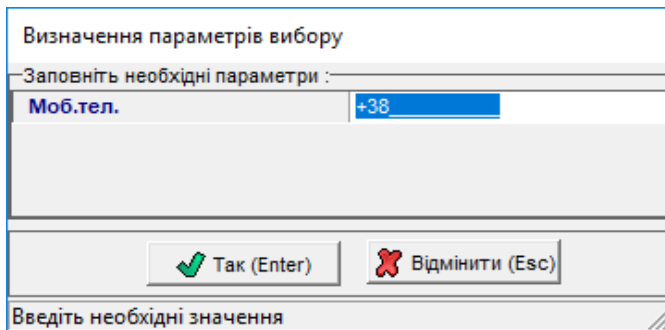


Рисунок 2.1 – Визначення параметрів вибору

Коли ідентифікація платника не виконана, формується додаткова екранна форма для введення параметрів реєстрації платника.

Основними обов'язковими параметрами для реєстрації платників є «Прізвище», «Ім'я», «По батькові» (якщо наявне) та «Номер мобільного телефону».

Визначення параметрів вибору	
Заповніть необхідні параметри :	
Прізвище	Петренко
Ім'я	Петро
По батькові	Петрович
По батькові (відсутнє/наявне)	1-наявне
Моб.тел.	2222222222
Резидентність	
Громадянство	
Ідент.код	
Дата народження	
Вид документу	
+Паспорт України - книжечка	
+Паспорт України - ID-картка	
+Пред'явлений документ	
+Адреса	

Введіть необхідні значення

Рисунок 2.2 – Необхідні параметри для реєстрації

Під час реєстрації платника у картотеці платників виконується аналіз наявності платника у списках згідно довідників «терористів» та/або «публічних осіб».

Якщо результат пошуку платника в базі терористів позитивний та формат параметра «дати народження» цього клієнта в базі терористів відповідає 'дд.мм.рррр', то формується додаткова форма уточнення даних клієнта згідно «дати народження».

Визначення параметрів вибору	
Заповніть необхідні параметри :	
Моб.тел.	701111111
Дата народження	dd.mm.yyyy

Введіть необхідні значення

Рисунок 2.3 – Уточнення даних клієнта згідно «дати народження»

Якщо згідно введеного значення параметра «дата народження» пошук клієнта в базі терористів позитивний, то клієнт реєструється із ознакою «терорист». В інших випадках клієнт реєструється без ознаки «терорист» та може виконувати операції без участі працівників фінансового моніторингу.

Клієнти із ознакою «терорист» не можуть виконати операції.

Якщо ідентифікація або реєстрація платника виконана успішно, та клієнт без ознаки «терорист», то формується інтерфейс приймання платежів. Додатково в окремій смузі екранної форми робочої станції (у верхній частині) формуються дані про платника.

Якщо ідентифікація або реєстрація платника виконана успішно, та клієнт із ознакою «терорист», то приймання платежів блокується.

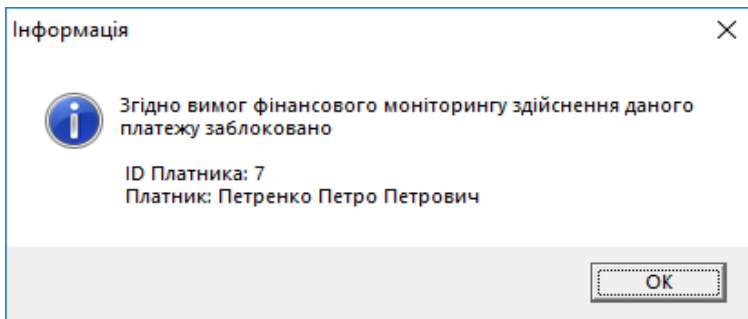


Рисунок 2.4 – Приймання платежів заблоковано

2.4. Суми платежів

Приймання платежів сумою 150 00,00 грн та більше, але менше ніж 150 000,00 грн

Під час приймання платежів сумою 150 00,00 грн та більше, але менше ніж 150 000,00 грн формується додаткова екранна форма введення додаткових параметрів ідентифікації платника.

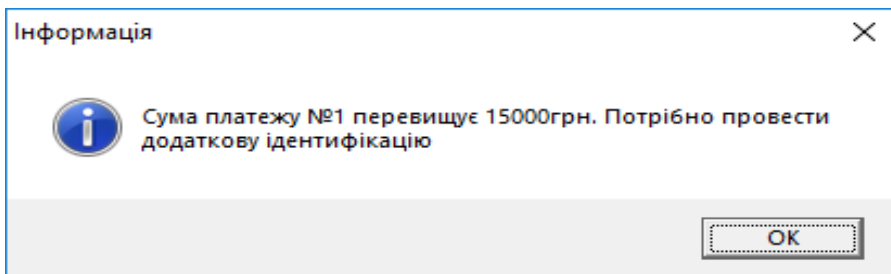


Рисунок 2.5 –Додаткова ідентифікація платника

Платежі сумою 15 тис. грн та більше, але менше ніж 150 тис. грн

Визначення параметрів вибору	
Заповніть необхідні параметри :	
Додаткові параметри:	"Дата" та "Місце народження" або "Місце проживання" або "Ідентифікаційний код" або "Паспортні дані"
Тип особи	
- Фізична особа	
Резидентність	
Дата народження	
Місце народження	
Ідентифікаційний код	
Паспорт серія	
Паспорт номер	
Місце проживання	
- Юридична особа	
Найменування	
Код ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
<input type="button" value="✓ Так (Enter)"/> <input type="button" value="✗ Відмінити (Esc)"/>	
Введіть необхідні значення	

Рисунок 2.6 – Визначення параметрів вибору сумою платежу від 15 тис. грн до 150 тис. грн

Додаткові параметри ідентифікації клієнтів, які вводяться під час приймання платежів сумою 150 00,00 грн та більше, але менше ніж 150 000,00 грн, зберігаються в картотеці постійних платежів.

Приймання платежів сумою 150 тис. грн та більше

Під час приймання платежів сумою 150 000,00 грн або більше формується додаткова екранна форма введення додаткових параметрів ідентифікації платника.

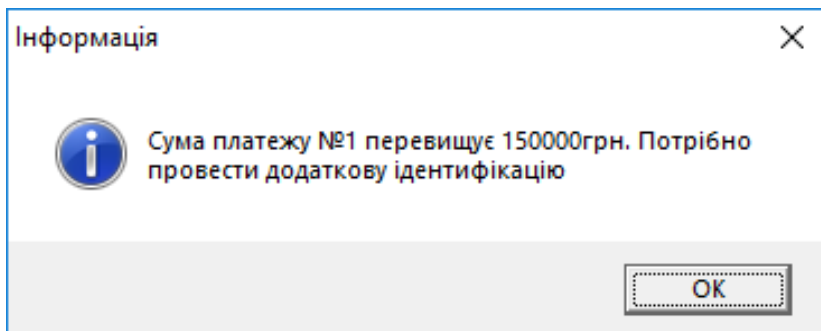


Рисунок 2.7 – Додаткова ідентифікація платника

Визначення параметрів вибору

Заповніть необхідні параметри :

Тип особи	
- Фізична особа	1-Фізична
Резидентність	2-Юридична
Дата народження	
Місце народження	
Громадянство	
Ідентифікаційний код	
- Паспорт	
серія	
номер	
ким виданий	
коли виданий	
Місце проживання в Україні	
Місце роботи	
Посада	
+ Особа вигодоодержувач	
- Юридична особа	
Найменування	
Код ЄДРПОУ	
Місцезнаходження	
Контактний ном.тел.	
Номер запису в ЄДР	
Дата запису в ЄДР	
Виконавчий орган	
Особа що пров опер.	
Особи розпоряд.майн.	
Кінцеві бенефіціари	
Рівень ризику	низький
Оцінка репутації	задовільна
Публічний діяч (особ./дирек.)	ні
Джерела надходження коштів	Заробітна плата

Так (Enter) Відмінити (Esc)

Введіть необхідні значення

Рисунок 2.8 – Введення необхідних параметрів вибору

Додаткові параметри ідентифікації клієнтів, які вводяться під час приймання платежів сумою 150 000,00 грн або більше, зберігаються в окремому полі таблиці «Картотека платників».

Під час приймання платежів сумою 150 000,00 грн або більше реалізовано окремий інтерфейс приймання платежів публічних осіб групою більше одного платежу: в одному сеансі оплати дозволяється виконання групи платежів сумою до 150 000,00 грн або одного платежу публічної особи сумою 150 000,00 грн або більше.

Тому, якщо введено кілька платежів публічної особи сумою до 150 000,00 грн та сумою 150 000,00 грн або більше, то перед виконанням запиту для проведення платежів формується повідомлення:

«Збіг з переліком публічних діячів. Зверніться до підрозділу ФМ.

ІД Платника: ІД платника картотеки клієнтів.

Платник: П. І. П/б платника.

Для проведення інших платежів вилучіть платіж № 2».

Якщо платіж сумою 150 000,00 грн та більше та платник із ознакою «публічна особа», такий платіж не проводиться сервером додатків, а реєструється в окремій таблиці для додаткового аналізу фінансового моніторингу. Касиру формується відповідне повідомлення

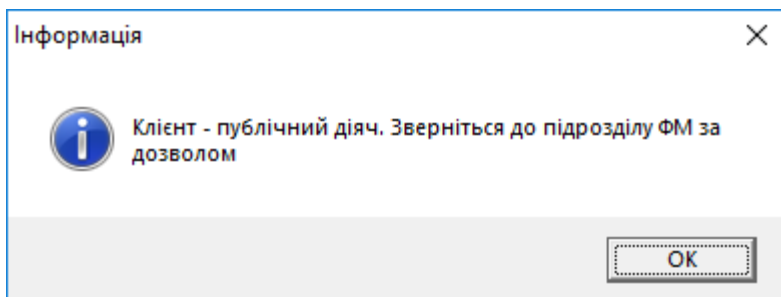


Рисунок 2.9 – Платіж платника із ознакою «публічна особа» не проводиться сервером

Заблоковані платежі публічних осіб сумою 150 000,00 грн та більше, потрібно додатково проаналізувати та визначити можливість проведення/відмови від проведення таких платежів.

Інструмент перегляду таких платежів – операції «Розблокування платежу ФМ» або «Блокування платежу ФМ». Під час виконання зазначених операцій в окремому полі формується статус відповідних платежів:

- очікує рішення ФМ;
- дозволений ФМ;
- заблокований ФМ;
- допроведений.

Якщо виконати блокування платежу, платіж не можна провести на РМ касира: такий платіж відмінено (відхилено).

Після виконання операції розблокування платежу, платіж можна провести на РМ касира.

Інструмент допровадження розблокованих платежів публічних осіб – окрема операція групи операцій «Спеціальні операції» меню касира.

Допровадження «розблокованих» платежів публічних осіб сумою 150 000,00 грн та більше

Під час приймання платежів публічних осіб сумою 150 000,00 грн та більше платіж блокується – зберігається в окремій таблиці, для уточнення можливості його виконання працівниками підрозділу ФМ. Зокрема, етап введення даних платежу завершено, проте завершення приймання платежу не виконано: квитанція щодо прийнятого платежу не формується; відповідно, кошти для оплати платежу не потрібно отримувати від клієнта. До часу визначення можливості приймання платежу підрозділом ФМ, можна приймати платежі інших клієнтів. Для визначення ознаки блокованого платежу та/або проведення розблокованого платежу потрібно виконати спеціальну операцію меню робочої станції:

«Спеціальні операції» «Допроведння розблокованого платежу ФМ»

Якщо статус платежу «Дозволений ФМ», то можна завершити проведення платежу. Під час підтвердження вибраного платежу формується окрема форма вводу платежу із основними даними про платіж без можливості внесення змін щодо даних розблокованого платежу. Наступний порядок допроведення розблокованих платежів аналогічний виконанню типових платежів: формується форма «Розрахунок із клієнтом» та після підтвердження суми передається платіж для проведення сервером СБОН+. Результат успішного допроведення платежу – отримання квитанції про здійснення платежу.

2.4. Додаткові інструменти ФМ

1. Для перегляду даних про осіб, які включені у список «терористів», потрібно виконати відповідну операцію **«Дані довідника терористів»**.

2. Для перегляду даних про осіб, які включені у список «публічних осіб», потрібно виконати відповідну операцію **«Дані довідника публічних осіб»**.

3. Для перегляду даних про платників зі статусом «платник заблокований під час імпорту даних згідно файлу із даними про осіб-терористів» та/або зміни ознаки платникам створено відповідну операцію: **«ФМ Редагування статусу попередньо заблокованих платників»**.

4. Для перегляду даних про платників з ознакою «платник терорист» та/або «публічна особа» та/або зміни ознаки платникам створено відповідну операцію: **«ФМ Редагування статусу постійних платників»**.

5. Для перегляду даних постійних платників із ознаками «терорист» або «публічна особа» є окрема операція – **«Картотека «сумнівних» платників»**.

6. Для перегляду даних постійних платників із ознаками «терорист» або «публічна особа» є окрема операція – **«Картотека «сумнівних» платників»**.

7. Для друку анкет фінансового моніторингу потрібно виконати відповідні операції меню: – «АНКЕТА клієнта – фізичної особи»: назва звіту «Анкета фізичної особи (нф)»

– «АНКЕТА клієнта – юридичної особи»: назва звіту «Анкета юр. особи (нф)».

Лекція 8. ПК «EWA». Страхування в ШТ

Розділ 1. Страхування в ШТ

1.1. Система EWA

EWA – це платформа страхування, до якої з, одного боку, підключаються страховики, налаштовуючи свої страхові продукти за допомогою конструкторів, а з іншого підключаються посередники: банки, агенти, брокери, сайти-агрегатори, термінальні мережі тощо.

EWA забезпечує просту й швидку взаємодію страховиків із посередниками: встановлення партнерських зв'язків, настройку та надання доступу до страхових продуктів, звітність та інтеграцію з власними обліковими системами.

Страховики можуть також використовувати EWA для продажу страхових продуктів власними співробітниками і агентами.

1.2. Авторизація в системі EWA

Для початку роботи з системою EWA необхідно запустити браузер, потім в адресному рядку зазначити посилання, надіслане під час реєстрації (поштою або через sms), далі заповнити параметри авторизації.

Для цього в поле «Електронна пошта» потрібно ввести адресу електронної пошти користувача, в поле «Пароль» відповідний пароль і натиснути кнопку «Увійти».

Якщо процес авторизації займає більше 2 хвилин, то рекомендується оновити підключення. Для цього на клавіатурі натиснути й утримувати кнопку «Shift» і одночасно натиснути Refresh сторінки (кнопка F5).

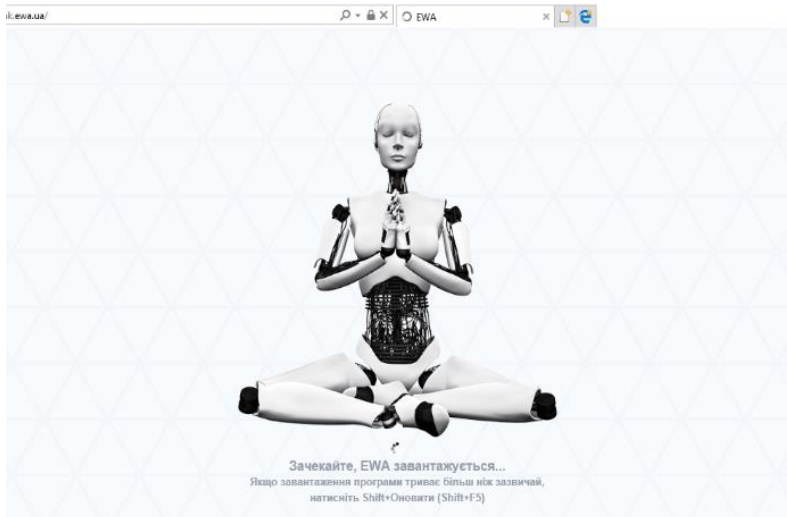


Рисунок 1.1 – Завантаження системи «EWA»

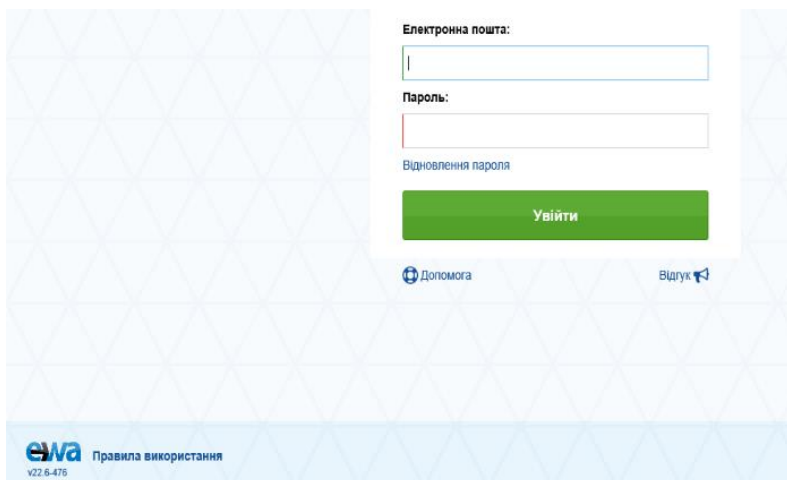
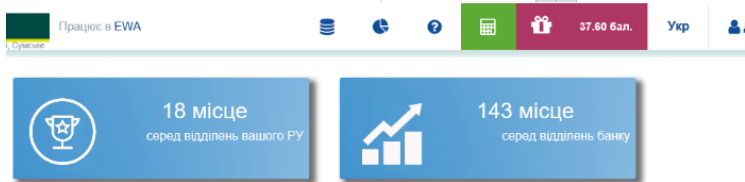


Рисунок 1.2 – Авторизація в системі EWA

Якщо користувач забув пароль, то необхідно перейти за посиланням «**Відновлення пароля**». Після вказівки адреси електронної пошти свого облікового запису користувач отримає лист з інструкціями щодо зміни пароля.

Під час виникнення додаткових питань, для одержання інформації щодо контактів підтримки необхідно натиснути на кнопку «Допомога».

Кнопка «Відгук» призначена для зв'язку з розробником. Після її натискання відкриється форма зворотного зв'язку.



Послідовність укладання договору страхування через Єву

Увага! Змінено інтерфейс введення договору! Доданий пошук даних транспортного засобу по державному номеру в МСТБУ. Для договорів ОСЦПВ, ДГО і КАСКО з'явилась додаткова вкладка - де заповнення договору можна почати з введення державного номеру транспортного засобу.

1. Заповнити дані в формі створення нового договору
2. Зберегти новий договір, при цьому Єва автоматично запитує призначення платежу в АБС "Барс"
 - Якщо отримано коректне призначення платежу, воно зберігається в договір
 - Якщо призначення платежу не отримано або його довжина перевищує 180 символів, то виводиться відповідне повідомлення. При цьому договір все одно зберігається з порожнім полем "Призначення платежу"
3. Відкрити створений договір в режимі редагування
4. Якщо поле "Призначення платежу" порожнє, то натиснути кнопку «Отримати призначення платежу» поруч з цим полем та чекати відповідь від АБС "Барс". При необхідності виправити отримане призначення таким чином, щоб його довжина не перевищувала 180 символів
5. Перейти на вкладку «Платежі» і передати платіжку в АБС "Барс", натиснувши відповідну кнопку
6. Якщо поле "Призначення платежу" не заповнено, платіжка не буде передана в АБС "Барс"
7. Перейти в АБС "Барс" (АРМ Операціоніста – Візування «своїх» операцій), роздрукувати платіжку, отримати у клієнта гроші, провести платіжку
8. Повернутися в Єву, підписати договір (кнопка "Підписати")
9. Роздрукувати договір і передати його клієнтові

Рисунок 1.3 – Послідовність укладання договору страхування через систему EWA

1.3. Основні елементи управління в системі EWA

Розглянемо основні елементи управління, які використовуються в системі EWA:

- 1) поле для заповнення дати;
- 2) прапорець;
- 3) випадючий список довідника;
- 4) спеціальний маркер;
- 5) повзунок;
- 6) звичайний список, що випадає;
- 7) текстове поле;

8) кнопка;

9) комбінована кнопка з використанням списку умов

The screenshot shows the EWA system control interface with the following elements highlighted by numbered callouts:

- 1: Start date field (22.03.2016)
- 2: Radio button for month 2
- 3: Radio button for month 3
- 4: Radio button for month 4
- 5: K2 coefficient slider (1.00)
- 6: EDRPOU field (1111111111)
- 7: Name field (ТОВ Аеліта)
- 8: Save button (Зберегти)
- 9: Print button (Друк)

Other visible fields include: End date (21.03.2017), Billing period (1 рік), Usage (ТЗ НЕ використовується протягом місяців), Bonus (3 клас [1]), Discount (0%), K3 (1.13), and K4 (1.42).

Рисунок 1.4 – Елементи управління системи EWA

Розділ 2. Процедура оформлення Електронного поліса Автоцивілки

2.1. Етапи оформлення

1. Вибрати тип страхування «ОСЦВ (електронний)».

The screenshot shows a dropdown menu for selecting an insurance type. The menu is titled "Створити" and contains the following items:

Тип страхування	Код
ОСЦВ	
ОСЦВ (електронний)	32BV
ДЦВ	FFSI
Туризм	32G
ДМС	SAN
	3CH
Майно	7CB
Нещасний випадок	FXM
КАСКО	6RK
Страхування власників карт	NAL
	XHL
Життя	B27

Рисунок 2.1 – Типи страхування

2. Вибрати потрібний страховий продукт.

Зберегти Скасувати Друк Повідомлення

ОСЦПВВНТЗ (Чернетка)

Дата укладення договору: 10.11.2018

Страховий продукт:

[Вести договір з "нуля"](#) [Пошук з](#)

- EP - TAC - Пилга - Фр 2000
- EP - TAC - ФО - Фр 0 (з ДЦВ)
- EP - TAC - ФО - Фр 1000
- EP - TAC - ФО - Фр 2000
- EP - Арсенал - Пилга - Зона 2 - Фр 2000
- EP - Арсенал - Пилга - Фр 0 (з ДЦВ)
- EP - Арсенал - Пилга - Фр 1000

ТАС
СТРАХОВА ГРУПА ТАС

АРСЕНАЛ
СТРАХОВАННЯ

Рисунок 2.2 – Перелік страхових продуктів

3. Ввести дату початку дії договору, вибрати тип транспортного засобу.

Страховий продукт: EP - TAC - ФО - Фр 1000

[Вести договір з "нуля"](#) [Пошук за держномером ТЗ](#) [Створити на основі існуючого](#)

Розрахунок

Дати дії договору: Початок дії: 20.11.2018 Закінчення дії: 19.11.2019 Розрахований період: 1 рік

Тип ТЗ (категорія):

Місце реєстрації ТЗ:

Тип реєстрації:

ТЗ НЕ використовується протягом місяців:

- A1 (мотоцикл / моторолер - до 300 см3 (включно))
- A2 (мотоцикл / моторолер - більш 300 см3)
- B1 (легковий автомобіль - до 1600 см3 (електрокар до 50 кВт))
- B2 (легковий автомобіль - 1601 - 2000 см3 (електрокар 51 - 100 кВт))
- B3 (легковий автомобіль - 2001 - 3000 см3 (електрокар 101 - 120 кВт))
- B4 (легковий автомобіль - більш 3000 см3 (електрокар більш 121 кВт))

Рисунок 2.3 – Введення дати та типу транспорту

4. Вибрати місце реєстрації т/з. У рядку прихований довідник, тому можна ввести початок назви населеного пункту, а

EWA запропонує повну назву. Або введіть код органу реєстрації т/з, а EWA запропонує місце реєстрації.

Тип ТЗ (категорія):	<input type="text" value="В1 (легковий автомобіль - до 1600 см3 (електрокар до 50 кВт)"/>
Місце реєстрації ТЗ:	<input type="text" value="2641"/> <input type="text" value="м. Івано-Франківськ, Івано-франківська обл., Україна (Зона 5)"/>
Тип реєстрації:	<input type="text"/>

Рисунок 2.4 – Пошук за кодом органу реєстрації

5. Вибрати тип реєстрації ТЗ.

Місце реєстрації ТЗ:	<input type="text" value="м. Івано-Франківськ, Івано-франківська обл., Україна (Зона 5)"/>
Тип реєстрації:	<input type="text"/>
ТЗ НЕ використовується протягом місяців:	<input type="text"/>
Дані Страхувальника	<input type="text"/>

- Постійна реєстрація (без ОТК)
- Постійна реєстрація (з ОТК)
- Тимчасова реєстрація
- Тимчасовий в'їзд

Рисунок 2.5 – Перелік типів реєстрації

6. Якщо клієнт не використовує авто в якісь місяці, наприклад у зимові, ці місяці можна відмітити галочкою і в ці місяці договір страхування не буде діяти, відповідно зменшиться вартість. Таких місяців не може бути більше 6.

Тип реєстрації:

Постійна реєстрація (без ОТК)

ТЗ НЕ використовується протягом місяців: 1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10: 11: 12:

Рисунок 2.6 – Місяці, в які не використовується ТЗ

7. Внести ПІН клієнта. Якщо він є в АБС БАРС, ЕВА запропонує вибрати його дані.

8. Вибрати дані клієнта (за потреби відкоригувати) або ввести їх самостійно. Кожне поле повинно бути заповненим коректно.

ОБОВ’ЗКОВО повинно бути внесений реальний номер телефону, на нього приходить одноразовий код.

ОБОВ’ЗКОВО повинно бути внесений реальний e-mail, на нього приходить договір страхування з пам’яткою.

9. У рядку «Адреса» прихований довідник, тому можна ввести назву населеного пункту і вулицю, а ЕВА запропонує повну назву. Додайте № будинку і квартири. Вводьте дані коректно, так як на підставі них в АБС БАРС створюється картка РНК.

10. У рядку «Паспорт» прихований довідник органів МВС, тому можна ввести початок назви, а ЕВА запропонує повну назву. Вводьте дані коректно, так як на підставі них в АБС БАРС створюється картка РНК.

11. Внести дані транспортного засобу з технічного паспорту. В рядку «Марка модель» прихований довідник, тому можна ввести початок назви, а ЕВА запропонує повну назву.

Транспортний засіб

Ідентифікація ТЗ: Держномер: 12881ХХ 7 ?

Номер кузова (VIN-код): DSJKHF93487HKFSHS 17 невідомий

Опис ТЗ: Марка та модель: ВАЗ 2109 Комплектация: Модель не знайдена в довіднику

Рік випуску авто: 1 999 Об'єм двигуна: 1 601

Рисунок 2.7 – Дані транспортного засобу

12. Ввести табельний номер продавця і натиснути кнопку «Зберегти».

Табельний номер продавця: 1234 16

Платіж: 756,00 грн.

Рисунок 2.8 – Табельний номер продавця

13. Роздрукувати клієнту чернетку для перевірки своїх даних.

Основні дані **Платежі**

ОСЦПВВНТЗ (Чернетка)

Пам'ятка до електронного полісу (чорно-біла)

Е-Поліс - Чернетка

Рисунок 2.9 – Чернетка

14. Натиснути кнопку «Заявити».



Рисунок 2.10 – Заявлення договору

15. Після заявлення договору, надійде номер договору і автоматично сформується призначення платежу.

16. Після того, як в договорі відобразиться номер договору, та сформується призначення платежу, натиснути кнопку «SMS-підтвердження».



Рисунок 2.11 – Кнопка «SMS-підтвердження»

17. Відправити повідомлення клієнту

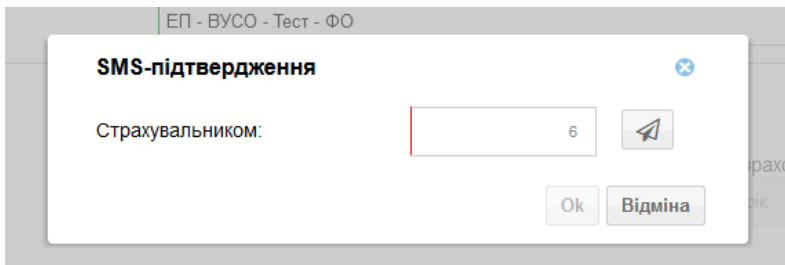


Рисунок 2.12 – Відправка «SMS-підтвердження»

18. Запитати у клієнта код, який йому надійшов у смс та внести його у поле, натиснути «Ok» .

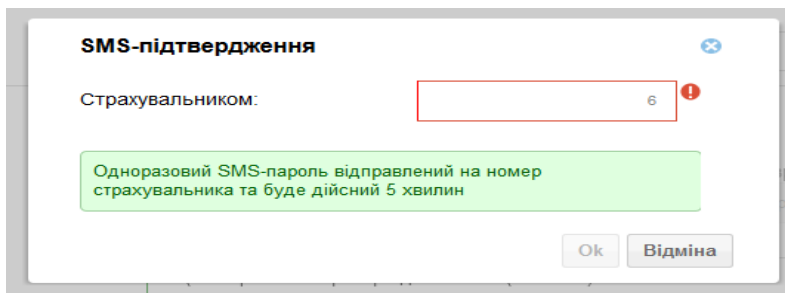


Рисунок 2.13 – Отримання «SMS-підтвердження»

19. У договорі відображається статус по смс: відправлено: не відправлено; підтверджено.

20. Натиснути кнопку «Укласти».

21. Перейти на вкладку «Платежі».

Основні дані **Платежі**

ОСЦПВВНТЗ (Заявлений)

Код ЕП: 118566935 ЦБД МТСБУ
EWA-код: HF2M5L3

Рисунок 2.14 – Вкладка Платежі

22. У вкладці «Платежі» натиснути на кнопку «Передати платіж».

23. Перейти в АБС «Барс» (АРМ Операціоніста – Візування «своїх» операцій), роздрукувати платіжку, отримати у клієнта гроші.

24. Роздрукувати Електронний поліс (в одному екземплярі), хоча друк договору не є обов'язковою умовою .

25. Клієнт отримає на свій e-mail договір і смс із підтвердженням укладання.

2.2. Меню «Звіти»

Для формування звіту необхідно перейти в розділ «Звіти», потім вибрати зі списку необхідний звіт, наприклад, «Звіт за договорами ОСЦВ».

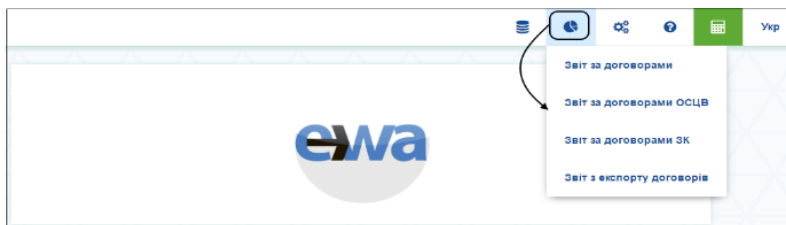


Рисунок 2.15 – Перелік звітів

Під час побудови звіту з певними умовами передбачена фільтрація даних.

Для цього необхідно натиснути кнопку **«Фільтр»**, заповнити параметри фільтра і натиснути **«Застосувати»**.

Щоб скинути всі установки фільтра потрібно натиснути кнопку **«Очистити»**, під час скасування відповідно **«Скасувати»**.

Заповнюються дані подані на вкладках:

«Основні» – відомості про договір, страховика, користувача і точки продажу.

Фільтр

Основні Точки продажу Додаткові

Номер: Код:

Стани: Видалений Чернетка Підписаний

Користувач: Гендоговір:

Страховик:

Тип договору: ОСЦВ Продукт: ОСАГО - ЮО - зона 2, таксі (ф)

Дата договору З: По:

Застосувати Очистити Початок Скасувати

Рисунок 2.16 – Фільтрація даних

Далі формується список договорів згідно із зазначеними параметрами. Для збереження звіту в форматі Excel необхідно натиснути **«Експорт»**. Для перегляду, друку, видалення і підписання договору необхідно виділити потрібний договір і натиснути кнопку з відповідною назвою.

Перегляд Друк Експорт

Панель навігації 1 стор. « < > ↺ 🔍

Ід	Номери			Стан	Дати			
	Код	ОСЦВ	Гендоговір		Дата	Початок дії	Закінчен...	ІПН/ЄДРПОУ
5598	RNLA45	ВВ 1065041		Чернетка	07.07.2016	08.07.2016	07.07.2017	3333333333
5567	24TZGC	АТ 1881931		Чернетка	06.07.2016	07.07.2016	06.07.2017	3333333333
5566	Z8ZW3H	АТ 1881922		Чернетка	06.07.2016	07.07.2016	06.07.2017	3333333333
				Сформований звіт				
5558	68XBV6	АТ 1872101		Чернетка	05.07.2016	06.07.2016	05.07.2017	3333333333
5553	7V41AA	АТ 1871930		Чернетка	05.07.2016	06.07.2016	05.07.2017	3333333333

Рисунок 2.17 – Експорт списку договорів в Excel

Розділ 3. Алгоритм відображення процесу укладання електронного договору страхування в ШТ

3.1. Етапи укладання електронного договору страхування в ШТ

1. Клієнт формує платіж за основною операцією

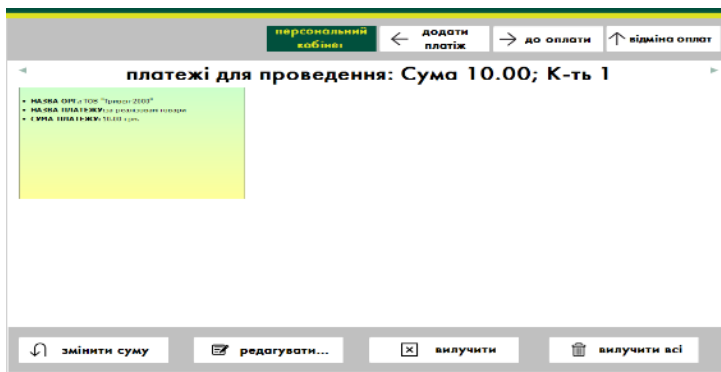


Рисунок 3.1 – Платежі для проведення

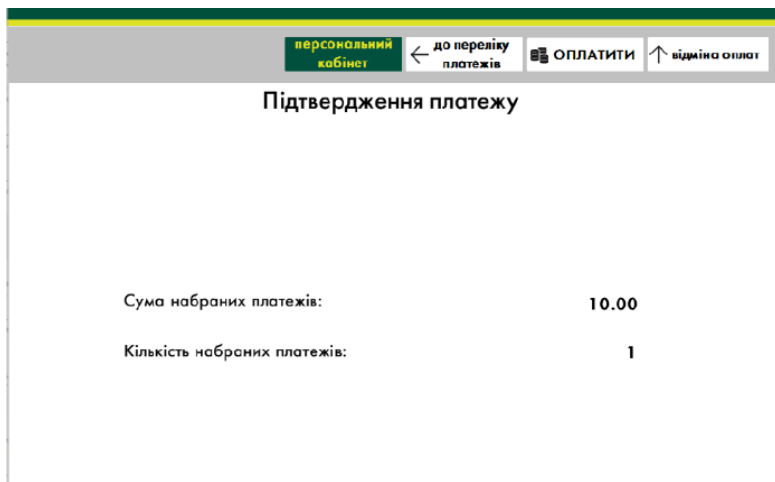


Рисунок 3.2 – Підтвердження платежу

2. Клієнт вносить готівку.



Рисунок 3.3 – Підтвердження платежу

3. Клієнту пропонується використати розмір решти для страхування або можливість відмовитись.

оберіть напрямок повернення решти:		10.00
Шановний Клієнте, Пропонуємо укласти договір страхування з ПрАТ «СК «Кардіф», щодо страхового захисту в разі настання нещасних випадків на умовах зазначених нижче!		
Страхові випадки	Розмір страхової суми, грн.	
Перелом - перелом кістки кисті та/або стопи (передплесно, плесно та/або зап'ястя, п'ястя, фаланг пальців)	1 000.00	
Складний перелом - перелом ключиці, лопатки, плечевої кістки, передпліччя (лікоть, променева кістка), кістки ліктьового суглобу, стегнової кістки, колінної чашки, гомілки (велика та мала гомілкові кістки), кістки гомілкового суглобу; одночасного перелому двох або більше кісток кисті та/або стопи (передплесно, плесно та/або зап'ястя, п'ястя, за виключенням фаланг пальців); повної травматичної ампутації пальця руки або ноги	2 000.00	
Опік (крім обмороження) поверхні тіла другого чи третього ступеню	1 000.00	
Опік (крім обмороження) поверхні тіла четвертого ступеню	2 000.00	
Госпіталізація внаслідок нещасного випадку (перебування на стаціонарі в лікарні не менше 4 днів поспіль)	1 000.00	
Сума страхового платежу до сплати	10.00 грн.	
Строк страхування	30 календарних днів	
<input type="checkbox"/> обрати інший напрямок зарахування решти	<input checked="" type="checkbox"/> Ознайомитись з договором оферти	<input checked="" type="checkbox"/> Так, згоден

Рисунок 3.4 – Напрямки повернення решти

4. Клієнт має змогу ознайомитися з повними умовами страхування.

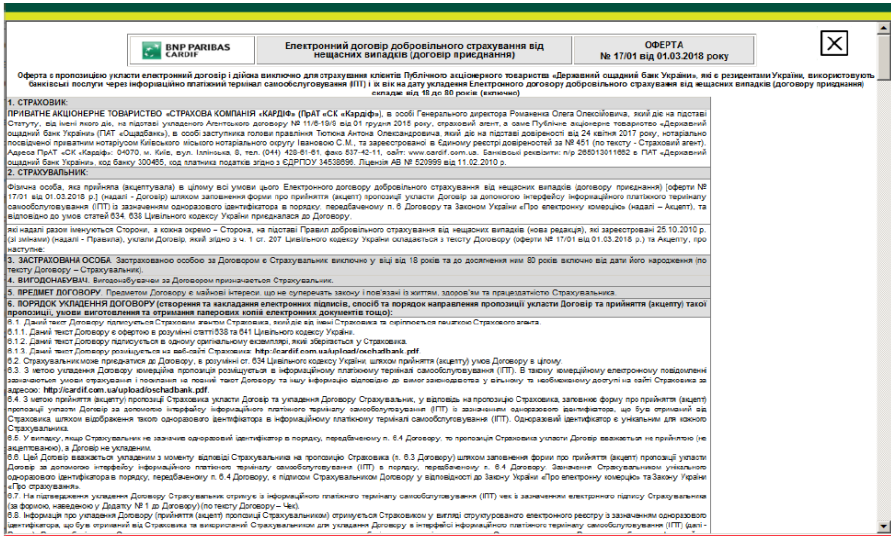


Рисунок 3.5 – Інформація про умови страхування

5. Клієнт вносить свої персональні дані.

реєстрація для укладання договору страхування

Прізвище	Іванов
Ім'я	Петро
По батькові	Петрович
Дата народження	02.02.1950
-- Адреса	
Поштовий індекс	01001
Регіон	Київ
Населений пункт	Київ
Вулиця	Хрещатик
Будинок	22
Квартира	14
Номер мобільного телефону	0631032599
Сума платежу	10.00 грн.
продовжити	вилучити

Рисунок 3.6 – Реєстрація для укладання договору

6. Клієнт отримує на свій телефон sms із паролем і вносить його.

Укладення договору страхування

SMS повідомлення з одноразовим паролем, відправлене Вам на номер мобільного телефону, вказаного при реєстрації для укладання договору страхування.

Введіть отриманий пароль у нижчене введене поле:

Завдання одноразового пароля є підписання Вами договору страхування за допомогою електронного підпису одноразовим ідентифікатором згідно законодавства України, та підтверджує, що:

- Ви прийняли пропозицію укласти договір страхування в електронній формі;
- Договір страхування укладено Вами з власного волевиявлення та підписано в спосіб, який Вам зрозумілий та з яким Ви погоджуєтесь, укладати договір страхування;
- З умовани страхування, що наведені в цьому терміналі, в т.ч. які розміщені у відділеннях та/або на сайті Публічного акціонерного товариства «Ощадбанк» за адресою: <http://www.oschadbank.ua> та на сайті ПрАТ «СК «Кардіф» за адресою: www.cargif.com.ua, та Правилами добровільного страхування від нещасних випадків (мова редакції), зареєстрованими 25.10.2010 р. (зі змінами), Ви ознайомились, їх розумієте та згодні з ними;
- Інформація згідно статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», в т.ч. яка розміщена на сайті ПрАТ «СК «Кардіф» за адресою www.cargif.com.ua та доступне у відділеннях Публічного акціонерного товариства «Ощадбанк», Вам надано та Ви з нею ознайомились і;
- Ви надаєте свою згоду на безстрокову обробку своїх персональних даних, у тому числі, використання та зберігання своїх персональних даних, обмін та передачу таких даних між ПАТ «Державний ощадний банк України» та ПрАТ «СК «Кардіф» з метою укладення договору страхування;
- Ви повідомлені про свої права згідно Закону України «Про захист персональних даних» повідомлений, надано та він з нею ознайомились.

Назад Так, згоден

Рисунок 3.7 – Повідомлення з одноразовим паролем

персональний кабінет → до оплати

платежі для проведення: Сума 20.00; К-ть 2

<ul style="list-style-type: none">• НАЗВА ОРГ.:ТОВ "Тригел-2000"• НАЗВА ПЛАТЕЖУ:за реалізовані товари• СУМА ПЛАТЕЖУ:10.00 грн.	<ul style="list-style-type: none">• НАЗВА ОРГ.:ПрАТ "СК "Кардіф"• НАЗВА ПЛАТЕЖУ:страхові платежі на "решту" згідно реєстру СУМА ПЛАТЕЖУ: 10.00 грн.
--	--

Рисунок 3.8 – Платежі для проведення

Укладення договору страхування

Я зобов'язуюсь ознайомитись з повними умовами страхування, своїми правами згідно Закону України Про захист персональних даних, інформацією згідно статті 12 Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», що розміщені у відділенні банку та на сайті страхової компанії ПрАТ «СК «Кардіф» <http://www.cardif.com.ua/.../....pdf>

Мені зрозумілі та я згоден з умовами страхування, викладеними в цій Пропозиції.

Я згоден(с) укласти договір страхування та надаю доручення АТ «Ощадбанк» на укладення договору страхування на умовах, викладених в цій Пропозиції, у формі єдиного документу, що включатиме в себе договори страхування між ПрАТ «СК «Кардіф» та іншими страховальниками. На підтвердження укладання договору страхування сплачую страховий платіж та отримав чек, що підтверджує оплату страхового платежу та укладення договору страхування.

Я надаю свою згоду на обробку моїх персональних даних у з метою реалізації правовідносин у сфері страхування.

Назад

Так, згоден

Рисунок 3.9 – Укладення договору страхування

персональний кабінет

← до переліку платежів

ОПЛАТИТИ

Підтвердження платежу

Сума набраних платежів:	20.00
Кількість набраних платежів:	2
Сума внесеної готівки:	20.00
Сума решти:	0.00

Рисунок 3.10 – Підтвердження платежу

Лекція 9. АБС «БАРС». Частина 1

Розділ 1. Концепція АБС «БАРС»

1.1. Сутність та поняття АБС «БАРС»

ABS BARS|Core Banking System – автоматизована банківська система з комплексним або індивідуальним підходом до клієнта.

Можливості та переваги:

- орієнтація на промислові сервери баз даних Oracle;
- гнучка система адміністрування;
- багаторівнева система роздільного доступу до фінансових і технічних ресурсів банку;
- швидка інтеграція із іншими системи за рахунок використання SOAP;
- сучасні засоби розроблення;
- багаторівнева система візування;
- Web-інтерфейс:
 - III – рівнева модель архітектури
 - робота з великими об'ємами інформації (15 млн клієнтів, 25 млн рахунків, 10 тис. користувачів; щоденно обробляється більше ніж 600 тис. документів);
 - інтерфейс користувача на базі веб-технологій, забезпечує роботу через повільні канали зв'язку;
 - відповідність до сучасних вимог інформаційної безпеки
 - використання сучасних засобів розроблення (ASP.NET, ANGULAR, KENDO). СКБД Oracle.

Логічна організація функціоналу здійснюється за принципом модульності, що дозволяє використання тільки необхідних функцій. АБС здійснює автоматизацію повного спектра функціоналу банку всіх напрямків:

- фронт і бек-офісів;
- РБ, МСБ та КБ, казначейство, бухгалтерія.

1.2. BARS MMFO | Core Banking System

Забезпечення роботи декількох МФО в централізованій БД.

Можливості та переваги:

- відповідність сучасним тенденціям, ринковим позиціям і стратегіям банківських установ;
- зменшення операційних ризиків і підвищення прозорості;
- централізація функцій, операцій і бізнес-процесів банку;
- збереження незмінного коду МФО;
- забезпечення роботи в єдиній централізованій Базі Даних всіх структурних одиниць банку;
- централізація широкого спектра процесів взаємодії;
- консолідація процесів адміністрування;
- полегшення інтеграції зі сторонніми завданнями;
- можливість побудови балансу і звітності в розрізі окремих МФО;
- зменшення інформаційних ризиків і підвищення захищеності інформаційних систем Банку;
- оптимізація організаційної структури Банку;
- забезпечення онлайн-доступу до всього масиву даних в єдиній базі, розмежування доступу за рівнями доступу;
- можливість проведення безвійзного аудиту;
- забезпечення ефективності та прозорості процесу управління Банком;
- скорочення витрат Банку через централізацію процесів;
- консолідація даних і показників по всій системі Банку;

- забезпечення ідентичності настройки системи за всіма структурними одиницями (ідентичність продуктів, їх параметрів, лімітів та шаблонів тощо);
- можливість складання централізованих звітних файлів за всією системою Банку.

Робота користувача в АБС «БАРС» починається з підключення користувача до бази даних шляхом запуску ярлика «BARS».

Після завантаження початкових параметрів з'являється вікно «Підключення до бази даних», де необхідно ввести **ім'я та пароль** користувача, надані йому адміністратором АБС «БАРС».

Після підключення з'являється головне меню комплексу з переліком АРМІВ, до яких надано доступ даному користувачеві (доступ надається адміністратором АБС згідно заявки, завізованої начальником самостійного структурного підрозділу, куратором самостійного структурного підрозділу та особою відповідальною за захист інформації).

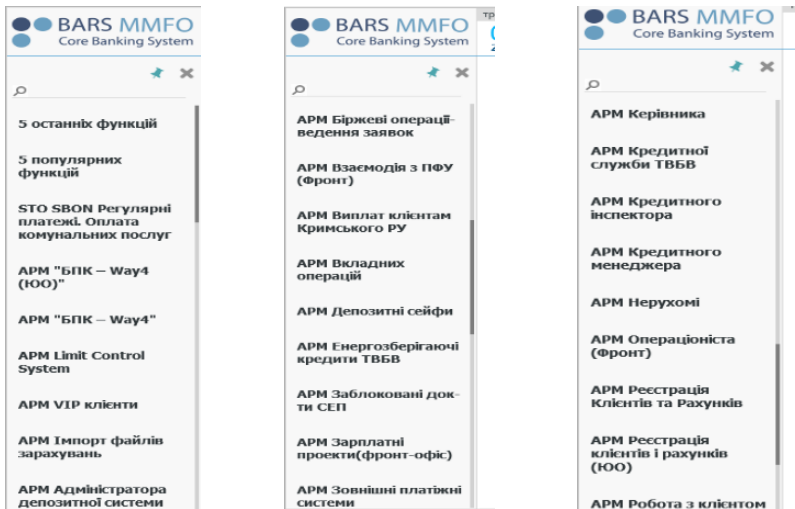


Рисунок 1.1 – Меню комплексу з переліком АРМІВ

За основу побудови автоматизованих робочих місць беруть принцип комплектації конкретного робочого місця типовими поопераційними функціональними програмами з використанням можливостей стандартного інтерфейса системи. Це дозволяє гнучко формувати кожне автоматизоване робоче місце і своєчасно його модифікувати до змінного середовища, адаптуючи офісну систему до реальних потреб конкретного робочого місця користувача внутрішньої платіжної системи.

Реєстрація клієнтів і рахунків – це базова функція під час автоматизації розрахункових операцій, що забезпечує внесення в базу даних нових клієнтів і відкриття їм рахунків.

У пункті меню «Реєстрація клієнтів і рахунків» заповнюється картка клієнта згідно з інформацією, що міститься в документах на відкриття рахунка. Новому клієнту присвоюється реєстраційний номер, після чого відкривається рахунок відповідно до порядку його функціонування та призначення коштів.

Реєстр. Номер	Номер документа	Тип контрагента	Підпр.	Найменування	Дата реєстрації	Дата закриття
1		Юридична особа - банк	Рівне ОПЕРВ		28/02/2009	
2		Юридична особа - банк	Рівне вул. С.Петлюри, 16		28/02/2009	
3		Юридична особа - банк	Рівне пл. Незалежності, 1		28/02/2009	
4		Юридична особа - банк	Рівне вул. Дубенська, 46		28/02/2009	
5		Юридична особа - банк	Рівне вул. Дубенська, 11		28/02/2009	
6		Юридична особа - банк	Рівне вул. Мищевича, 34		28/02/2009	
7		Юридична особа - банк	Рівне вул. Соборна, 14-а		28/02/2009	
8		Юридична особа - банк	Рівне вул. Струтинської, 5		28/02/2009	
9		Юридична особа - банк	Рівне вул. Кітчини Опали, 8		28/02/2009	
10		Юридична особа - банк	Рівне вул. Відомська, 44		28/02/2009	
11		Юридична особа - банк	Рівне вул. Гагаріна, 61		28/02/2009	
12		Юридична особа - банк	Рівне вул. Київська, 16		28/02/2009	

Рисунок 1.2 – Функція «Реєстрація клієнтів та рахунків»

Перелік функціональних кнопок функції «Реєстрація клієнтів та рахунків»:

- 1) відображення контрагентів – фізичних осіб;
- 2) відображення контрагентів – юридичних осіб;
- 3) відображення контрагентів – банків;
- 4) показувати/не показувати закритих контрагентів;
- 5) зареєструвати нового контрагента;
- 6) закрити контрагента;
- 7) перереєструвати закритого контрагента;
- 8) перечитати дані (оновити);

- 9) відображення контрагентів (клієнт) усіх типів;
- 10) установити фільтр (у розділі **Робота з фільтрами** детальне описання роботи з фільтрами);
- 11) показати карточку контрагента;
- 12) показати рахунки контрагента;
- 13) історію змін контрагента;
- 14) вихід із функції та перехід до дошки оголошень.



Рисунок 1.3 – Перелік функціональних кнопок функції «Реєстрація клієнтів та рахунків»

Зареєструвати		Рахунки клієнта		Друк	
Основні реквізити Рекв. платника под. Ек. нормативи Реквізити клієнта Дод. інформація Дод. реквізити Пов'язані особи					
Дата реєстрації	<input type="text" value="04.01.2010"/>				
Дата закриття	<input type="text"/>				
Ресстр. №	<input type="text"/>				
№ дог.	<input type="text"/>				
Найменування клієнта (нац.)	<input type="text"/>				
Найменування (міжн.)	<input type="text"/>				
Найменування (скорочене)	<input type="text"/>				
Адреса клієнта	<input type="text" value="Введіть повну адресу ->"/>				
Характеристика клієнта (КД10)	Фізична особа-резидент				
Країна клієнта (КФА0)	804 Україна				
Ознака інсайдера (ЮБ0)	Не належить до інсайдерів				
Тип держ. реєстру	Реєстр ДРФО (фіз.осіб)				
Ідентифікаційний код	<input type="text"/>				
Електронний код клієнта	<input type="text"/>				
Вид виписки	Не використовується				
Код безбаланс. відділення	<input type="text" value="/333368/"/>		м. Рівне ОПЕРВ		
Не є клієнтом банку	<input type="checkbox"/>				

Рисунок 1.4 – Вікно для заповнення реквізитів нового клієнта

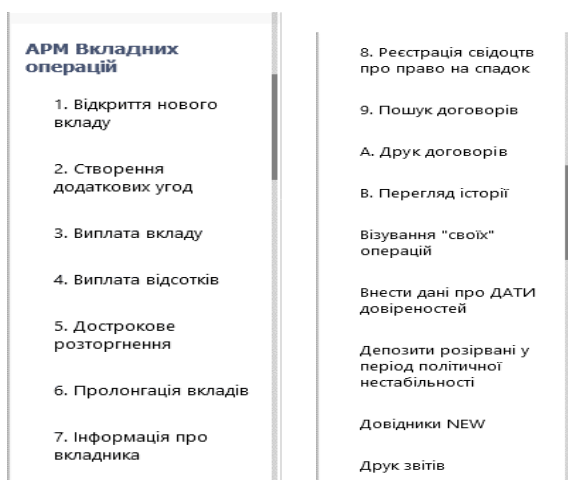
Розділ 2. Відкриття депозиту

2.1. Відкриття депозиту

Депозитний договір відкривається за допомогою функції «Відкриття нового вкладу», яка розміщується в «АРМ Вкладних операцій» або «АРМ Робота з клієнтом».

Етапи відкриття депозитного договору:

- реєстрація (пошук чи оновлення існуючого) клієнта;
- вибір параметрів депозитного договору;
- оплата первинного внеску;
- формування та друк договору



АРМ Вкладних операцій	
1. Відкриття нового вкладу	8. Реєстрація свідoctв про право на спадок
2. Створення додаткових угод	9. Пошук договорів
3. Виплата вкладу	A. Друк договорів
4. Виплата відсотків	B. Перегляд історії
5. Дострокове розторгнення	Візування "своїх" операцій
6. Пролонгація вкладів	Внести дані про ДАТИ довіреностей
7. Інформація про вкладника	Депозити розірвані у період політичної нестабільності
	Довідники NEW
	Друк звітів

Рисунок 2.1 – АРМ Вкладних операцій

2.2. Відкриття депозиту – реєстрація клієнта

Форма реєстрації клієнта передбачає реєстрацію нового клієнта, пошук існуючого клієнта та оновлення його реквізитів (даних).

Для реєстрації нового клієнта, необхідно у формі реєстрації заповнити відповідні поля даними про клієнта.

За замовчуванням усі вкладники вважаються резидентами. Якщо вкладник нерезидент – вам необхідно зняти відмітку напроти поля «Резидент».

Під час реєстрації використовується структуроване П. І. П/б. За замовчуванням поля для введення прізвища, імені та по-батькові клієнта згорнуті.

Для розгортання цих полів натисніть кнопку «+». Після натискання поля для введення прізвища, імені та по-батькові клієнта доступні для введення, а кнопка «+» – *розгорнути*, замінена на «-» – *згорнути*.

Додатково перевіряється серія та номер паспорту. Перевірка проходить таким чином: якщо вибраний вид документа – «паспорт», тоді серія документа має складатися з 2 великих літер, а номер – із 6 цифр. Якщо під час вищезазначених умов у поле номера чи серії документа ви введете некоректні дані – буде видано відповідну помилку, і курсор буде розміщуватися в полі для введення, де розміщується некоректне значення.

Додатковий контроль виконується під час введення ідентифікаційного коду. Якщо довжина ідентифікаційного коду менше ніж 10 цифр – він замінюється 9 нулями, про що вам видається відповідне повідомлення.

Коли всі обов'язкові поля введення заповнені, ви натискаєте кнопку «Далі» та переходите до вибору параметрів депозитного договору.

Якщо ви залишите обов'язкові поля незаповненими і натиснете кнопку «Далі» – ви отримаєте відповідне повідомлення, що необхідно заповнити відповідні поля, які є обов'язковими.

2.3. Відкриття депозиту – пошук клієнта

Якщо клієнт зареєстрований – його можна знайти та вибрати серед зареєстрованих клієнтів банку.

Необхідно натиснути кнопку «Пошук». З'являється діалогове вікно пошуку клієнта.

Пошук клієнта дозволений:

- за П. І. П/б та ідентифікаційним кодом;
- за П. І. П/б та даті народження;
- за П. І. П/б та серією і номером паспорта;
- за датою народження та серією і номером паспорта;
- за серією та номером паспорта або ідентифікаційним кодом (введення 10 знаків, лише не 9 нулів).
- ідентифікація за БПК.

Обираєте потрібний запис і натискаєте кнопку «Вибрати». Вибрана інформація з діалогового вікна пошуку клієнта записується у форму реєстрації клієнта. Ця інформація доступна для редагування.

Депозитний модуль: Пошук клієнта -- Диалоговое окно веб-страницы

ПІБ	но
Ідентифікаційний код	1458978569
Дата народження	
Серія документа	
Номер документа	

Пошук

Виберіть відповідний запис зі знайдених

КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ / 1458978569 / 01001 Київ Київ Київ ст. м. Дорогожичі, павільйон 2

Вибрати

Рисунок 2.3 – Депозитний модуль: пошук клієнта

2.4. Відкриття депозиту – вибір параметрів депозитного договору

- Сторінка вибору параметрів депозитного договору містить
- інформацію про вибраного клієнта;
 - дані про доступні типи депозитних договорів;

Договір №

Вкладник

Андрейчук Віктор Георгійович

Тип договору "Депозитний Ощадного банку"

Вид договору 171UAH"Депозитний Ощ-го банку"3-6м(в кінці стр.)

Параметри вкладу

Валюта дог. Мінімальна сума
Баз. % ставка + Сума вкладу
Прогнозируемая сума процентів
 Готівкою

Відкрити технічний рахунок по вкладу

Дати договору

Укладання Місяць Днів
Початку Завершення Тривалість

Коментар

Рисунок 2.4 – Параметри депозитного договору

Поле «Договір №» залишається пустим – номер договору буде проставлено автоматично, після натискання кнопки «Далі». Ви побачите його на наступній сторінці.

Спочатку ви повинні вибрати «Тип договору». У випадяючому списку ми вибираємо потрібний тип депозитного договору. Після вибору типу сторінка автоматично перезавантажується. Зверніть увагу, що потрібно дочекатися перезавантаження сторінки, а вже потім намагатися вибрати «Вид договору».

Далі потрібно обрати «Вид договору». Після того, як вид буде обраний, після перезавантаження сторінки, автоматично з'являться параметри вкладу: валюта договору, відсоткова ставка за договором, мінімальна сума для відкриття договору, прогнозна сума відсотків, тощо.

Якщо клієнт бажає зробити первинний внесок готівкою – позначка (відмітка) «Готівкою» повинна бути включена, якщо ж клієнт бажає зробити первинний внесок

безготівковим переказом – ця позначка (відмітка) повинна бути виключена.

Для переходу на сторінку «Картка вкладу», потрібно натиснути кнопку «Далі».

2.5. Відкриття депозиту – картка вкладу

Сторінка «Картка вкладу» містить у собі всю інформацію про відкритий депозитний рахунок. Тут відображається П. І. П/б клієнта, його паспортні дані, адреса, номер депозитного вкладу, тип та вид депозитного договору, відсоткова ставка, дата початку та дата завершення депозитного вкладу.

Картка вкладу № 295706

Вкладник
АНДРЕЙЧУК ВІКТОР ГЕОРГИЙОВИЧ
Паспорт: SP 768266 Залізь Рв Учас: 19/10/2000
м. Заліщи́нне, Шольова, 24 кв. 20

Договір
Номер: 295706 від: 27/05/2009
Дата початку: 25/05/2009 Дата завершення: 25/11/2009
Вид вкладу: 171 UAH*Депозитний Оц-то банку 3-6м(з кінці стр.)
Відсоткова ставка: 17.00

Рахунки
Номер рахунку: UAH 26304000295706 0.00
Рахунок відсотів: UAH 26382000295706 0.00

Перерахування відсотків
Номер рахунку: МФО:
Найменування: ЄДРПОУ:

Рисунок 2.5 – Відкриття депозиту – картка вкладу

Прокрутивши полосу прокрутки донизу, ми побачимо декілька кнопок.

Коментар

Безвідличний первичний бланк

Первинний внесок Бонус до %% Формувати %% ставку
Формувати текст Період тексту Дод. угода Історія
Підписати Новий договір Змінити договір

Рисунок 2.6 – Відкриття депозиту

Насамперед, вам потрібно натиснути кнопку «Первинний внесок». Після натискання цієї кнопки на екрані з'явиться вікно введення документа. В цьому вікні ви повинні перевірити все реквізити документа такі, як: номер договору, суму платежу, призначення платежу та всі реквізити клієнта.

Якщо всі реквізити правильні, далі натискаємо «Ок».

Введення документа - Web Page Dialog

0.00

+Первинний внесок на вклад в нац. валюті готівкою

Заява на переказ готів + Квитанція № 295706 Від 27/05/2009

Платник **ДЕБЕТ**

09333401	Готівкові кошти грн. ОПЧ 00	960	100139160100
Рівне, Операційний відділ Ощадбанку		16	333368

Сума платежу

Одержувач **КРЕДИТ**

1960303059	Деп. вклад № 295706 від 25/05/09	960	26304000295706
Рівне, Операційний відділ Ощадбанку			333368

Призначення платежу (після правою клавішею - значення за умовчанням)

Внесення коштів на депозит згідно договору 295706 від "27" травня 2009р.

Прізвище	АНДРЕЙЧУК ВІКТОР ГЕОРГІЙОВИЧ
Документ	Паспорт
Серія і номер документу	СР 768266
Ким і коли видано документ	Здолб Рв Умвс 19/10/2000
Код платника	1960303059
Адреса	м. Здолбунів Шкільна,34 кв.20
Дата народження	02/09/1953

Рисунок 2. 7 – Вікно введення документа

Після натискання кнопки «Ок», з'являється вікно підтвердження оплати.

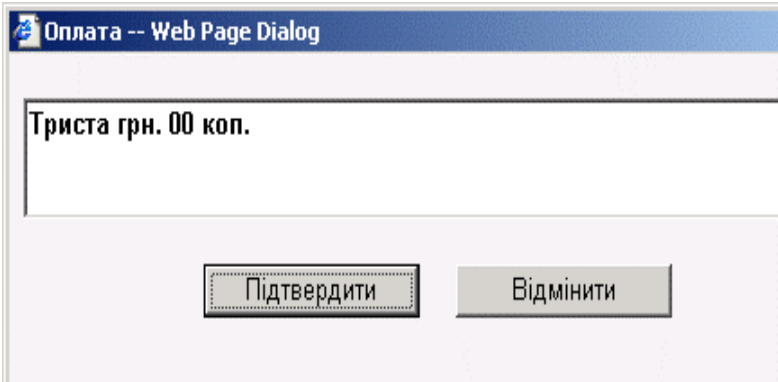


Рисунок 2.8 – Вікно введення документа

У цьому вікні натискаємо кнопку «Підтвердити».

Якщо документ успішно прийнятий, Ви побачите вікно успішного прийняття операції.

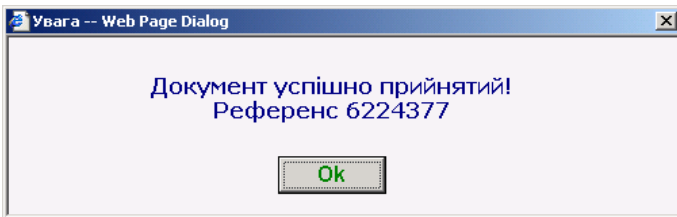


Рисунок 2.9 – Вікно успішного прийняття документів

Далі потрібно надрукувати квитанцію для сплати клієнтом первинного внеску. Для цього потрібно натиснути кнопку друку.

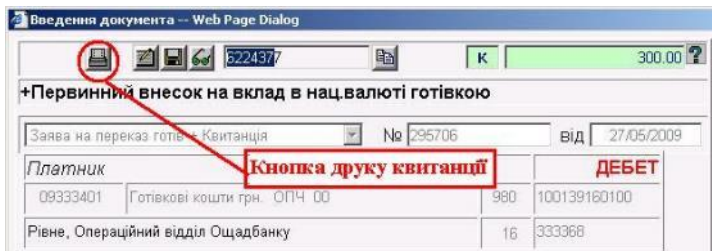


Рисунок 2.10 – Друк квитанції

Після друку квитанції закрийте вікно «Введення документа». Після закриття вікна сторінка з картою вкладу – оновиться. Після оновлення вікна, ви побачите, що кнопка первинний друк – вже неактивна.

Ми переходимо до наступного пункту відкриття депозитного договору, а саме до формування тексту депозитного договору. Натискаймо кнопку «Формувати текст». На цьому етапі вікно картки вкладу оновиться і кнопка «Формувати текст» перестане бути активною. Після натискання нами кнопки програма автоматично сформує потрібний нам текст депозитного договору, в який будуть автоматично «підтягнуті» номер рахунку, П. І. П/б, адреса, паспортні дані клієнта, відсоткові ставки по договору та багато іншої інформації.

Тепер ви повинні роздрукувати текст депозитного договору у 2 примірниках. Для друку договору, натискайте кнопку «Перегляд тексту». У вікні, що з'явиться, ви можете переглянути текст сформованого депозитного договору.

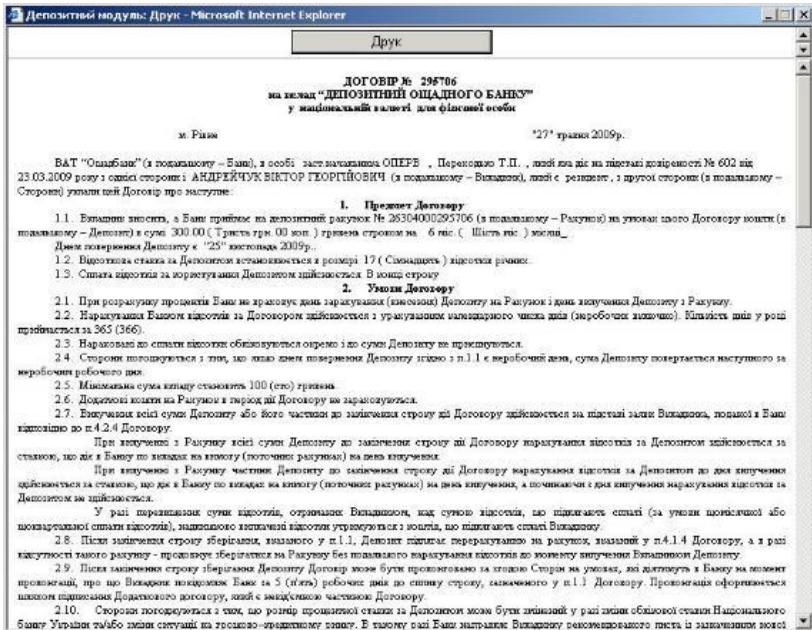


Рисунок 2.11 – Вікно перегляду та друку депозитного договору

Після того як ви впевнилися у правильності даних у депозитному договорі, натискайте кнопку «Друк» у вікні перегляду та друку депозитного договору. Після цього, на екрані з'явиться вікно відкриття файлу Microsoft Office Word. У цьому вікні натискаємо «Open» («Открыть»).

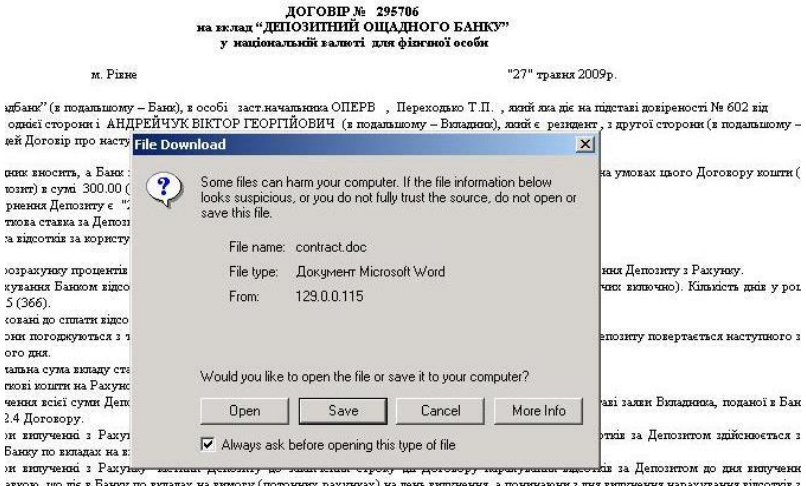


Рисунок 2.12 – Вікно відкриття файлу Microsoft Office Word

Далі з'являться стандартне вікно програми Microsoft Office Word з текстом нашого депозитного договору. Вам потрібно лише натиснути на кнопку друку.

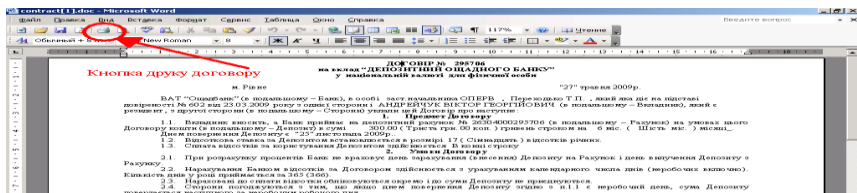


Рисунок 2.13 – Вікно програми Microsoft Office Word

Після роздрукування депозитного договору вікно Microsoft Office Word – закриваємо. Якщо Word запропонує зберегти документ – потрібно відмовитися від збереження. І на цьому процедуру відкриття договору можна вважати закінченою.

Нам залишилося перейти у функцію «Візування своїх операцій»(АРМ Вкладних операцій (Web)) і завізувати документ на сплату первинного внеску.

2.6. Відкриття депозиту – формування додаткових угод

Формування додаткових угод виконується за допомогою функції «Створення додаткових угод» в АРМі «Вкладних операцій».

Першим кроком є пошук депозитного договору.

Пошук депозитного договору для оформлення додаткової угоди здійснюється на сторінці пошуку депозитних договорів.

На сторінці розміщені поля пошуку, кнопки пошуку та таблиця, що містить результати пошуку. Зазначивши в полях пошуку потрібні значення та натиснувши кнопку «Пошук», ви отримаєте в таблиці відфільтровані результати.

Пошук депозитного договору для перегляду

Номер вкладу	<input type="text"/>	Вкладник	<input type="text"/>
Ідентифікатор вкладу	<input type="text"/>	Ідентифікаційний код	<input type="text"/>
Номер контрагента	<input type="text" value="56323"/>	Дата народження	<input type="text"/>
Номер рахунку	<input type="text"/>	Серія документа	<input type="text"/>
		Номер документа	<input type="text"/>

№	Сист. №	Тип вкладу	Вістр.	Заввр.	РНК	Ід. код	ІВБ	Рахунок	Нап.	Записок	Зал. %	Нар. %	Випл. %
61904	61904001	USD Стандарт Плюс, 9 міс	02/02/2007	02/11/2007	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26303406851904	USD	2500.00	0.00	0.00	0.00
61905	61905001	UAH Стандарт Плюс, 24 міс	02/02/2007	02/02/2009	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26351406851905	UAH	6000.00	0.00	0.00	0.00
61907	61907001	USD Стандарт, 3 міс	02/02/2007	02/05/2007	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26305406851907	USD	0.00	0.00	5.17	5.17
61908	61908001	UAH Капітал, 9 міс	02/02/2007	02/11/2007	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26305406851908	UAH	789.00	37.00	37.00	0.00
61909	61909001	EUR Капітал, 6 міс	02/02/2007	02/08/2007	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26304406851909	EUR	500.00	0.00	0.00	0.00
61910	61910001	USD Експреслар, 24 міс	02/02/2007	02/02/2009	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26359406851910	USD	0.00	0.00	0.00	0.00
61911	61911001	EUR Експреслар, 12 міс + 3 дні	02/02/2007	05/02/2008	66323	1458978659	КЛІЄНТ БАНКУ НОВИЙ	26358406851911	EUR	12000.00	454.49	517.61	83.12

Рисунок 2.14 – Пошук депозитних договорів

Наступним кроком є вибір додаткової угоди.

На сторінці вибору додаткової угоди для формування відображаються усі доступні додаткові угоди за даним депозитним договором, а також усі укладені раніше додаткові угоди.

Для поповнення вкладу серед доступних додаткових угод вам потрібно вибрати «Додаткова угода про зміну суми договору» і натиснути кнопку «Формувати».

Оформлення додаткової угоди по депозитному договору №

Доступні дод. угоди:

Найменування	Опис
Додаткова угода про зміну суми договору	Дана додаткова угода укладається при поповненні /частковому знятті коштів зі вкладу
Додаткова угода про права бенефіціара	Дана додаткова угода укладається при оформленні прав бенефіціара
Додаткова угода про вступлення 3-ої особи в права вкладника	Дана додаткова угода укладається при вступленні бенефіціара в права
Додаткова угода про заповідальне розпорядження	Дана додаткова угода укладається при оформленні заповідального розпорядження
Додаткова угода про анулювання заповідального розпорядження	Дана додаткова угода укладається при анулюванні заповідального розпорядження
Додаткова угода про перерахування вкладу та нарахованих відсотків на поточний рахунок	Дана додаткова угода укладається при необхідності виконати перерахування основної суми та нарахованих відсотків по вкладу по закінченню строку дії договору на поточний рахунок
Додаткова угода про перерахування вкладу та нарахованих відсотків на картковий рахунок	Дана додаткова угода укладається при необхідності виконати перерахування основної суми та нарахованих відсотків по вкладу по закінченню строку дії договору на картковий рахунок
Додаткова угода про довіреність	Дана додаткова угода укладається при оформленні довіреності
Додаткова угода про анулювання довіреності	Дана додаткова угода укладається при анулюванні довіреності
Договор для офлайн відділення	Договор для офлайн відділення

Діюча дод. угода:

№	Версія	Назва	З особа	Статус
	Формувати текст	Друк	Сторнувати	

Рисунок 2.15 – Вибір додаткової угоди

У верхній таблиці відображаються всі допустимі для формування додаткової угоди за даним депозитним договором.

У нижній таблиці відображаються усі сформовані додаткові угоди та їх поточний стан (активна, відмінена тощо). Натиснувши кнопку «Друк», ви побачите текст додаткової угоди. Також тут доступна кнопка «Формувати текст» для додаткових угод, текст яких не був сформований.

Також доступна кнопка «Сторнувати», яка виконує сторнування додаткових угод. Сторнування доступне для активних додаткових угод окрім зміни відсоткової ставки та часткового зняття. Для того щоб бути сторнуваною додаткова угода повинна бути укладена в поточну банківську дату та не мати оплачених документів. Під час сторнування додаткової

угоди всі документи по ній сторнуються, а також повертаються в дію всі попередні додаткові угоди, які були відмінені нею.

Наступним кроком опишемо формування різного типу додаткових угод.

Для формування будь-якої доступної додаткової угоди вам потрібно вибрати її зі списку і натиснути кнопку «Формувати».

2.7. Поповнення депозиту

Необхідно у вікні вибору типу додаткової угоди вибрати варіант «Поповнення»

The screenshot shows a web interface for selecting a deposit agreement template. The main window is titled "Вибір шаблону дод. угод". It contains the following elements:

- Field "Депозитний договір №" with value "295706".
- Field "Тип дод. угоди" with value "Додаткова угода про зміну суми договору".
- A table with the header "Назва шаблону" and one row: "Частичное снятие/Поповнення".
- A "Вибрати" button next to the table row.
- A modal dialog box titled "Виберіть тип дод. угоди" with two radio buttons: "Поповнення" (selected) and "Часткове зняття".
- A "Вибрати" button at the bottom of the dialog box.

Рисунок 2.16 – Вибір типу додаткової угоди – Поповнення

Якщо депозитний договір не передбачає поповнення вам буде видана відповідна помилка. Натиснувши «лінк» «Детальніше про помилку» ви побачите більш детальну інформацію про помилку.

Якщо депозитний договір підтримує поповнення, то для вас завантажиться сторінка поповнення рахунку.

У полі «Сума поповнення» вводиться сума поповнення, яка повинна бути не меншою ніж мінімальна сума поповнення для цього типу договору (відображується у вікні «Мін. сума поповнення»).

Поповнення депозиту № 295706

Вкладник

АНДРЕЙЧУК ВІКТОР ГЕОРГІЙОВИЧ
 СР 768266 Здолб Рв Умєс
 Дата народження 02/09/1953
 Вид договору 171UAHДепозитний Ощ-го банку"З-Бм(в кінці стр.)

Параметри вкладу

Валюта дог. Гривня України Мін сума поповнення UAH 0.00
 Поточна % ставка 17.00 **Сума поповнення UAH 100.00**
 Дата початку договору 25/05/2009 Дата завершення договору 25/11/2009

Поповнити

Рисунок 2.17 – Сторінка поповнення депозиту

Натиснувши кнопку «Поповнити», Ви отримаєте стандартне вікно «введення документів». У нього завантажено всі необхідні реквізити для оплати.

Введення документа — Web Page Dialog

К 300.00

+Поповнення вкладу в нац.валюті готівкою

Заява на переказ готів + Квитанція № 295706 від 28/05/2009

Платник			ДЕБЕТ
09333401	Готівкові кошти грн. ОПЧ 00	980	100139160100
Рівне, Операційний відділ Ощадбанку		16	333368

Сума платежу 100.00 **OK**

Одержувач			КРЕДИТ
1960303059	Деп вклад № 295706 від 25/05/09	980	26304000295706
Рівне, Операційний відділ Ощадбанку			333368

Призначення платежу (клик правою клавішею - значення за умовчанням)

Поповнення депозиту згідно договору 295706 від "27" травня 2009р.

Прізвище	АНДРЕЙЧУК ВІКТОР ГЕОРГІЙОВИЧ
Документ	Паспорт ?
Серія і номер документа	СР 768266
Хим і коли видано документ	Здолб Рв Умєс 19/10/2000 ?
Код платника	1960303059
Адреса	м. Здолбунів Шкільна,34 кв.20
Дата народження	02/09/1953

Рисунок 2.18 – Оплата документа на поповнення депозитного договору

2.8. Виплата депозиту

Виплата депозиту та відсотків після завершення договору виконується за допомогою функції «Виплата вкладів» в «АРМ вкладних операцій».

Після вибору депозитного договору, вам потрібно вибрати одну з доступних операцій для виплати депозиту та після вибору, ви натискаєте кнопку «Вибрати» і переходите на вікно виплати депозитного договору.

Допустимі операції для повернення депозиту

Код операції	Назва операції
DP1	+Повернення суми вкладу в нац валюті готівкою
DP2	+Повернення суми вкладу в нац валюті (енутр.)
DP3	+Повернення суми вкладу в нац валюті (міжбанк)
DPV	+Повернення суми вкладу в ін. валюті готівкою(ДОЗАП)

Вибрати

Рисунок 2.19 – Форма вибору операції для повернення депозиту

Якщо по депозиту є сформована додаткова угода про перерахування коштів по завершенні, то сторінка вибору операції показуватися не буде, а ці рахунки будуть автоматично підтягнуті.

Виплата депозиту № 7Н_000_514 :

Вкладник

Асекрітова Ніна Григорівна

Паспорт СР 236563 Му Умвс М Рівне

Дата народження 20/05/1945

Вид договору 103UANДо запитання Ощадного банку

Параметри вкладу

Валюта дог.	Гривня України	Сума на депозитному рахунку	UAH 3,757.72
Поточна % ставка	0.00	Сума на рахунку відсотків	UAH 364.58
Дата початку договору	31/01/2006	Дата завершення договору	

Сума до виплати

З депозитного рахунку	3,757.72	З рахунку відсотків	364.58
-----------------------	----------	---------------------	--------

Рахунки виплати

Номер рахунку	100139160100	МФО Банку	333368
Отримувач	ОПЕРВ Облуправління	ЄДРПОУ отримувача	09333401

Виплата депозиту Виплата відсотків

Рисунок 2.20 – Картка вкладу для виплати депозиту

Ця форма аналогічна до форми виплати відсотків. Тут аналогічно задаються рахунки виплати та відповідно суми виплати. Відмінність полягає лише в тому, що тут дві суми виплати – сума з депозитного рахунку та з рахунку відсотків, а виплата проводиться почергово – спочатку вам необхідно натиснути кнопку «Виплата депозиту», а потім уже кнопку «Виплата відсотків».

Виплата відбувається за натисненням кнопки «Виплата депозиту». При цьому відкривається стандартне вікно введення документів. Можлива також операція викупу нерозмінного залишку, якщо депозит був валютним.

Після виплати депозиту аналогічним чином відбувається виплата відсотків – спочатку вибір операції, потім ви зазначаєте суму відсотків і оплачуєте операцію в формі вводу документів. Причому кнопка «Виплата відсотків» є активною, а кнопка «Виплата депозиту» – ні.

По завершенні виплати вкладу та відсотків після завершення договору, ви побачите повідомлення про успішну оплату.

Натиснувши «Наступний» Ви потрапляєте на сторінку пошуку депозитів для виплати по завершенні договору.

Повернення депозиту

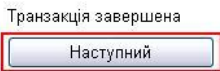


Рисунок 2.21 – Форма завершення виплати депозиту та відсотків по завершенні договору

2.9. Загальна інформація по депозиту

Перегляд історії депозитних договорів відбувається за допомогою функції «Перегляд історії». Насамперед, потрібно виконати пошук договору, для якого ми бажаємо переглянути історію.

Пошук депозитного договору для перегляду історії

Номер вкладу	<input type="text"/>	Вкладник	<input type="text"/>
Ідентифікатор вкладу	<input type="text"/>	Ідентифікаційний код	<input type="text"/>
Номер контрагента	<input type="text"/>	Дата народження	<input type="text"/>
Номер рахунку	<input type="text"/>	Серія документа	<input type="text"/>
		Номер документа	<input type="text"/>

№	Сист. №	Тип вкладу	Відкр.	Завер.	РНК	Ід. код	ПІБ	Рахунок	Вал.	Залишок	Зал. %	Нар. %	Випл. %
Rows on page: <input type="text" value="10"/>													

Рисунок 2.22 – Пошук депозитного договору для перегляду історії

Після виконання пошуку ви отримуєте інформацію про депозитний договір.

Історія депозиту № 295706

Вкладник

Дата народження

Вид договору

Параметри вкладу

Валюта дог.	<input type="text" value="Гривня України"/>	Сума на депозитному рахунку	<input type="text" value="UAH"/>	<input type="text" value="244.74"/>
Поточна % ставка	<input type="text" value="0.00"/>	Сума на рахунку відсотків	<input type="text" value="UAH"/>	<input type="text" value="0.00"/>
Дата початку договору	<input type="text" value="14/05/2009"/>	Дата завершення договору	<input type="text"/>	

Рисунок 2.23 – Інформація про депозитний договір під час перегляду історії

На цій формі ви бачите загальну інформацію про депозитний договір, а саме П. І. П/б вкладника, вид договору, валюту договору, суму вкладу та суму нарахованих відсотків, тощо.

За допомогою кнопок «Фінансова історія» ви можете переглянути рух коштів за рахунком депозитного договору та рахунком нарахованих відсотків, а під час натискання на кнопку «Історія дод. угод» – ви побачите перелік додаткових угод за цим депозитним договором. Кнопка «Документи по договору» відображує всі документи пов'язані з договором.

Розділ 3. Візування

Візування поділяється на два типи: візування своїх документів (функція дає можливість візувати лише ті документи, які вели саме ви), та візування документів відділення (візування документів всіх користувачів відділення). Функція візування розміщується в багатьох АРМ комплексу.

Процес візування документа:

1. Вибір необхідної групи візування (візування документів відділення).
2. Вибір документів для візування
3. Накладення ЕЦП та візування.

Усі введені користувачем документи потребують **обов'язкового візування** – через функцію «Візування своїх операцій».

Кількість віз за тим або іншим документом у системі, може бути різною. Бувають документи з однією візою, з двома, з трьома і так далі.

Якщо ви ввели будь-який документ у системі, ви повинні обов'язково його завізувати. Доти документ не завізований – залишки за рахунком цього документа не зміняться.

Наприклад, якщо ви зробите наймасовішу операцію «Виплата вкладу» (виплата пенсії клієнту) та не завізуєте її, а потім продивитесь стан рахунку цього клієнта за допомогою функції «Перегляд рахунків відділення», то побачите, що за цим рахунком залишки за вкладом не змінились!

На кінець дня всі касові документи (ті документи у яких або в дебеті або в кредиті є рахунок каси) **повинні бути завізовані!** Якщо у функції «**Перегляд документів відділення**» на кінець дня будуть «зелені» (незавізовані) касові документи – ви не зможете «звести» (вивести) касу

3.1. Візування – групи візування

Після вибору функції «Візування документів відділення», у робочому вікні відображається список усіх виданих вам груп візування (групи візування видаються Вам адміністратором з головного комплексу).

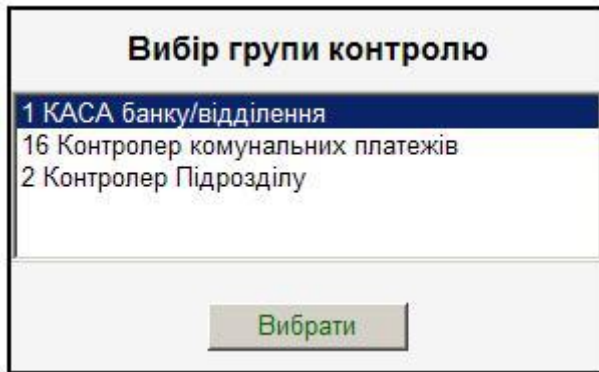


Рисунок 3.1 – Доступні для користувача групи візування

Вам необхідно вибрати бажану групу візування й натиснути кнопку «Вибрати».

3.2. Візування – групи документів

Після того як ви обрали групу, завантажується сторінка з таблицею перегляду документів, що очікують візування та фільтр. Насамперед, потрібно встановити початковий фільтр.

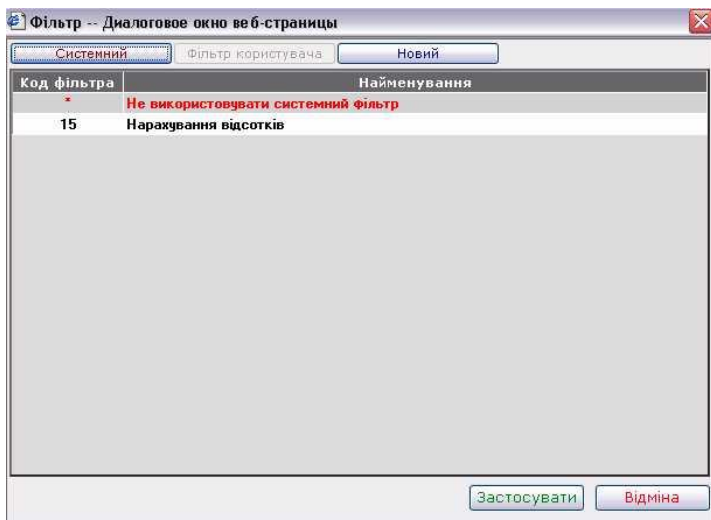


Рисунок 3.2 – Візування документів – фільтр

На закладці «Системний» ви можете вибрати раніше введений фільтр.

На закладці «Фільтр користувача» можна вибрати раніше створений і збережений вами фільтр.

На закладці «Новий» можна створити та зберегти новий фільтр, задавши відповідні поля для відбору.

Для встановлення вибраного фільтра, необхідно натиснути кнопку «Застосувати», або кнопку «Відміна» для завершення роботи з фільтром без його встановлення.

Після фільтра ви попадаєте на таблицю документів, що очікують візування.

[Каса банку/відділення] 4

Оновити Фільтр Віза Повернути Сторно 3 5

Ref	OP	№ док	Рак-А	Рак-В	№0(В)	Д/К	Сума	Вал	Призначення платежу	Сума (вал В)	Вал (в)	Дата вал.	СКП
46817001	KO1	46817001	611059068083	10022321983068	321983	0	30.00	UAH	Плата за оформлення дод.	30.00	UAH	11.06.2007	Б
46814001	DP1	46814001	26385406851906	10022321983068	321983	1	47.01	UAH	Виплата відсотків по деп	47.01	UAH	07.06.2007	55
46814001	DP1	46814001	26307406851906	10022321983068	321983	1	1 500.00	UAH	Повернення грошових кошт	1 500.00	UAH	07.06.2007	55
46814001	DP1	46814001	26307406851906	10022321983068	321983	1	1 500.00	UAH	Повернення грошових кошт	1 500.00	UAH	07.06.2007	55
46813001	DP4	46813001	26385406851906	10022321983068	321983	1	47.01	UAH	Виплата відсотків по деп	47.01	UAH	07.06.2007	55
46812001	DP1	46812001	26307406851906	10022321983068	321983	1	1 500.00	UAH	Повернення грошових кошт	1 500.00	UAH	07.06.2007	55
46811001	DP1	46811001	26307406851906	10022321983068	321983	1	1 500.00	UAH	Повернення грошових кошт	1 500.00	UAH	07.06.2007	55
46810001	DPF	46810001	10022321983068	10022321983068	321983	1	3.18	EUR	Викуп нерозмінного залиш	7.20	UAH	07.06.2007	56
46809001	DP4	46809001	26380406800402	10022321983068	321983	1	36.18	EUR	Виплата відсотків по деп	36.18	EUR	07.06.2007	55

Рядків на сторінці: 10

Група	Відплата	Діловодство
Менеджер підрозділу	Візував	Менеджер Дем'яського відділення АКБ "Приват-Банк" Київ
Каса банку/відділення	Спечує	Контролер Дем'яського відділення АКБ "Приват-Банк" Київ

Рисунок 3.3 – Таблиця документів, що очікують візу

На цьому рисунку позначками відмічені такі кнопки:

- 1) виділені документи для візування;
- 2) позначка для загального виділення всіх документів відповідної групи;
- 3) функціональні кнопки:
 - «оновити» – оновлює сторінку візування;
 - «фільтр» – призначена для встановлення фільтра;
 - «віза» – кнопка для накладання візи на документ;
 - «повернути» – кнопка для повернення документа на 1 візу назад;
 - «сторно» – кнопка сторнування.
- 4) група візування з якою ви працюєте. У нашому випадку це «Каса банку/відділення»;
- 5) виділений документ;
- 6) перегляд інформації про виділений документ (групи візування);
- 7) виділений номер документа в полі «Референс». Під час натискання на ньому ви побачите картку документа.

3.3. Візування документів

Спочатку вам необхідно виділити ті документи, які ви бажаєте візувати. Для цього потрібно розставити помітки напроти бажаних документів. Після цього ви повинні натиснути кнопку «Віза». Якщо вибрана віза вимагає електронного цифрового підпису, то ви побачите вікно для введення пароля ключа. Після виконання вищеописаних операцій з'явиться інформаційне вікно з повідомленнями про результат візування (документ успішно завізовано, помилки під час візування тощо).

Після візування таблиця документів оновлюється.

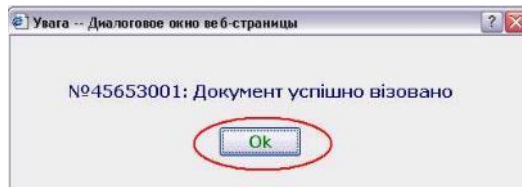


Рисунок 3.4 – Інформаційне повідомлення під час візування документів (один із варіантів)

3.4. Функція «Перегляд документів відділення (користувача)»

Функції «Перегляд документів відділення» та «Перегляд документів користувача» знаходяться в АРМі «Операціоніста».

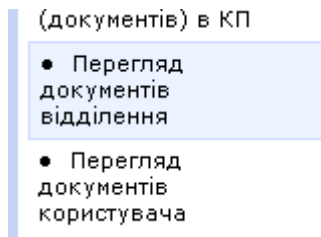


Рисунок 3.5 – Функції «Перегляд документів відділення» та «Перегляд документів користувача»

Ці дві функції мають спільне призначення – перегляд створених документів.

У функції «Перегляд документів відділення» – ви маєте можливість переглянути всі документи, які були створені операціоністами у Вашому відділенні!

Функція «Перегляд документів користувача» дозволяє переглянути лише свої документи. Іншими словами, за допомогою цієї функції, Ви можете переглянути лише свої документи. Ті документи, які створили саме Ви!

3.5. Вікно функції «Перегляд документів відділення»

Після вибору функції на екрані з'явиться вікно, в якому потрібно вибрати, які саме документи ви маєте намір переглянути.

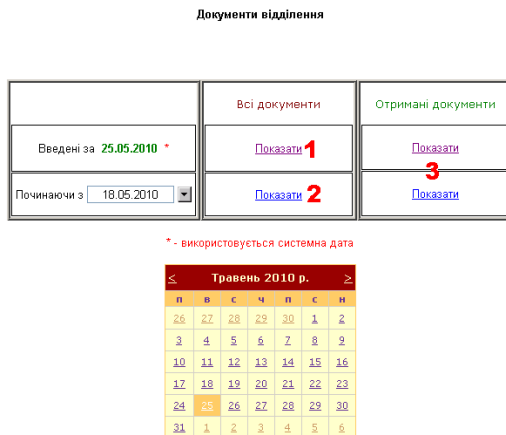


Рисунок 3.6 – Вікно вибору документів

- 1) під час вибору цього значення ви зможете переглянути документи, введені за сьогодні;
- 2) під час вибору цього значення ви можете переглянути документи, починаючи з дати. Дату ви можете самостійно обрати за допомогою календаря;

- 3) перегляд отриманих документів (документів, які прийшли у наше відділення із СЕПу);

Наступним кроком у вас на екрані з'явиться вікно фільтра. Як працювати з фільтрами, ви можете детально прочитати у розділі «Робота з фільтрами».

Далі ви побачите на екрані вікно функції «Перегляд документів відділення».

Всі документи відділення за день :

Рекв	Вик	№ док	Рах-А	Сума	Вал	Дата вал.	Сума (вал В)	Вал (В)	ЧФО (В)	Рах-В	Д/К	СКП	Дата док.	Призначення платежу	ОП	Код безб.
117234938	594	568503	260013011079	50 000.00	UAH	30.04.2010	50 000.00	UAH	333368	26107300000285	1		30.04.2010	Перерахування коштів на	DU0	/333368
117234790	20094	11734790	290989164318	15.00	UAH	30.04.2010	15.00	UAH	380281	260070036001	1		30.04.2010	132465 132465	PS2	/333368
117234789	20094	11734789	290989164318	15.00	UAH	30.04.2010	15.00	UAH	333368	100179160199	0	5	25.05.2010	132465 132465	018	/333368

Рядків на сторінці: 20

Рисунок 3.7 – Вікно функції «Перегляд документів відділення»

1. Референс документа (унікальний номер документа).
2. Код виконавця (кожен працівник банку має свій код виконавця в системі).
3. Номер документа (не унікальний номер документу).
4. Рахунок дебету.
5. Сума за документом.
6. Код валюти документа (гривня, долари, євро, фунти і так далі).
7. Дата валютування (оплати).
8. Кількість сторінок із документами.
9. Кількість рядків із документами на сторінці (по замовчуванню. За потреби можна змінити).
10. Призначення платежу документа.
11. Код операції (кожна операція в системі має свій унікальний код. За допомогою коду операції маємо можливість відфільтрувати тільки окремі операції).

3.6. Кольори документів у функції «Перегляд документів відділення»

Кольори документів у функції «Перегляд документів відділення»:

➤ **Чорний** – введений та повністю оплачений документ.

➤ **Зелений** – не завізований документ. Документ чекає на підтвердження. Залишки за рахунками – не змінились.

➤ **Червоний** – сторнований документ. Документ, який із якоїсь причини був видалений.

На кінець дня, всі касові документи (ті документи в яких або в дебеті, або в кредиті є рахунок каси) **повинні бути завізовані!** Якщо у функції «Перегляд документів відділення» на кінець дня будуть «зелені» (незавізовані) касові документи – Ви не зможете «звести» (вивести) касу!

3.7. Функція «Перегляд рахунків відділення»

Функція «Перегляд рахунків відділення» розміщується в АРМі «Операціоніста» та служить для перегляду стану рахунків у відділенні банку.

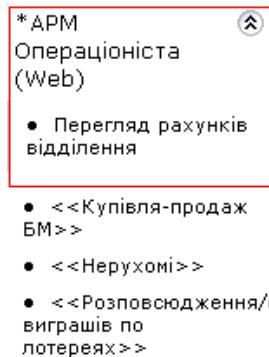


Рисунок 3.8 – Функція «перегляд рахунків відділення»

За допомогою функції «Перегляд рахунків відділення» ви можете продивитися залишки на рахунках, за якими маєте право на перегляд. Далі розглянемо зовнішній вигляд функції.

Рахунки відділення.п.Рівне ОПЕРВ

Пошук

Рахунок: Валюта: Назва: Акт/Пас: Всі

Відділення:

Колір тексту: - заблоковані рахунки, - закриті рахунки

Номер рахунку	Валюта	Найменування рахунку	Відійний залишок	Обороти Дебет	Обороти Кредит	Фактичний залишок	Плановий залишок	Дата ост. руху	Акт	Пас	Тип рахунку
86009300000000	UAH	Облік чеків (технологічний)UAN	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	06.10.2009	A/П		ОДВ
22030510357350	UAN	Д/кред.Корейко Ірина Миколаївна	14 565.00	0.00	0.00	14 565.00	14 565.00	03.09.2009	A		SS
22033511173693	UAN	Д/кред.Паршикова Наталія Миколаївна	2 359.00	0.00	0.00	2 359.00	2 359.00	06.10.2009	A		SS
220305106807	UAN	Д/кред.Маринеева Катерина Миколаївна	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	24.03.2009	A		SS
2203551042124	UAN	Д/кред.Козаченко Тамара Іванівна	3 361.43	0.00	0.00	3 361.43	3 361.43	06.10.2009	A		SS
22036510238859	UAN	Д/кред.Овсійчук Олена Михайлівна	626.00	0.00	0.00	626.00	626.00	28.09.2009	A		SS
2203551021073	UAN	Д/кред.Олійник С.М.	7 400.00	0.00	0.00	7 400.00	7 400.00	24.09.2009	A		SS
2203651042734	UAN	Д/кред.Ходикіна Ірина Геннадіївна	19 000.00	0.00	0.00	19 000.00	19 000.00	12.10.2009	A		SS
22034511179191	UAN	Д/кред.Сишук Ганна Миколаївна	8 745.00	0.00	0.00	8 745.00	8 745.00	15.09.2009	A		SS
2203551182518	UAN	Д/кред.Николайчук Ольга Петрівна	2 773.00	0.00	0.00	2 773.00	2 773.00	21.09.2009	A		SS
22034511266598	UAN	Д/кред.Сидорук Михайло Гервасійович	13 328.00	0.00	0.00	13 328.00	13 328.00	06.10.2009	A		SS
22034511174114	UAN	Д/кред.Мельник Наталія Володимирівна	1 645.44	0.00	0.00	1 645.44	1 645.44	06.10.2009	A		SS
22038511178875	UAN	Д/кред.Жемга Тамара Іванівна	5 838.00	0.00	0.00	5 838.00	5 838.00	30.09.2009	A		SS
22038511182206	UAN	Д/кред.Бабічук Віта Ростиславівна	11 066.00	0.00	0.00	11 066.00	11 066.00	09.10.2009	A		SS
22035511240386	UAN	Д/кред.Жура Людмила Миколаївна	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	23.04.2009	A		SS
2203051117272	UAN	Д/кред.Горшкова Світлана Федорівна	3 743.29	0.00	0.00	3 743.29	3 743.29	01.09.2009	A		SS
2203651081043	UAN	Д/кред.Борцова Олена Григорівна	9 000.00	0.00	0.00	9 000.00	9 000.00	16.01.2009	A		SS
2203051117269	UAN	Д/кред.Старчук Світлана Іванівна	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	09.09.2009	A		SS

Рисунок 3.9 – Зовнішній вигляд та функціональні кнопки функції

1. Поле пошуку за номером рахунку (в це поле не обов'язково вводити повний номер рахунку. Можна ввести лише балансний рахунок і система автоматично вибере рахунки з таким балансним номером. Наприклад, 2620 – система виведе лише поточні рахунки,

9812 – оплачені лотерейні білети, 9819 – наявні лотерейні білети, 9820 – цінні папери, тощо. Дивіться Довідник балансних рахунків для операціоністів).

2. Пошук за кодом валюти. (Приклад. 840 – виведе лише рахунки, відкриті у доларах).

3. Поле пошуку за назвою рахунку. (Приклад. Можна знайти рахунок за прізвищем – «%/Корейко Ірина

Миколаївна». Знак % говорить про те, що замість цього символу можливе

будь-яке значення. Знак % можна використовувати в будь-якій частині – «%Корейко % Миколаївна%»).

4. **Це поле дозволяє відібрати рахунки за ознакою активу-пасиву.** (Приклад. Можна відібрати лише активні рахунки, лише пасивні чи активно-пасивні рахунки).
5. **Кнопка «Ок» застосовує вибрані параметри фільтру.**
6. **Це поле дозволяє вибрати відділення, до якого прив'язані ті чи інші рахунки** (може бути неактивне або без права вибору іншого відділення. Це залежить від специфіки налаштування та прав доступу конкретного користувача до рахунків.).
7. **Показати/заховати закриті рахунки.**
8. **Перегляд атрибутів рахунку** (основні реквізити рахунка, фінансові реквізити, права доступу, спец. параметри, відсотки, тарифи, тощо. Зверніть увагу, що за допомогою цієї кнопки ви можете лише переглянути атрибути рахунка. Змінити ці атрибути ви не можете!).
9. **Перечитати (оновити) дані.**
10. **Встановити фільтр** (детальніше дивіться розділ **Робота з фільтрами**).
11. **Історія рахунка.** (Можна продивитись рух коштів за будь-які дати по обраному рахунку).
12. **Історія зміни параметрів рахунку** (ведеться вся історія змін будь-яких параметрів рахунку. Фіксується параметр, нове та старе значення, дата зміни та прізвище користувача, який вніс зміни в параметри рахунку).

13. Закриті рахунки (за умови, якщо натиснута кнопка № 7).

14. Поля фактичного та планового залишку (поле фактичний залишок відображає суму, яка в даний момент повинна бути у вашій касі. Поле плановий залишок враховує документи, які не завізовані до кінця).

3.8. Друк звітів

Функція друку звітів розміщується в «АРМ Вкладних операцій» і відкривається натисканням відповідного пункту в меню АРМів.

Процес друку звіту:

- вибір необхідного звіту;
- введення параметрів звіту;
- вивід надрукованого звіту на принтер.

Після вибору функції «Друк звітів», у робочому вікні відображається список усіх виданих вам звітів (звіти видаються вам адміністратором з головного комплексу).

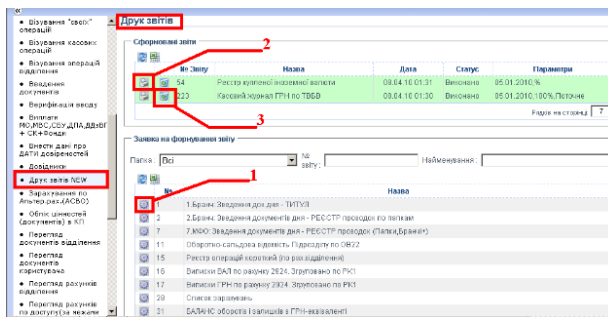


Рисунок 3.10 – Перелік звітів, доступних користувачу (варіант)

Для вибору необхідно натиснути мишею на найменування потрібного звіту.

Зараз розглянемо інтерфейс функції «Друк звітів»/АРМ «Операціоніста».

- 1) кнопка для формування звіту;
- 2) кнопка для виводу звіту на екран та друк;
- 3) кнопка видалення раніше сформованих звітів. (періодично потрібно видаляти раніше сформовані звіти).

Після того як ви обрали звіт, завантажується сторінка параметрів звіту

4 - Виписка по клієнту

Найменування	Значення	Довідка
Дата	21/04/2007	
ПІБ(великі)	%	
Ідентиф. код	%	
№ паспорту	%	
№ вкладу	0	
№ рахунку	%	

Формувати

Рисунок 3.11 – Параметри звіту

У першій колонці розміщено найменування параметра. Зазвичай першими параметрами йдуть дати (якщо дата одна, то це дата «з якої» потрібно вибирати дані або дата «за яку», якщо дати дві, то вони позначають проміжок часу для вибору). Дати необхідно вводити у форматі dd/ММ/уууу.

Для того щоб зазначити значення «будь-яке» необхідно ввести «%».

У колонці «Довідка» відображається «лінк» на довідник, якщо він заданий для даного параметра. Для вибору даних з довідника, достатньо натиснути на відповідний «лінк» у колонці «Довідка».

Після того як усі параметри введені, необхідно натиснути кнопку «Формувати» для формування тексту звіту.

Після натискання кнопки «Формувати» запит на формування звіту буде відправлений на сервер. Водночас, на екрані ви побачите вікно сформованих звітів. Це вікно,

автоматично оновлюється кожні 20 секунд. Ви можете почекати 20 секунд для оновлення вікна або натиснути кнопку Оновити.

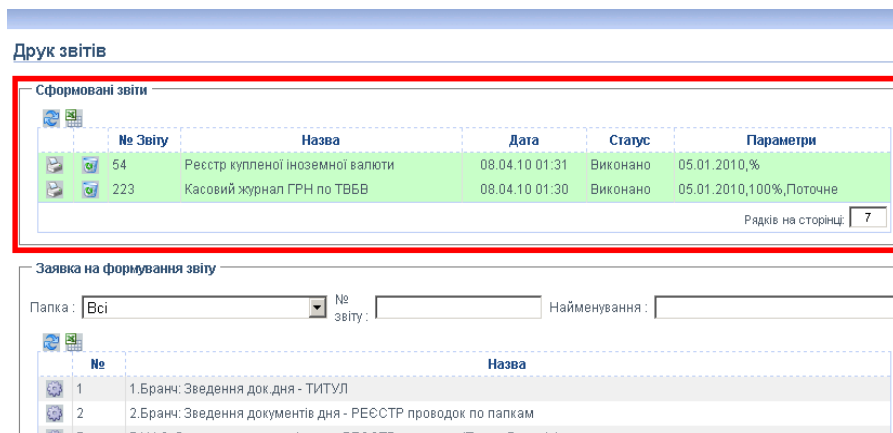


Рисунок 3.12 – Вікно сформованих звітів

Зараз розглянемо варіанти кольорів у вікні сформованих звітів:

- **червоний** – звіт сформувався з помилками;
- **зелений** – звіт сформований і готовий для друку;
- **фіолетовий** – звіт сформований та роздрукований.

Для друку сформованого звіту необхідно натиснути кнопку «Роздрукувати».

Параметри звіту			
На дату	05.01.2010		
Маска рахунку	100%		
Відділення	Поточне		

14	3343	3739051125405	Іванчук Людмила Яківна	652,02
14	3343	3739051125405	Іванчук Людмила Яківна	2 581,29
32	9688154	3801190009961	Ощадбанк-срібло	1 016,00
14	3268	37392398149178	Іванішук Віктор Володимирович	12 183,70
	9688175	3906390002	Міжрегіон.розрах.за підкріпл.готівкою	300,00
14	3343	6397590001	Ощадбанк-штрафи і пені за кредитами	10,06
32	9688174	2909090023	Ощадбанк - розрахунки за ювілейними мон	
61	9688138	2805590005	дебіт.заборг.за лот.білет.Молодьспортл	

Кількість док-тів				9
Оборот				17 235,07
Еквівалент				
Вихідний залишок: 5 211 735,35				

Заральна кількість док-тів				9
Заральна сума оборотів в екв.				
Бухгалтер				
Касир				
Головний бухгалтер				

Повернутися
Роздрукувати
Зберегти

Рисунок 3.13 – Друк звітів

3.9. Імпорт комунальних файлів

Функція «Імпорт. Комунальні платежі» розміщені в АРМі «Операціоніста» 0 та призначена для імпорту файлів, які формуються комунальною програмою або обробником комунальних файлів. За допомогою цієї функції ви маєте можливість у напівавтоматичному режимі імпортувати дані із вищезгаданих програм. Функція «Імпорт. Комунальні платежі» має однаковий інтерфейс із функцією «Імпорт. Локальні задачі щоденник (АСВО)» тому, якщо вам буде потрібно скористуватися функцією імпорту із АСВО, то ви можете користуватись цим описанням.

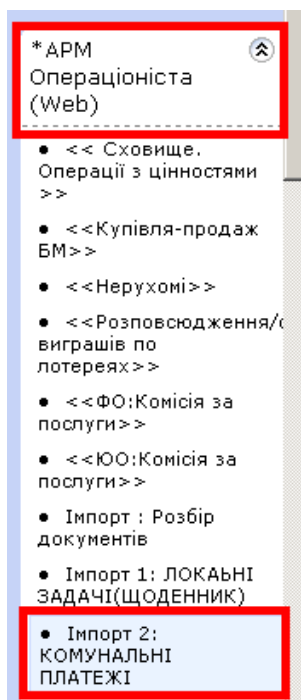


Рисунок 3.14 – Функція «Імпорт. Комунальні платежі»

Лекція 10. АБС «БАРС». Частина 2

Розділ 1. Інтерфейс Way4 АРМ БПК Way4 (робота з банківськими платіжними картами)

1.1. АРМ БПК Way4

Для взаємодії АБС «БАРС» та системи Way4 створено:
АРМ БПК Way4.

Way4. Портфель БПК ФО (new)

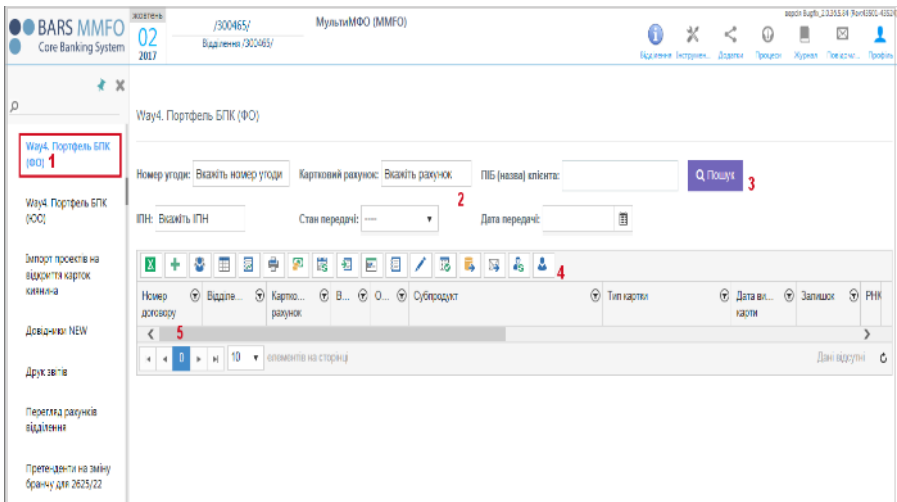


Рисунок 1.1 – Таблична форма функції «Way4. Портфель БПК (ФО)»

- Таблична форма функції «Way4. Портфель БПК (ФО)»:
- 1) функція «Way4. Портфель БПК (ФО)»;
 - 2) поля швидкого пошуку БПК: Номер угоди; Картковий рахунок; П.І.П/б (назва) клієнта; ПІН;
 - 3) кнопка «Пошук»;
 - 4) кнопки горизонтальної панелі інструментів;
 - 5) договори БПК.



Рисунок 1.2 – Кнопки горизонтальної панелі інструментів:

1. «Вигрузити в Excel»;
2. «Реєстрація нової картки»;
3. «Перегляд Картки клієнта» – перехід до форми «Картка клієнта»;
4. «Перегляд Картки рахунку» – перехід до форми «Картка рахунку»;
5. «Рахунки угоди» – перегляд всіх рахунків, прив'язаних до вибраної картки;
6. «Друк договорів»;
7. Договір забезпечення»;
8. «Змінити тип картки»;
9. Друк договорів страхування»;
10. «Додаткові параметри»;
11. «Встановить дату видачі картки»;
12. «Інформація про передачу до бек-офісу»;
13. «Довгострокове доручення» – реєстрація договорів на виконання регулярних платежів;
14. «Приєднати до ДКБО» – приєднання клієнта до ДКБО;
15. «Сформувати запит»;
16. «Додаткова картка за КК» – відкриття Картки киянина;
17. Додаткова картка школяра» – відкриття Картки школяра.

Пошук договору БПК

Для пошуку договору БПК використовуються поля:

Номер угоди / Картковий рахунок / П. І. П/б (назва) клієнта;

ПН / Стан передачі / Дата передачі

Приклад пошуку за номером рахунку: в полі «Картковий рахунок» потрібно ввести номер рахунку та натиснути кнопку «Пошук».

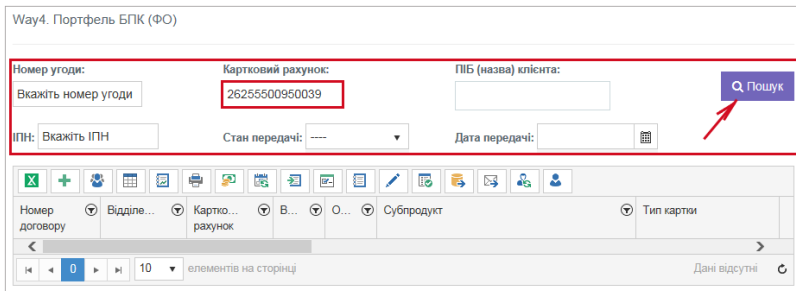


Рисунок 1.3 – Пошук договору БПК

У результаті буде відображено договір БПК.

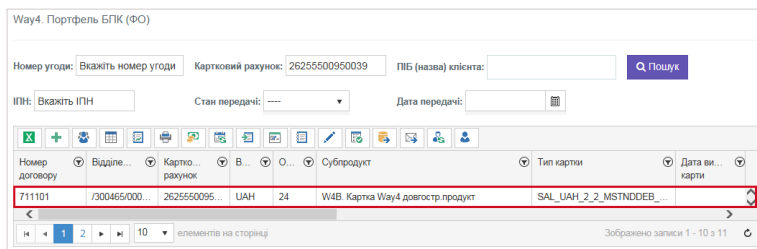


Рисунок 1.4 – Результат пошуку

Реєстрація нової картки

Щоб зареєструвати нову картку користувачу необхідно натиснути кнопку 2 «Реєстрація нової картки».

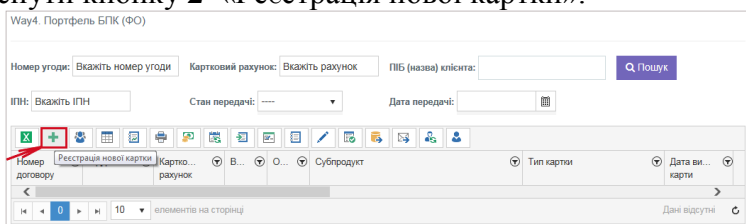


Рисунок 1.5 – Реєстрація нової картки

У наступному вікні заповнити поля:

- група продуктів;

- зарплатний проект (за необхідності);
- виберіть продукт;
- виберіть картку;
- виберіть клієнта;
- РНК;
- ІПН;
- П. І. П/б (назва).

Вибір нової картки

Група продуктів Зарплатний проект Виберіть Продукт Виберіть картку

Виберіть клієнта РНК ІПН ПІБ(назва)

Редагувати + Новий клієнт

Не всі дані заповнено

Вибрати картку

Рисунок 1.6 – Вибір нової картки

Група продуктів – обирається з довідника.

Вибір нової картки

Група продуктів
 Зарплатний проект
 Виберіть Продукт
 Виберіть картку

Виберіть клієнта
 РНК
 ПНН
 ПІБ(назва)

Редагувати

Не всі дані заповнено

Рисунок 1. 7 – Довідник

У довіднику виділити групу продуктів та натиснути кнопку «Вибрати».

Довідник: W4. Довідник груп продуктів ФО

Код групи продуктів	Назва
CORPOBU	Внутрішній корпоративний
ECONOM	МІЙ РАХУНОК
LOCAL	МІЙ РАХУНОК
MOYA_KRAYINA	МІЙ РАХУНОК
PENSION	МІЙ РАХУНОК
PREMIUM	Преміум
SALARY	Зарплатний
SHIDNIY	Східний
SOCIAL	МІЙ РАХУНОК
STANDARD	МІЙ КОМФОРТ
VIRTUAL	Virtual

1 15

Рисунок 1.8 – Вибір групи продуктів

У наступному вікні вам буде запропоновано вибрати зарплатний проект, якщо це передбачено типом банківської платіжної картки.

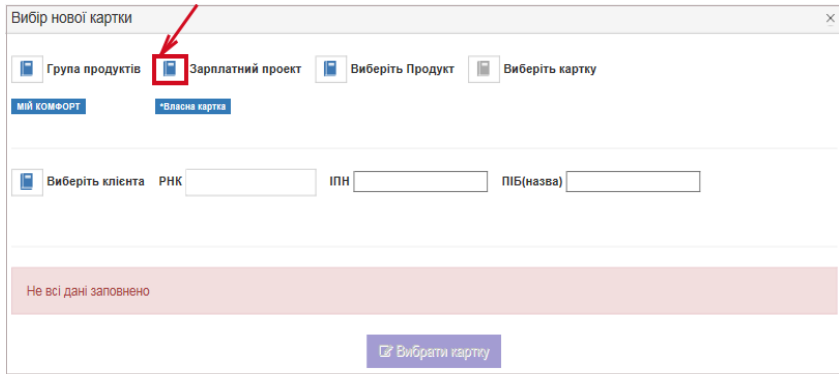


Рисунок 1.9 – Зарплатний проект

Натиснути кнопку «Вибрати продукт». У довіднику виділити продукт та натиснути кнопку «Вибрати».

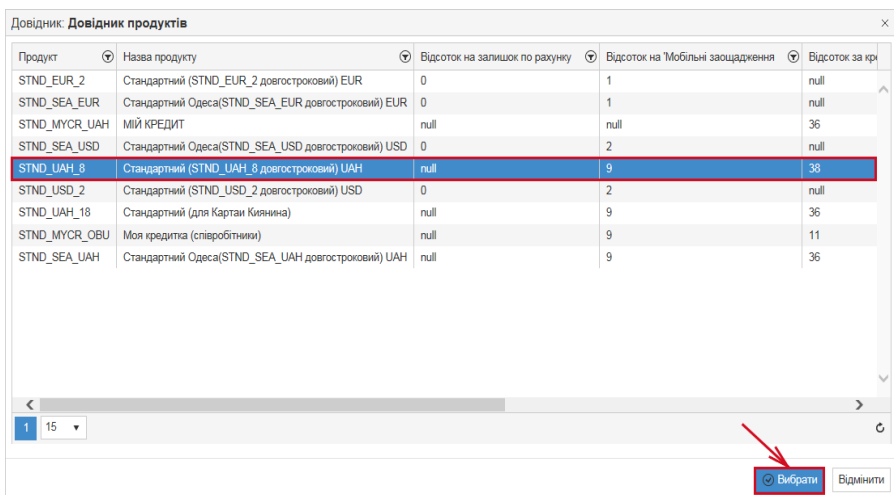


Рисунок 1.10 – Вибір продукту

Натиснути кнопку «Виберіть картку».

Вибір нової картки

Група продуктів Зарплатний проект Виберіть Продукт **Виберіть картку**

МІЙ КОМФОРТ *Власна картка Стандартний (STND_UAH_8 довгостроковий) UAH

Виберіть клієнта РНК ПНН ПІБ(назва)

Редагувати + Новий клієнт

Не всі дані заповнено

Вибрати картку

Рисунок 1.11 – Виберіть картку

Довідник: W4. Довідник продуктів

Код ЗП проекту	Продукт	Код картки	Картка	Вал	БП	ОБЗ2	Картка киянина
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_VINFINPW_1/2	Visa Infinite Card 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_VINFINPW_0	Visa Infinite Card 0 грн.	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_VGOLDPW_1/2	Visa Gold PayWave 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MWORLDPP_VIDI	MasterCard World PayPass VIDI	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MWORLDPP_1/2	MasterCard World PayPass 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MPLATPP_1/2	MasterCard Platinum PP 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MGOLDPP_1/2	MasterCard Gold Selective PayPass 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MELITPP_1/2	MasterCard World Elite PayPass 50%	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_MELITPP_0	MasterCard World Elite PayPass 0 грн.	980	2625	26	0
-1	STND_UAH_8	STND_UAH_8_PROSTIR	PROSTIR безконтакт "Стандартна"	980	2625	26	0

1 2 15

Вибрати Відмінити

Рисунок 1.12 – Вибір картки

Для пошуку клієнта ввести РНК/ПНН/П. І. П/б (назва)

Вибір нової картки

Група продуктів Зарплатний проект Виберіть Продукт Виберіть картку

МІЙ КОМФОРТ *Власна картка Стандартний (STND_UAH_8 довгостроковий) UAH MasterCard World Elite PayPass 0 грн.

Виберіть клієнта РНК ІПН ПІБ(назва)

Редагувати

Не всі дані заповнено

Вибрати картку

Рисунок 1.13 – Пошук клієнта

Або натиснути кнопку «Виберіть клієнта»

Вибір нової картки

Група продуктів Зарплатний проект Виберіть Продукт Виберіть картку

МІЙ КОМФОРТ *Власна картка Стандартний (STND_UAH_8 довгостроковий) UAH MasterCard World Elite PayPass 0 грн.

Виберіть клієнта РНК ІПН ПІБ(назва)

Редагувати

Не всі дані заповнено

Вибрати картку

Рисунок 1.14 – Вибір клієнта

Виділити клієнта в довіднику та натиснути кнопку «Вибрати»

Довідник: W4. Клієнти ФО

РНК	СКПО	Тип	ПІБ (назва)	ПІБ (назва) міжн.	Адреса	Документ	Ким видав
7799911	1869843619	ФО	Клієнт RНК=7799911	RНК=7799911 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7799911	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7800411	672270665	ФО	Клієнт RНК=7800411	RНК=7800411 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7800411	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7800511	1799286492	ФО	Клієнт RНК=7800511	RНК=7800511 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7800511	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7800611	3033584079	ФО	Клієнт RНК=7800611	RНК=7800611 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7800611	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7801211	1308620514	ФО	Клієнт RНК=7801211	RНК=7801211 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7801211	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7802111	4054745712	ФО	Клієнт RНК=7802111	RНК=7802111 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7802111	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7803911	2446161929	ФО	Клієнт RНК=7803911	RНК=7803911 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7803911	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7805111	3969657651	ФО	Клієнт RНК=7805111	RНК=7805111 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7805111	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7806511	2670299826	ФО	Клієнт RНК=7806511	RНК=7806511 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7806511	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7806911	687139428	ФО	Клієнт RНК=7806911	RНК=7806911 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7806911	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7807111	2958146149	ФО	Клієнт RНК=7807111	RНК=7807111 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7807111	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7809211	839217307	ФО	Клієнт RНК=7809211	RНК=7809211 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7809211	Паспорт гр.України у вигляді книжки	null
7812411	1212890913	ФО	Клієнт RНК=7812411	RНК=7812411 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7812411	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7818911	720492503	ФО	Клієнт RНК=7818911	RНК=7818911 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7818911	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200
7820111	3694405890	ФО	Клієнт RНК=7820111	RНК=7820111 Клієнт	Адреса клієнта RНК=7820111	Паспорт гр.України у вигляді книжки AA 000000	01.01.200

1 2 15

Вибрати Відмінити

Рисунок 1.15 – Вибір клієнта

Після цього, стають активними кнопки:

- **редагувати** – редагування обраного клієнта;
- **новий клієнт** – створення нового клієнта.

Також з'являються:

- **посилання:**
 - **сканувати** – сканування документів клієнта;
 - **переглянути документи** – перегляд документів у ЕА.
- **чек-бокс:**
 - **документ перевірено.**

Вибір нової картки

Група продуктів
 Зарплатний проект
 Виберіть Продукт
 Виберіть картку

МІЙ КОМФОРТ
 *Базисна картка
 Стандартний (STND_UAN_В довгостроковий) UAN
 MasterCard World Elite PayPass 0 грн.

Виберіть клієнта
 РНК
 ІПН
 ПІБ(назва)

Кваліфікація ВМК-7729311
 Сканувати
 Переглянути документи
 Документи перевірено

Редагувати

Не всі дані заповнено

Рисунок 1.16 – Форма після вибору клієнта

1. Натиснути посилання Сканувати

- відсканувати документи клієнта

Сканування(фотографування документа, що посвідчує особу)


Завантажено 

Рисунок 1.17 – Сканування документів (1)

Сканування довідки про присвоєння РНОКПП (або сторінки паспорту з відмовою)



Завантажено 

Рисунок 1.18 – Сканування документів (2)

Друк копій документів

Документ, що посвідчує особу:  Підписано


Довідка про присвоєння РНОКПП (або сторінки паспорту з відмовою):  Підписано

Рисунок 1.19 – Друк копій документів (1)

Рисунок 1.20 – Друк копій документів (2)

2. Натиснути посилання **Переглянути документи**:

- переглянути документи в ЕА.

3. Встановити позначку в чек-боксі **«Документ перевірено»**. Після цього стане доступною кнопка **«Вибрати картку»**.

Рисунок 1.21 – Вибрати картку

У формі **«Реєстрація нової картки»** заповнити всі обов'язкові поля та натиснути кнопку **«Зареєструвати карту»**.

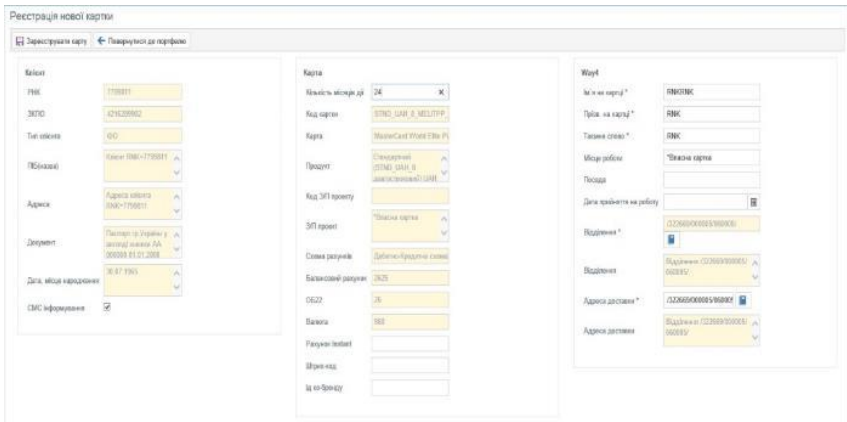


Рисунок 1.22 – Реєстрація нової картки

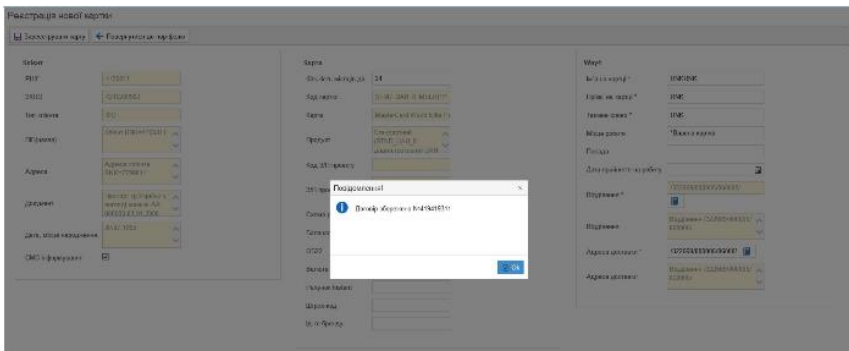


Рисунок 1.23 – Повідомлення про збереження договору
У результаті договір буде додано до портфеля.

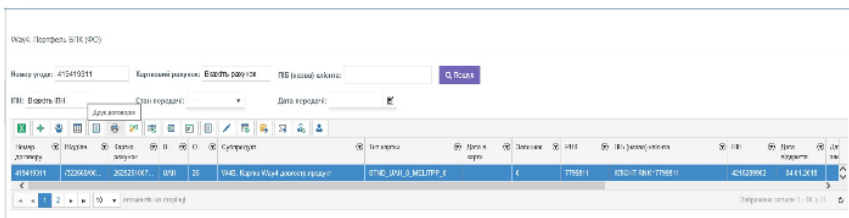


Рисунок 1.24 – Договір у портфелі БПК

Перегляд картки клієнта

Щоб переглянути Картку клієнта, потрібно відмітити необхідний договір та натиснути кнопку **3** «Перегляд картки клієнта» на панелі інструментів.

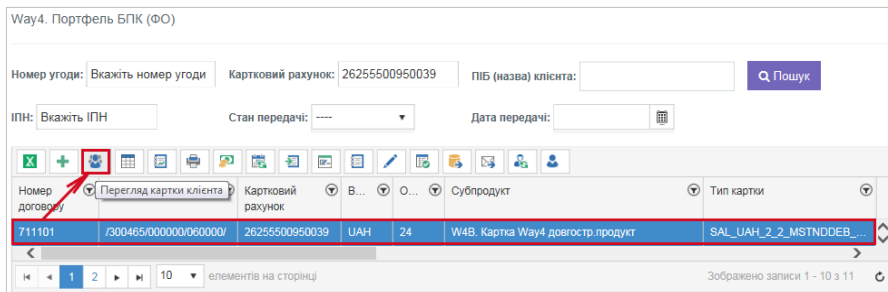


Рисунок 1.25 – Перегляд картки клієнта

Відкриється Картка клієнта:

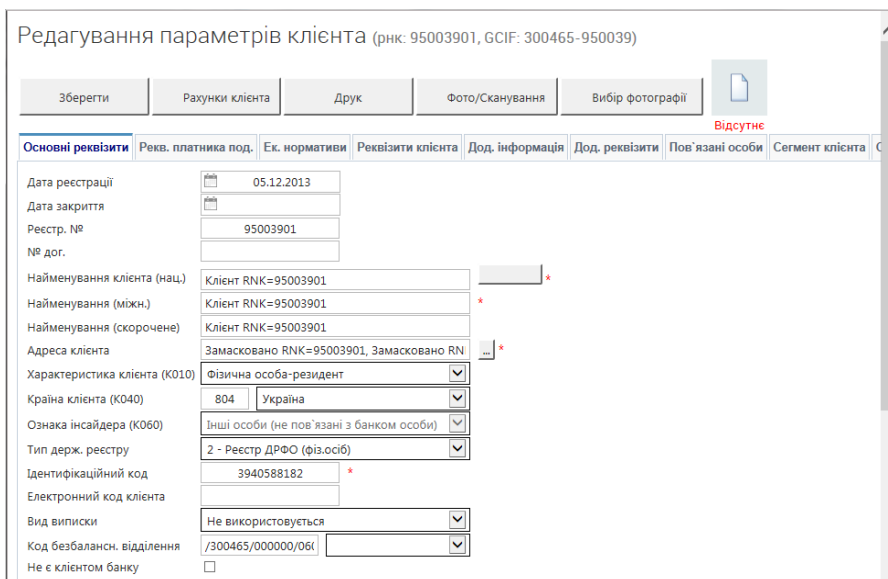


Рисунок 1.26 – Картка клієнта

Перегляд Картки рахунку

Щоб переглянути Картку рахунку 2625, потрібно відмітити необхідний договір та натиснути кнопку 4 «Перегляд картки рахунку» на панелі інструментів.

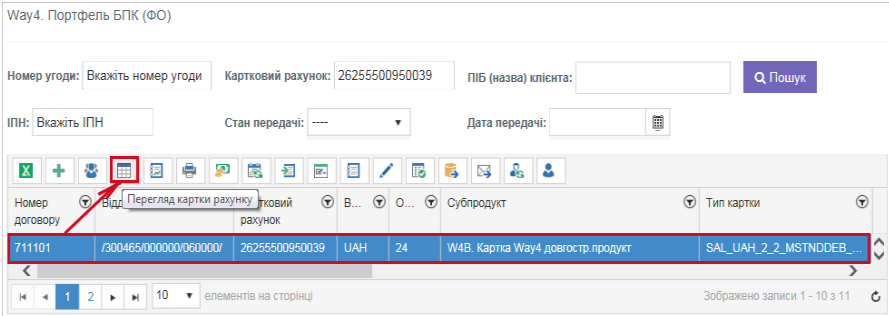


Рисунок 1.27 – Перегляд картки рахунку

Відкриється Картка рахунку:

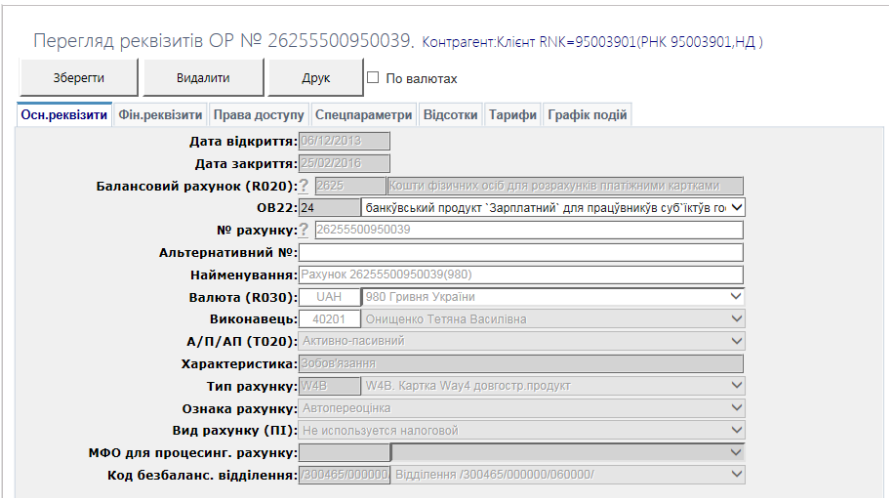


Рисунок 1.28 – Картка рахунку

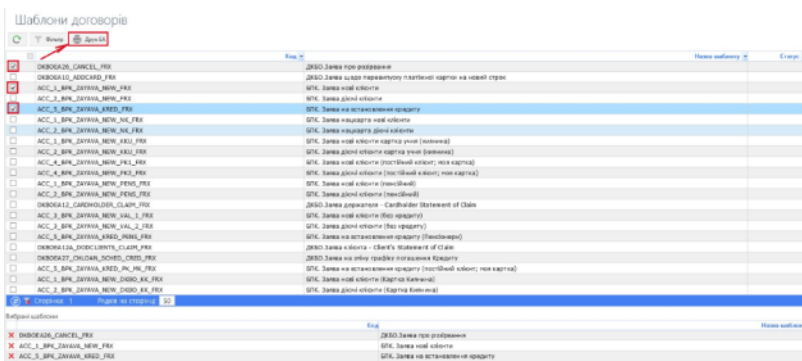


Рисунок 1.31 – Вибір і друк шаблонів договорів

У наступному вікні ввести необхідні параметри, натиснути кнопку «Зберегти»



Рисунок 1.32 – Введення параметрів

Відбувається завантаження:

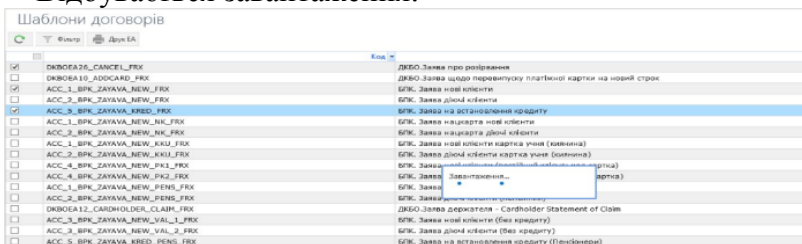


Рисунок 1.33 – Завантаження

Після чого в колонці «Статус» з'являються номери тікетів (для передачі до ЕА). Далі можна відкрити шаблони документів для перегляду або зберегти в архів .zip.

Розділ 2. Системи грошових переказів

2.1. Загальна інформація про системи переказів коштів

Одним з важливих напрямків роботи банківської сфери – операції з виплати та відправки миттєвих грошових переказів.

Банки впродовж багатьох років співпрацюють з усіма основними міжнародними системами грошових переказів коштів, за якими можна переказати кошти в іноземній валюті в будь-який куточок світу, а також отримати кошти з-за кордону.

Також, наприклад, Ощадбанк пропонує фізичним особам здійснювати перекази коштів у гривні по Україні на користь фізичних осіб через власну Систему термінових переказів «ШВИДКА КОПІЙКА».

2.2. Внутрішньодержавна платіжна система

«Система термінових переказів «Швидка копійка»

«ШВИДКА КОПІЙКА» – Власна платіжна система

банку.

Унікальна система термінових грошових переказів, яка дає змогу швидко, зручно, надійно й просто здійснити переказ грошових коштів у національній валюті за низькими тарифами в мережі відділень одного банку.

Здійснити або отримати переказ коштів можна у всіх установах одного банку, в яких розміщено логотип системи «ШВИДКА КОПІЙКА».

Для отримання переказу в касі отримувач повинен показати паспорт і контрольний номер переказу.

Переваги системи «Швидка Копійка»:

Можливість здійснення миттєвих переказів на ім'я фізичної особи.

Можливість відправлення та отримання у будь-якому відділенні одного банку.

Отримання та відправлення переказу без відкриття карткового рахунку.

Безкоштовне СМС-повідомлення отримувачу коштів з номером переказу.

Як зробити переказ за системою термінових переказів «Швидка копійка».



Рисунок 2.1 – Переказ

Як отримати переказ за системою термінових переказів «Швидка копійка».



Рисунок 2.2 – Отримання

Бізнес-процес здійснення операції виплати переказів за СТП «Швидка копійка».

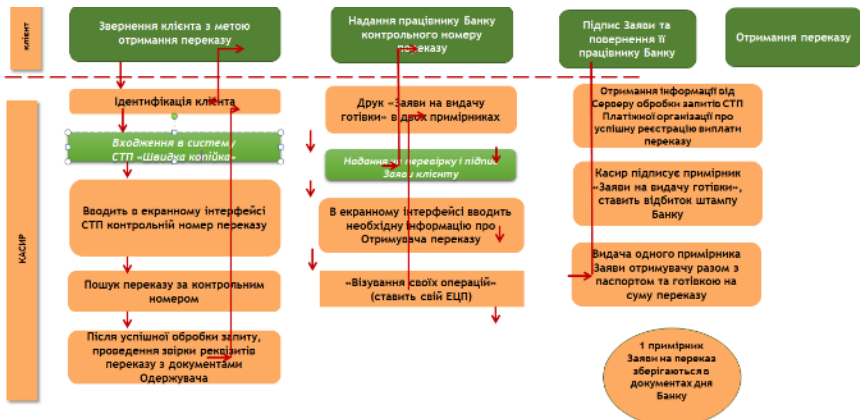


Рисунок 2.3 – Операції виплати переказів

Схема руху інформаційних повідомлень та руху коштів у СТП.

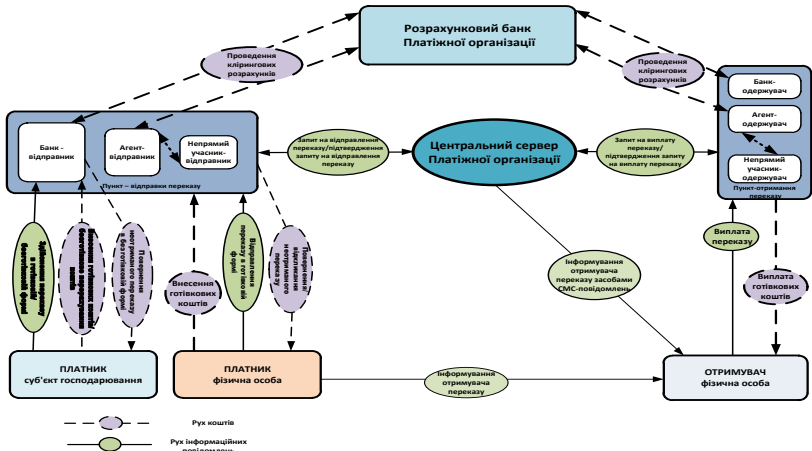


Рисунок 2.5 – Рух інформаційних повідомлень і коштів

Організаційна структура Системи складається із таких Учасників.

Платіжна організація, яка визначає Правила роботи Системи, а також виконує інші функції щодо забезпечення діяльності Системи та несе відповідальність відповідно до вимог законодавства України та Угод, укладених з Агентами Банк, який надає послуги Клієнтам щодо здійснення переказів грошових коштів за Системою у власних Пунктах відправлення/виплати переказів за СТП.

Розрахунковий банк, який забезпечує розрахунки з Агентами за здійсненими переказами за Системою шляхом списання або зарахування грошових коштів з/на відповідні рахунки Агентів, відкриті у Банку.

Агент як Учасник платіжної системи СТП, яким є юридична особа, яка на підставі укладеної з Платіжною організацією Угоди надає послуги Клієнтам щодо здійснення переказів за Системою.

Непрямий Учасник СТП, яким є юридична особа, яка є банківською чи фінансовою установою за законодавством України, має ліцензію НБУ на здійснення операцій із переказу коштів і на підставі укладеної Агентом із Непрямим Учасником СТП угоди, надає послуги Клієнтам щодо здійснення переказів за Системою.

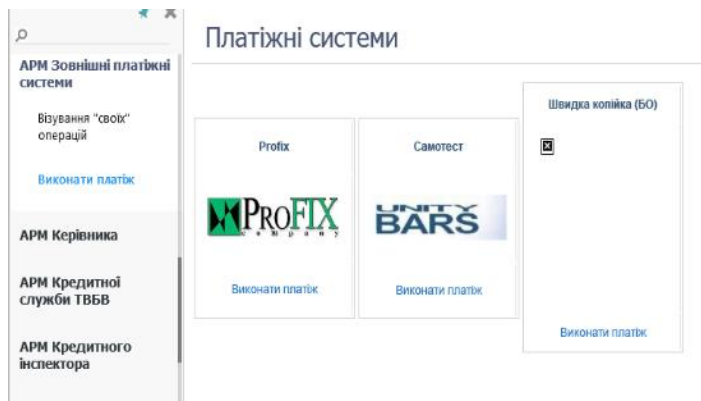


Рисунок 2.6 – Платіжні системи

Розділ 3. Міжнародні перекази

3.1. Інформація про системи міжнародних переказів

Система	Відправлення переказів		Виплата переказів	
	За кордон	По Україні	За кордон	По Україні
Western Union	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
Money Gram	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
RIA	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
ХАЗРІ	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
Intel Express	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
Signe (COINSTAR)	USD, EUR	НІ	USD, EUR	НІ
Швидка копія	НІ	ГРН	НІ	ГРН

Рисунок 3.1 – Території покриття та валюти в системах міжнародних переказів коштів

Western Union працює на ринку фінансових послуг більше ніж 150 років. Сьогодні послуги компанії надаються через мережу з понад 486,000 пунктів обслуговування у більше ніж 190 країнах та територіях. Мільйони клієнтів у всьому світі довіряють Western Union у переказі грошей.

Компанія MoneyGram International – одна з провідних компаній на світовому ринку грошових переказів. MoneyGram обслуговує грошові перекази в усьому світі та оплату рахунків у США за допомогою глобальної мережі, яка складається із понад 256 000 відділень, у понад 180 країнах та територіях світу.

Перекази по міжнародній системі переказу коштів RIA здійснюються за безадресною технологією в доларах США та євро. Послуги системи грошових переказів RIA надаються в більше ніж 70 000 сервісних пунктах 95 країн світу.

Система термінових грошових переказів «Хазрі» була створена в 2007 році Капітал Банком – найбільшою кредитно-фінансовою установою Азербайджану. Система «Хазрі» призначена для здійснення міжнародних грошових переказів між фізичними особами без відкриття рахунку в банку. Система «Хазрі» функціонує в Азербайджані, Таджикистані, Україні, Росії та Грузії. Перекази здійснюються в доларах США та євро.

Міжнародна система грошових переказів Intel Express надає фізичним особам можливість обмінюватися грошовими переказами в більшу ніж 90 країн світу. Перекази здійснюються в доларах США та євро.

Coinstar Money Transfer (СМТ) – міжнародна система грошових переказів, що входить до трійки найбільших міжнародних операторів із переказу коштів. Coinstar надає послуги в 140 країнах світу і нараховує більше ніж 40 000 пунктів обслуговування. Грошові перекази здійснюються без відкриття рахунків у доларах США та євро.



Рисунок 3.2 – Процес здійснення та отримання міжнародних переказів

Бізнес-процес здійснення операції відправлення переказів за СМГП.

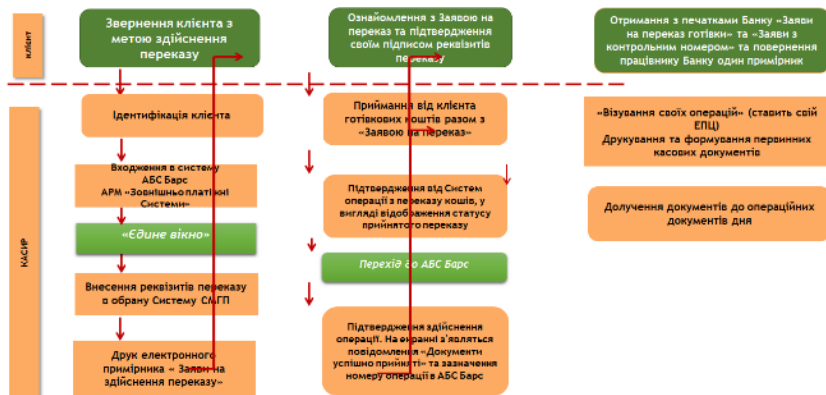


Рисунок 3.3 – Операції відправлення переказів

Бізнес-процес здійснення операції отримання переказів за МПС.

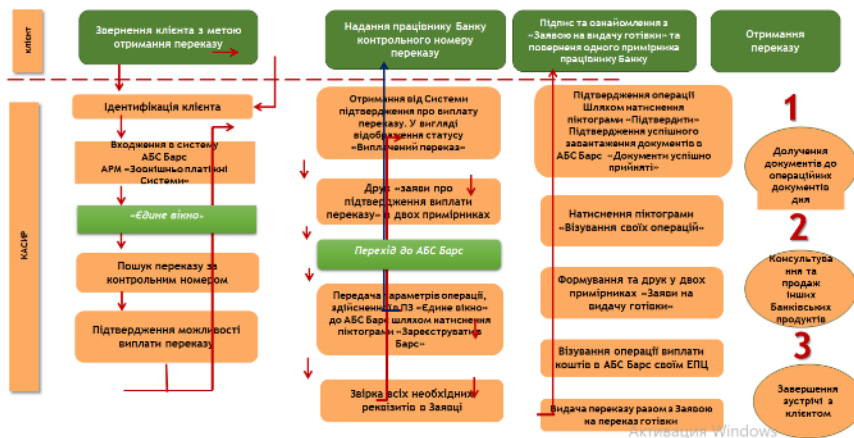


Рисунок 3.4 – Операції отримання переказів

3.2. Міжнародні перекази ПЗ «Single Window»

ПЗ «Single Window» – програмне забезпечення Web-інтерфейсу «Single Window», розробки ТОВ «Фінансове Сервіс Бюро», до якого інтегровані інтерфейси взаємодії Банку з СМГП та сервісами міжнародних карткових платіжних систем, прямим учасником (Агентом) яких є Банк. ПЗ «Single Window» надає можливість здійснювати операції з переказу коштів за відповідними СМГП та сервісами міжнародних карткових платіжних систем, а також відображає в екранному інтерфейсі необхідні дані для розрахунків за здійсненими операціями з переказу коштів. ПЗ «Single Window» забезпечує передачу даних про здійснені операції з переказу коштів за відповідними СМГП та сервісами міжнародних карткових платіжних систем до АБС Банку для подальших автоматизованих розрахунків за здійснені операції.



Рисунок 3.5 – ПЗ «Single Window»

Лекція 11. CRM (XRM). Частина 1

Розділ 1. Концепція CRM (XRM) системи

1.1. Сутність CRM-системи

Система управління взаємовідносинами з клієнтами (CRM, CRM-система, скорочення від англ. Customer Relationship Management) – прикладне програмне забезпечення для організацій, призначене для автоматизації стратегій взаємодії з замовниками (клієнтами), зокрема для підвищення рівня продажів, оптимізації маркетингу і поліпшення обслуговування клієнтів шляхом збереження інформації про клієнтів та історію взаємин з ними, встановлення і поліпшення бізнес-процесів і подальшого аналізу результатів.

CRM-модель взаємодії, заснована на теорії, що центром всієї філософії бізнесу є клієнт, а головними напрямками діяльності компанії є заходи щодо забезпечення ефективного маркетингу, продажів і обслуговування клієнтів. Підтримка цих бізнес-цілей включає збір, зберігання й аналіз інформації про споживачів, постачальників, партнерів, а також про внутрішні процеси компанії. Функції для підтримання цих бізнес-цілей включають продаж, маркетинг, підтримку споживачів.

Customer Relationship Management – це особливий підхід до ведення бізнесу, за якого на перше місце діяльності компанії ставиться клієнт.

Ця стратегія передбачає створення в компанії таких механізмів взаємодії з клієнтами, за яких їх потреби є найвищим пріоритетом для підприємства. Подібна орієнтованість на клієнта зачіпає не лише загальну стратегію бізнесу компанії, а і корпоративну культуру, структуру, бізнес-процеси, операції.

Основна мета впровадження CRM-стратегії – створення єдиної екосистеми за залучення нових і розвитку існуючих клієнтів. Управляти взаєминами означає залучати нових клієнтів,

нейтральних покупців перетворювати в лояльних клієнтів, із постійних клієнтів формувати бізнес-партнерів.

CRM-системи являють собою спеціалізовані програмні засоби, які автоматизують бізнес-процеси, процедури й операції, що реалізують CRM-стратегію компанії.

Як ключовий інструмент для завоювання і утримання клієнтів додатки мінімізують людський фактор під час роботи з клієнтами і дозволяють підвищити прозорість діяльності у сферах продажів, маркетингу і клієнтського обслуговування.

Водночас, важливо усвідомлювати, що автоматизація взаємин з клієнтами є важливим, але не єдиним і не першорядним кроком під час побудови клієнтоорієнтованої компанії. Програмний продукт – це зручний інструмент, який стане підтримкою вже існуючим регламентам і процесам, і буде розвиватися разом із компанією.

1.2. Причини, які пояснюють, для чого потрібна CRM-система

1. Для забезпечення кращого **клієнтського досвіду** (customer experience) важливо використовувати єдиний підхід під час взаємодії з клієнтами. Для цього необхідно об'єднати всі канали комунікацій і всі процеси роботи з клієнтами в єдиному інформаційному середовищі.

2. Досягти **планових показників** можна завдяки підвищенню ефективності маркетингових кампаній. А це неможливо без розуміння історії комунікацій, а також поточних переваг і потреб клієнтів.

3. Щоб збільшити **результативність продажів**, а також покращити показники за кожним співробітником і компанії в цілому, необхідно отримати контроль над воронкою та процесами продажів.

4. Для підвищення **лояльності клієнтів** і зниження відтоку важливо забезпечити першокласний клієнтський сервіс. Цього

можна домогтися, підвищивши продуктивність і якість роботи сервісної служби.

5. Щоб отримати **прозору картину** роботи всіх підрозділів компанії, потрібно автоматизувати процеси й отримувати аналітику в режимі реального часу. А це можливо лише з використанням сучасних ІТ-інструментів.

Характеристики, якими має володіти CRM-система

Технології розвиваються колосальними темпами. І щоб забезпечувати компанії всім необхідним для досягнення виняткових результатів, CRM-системи повинні володіти декількома важливими характеристиками.

По-перше, гарантувати швидке впровадження й адаптацію нових технологій завдяки розгортанню в хмарі, наявності готової функціональності для вирішення завдань бізнесу, призначеним для користувача інструментів настройки, а також швидкої і простої інтеграції в існуючу середу підприємства.

По-друге, володіти максимальною простотою і зручністю для користувачів завдяки розумному інтерфейсу, мобільних технологій, використанню алгоритмів машинного навчання і інших інтелектуальних інструментів.

Розділ 2. Функціонал CRM-системи

2.1. Завдання, які вирішує CRM-система

Управління інформацією про клієнтів

«Серцем» будь-якої CRM-системи є база даних як фізичних, так і юридичних осіб, які взаємодіють із вашою компанією в межах діяльності підприємства. Це не лише клієнти, а і філії компанії, партнери, постачальники, конкуренти. Інформація про клієнтів сама собою цінний актив, а грамотне управління даними в системі дозволяє використовувати її в роботі з максимальною ефективністю. Клієнтська база консолідована, організація одержує повну інформацію про своїх клієнтів і їх перевагах і, ґрунтуючись на цих відомостях, будує стратегію взаємодії.

Єдина база клієнтів і повна історія взаємин із ними в сукупності з потужними аналітичними інструментами CRM дозволяє утримувати і розвивати існуючих клієнтів, виявляючи найбільш цінних, а також залучати нових клієнтів.

Планування і контроль продажів

Планування продажів у CRM-системі організовано в різних зрізах (за регіонами, менеджерами, напрямками тощо). Менеджер ставить план на основі даних по своїм клієнтам з урахуванням ймовірності, а керівник, проаналізувавши обсяг підтверджених платежів, може скласти для менеджера стимулюючий план.

Керівники ставлять особливі вимоги до CRM. За допомогою готових інструментів керівники можуть контролювати якісні показники роботи менеджерів (воронку продажів), виконання планів продажів, дотримання термінів оплати і поставки. Система дозволяє оцінювати обсяг і ймовірність угод управляти бізнес-процесами продажів, стежити за станом угоди й аналізувати дії конкурентів.

Управління продажами

Одна з головних функцій CRM-системи – допомагати менеджерам планувати продаж, організувати прозоре управління угодами й оптимізувати канали продажів. Система зберігає повну історію спілкування з клієнтами, що допомагає департаменту продажів аналізувати поведінку клієнтів, формувати відповідні їм пропозиції, завойовувати лояльність.

CRM програми – це ще і організація cross-sales, up-sales. Системи дозволяють формувати матрицю крос-продажів і продуктово-сегментну матрицю, групувати клієнтів за різними параметрами і виявляти їх потенційні інтереси.

Пропонуючи інструменти прогнозування та аналізу, автоматизуючи взаємодію співробітників з клієнтами і між собою, система формує передумови для оптимізації існуючих каналів збуту і збільшення прибутку компанії.

Автоматизація маркетингу в CRM-програмах

CRM-система дозволяє оптимальним чином організувати управління маркетингом компанії: планувати і проводити

маркетингові заходи, управляти ресурсами і бюджетами на маркетинг, координувати всі маркетингові дії.

Співробітники відділу маркетингу отримують єдину бібліотеку маркетингових матеріалів, інструменти для сегментації клієнтів, автоматизації персоналізованих розсилок для цільової аудиторії. Для вимірювання прибутковості проведених кампаній та ефективності діяльності відділу маркетингу CRM-система пропонує спеціальні інструменти аналізу.

Серед базових функцій системи для автоматизації маркетингу наявні: управління прямими маркетинговими акціями (електронна розсилка, пряма розсилка), організація досліджень, опитувань клієнтів. У підсумку така автоматизація допомагає вдосконалити роботу департаменту маркетингу і підвищити конверсію потенційних клієнтів у покупців.

Управління продуктовим портфелем

Будь-якій комерційній організації важливо надавати продукти і послуги високої якості за конкурентними цінами, постійно вдосконалювати продуктові лінійки.

CRM система дозволяє структурувати номенклатуру і управляти повним каталогом товарів й послуг компанії. Можливості CRM забезпечують ведення обліку спеціальних цін і знижок, аналіз даних і взаємозв'язків для пропозиції клієнтам оптимального пакету послуг і визначення популярних продуктів.

Автоматизація документообігу

CRM-програма скорочує час на щоденну рутину. Система передбачає всі необхідні інструменти для управління як зовнішнім, так і внутрішнім документообігом компанії. Ці інструменти надають засоби автоматичного формування документів за шаблонами, підготовки друкованих форм документів, підтримки версійності документів, швидкого пошуку документів у системі, створення електронного сховища документів і багато іншого.

Під час ведення в CRM документації, можна організувати колективну роботу з документами під час гнучкого розмежування

прав доступу, електронне візування, а також облік взаємозв'язків між документами.

Управління бізнес-процесами

Розкласти всі робочі процеси по полицях, формалізувати їх нетривіальне завдання, яке вирішується бізнес-аналітиками. Якщо всі співробітники діють згідно регламентованим процесам, зменшується кількість помилок, робота компанії прискорюється, а результати праці стають більш прогнозованими. Якщо виконання процесів прозоро для керівників, їм набагато легше буде виявляти слабкі місця в роботі і направляти зусилля співробітників у потрібне русло.

Ці завдання можуть бути вирішені за допомогою технологій управління бізнес-процесами, які доступні в деяких потужних CRM-системах. Поєднуючи управління взаємовідносинами з клієнтами та BPM-технології, компанія досягає значного прискорення роботи всіх підрозділів.

Для формалізації, автоматизації виконання і контролю процесів, bpm'online пропонує цілий ряд інструментів. Бізнес-аналітик оцінить зручний візуальний редактор, який дозволяє побудувати в системі опис алгоритмічних процесів будь-якої складності. Менеджери зможуть зазначити виконавців і учасників задач за процесом, зафіксувати витрачений на виконання того чи іншого завдання час, а керівники одержують можливість аналізувати ефективність як самих процесів, так і роботи співробітників.

Оптимізація комунікацій усередині компанії

Низький рівень розвитку комунікацій між співробітниками і підрозділами робить роботу компанії малоефективною і призводить до збоїв основних бізнес-процесів. Як наслідок – знижується прибутковість бізнесу.

CRM-система дозволяє організувати ефективну взаємодію та обмін інформацією всередині компанії, перешкоджаючи виникненню «інформаційних провалів» і втрати важливої інформації. Використання CRM-системи в компанії допоможе синхронізувати дії персоналу, контролювати виконання

функціональних ролей команди в угодах, організувати автоматичний розподіл завдань між співробітниками різних відділів на підставі логіки діючих бізнес-процесів.

Завдяки застосуванню єдиних корпоративних стандартів і кращих практик ведення бізнесу, CRM-система забезпечить швидке навчання нових співробітників.

Аналітичні можливості CRM-системи

Неможливо підвищити рентабельність підприємства без глибокого аналізу інформації про клієнтів, їх цінності та прибутковості, виявлення «вузьких місць» у бізнес-процесах компанії, аналізу системи продажів. CRM-система дозволяє компанії одержати статистичну інформацію, провести складний аналіз даних, що необхідно для прийняття стратегічно важливих бізнес-рішень.

Стандартні звіти дають можливість аналізувати і контролювати всі типові завдання бізнесу. За допомогою вбудованого будівника звітів можна створити аналітичні форми, що відповідають специфічним завданням кожного підприємства.

Крім того, функціональність систем включає інструменти для відстеження KPI (ключових показників діяльності), аналіз яких дозволить керівництву оцінювати ефективність роботи кожного співробітника.

Управління робочим часом

Ефективне управління й облік робочого часу роблять позитивний вплив на всі бізнес-процеси компанії. CRM-система дозволяє співробітникам організації не лише протоколювати використання поточного робочого часу, а й планувати завантаження на майбутні періоди.

CRM-програма пропонує зручний доступ до розкладу, в якому співробітник може планувати власний робочий час, відзначати результати виконання запланованих справ, переглядати розклад колег. У свою чергу, в розпорядженні керівництва виявляються інструменти для контролю завантаженості й ефективності роботи підлеглих.

Завдяки можливості пов'язувати всі завдання з відповідними контрагентами, контактами, угодами формується і накопичується історія роботи з кожним клієнтом. Генерація 80 % завдань автоматично по бізнес-процесу дозволяє звільнити співробітників від рутинних операцій, найбільш раціонально розподіляючи робочий час, і не забути ні про одну важливу справу.

2.2. Склад CRM-системи

CRM-система може мати:

- фронтальну частину, що забезпечує обслуговування клієнтів на точках продажів із автономної, розподіленої або централізованої обробкою інформації;
- операційну частину, що забезпечує авторизацію операцій і оперативну звітність;
- сховище даних;
- аналітичну підсистему;
- розподілену систему підтримки продажів: репліки даних на точках продажів або смарт-карти.

2.3. Основні принципи

Наявність єдиного сховища інформації, куди збираються відомості про взаємодію з клієнтами – клієнтської бази.

Використання багатьох каналів взаємодії: обслуговування на точках продажів, телефонні дзвінки, електронна пошта, заходи, зустрічі, реєстраційні форми на веб-сайтах, рекламні посилання, чати, соціальні мережі.

Автоматизація бізнес-процесів і операції, що реалізують унікальний клієнтоорієнтований підхід до ведення бізнесу в компанії.

Аналіз зібраної інформації про клієнтів і підготовка даних для прийняття відповідних організаційних рішень – наприклад, сегментація клієнтів на основі їх значущості для компанії,

потенційний відгук на ті чи інші промоакції, прогнозі потреби в тих чи інших продуктах компанії.

2.4. Класифікації CRM-систем

Класифікація за призначенням:

- управління продажами (SFA – англ. Sales Force Automation);
- управління маркетингом;
- управління клієнтським обслуговуванням і кол-центрами (системи з опрацювання звернень абонентів, фіксація і подальша робота зі зверненнями клієнтів).

Класифікація за рівнем оброблення інформації

Операційний CRM – реєстрація та оперативний доступ до первинної інформації щодо подій, компаніям, проектам, контактам [1].

Аналітичний CRM – звітність й аналіз інформації в різних розрізах (воронка продажів, аналіз результатів маркетингових заходів, аналіз ефективності продажів у розрізі продуктів, сегментів клієнтів, регіонів і інші можливі варіанти).

Колаборативний CRM (англ. Collaboration – співпраця; спільні, узгоджені дії) – рівень організації тісної взаємодії з кінцевими споживачами, клієнтами аж до впливу клієнта на внутрішні процеси компанії (опитування, для зміни якостей продукту або порядку обслуговування, веб-сторінки для відстеження клієнтами стану замовлення, повідомлення по SMS про події, пов'язані із замовленням або лицьовим рахунком, можливість для клієнта самостійно вибрати і замовити в режимі реального часу продукти й послуги, а також інші інтерактивні можливості).

Розділ 3. XRM – новий крок у розвитку бізнесу

3.1. Сутність XRM

XRM (eXtended Relationship management – розширена система управління відносинами з клієнтами) – галузеві рішення на платформі Microsoft Dynamics 365.

Використання XRM – це наступний крок у розвитку CRM, коли процеси охоплюють не лише взаємини з клієнтами, а й роботу з партнерами, постачальниками, організацію взаємовідносин всередині компанії.

XRM-система пишеться спеціально під бізнес-завдання клієнта, тому вона легко інтегрується в існуючу інфраструктуру компанії.

XRM-рішення інтегруються з контакт-центром, веб-порталом, системою безготівкових оплат, системою документообігу, MMS- та SMS-шлюзами, об'єднаними комунікаціями та іншими каналами взаємодії з клієнтом.

Це дозволяє максимально розширити можливості роботи з клієнтом, ідентифікуючи його в кожній точці взаємодії з організацією.

XRM-рішення допомагають організаціям будь-якого напрямку діяльності підвищити рівень обслуговування клієнта і забезпечити його лояльність. На сьогодні існує 16 запатентованих галузевих XRM-рішень: для банків, стадіонів і спортивних клубів, колекторських компаній, дистрибуторів, рекламних агенцій, представників роздрібною торгівлі та ін.

Розділ 4. Початок роботи з CRM

4.1. Авторизація

Microsoft Dynamics CRM – це веб-додаток, що дозволяє підприємствам легко відстежувати і керувати даними по своїм клієнтам.

Для того щоб зайти в систему, потрібно перейти за посиланням <https://banking.crm.bank.ua>. Користувачу буде запропоновано пройти авторизацію.

Успішно пройшовши авторизацію, користувачу буде доступна стартова сторінка системи CRM. Початкова сторінка відображення може бути налаштована.

Система Microsoft Dynamics CRM містить такі модулі:
ДЕК, ДРБ, ДКБ, ДММСБ і ДРЗС.

4.2. Система навігації в програмі

- **Головне меню.** Містить кнопки і вкладки, які дозволяють швидко звертатися до команд системи.

- **Недавні об'єкти.** Є аналогом недавніх файлів у Windows. На цій вкладці міститься інформація про останні записи, які ви відкривали в системі.

- **Швидке створення.** Де б ви не перебували, ця кнопка дозволяє вам швидко створити будь-який із базових об'єктів системи. Водночас відкривається не повна форма створення сутності, а експрес-форма, яка містить скорочений набір інформації.

- **Розширений пошук.** Інструмент, який дозволяє зробити вибірку за будь-якою сутністю системи за довільними умовами.

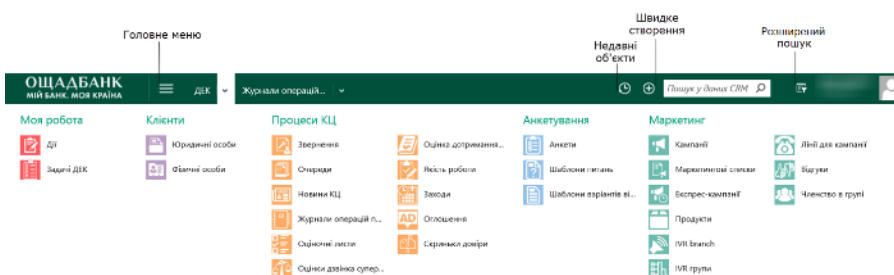


Рисунок 4.1 – Система навігації

- **Вибір подання.** Тут ви вибираєте різні подання даних. Подання – це фільтр записів, згідно певного критерію

- **Збереження картки.** Ця кнопка дозволяє зберегти змінений запис. За умови, якщо в записі не заповнене хоча б одне обов'язкове для заповнення поле, зберегти запис не можна.

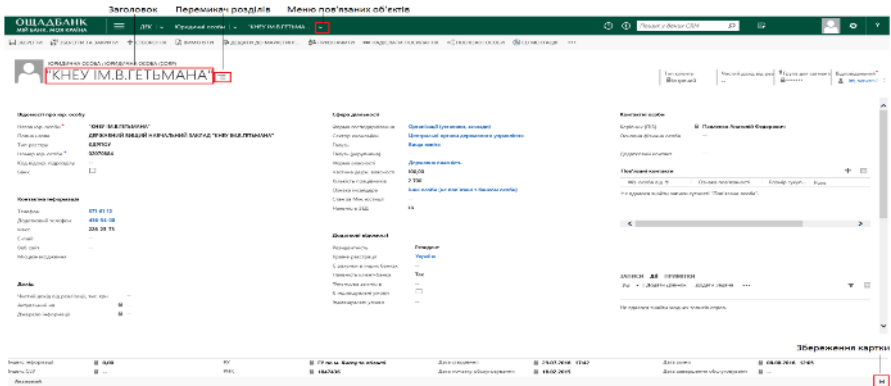


Рисунок 4.3 – Система навігації

4.3. Параметри користувача

Параметри користувача – особисті налаштування поточного користувача, мета яких зробити систему CRM найбільш комфортною та звичною для будь-якого працівника. Візуально вони розміщуються в правій частині верхньої навігаційної панелі:

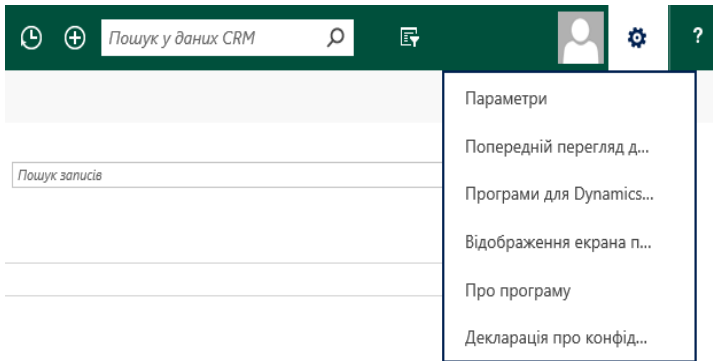


Рисунок 4.4 – Параметри користувача

4.4. Картка запису

Картка запису – це форма, вигляд запису в CRM, в якому він буде показаний користувачеві.

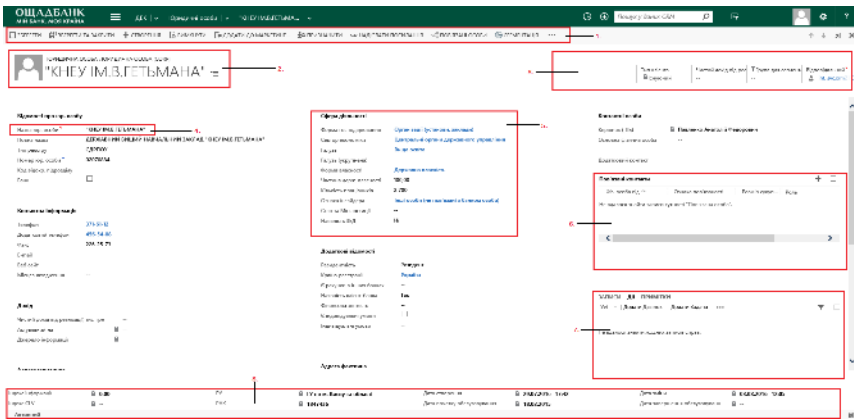


Рисунок 4.5 – Картка запису

1. Панель команд і кнопок – системна панель, на якій розміщуються кнопки для виклику певних команд. Наприклад, «Зберегти» (запис), «Зберегти та закрити», «Створення» тощо. Якщо кількість кнопок є великою, певні

кнопки «приховуються» системою. Для їх перегляду користувач повинен натиснути кнопку зображену на рисунку 4.6

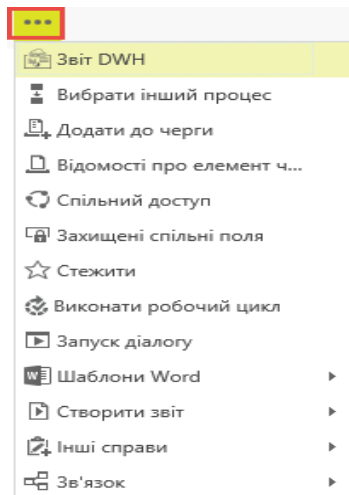


Рисунок 4.6 – Панель команд картки запису

2. Заголовок запису – є назвою даного запису. Він закріплений у картці і весь час, поки відкрито запис, залишається на виду, навіть під час вибору інших пов’язаних об’єктів у області навігації.

3. Верхній колонтитул – верхня закріплена область картки запису, яка весь час, поки відкрито запис, залишається на виду. Є аналогом верхнього колонтитулу документа Word.

4. Поле (атрибут) – одиниця типової інформації в системі CRM. Може мати декілька форматів (текстове, числове, пошук, набір параметрів тощо). Використовується для внесення інформації в базу даних.

5. Розділ – частина картки запису; певна кількість компонентів (наприклад, полів), яка згрупована за певним критерієм.

6. Подання записів пов’язаних об’єктів (грід) – подання, в якому відображаються записи пов’язаного об’єкта з поточним.

Наприклад, на рисунку в цьому пункті показані пов'язані записи контактів з поточною юридичною особою.

7. Соціальна область – блок, в якому показані всі дії, які були виконані з поточним записом (історія).

8. Нижній колонтитул – нижня закріплена область картки запису, яка весь час, поки відкрито запис, залишається на виду. Є аналогом нижнього колонтитулу документа Word.

4.5. Використання звітів

Звіти допомагають керувати процесом досягнення цілей, надаючи оцінку стану ваших справ. Можна також відстежувати тенденції — це може дати вам перевагу перед конкурентами.

Залежно від типу звітів вони можуть запускатися з самого запису.

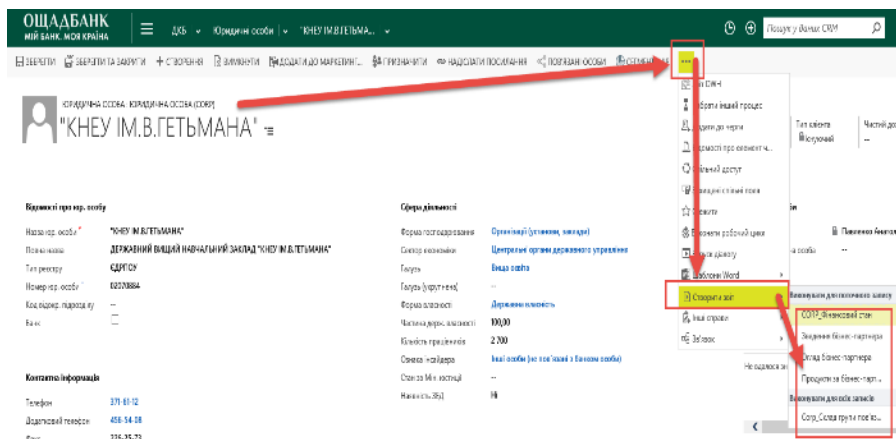


Рисунок 4.7 – Створення звіту

Або з області звітів

Рисунок 4.8 – Створення звіту

Запустити звіт з області звітів можна двома способами:

1. Виділивши запис звіту та натиснути кнопку «Створити звіт» на панелі команд

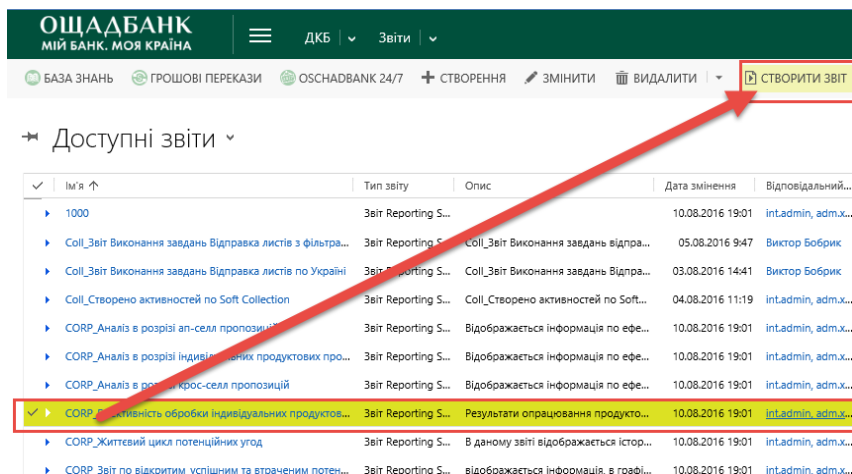


Рисунок 4.9 – Кнопка «Створити звіт» на панелі команд

2. Формування існуючого звіту DWH із списку звітів.

Щоб сформувавши звіт із сховища даних (DWH) користувачу необхідно зайти в записи «Звіти сховища даних».



Рисунок 4.10 – Формування існуючого звіту DWH із списку звітів

4.6. Панелі моніторингу

Панель моніторингу або Приладна дошка – набір подань, діаграм із різним набором даних, які показані на екрані. Тобто фактично ця панель є збірним статистичним звітом. Існує багато типів панелі моніторингу. Наприклад: стратегічні - для використання керівниками (аналіз ефективності) та тактичні – зазвичай використовуються працівниками для оцінювання поточної або недавно виконаної роботи.

Панелі моніторингу можуть містити подання, діаграми, веб-ресурси (картинки, значки), ай-фрейми (динамічні знімки іншого середовища, сайта) тощо.

Панелі моніторингу в системі CRM мають назву «Приладні дошки» та розміщуються в кожному з робочих розділів: **ДЕК, ДРБ, ДКБ, ДММСБ та ДРЗС:**

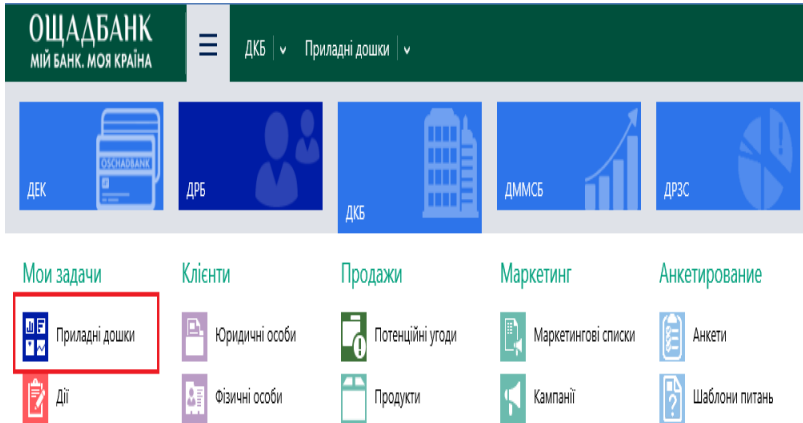


Рисунок 4.11 – Панелі моніторингу

Функція «Розширений пошук».

Ця функція дає користувачу змогу знайти будь-які записи, зокрема й ті, які можуть не відобразитися на навігаційній панелі. Проте необхідно пам'ятати, що інструмент «Розширений пошук» враховує налаштування ролі безпеки поточного користувача, тобто доступ може бути до об'єктів в обмеженій кількості. Кнопка «Розширений пошук» розміщений у правій частині навігаційної панелі біля значення поточного користувача:



Рисунок 4.12 – Функція розширеного пошуку

Натиснувши на цю кнопку, користувачу буде доступне вікно розширеного пошуку.

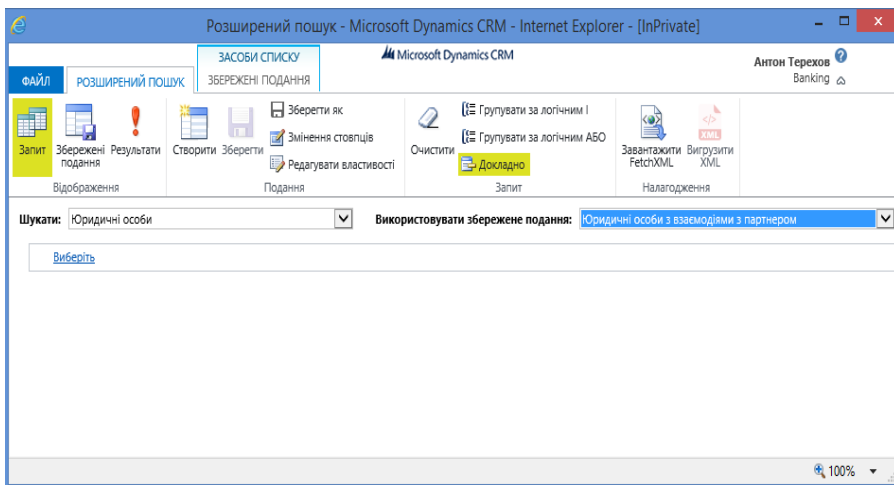


Рисунок 4.13 – Розширений пошук

Лекція 12. CRM (XRM). Частина 2

Розділ 1. Функціонування CRM (XRM)

1.1. Заведення нового Клієнта та роботи з карткою клієнта

1. Перед початком заведення нового Клієнта в системі CRM необхідно пересвідчитись, що цього клієнта немає в базі клієнтів. Для цього на стартовій сторінці натискаємо кнопку «Пошук».

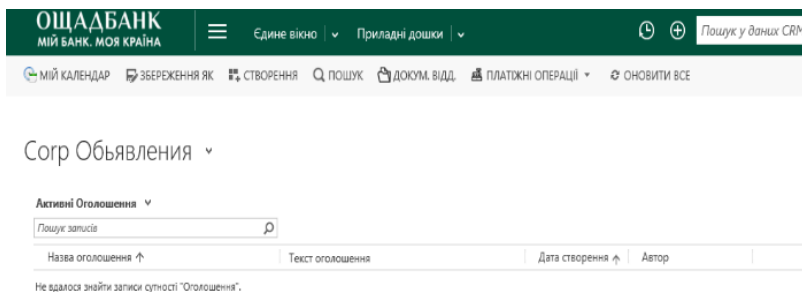


Рисунок 1.1 – Пошук

2. Відкриється вікно «Пошук Клієнтів». У цьому вікні ви можете змогу задати параметри Пошуку або вибрати Ідентифікація за БПК.

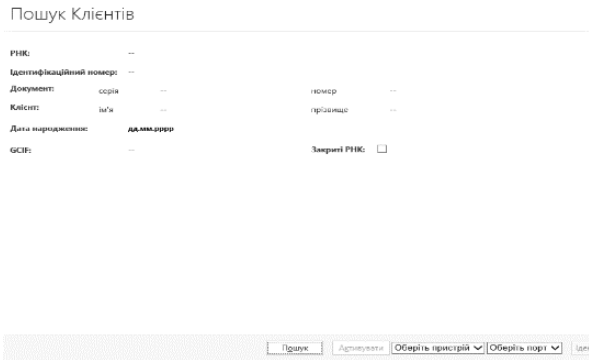


Рисунок 1.2 – Пошук клієнтів

Необхідно задати параметри пошуку. В системі пошук Клієнта можливо здійснити за такими комбінаціями параметрів:

- РНК;
- Ідентифікаційний код;
- Прізвище та Серія, номер документа;
- Прізвище та Дата народження;
- ГСІФ.

Після введення необхідних параметрів натискаємо на кнопку «Пошук».

Якщо Клієнт був знайдений, з'явиться відповідний запис.

Достатньо клацнути по ньому двічі і відкриється картка Клієнта і ви зможете її редагувати/відкривати Клієнту нові продукти за необхідності.

Якщо Клієнт відсутній у системі, з'явиться відповідний запис, і система запропонує зареєструвати нового Клієнта.

1.2. Відкриття нової картки

Перед відкриттям нової картки, необхідно пересвідчитись, що був здійснений вхід у АБС «БАРС».

1. **Пошук клієнта.** Здійснюємо пошук Клієнта у базі. Для цього натискаємо кнопку «Пошук». Відкриється запис про Клієнта.
2. **Створення нової угоди.** Після підтвердження, що документи перевірено, стає активною кнопка «Оформлення угоди». Натискаємо на неї для початку процедури оформлення нової картки.
3. Система автоматично перенаправить на вікно «Створення угоди». В цьому вікні нам необхідно обрати **продукт для відкриття Клієнта.** у цьому прикладі – це Картковий рахунок. Вибираємо відповідний Вид банківської послуги.
4. **Вибір параметрів карти.**
5. **Друк документів.**

ПОТЕНЦІЙНА УГОДА : ОФОРМЛЕННЯ УГОДИ "ЄДИНЕ ВІКНО" ▾

Створити Потенційна угода ☰

⏪ Вибір Послуги/Продукту (Активна)

Фізична особа * ГОРОШКО, ЮЛІЯ ЮРІЙВНА

Вид банківської послуги * Карткові рахунки

Вид картки Іменна

Вибір продукту

Валюта Гривня

Тарифний пакет Пакет Соціальний

Умови обслуговування СОЦІАЛЬНА КАРТА UAH

Тип картки Visa Classic

Далі

Відділення 10018/0172

Відкрито

Рисунок 1.3 – Відкриття нової картки

1.3. Створення нового депозиту Клієнта

1. **Ідентифікація клієнта.** Створення депозиту відбувається у визначеному Клієнті – фізичній особі. Для цього зі стартової сторінки переходимо на відповідного клієнта.

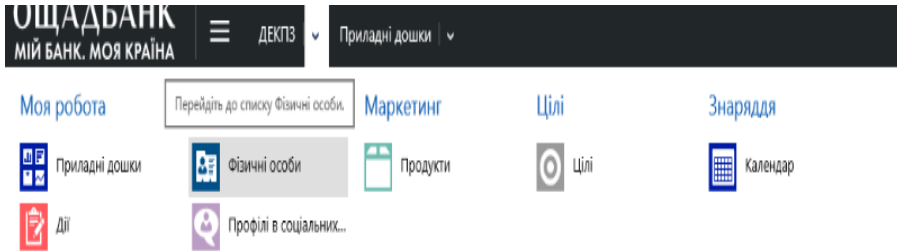


Рисунок 1.4 – Ідентифікація клієнта

2. Обираємо відповідного Клієнта, якому необхідно відкрити вклад. Для цього клацаємо на Повному імені Клієнта.

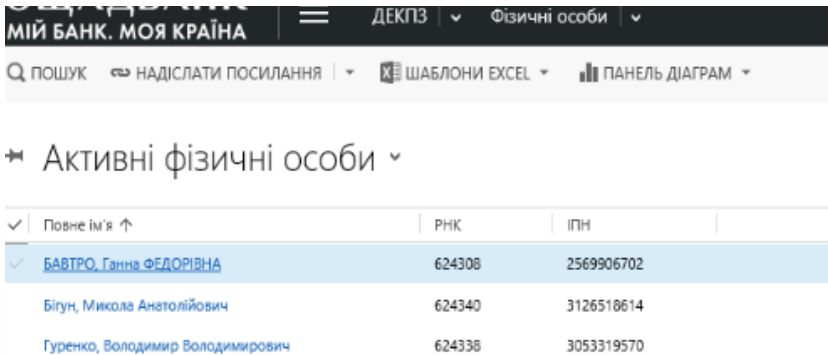
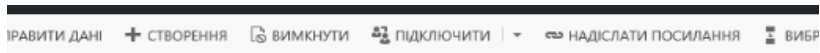


Рисунок 1.5 – Вибір клієнта

3. Для здійснення операції Відкриття депозиту необхідно встановити відмітку «Документ перевірено». Встановлюючи цю відмітку, ви засвідчуєте, що документи Клієнта перевірено, і інформація, що зазначена в документах збігається з інформацією, що зазначена в картці Клієнта.



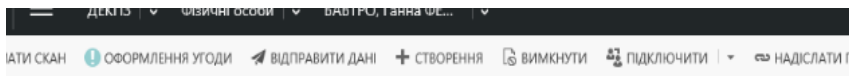
IA ≡

Документ перевірено

Ідентифікуючі документи

Рисунок 1.6 – Документ перевірено

4. Створення нової угоди. Після підтвердження, що документи перевірено, стає активною кнопка «Оформлення угоди». Натискаємо на неї для початку процедури оформлення угоди.



ФІЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

Ганна ФЕДОРІВНА ≡

Фізична особа, нерезидент

Документ перевірено

Рисунок 1.7 – Створення нової угоди

5. Система автоматично перенаправить на вікно «Створення угоди». В цьому вікні нам необхідно обрати продукт, яким нам необхідно відкрити Клієнту. В цьому прикладі – це депозит. Вибираємо відповідний Вид банківської послуги.

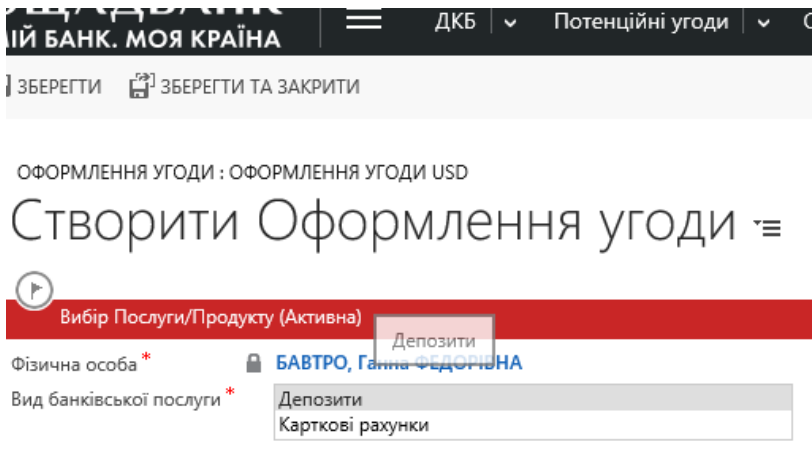


Рисунок 1.8 – Створення угоди

6. **Вибір параметрів депозиту.** Після обрання «Депозит» нижче на сторінці з'явиться робоча область «Вибір продукту», де необхідно буде по чергову обрати параметри депозитного продукту, який необхідно відкрити.

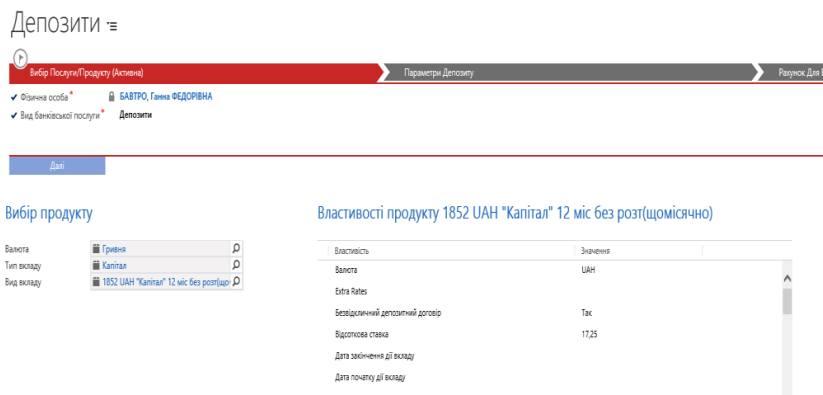


Рисунок 1.9 – Вибір параметрів депозиту

1.4. Створення платіжних операцій із сутності «картковий рахунок»

У XRM відкривається форма «Платіжний документ»:

1. Поля, які потрібні **обов'язково** заповнити на формі виділені рамкою червоного кольору та позначкою «!» (1).
2. Поля, в яких дозволено змінити значення, виділені синім кольором (2).
3. Якщо за даним видом операції підбір рахунку по Дебету або Кредиту здійснюється АБС БАРС, на формі «Платіжний документ» з'явиться відповідне інформаційне повідомлення (3).
4. Повторно викликати інформаційне повідомлення можливо натиснувши піктограму «!» (4).
5. Якщо обраний вид операції має декілька видів документа, наприклад, «Заява на переказ готівки + квитанція» та «Прибутковий касовий ордер», то необхідно обрати потрібний вид документа в полі «Назва документа» (1).
6. Якщо документ містить декілька значень розділу «Додаткові параметри», на формі «Платіжний документ» з'явиться полоса прокручування (1).
7. У полі (2) можливо зазначити дату валютування (в разі необхідності). Дату валютування можливо зазначити із розрахунку +10 календарних днів до поточної дати.

Документ Статус документа:Новий

Додаткові реквізити

Прізвище, Ім'я, По-батькові	Іванов Олександр Миколайович
Документ	Паспорт гр.України у вигляді книжки
Серія і номер документа	НН 852469
Ким і коли видано документ	Київським РУ ГУ МВС в м.Києві
Адреса	Київська обл. Рокитнянський р-н Рокитне вул. БРА
Підстава	
Дата народження(DD.MM.YYYY)	27.06.2000
1-резидент,2-нерезидент *	
Код БАНКУ (1-ПБ)	6
Код ДЕРЖАВИ Бенеф.	904
Код ПРИЗНАЧЕННЯ пл.(1-ПБ)	8446005
Місце народження	м.Київ
Громадянство	УКРАЇНА
Місце роботи, посада	

Рисунок 1.10 – Створення платіжних операцій із сутності «картковий рахунок»

8. Перелік полів у розділі «Додаткові реквізити» відображаються відповідно до налаштувань виду операції.

8.1. Поля, які пов'язані із даними клієнта, будуть заповнені автоматично.

8.2. Поля (додаткові реквізити операції), які необхідно обов'язково заповнити перед відправленням у АБС «БАРС» виділені **червоним** кольором (1).

8.3. Поля, в яких значення одержується із довідників, містять піктограму «» (2).

8.4. Наприклад, для вибору значення поля «1 – резидент, 2 – нерезидент *» необхідно натиснути піктограму «» (2).

Документ

Статус документа:Новий

Додаткові реквізити

Прізвище, ім'я, По-батькові	Іванов Олександр Миколайович
Документ	Паспорт гр.України у вигляді книжки
Серія і номер документа	НН 852469
Ким і коли видано документ	Київським РУ ГУ МВС в м.Київ
Адреса	Київська обл. Рокитнянський р-н Рокитне вул. БРА
Підстава	
Дата народження(DD.MM.YYYY)	27.06.2000
1-резидент,2-нерезидент *	
Код БАНКУ (1-ПБ)	6
Код ДЕРЖАВИ Бенеф.	804
Код ПРИЗНАЧЕННЯ пл.(1-ПБ)	8446005
Місце народження	м.Київ
Громадянство	УКРАЇНА
Місце роботи, посада	

Рисунок 1.11 – Додаткові реквізит

9. Функціонал роботи та пошуку значень у довідниках у полях розділу «Додаткові реквізити», на формі «Платіжний документ» такий:

9.1. Під час натискання піктограми «» (3) відкривається вікно довідника відповідного поля.

9.2. У правому верхньому кутку відображається назва додаткового атрибуту (1).

9.3. Сортування записів у довіднику можливе по полю «Код» та по полю «Текст» (2).

9.4. Пошук записів можливо здійснити по полю «Код» та по полю «Текст» (3). Для здійснення пошуку потрібно ввести поле пошук не менше три символи.

УВАГА! Якщо ви здійснюєте пошук значення, яке містить символ «і», то цей символ необхідно ввести латиницею.

Документ Віза Статус документа: Банківські документи оплачені п...

4 2 1 5 6

РКК-Поповнення картраханку готівкою Ref. № 1441255585 05/07/2018

Заява на переказ готів + Квитанція № 1441255585 від 05/07/2018

Платник		Дебет	
00032129	Оборотна каса банку	980	1001600
	"АТ ""Ощадбанк""	300465	

Сума 123.00

Одержувач		Кредит	
3347108731	Картсчет № 4452284, Іванов О.М.	980	26206503214743
	"АТ ""Ощадбанк""	300465	

3

Призначення платежу
Поповнення картраханку готівкою

Додаткові реквізити
Прізвище, ім'я, По-батькові Іванов Олександр Миколайович

Рисунок 1.12 – Платіжний документ

Розділ 2. Робота з діями в системі CRM

Дія – це загальний термін, який використовується в системі CRM для опису ділових взаємодій, таких як зустрічі, задачі та повідомлення електронної пошти.

У системі Microsoft Dynamics CRM термін «Дія» містить **декілька типів взаємодій**. Ось основні із них:

- **Зустріч** використовується для запису зустрічі або зборів. Використовується не лише як фактична зустріч, а й телеконференція, онлайн-зустріч.
- **Задача** використовується для запису дії, яку потрібно виконати.
- **Електронна пошта** використовується для запису отриманого або відправленого повідомлення електронної пошти.

Обов'язково – в цьому полі користувач вибирає, хто з користувачів, потенційних клієнтів, фізичних або юридичних осіб обов'язково повинен бути присутнім на цій зустрічі. Також є можливість додати приміщення або обладнання – використовується для резервування кімнат для переговорів, конференц-залів тощо.

Необов'язково – в цьому полі користувач вибирає, хто з користувачів, потенційних клієнтів, фізичних або юридичних осіб може бути присутнім на цій зустрічі, але нагальної потреби в цьому немає. Також є можливість додати приміщення або обладнання – використовується для резервування кімнат для переговорів, конференц-залів тощо.

Тема – в цьому полі користувач коротко описує тему даної зустрічі, її мету або ідею.

Розміщення – в цьому полі користувач описує місцезнаходження проведення даної зустрічі.

Стосовно – в цьому полі користувач вибирає стосовно якого запису створена ця зустріч. Якщо зустріч було створено через додавання з іншого запису (два останні описані способи), це поле автоматично буде заповнене назвою пов'язаного запису.

1. Блок Вкладення – вкладене подання, в якому користувач може прикріпити файл.

2. Час початку – в даному полі користувач вибирає очікувані дату і час початку проведення цієї зустрічі.

3. Час завершення – в цьому полі користувач вибирає очікувані дату і час завершення проведення даної зустрічі.

4. Опис – у цьому полі користувач має змогу детально описати зустріч, залишити коментарі.

5. Подія на весь день – поле, в якому користувач проставляє відмітку в разі, якщо зустріч триватиме цілий робочий день.

6. Тривалість – у цьому полі розраховується тривалість проведення зустрічі. Розраховується як різниця між значеннями полів «Час завершення» та «Час початку».

7. Пріоритет – у цьому полі користувач обирає рівень пріоритету даної зустрічі. За замовчуванням обрано варіант «Звичайний».

8. Стан – поле, в якому зазначений стан цього запису зустрічі – Заплановано, Скасовано чи Завершено.

9. Відповідальний – у цьому полі показано відповідального користувача. Змінити значення можна або через дане поле, або через кнопку.

Задача – об’єкт, записи якого є універсальною дією. Вона означає роботу, завдання, яке необхідно виконати. Записи цього об’єкта беруть участь в аналітиці проведеної роботи як з клієнтом, так і виконання інших робочих завдань працівника.

Задачі розміщені в розділі «Дії», але також можуть відображатись в пов’язаних записах:

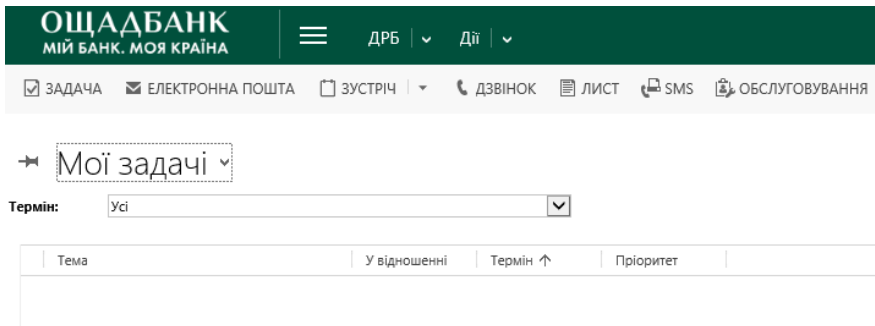


Рисунок 2.1 – Задача в системі CRM

Задача – це опис будь-якої дії, яку потрібно виконати. Наприклад: встановити зв’язок із клієнтом по будь-якому каналу чи виконати звіт. Запис задачі можна створити декількома способами:

- через подання дій;
- через функцію швидкого створення задачі;

- через додавання в соціальній області (якщо така передбачена на формі);
- через функцію швидкого створення повідомлення електронної пошти;
- через подання пов'язаних записів (якщо існує зв'язок із діями на рівні системи).

Під час створення задачі за допомогою трьох перших описаних способів, форма запису буде повною та стандартизованою.

ЗБЕРЕГТИ ЗБЕРЕГТИ ТА ЗАКРИТИ

ЗАДАЧА ВІДОМОСТІ

Створити Задача

Задача

1. Тема * --

2. --

3. У відношенні --

4. Відповідальний * Терехов, Антон

5. Тривалість 30 хв.

6. Термін --

7. Категорія --

9. Пріоритет Звичайний

10. Підкатегорія --

8. Примітки

ПРИМІТКИ

Не знайдено жодного запису.

Рисунок 2.2 – Стандартна форма запису

Тема – в цьому полі користувач коротко описує тему цієї задачі, її мету або ідею.

Опис – у цьому полі користувач має змогу детально описати задачу, залишити коментарі.

У відношенні – у цьому полі користувач вибирає, стосовно якого запису створена ця задача.

Відповідальний – у цьому полі відображається користувач, відповідальний за виконання цієї задачі.

Тривалість – у цьому полі користувач зазначає термін, який потрібен на виконання цієї задачі.

Термін – у цьому полі користувач обирає дату, до якої потрібно завершити виконання задачі.

Категорія – у цьому полі користувач зазначає категорію для визначення типу задачі.

Блок Примітки – у цьому блоці користувач має змогу залишати примітки, коментарі до цієї задачі.

Пріоритет – у цьому полі користувач обирає рівень пріоритету цієї задачі.

Підкатегорія – у цьому полі користувач зазначає підкатегорію для визначення типу задачі.

Електронна пошта – об'єкт, записи якого використовуються для відслідковування та зберігання інформації про вхідні чи вихідні повідомлення електронної пошти. Записи цього об'єкта беруть участь в аналітиці проведеної комунікативної роботи з клієнтом чи між співробітниками. Записи повідомлень електронної пошти розміщуються в розділі «Дії», але також можуть відображатися в пов'язаних записах.

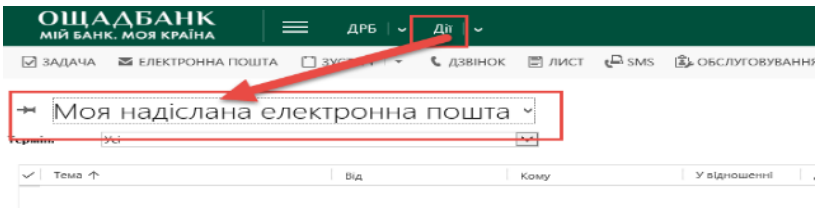


Рисунок 2.3 – Записи повідомлень електронної пошти

Список використаної літератури

1. Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 22.05.03 № 852-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 3. – 276 с.
2. 3-D Secure [Електронний ресурс]. – Режим доступа : \www/URL: <http://www.bankdbo.ru/3-d-secure> (название с экрана).
3. Cyril Onwubiko. Situational Awareness in Computer Network Defense: Principles, Methods and Applications [Text] / Cyril Onwubiko, Thomas Owens. – IGI Global, 2012. – 414 p. doi:10.4018/978-1-46660-104-8.
4. Junaid Ahmed Zubairi. Cyber Security Standards, Practices and Industrial Applications: Systems and Methodologies / Junaid Ahmed Zubairi, Athar Mahboob. – IGI Global, 2011. – 336 p. doi:10.4018/978-1-60960-851-4.
5. Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах» від 05.07.94 № 80/94 // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 31. – С. 286.
6. 6. Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.99 № 679-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999.
7. Закон України «Про обіг векселів в Україні» від 05.04.01 № 2373-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 24.
8. Закон України «Про платіжні системи і переказ грошей в Україні» від 05.04.01 № 2346-III.
9. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Затверджено постановою Правління НБУ від 21.01.04 № 22.
10. Автоматизовані банківські системи та їх структура. [Електронний ресурс]. – Доступний з <http://ru.osvita.ua/vnz/reports/bank/20377/>.

11. Адамик Б. П. Національний банк і грошово-кредитна політика / Б. П. Адамик. – Тернопіль : Карт-бланш, 2002. – 278 с.
12. Быхно А. 3D-Secure: безопасные покупки через Интернет [Электронный ресурс] / Александр Быхно. – Режим доступа : \www/URL: <http://credit-card.ru/articles/security/3dsecure.php>.
13. Васюренко О. В. Банківські операції: навч. посіб. — Київ: Знання, 2004. – 324 с. ; Петрук О. М. Банківська справа : навч. посіб. / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Київ : Кондор, 2004. – 461 с.
14. Гончаров В. В. Безопасность и защита интернет-платежей [Электронный ресурс] / В. В. Гончаров // Расчеты и операционная работа в коммерческом банке. – 2010. – № 4. – Режим доступа : \www/URL: <http://bankir.ru/tehnologii/s/bezopasnost-i-zaschita-internet-platejei-5899180/>.
15. Грицюк П. Ю. Електронні гроші – нове досягнення криптографії та інформаційних технологій / П. Ю. Грицюк, Ю. І. Грицюк // Науковий вісник НЛТУ України : зб. наук.-техн. праць. – Львів : РВВ НЛТУ України. – 2013. – Вип. 23.1. – С. 339–347.
16. Грицюк П. Ю. Особливості захисту електронних платіжних систем мережі Інтернет / П. Ю. Грицюк, Ю. І. Грицюк // Теоретичні і прикладні проблеми фізики, математики та інформатики : матер. XI Всеукр. наук.-практ. конф. студ., аспір. та мол. вчених, 18–19 квітня 2013 р. в НТУ України «Київській політехнічний інститут». – Київ : Вид-во НТУ України «Київський політехнічний інститут». – С. 132–134.
17. Демківський А. В. Вексельна справа : навч. посіб. – Київ : Либідь, 2003. – 336 с.
18. Евсюков Д. Е. Электронные деньги как новая составляющая кредитно-денежной системы / Д. Е. Евсюков // Экономика и организация. – 2002. –

- № 5. – С. 51–66.
19. Електронні гроші як засіб платежу в Україні. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ua.prostobiz.ua/biznes/upravlinnya_biznesom/statti/elektronni_groshi_yak_zasib_platezhu_v_ukrayini.
 20. Електронні платіжні системи Інтернету [Електронний ресурс]. – Доступний з <http://www.blogs.biz.ua/blog.php?user=judin¬e=189>.
 21. Єрєміна Н. В. Банківські інформаційні системи / Н. В. Єрєміна. – Київ : КНЕУ, 2000.
 22. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III // Відомості Верховної Ради України. – 2001. – № 5, 6. – Ст. 30.
 23. Інструкція про міжбанківський переказ коштів в Україні в національній валюті: Затверджено постановою Правління НБУ від 16.08.06. – № 320.
 24. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах: Затверджено постановою Правління НБУ від 12.11.03 – № 492.
 25. Йона Л. Г. Криптографічний захист електронного документообігу / Л. Г. Йона, О. О. Йона, В. С. Терешко // Цифрові технології. – 2013. – № 13. – С. 142–146.
 26. Йона О. О. Огляд та систематизація типових моделей загроз безпеці персональних даних, які обробляються в спеціальних інформаційних системах підприємств / О. О. Йона // Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля. – 2012. – № 8 (179), Ч. 1. – С. 110–117.
 27. Йона Л. Г. Криптографічний захист електронного документообігу / Л. Г. Йона, О. О. Йона, В. С. Терешко // Цифрові технології. – 2013. – № 13. – С. 142–146.

28. Каранфілов М. С. Інформаційні системи в державному менеджменті : навч. посіб. / М. С. Каранфілов. – Київ : КНЕУ, 2006. – 456 с.
29. Клічук О. Роль сучасних інформаційних технологій у пошуку оптимальних рішень в економіці / О. Клічук // Нова педагогічна думка. – 2015. – № 1. – С. 163–165.
30. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 р. – Київ : Преса України, 1997. – 80 с.
31. Костіна Н. І. Банки: сучасні інформаційні технології : навч. посіб. / Н. І. Костіна, В. М. Антонов, Н. І. Ганах. – Ірпінь, 2001. – 359 с.
32. Макарова М. В. Електронна комерція: посіб. для студ. вищ. навч. закл. – Київ : Вид. центр «Академія», 2002. – 272 с.
33. Положення про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України: затверджено постановою Правління НБУ від 16.12.02. – № 508.
34. Правила бухгалтерського обліку операцій з використанням платіжних карток у банках України: Затверджено постановою Правління НБУ від 16.12.02. – № 508.
35. Правила Національної системи масових електронних платежів: затверджено постановою Правління НБУ від 10.12.04. – № 620.
36. Руденко Л. В. Організація міжнародних кредитно-розрахункових операцій в банках: посібник. – Київ : Вид. центр «Академія», 2002. – 376 с.
37. Світовий ринок інформаційних технологій. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.stepconsulting.ru/publ/erp.shtml>.
38. Скорпіо Л. Електронні платіжні системи в Україні / Л. Скорпіо [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

- <http://international-site.net/ukua/zakazchiku/100/elektronn-plat-zhn-sistemi-v-ukra-n>.
39. Страхарчук В. П. Ризики платіжних систем : навч. посіб. — Львів : ЛБІ НБУ, 2003. — 94 с.
 40. Тадеєва Н. В. Особливості використання сучасних інформаційних технологій як одного з факторів результативності фінансового аудиту / Н. В. Тадеєва // Наукові записки : зб. наук. праць. Серія Економіка. Вип. 17 / ред. І. Д. Пасічник. — Острого : Острозька акад. — 2011. — С. 283–289.
 41. Тедеев А. А. Электронные банковские услуги : учебн. пособ / А. А. Тедеев. — Сер. : Полный курс за три дня. — Москва : Изд-во ЭКСМО, 2005. — 272 с.
 42. Фахретдинов Р. Анализ средств подтверждения банковских транзакций [Электронный ресурс] / Руслан Фахретдинов. — Режим доступа: [\www/URL : http://frodex.ru/article/ authentication2014](http://www/URL : http://frodex.ru/article/ authentication2014).
 43. Хейг М. Основы электронного бизнеса / Хейг М. ; пер. с англ. С. Косихина. — Москва : ФАИР-ПРЕСС, 2002. — 208 с.
 44. UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce, Art. 1 & 2(a), available at http://www.uncitral.org/pdf/english/texts/electcom/0589450_Ebook.pdf.
 45. Цветкова Н. Електронні гроші, їх переваги та недоліки / Н. Цветкова. [Електронний ресурс]. — Режим доступу : http://www.ufin.com.ua/analit_mat/poradnyk/105.htm.
 46. Чайковський Я. І. Платіжні системи: навч. посіб. / Я. І. Чайковський. — Тернопіль : Карт-бланш, 2006. — 210 с.
 47. Шевченко Р. І. Банківські операції: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. Диск. — Київ : КНЕУ, 2003. — 276 с.
 48. Электронные деньги: вопрос безопасности. [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.beznal.pro/separateopinion/470-elektronnye-dengivopros-bezopasnosti.html>.

Навчальне видання

**Кушнерьов Олександр Сергійович,
Доценко Тетяна Віталіївна**

ПЛАТІЖНІ СИСТЕМИ

Конспект лекцій
для студентів освітнього ступеня «магістр»
усіх спеціальностей
денної форми навчання

Відповідальний за випуск О. В. Кузьменко
Редактор Н. М. Мажуга
Комп'ютерне верстання О. С. Кушнерьова

Підписано до друку 10.11.2020, поз. 164.
Формат 60×84/16. Ум. друк. арк. 15,58. Обл.-вид. арк. 17,39. Тираж 7 пр. Зам. №

Видавець і виготовлювач
Сумський державний університет,
вул. Римського-Корсакова, 2, м. Суми, 40007
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи ДК № 3062 від 17.12.2007.