



АЭБ Бизнес

bo.albank.ru

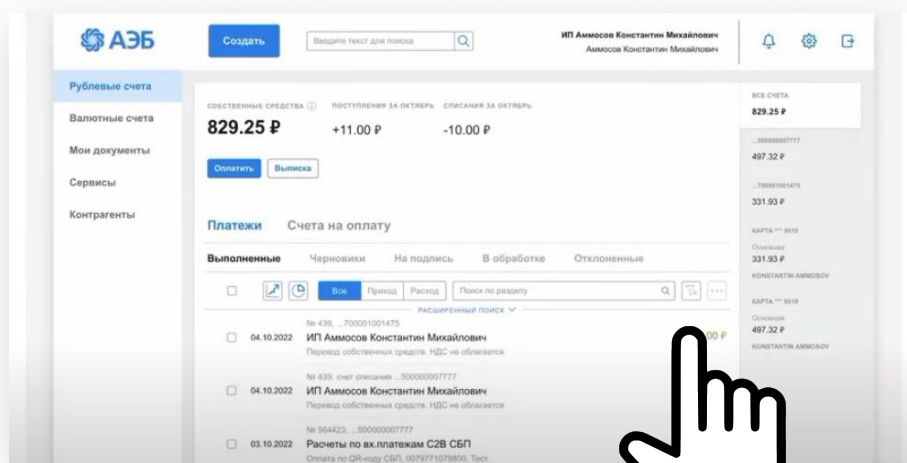
Контракты для постановки на учет

Руководство пользователя интернет-банка «АЭБ Бизнес»
на сайте bo.albank.ru

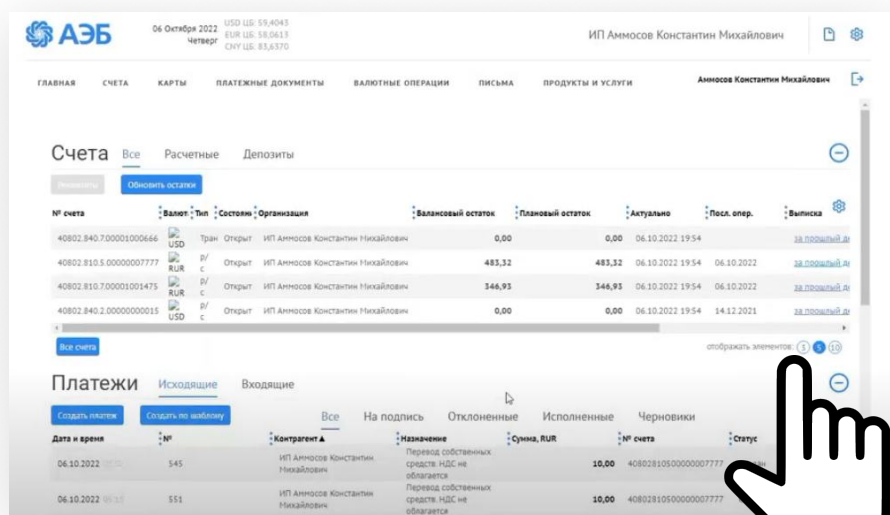
АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО
2025

Какой у вас тип интерфейса?

НАЖМИТЕ НА КАРТИНКУ



SME

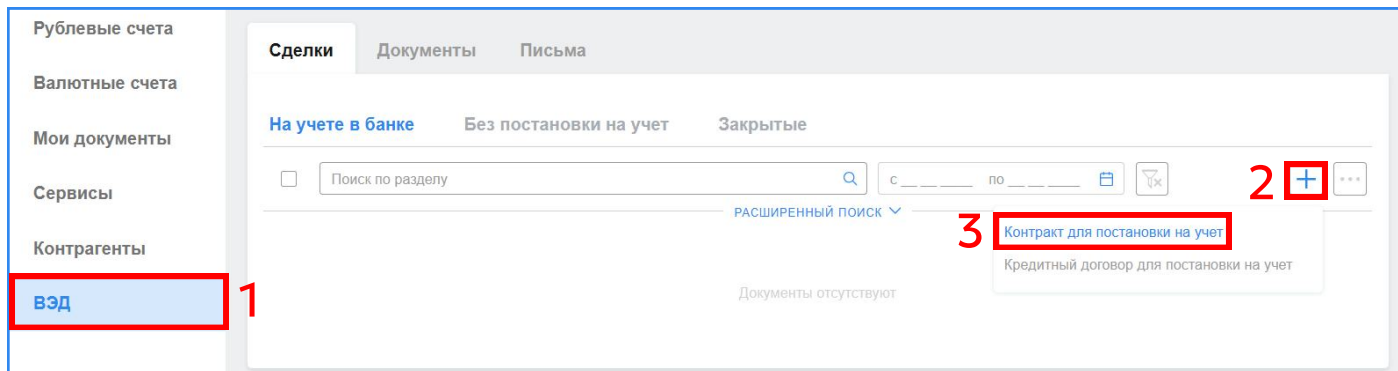


CORPORATE (CORREQTS)

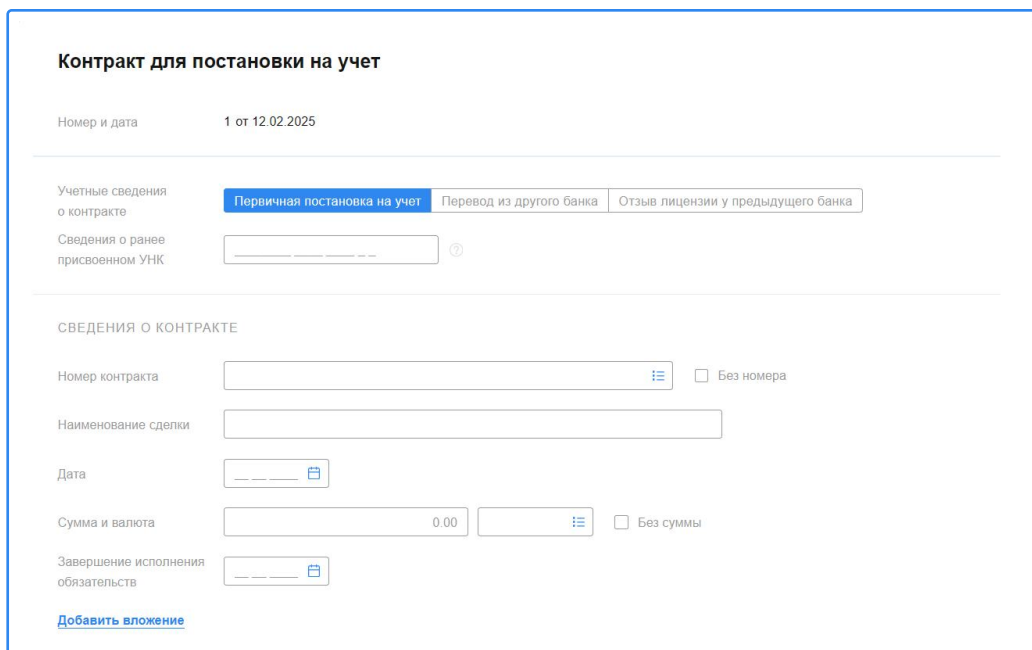
1 На интерфейсе SME

Зайдите на сайт интернет-банка «АЭБ Бизнес» bo.albank.ru

На боковой панели нажмите на кнопку «ВЭД», на странице ВЭД нажмите на , в открывшемся окне нажмите на «Контракт для постановки на учет»



После этого у вас должно открыться окно оформления контракта для постановки на учет



The screenshot shows the 'Контракт для постановки на учет' form. The form has a header with the title 'Контракт для постановки на учет'. Below the header, there is a section for 'Учетные сведения о контракте' with three tabs: 'Первичная постановка на учет' (selected), 'Перевод из другого банка', and 'Отзыв лицензии у предыдущего банка'. There is a field for 'Сведения о ранее присвоенном УНК' with a question mark icon. Below this is a section titled 'СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ' with several fields: 'Номер контракта' (with a menu icon and a checkbox 'Без номера'), 'Наименование сделки', 'Дата' (with a calendar icon), 'Сумма и валюта' (with a value of '0.00', a menu icon, and a checkbox 'Без суммы'), and 'Завершение исполнения обязательств' (with a calendar icon). At the bottom, there is a link 'Добавить вложение'.

Поле «**Номер и дата**» будет автоматически заполнено номером и датой создания документа

Контракт для постановки на учет

1. В блоке «**Учётные сведения**» о контракте выберите способ постановки контракта на учёт:

- «**Первичная постановка на учет**» - для тех контрактов, которые впервые станвятся на учет;
 - В таком случае, в поле «**Сведения о ранее присвоенном УНК**» укажите уникальный номер контракта/кредитного договора, если УНК уже был присвоен банком проекту вашего кредитного договора. Если вы не знаете УНК - оставьте данное поле пустым, оно будет заполнено банком.

Контракт для постановки на учет

Номер и дата 1 от 12.02.2025

Учетные сведения о контракте

Первичная постановка на учет | Перевод из другого банка | Отзыв лицензии у предыдущего банка

Сведения о ранее присвоенном УНК

- «**Перевод из другого банка**» - если вы переносите в свой банк контракт, поставленный ранее на учет в другом банке. В таком случае:
 - В поле «**Уникальный номер контракта**» укажите УНК, присвоенный вашему контракту для постановки на учет в вашем банке. Если новый УНК вам не известен, оставьте это поле пустым.
 - В поле «**Постановка на учет в другом банке**» укажите дату, когда ваш контракт был поставлен на учет в другом банке.
 - В поле «**Снятие с учета в предыдущем банке**» укажите дату, когда ваш контракт был снят с учета в другом банке
 - В поле «**Рег. номер предыдущего банка**» укажите регистрационный номер по КГРКО банка, из которого вы переносите контракт.
 - В поле «**Сведения о ранее присвоенном УНК**» укажите номер ранее присвоенного предыдущим банком УНК.

Учетные сведения о контракте

Первичная постановка на учет | Перевод из другого банка | Отзыв лицензии у предыдущего банка

Уникальный номер контракта

Постановка на учет в другом банке

Снятие с учета в предыдущем банке

Рег. номер предыдущего банка

Сведения о ранее присвоенном УНК

Контракты для постановки на учет

Учетные сведения о контракте	Первичная постановка на учет	Перевод из другого банка	Отзыв лицензии у предыдущего банка
Уникальный номер контракта			
Постановка на учет в другом банке			
Сведения о ранее присвоенном УНК			

- **«Отзыв лицензии у предыдущего банка»** - используется, когда у банка, обслуживавшего ваш контракт ранее, была отозвана лицензия. В таком случае:
 - В поле **«Уникальный номер контракта»** укажите УНК, присвоенный вашему контракту для постановки на учет в вашем банке. Если новый УНК вам не известен, оставьте это поле пустым.
 - В поле **«Постановка на учет в другом банке»** укажите дату, когда ваш контракт был поставлен на учет в другом банке.
 - В поле **«Сведения о ранее присвоенном УНК»** укажите номер ранее присвоенного предыдущим банком УНК.

Сведения о контракте

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАКТЕ	
Номер контракта	☐ Без номера
Наименование сделки	
Дата	
Сумма и валюта	0.00 ☐ Без суммы
Завершение исполнения обязательств	
Добавить вложение	

1. В поле **«Номер контракта»** укажите номер регистрируемого контракта. Если контракт не имеет номера, заполните поле выбора **«Без номера»**;
2. В поле **«Наименование сделки»** укажите наименование сделки;
3. В поле **«Дата»** укажите дату заключения контракта;
4. В блоке полей **«Сумма и валюта»** укажите сумму контракта и валюту сделки. Если в контракте не указана конкретная сумма, заполните поле выбора **«Без суммы»**;

Сведения о резиденте

Наименование	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Федераг		
ИНН	1435037142	КПП	143501001
ОГРН	1021401044587	Дата внесения в гос. реестр	07.07.1993
Субъект РФ			
Район			
Город			
Населенный пункт			
Улица	Белинского		
Номер дома (владения)		Корпус (строение)	
		Офис (квартира)	

1. В блоке «**Сведения о резиденте**» будут указаны реквизиты вашей организации, которые при необходимости могут быть отредактированы.

Сведения о контрагентах

СВЕДЕНИЯ О КОНТРАГЕНТАХ			
Нерезидент 1	Наименование контрагента	Код или название страны	☐ Аффилированное лицо

1. В блоке «**Сведения о контрагентах**» укажите список контрагентов, с которыми планируется осуществлять взаиморасчёты в рамках регистрируемого договора.
2. Для добавления новой записи нажмите  ;
3. В поле «**Наименование контрагента**» введите наименование контрагента, либо выберите из справочника контрагентов;
4. При необходимости в поле «**Код или название страны**» вы можете указать/отредактировать код страны;
5. При необходимости заполните поле выбора «**Аффилированное лицо**»

Контракты для постановки на учет

Дополнительная информация

☐ Добавить данные исполнителя

5. При наличии каких-либо комментариев либо дополнительных сведений, которые по вашему мнению стоит передать в банк, укажите их в поле **«Дополнительная информация»**
6. Если требуется добавить сведения об исполнителе, составившем заявление, заполните поле выбора **«Добавить данные исполнителя»** и укажите Ф.И.О. и номер телефона в соответствующих полях:

☒ Добавить данные исполнителя

ФИО исполнителя

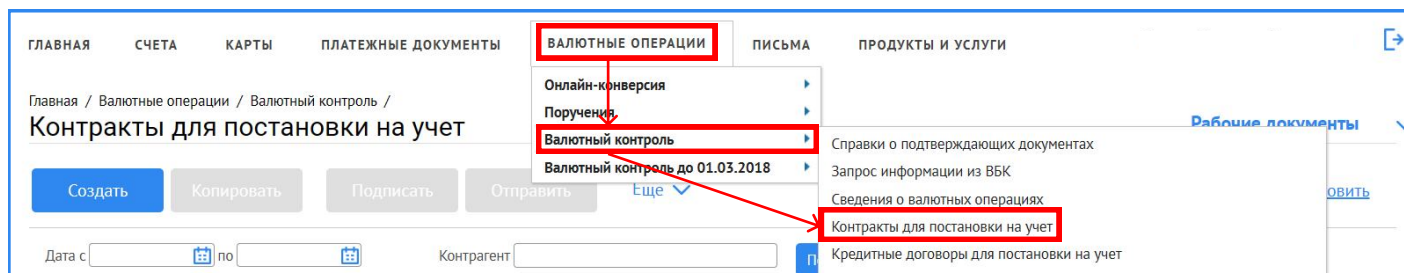
телефон

7. Для подписания и отправки в банк заявления о постановке на учет контракта нажмите кнопку **«Подписать и отправить»**

2 На интерфейсе CORPORATE

Зайдите на сайт интернет-банка «АЭБ Бизнес» bo.albank.ru

На главной странице Corporate перейдите по пути «Валютные операции → Валютный контроль → Контракты для постановки на учет»



После этого у вас должно открыться окно оформления контракта для постановки на учет

The screenshot shows a form titled 'Контракт для постановки на учет' with a close button (X) in the top right corner. The form has four tabs: Основные поля, Сведения о контракте, Вложения, and Информация из банка. The 'Основные поля' tab is active. It contains the following fields: 'Номер' (1), 'Дата' (13.02.2025), 'Подразделение' (АКБ 'АЛМАЗЕРГИЗБАНК' АО), 'Наименование банка УК' (АКБ 'АЛМАЗЕРГИЗБАНК' АО), 'Исп.' (empty), and 'Тел.' (empty). The 'Номер' and 'Дата' fields are highlighted with red boxes.

1. Поля «**Номер**», «**Дата**», «**Подразделение**», «**Наименование банка УК**» будут заполнены автоматически;
2. В полях «**Исп.**» и «**Тел.**» укажите исполнителя и телефон исполнителя;

Контракты для постановки на учет

Учетные сведения о контракте

☒ Первичная постановка на учет

☐ Перевод из другого банка

☐ Отзыв лицензии у предыдущего банка

УНК / / /

Дата постановки на учет контракта

Дата снятия с учета в предыдущем банке

[Рег. номер предыдущего банка](#)

1. Если постановка на учет первичная - поставьте галочку на «**Первичная постановка на учет**», и переходите в раздел «**Реквизиты нерезидента (нерезидентов)**»
2. Если выбрано «**Перевод из другого банка**» или «**Отзыв лицензии у предыдущего банка**» - необходимо заполнить сведения о номере УНК в предыдущем банке, дате постановки контракта в предыдущем банке, дате снятия контракта с учета в предыдущем банке, рег. номер предыдущего банка.

1. Сведения о резиденте

Наименование

ОГРН Дата внесения в гос. реестр  ИНН КПП

Адрес

Субъект РФ

Район

Город

Населенный пункт

Улица (проспект, переулок и т.д.)

Номер дома (владение) Корпус (строение) Офис (квартира)

3. Сведения о резиденте будут заполнены автоматически

2. Реквизиты нерезидента (нерезидентов)

Наименование Страна Код страны Аффилированное лицо

4. В «**Реквизиты нерезидента (нерезидентов)**» - кликнуть на кнопку «**Добавить**»

Реквизиты нерезидента

Наименование

[Код страны](#)

☐ Аффилированное лицо

[Сохранить](#)

5. В окне «**Реквизиты нерезидента**» укажите:

- Наименование нерезидента, указанное в контракте
- Укажите код страны нерезидента

Контракт для постановки на учет

Основные поля [Сведения о контракте](#) Вложения Информация из банка

3. Сведения о контракте

Номер контракта	Дата контракта	Валюта контракта	Сумма контракта
☐ без номера			☐ без суммы

Дата завершения исполнения обязательств

4. Сведения о ранее присвоенном контракту уникальным номере

[Уникальный номер контракта](#) / /

5. Дополнительная информация

[Подписать и отправить](#)

[Сохранить](#)

6. Во вкладке «**Сведения о контракте**» укажите:

- В полях «**Номер контракта**» и «**Дата контракта**» укажите номер и дату контракта. Если номера нет - поставьте галочку в пункте «**Без номера**»;
- В полях «**Валюта контракта**» и «**Сумма контракта**» укажите валюту и сумму контракта. Если контракт без суммы - поставьте галочку в пункте «**Без суммы**»;
- В поле «**Дата завершения обязательств**» укажите дату завершения срока действия контракта, указанную в контракте. Если срока действия нет - укажите дату завершения контракта. В таком случае резидент самостоятельно рассчитывает срок действия.
- Поле «**Уникальный номер контракта**» заполняется в случае, если ранее контракт стоял на учете в другом уполномоченном банке

Контракты для постановки на учет

Контракт для постановки на учет

Основные поля Сведения о контракте **Вложения** Информация из банка

ДОБАВИТЬ

УДАЛИТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла

Тип файла

Размер

Дата создания

Комментарий

Максимально допустимый размер одного файла

2 048,0 Кб

Максимальный объем

10 240,0 Кб

Размер вложений

0,0 Кб

Подписать и отправить

Сохранить

- Во вкладке «**Вложения**» укажите при необходимости добавьте документы. Указанные документы также можно направить через функцию ДБО «**Письма в банк**»
- «**Сохранить** → **Подписать и отправить** »