

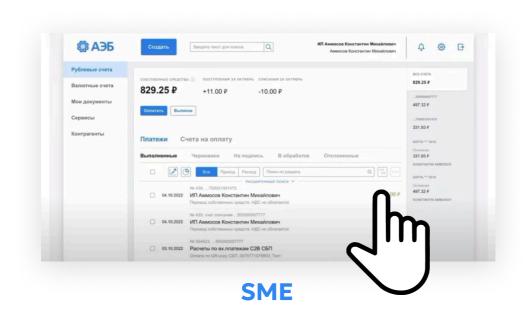
## bo.albank.ru

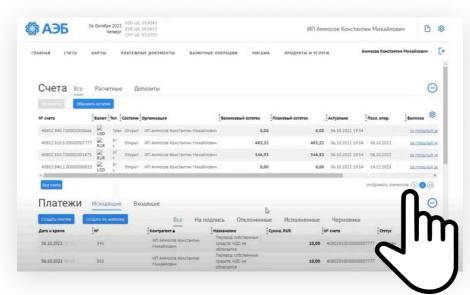
# Поручение на перевод валюты

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

АКБ «Алмазэргиэнбанк» АО 2025

# Какой у вас тип интерфейса? НАЖМИТЕ НА КАРТИНКУ





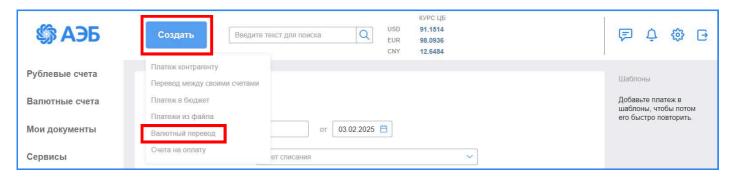
**CORPORATE (CORREQTS)** 



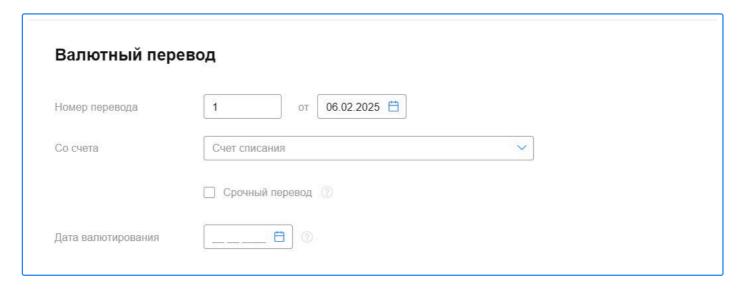
# На интерфейсе SME

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

В верхней панели нажмите на кнопку «Создать» — «Валютный перевод»

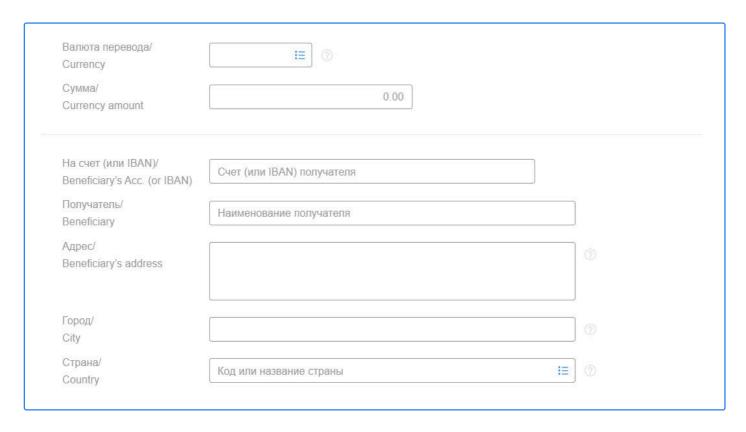


- 1. В поле «**Номер**» при необходимости измените номер документа. По умолчанию система нумерует документы по порядку создания в течение календарного года.
- 2. Рядом с номером документа в поле «**от**» при необходимости измените дату документа. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- 3. В выпадающем списке «**Со счета**» выберите требуемый валютный счет для списания
- 4. Если вам требуется осуществить срочный перевод, заполните поле выбора «**Срочно**»
- 5. В поле «**Дата валютирования**» укажите желаемую дату валютирования (дату фактической поставки валютных средств вашему контрагенту)

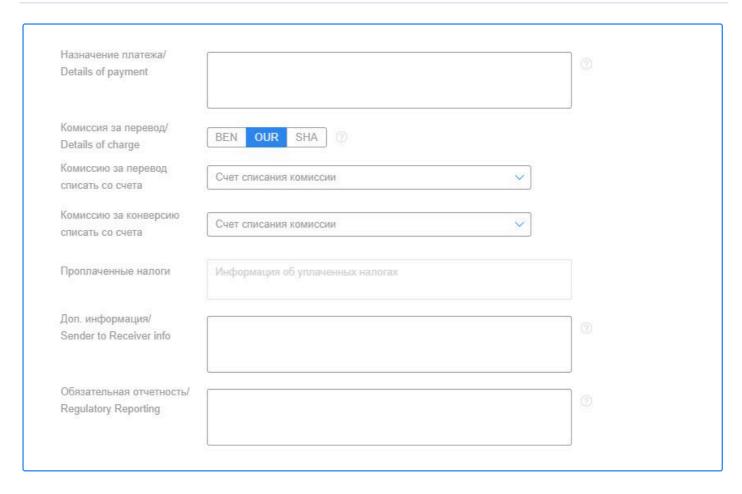


### Информация о перевододателе

Блок полей «Информация о перевододателе» содержит основную информацию об отправителе платежа и заполняется автоматически при создании валютного перевода.



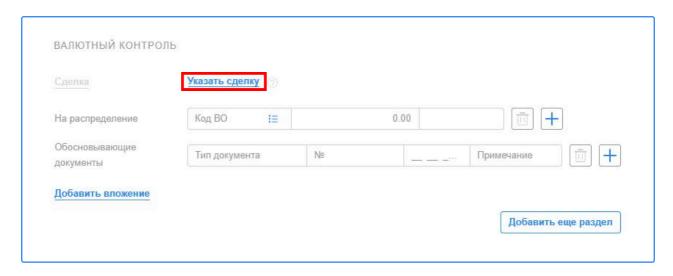
- 1. В поле «**Валюта перевода**» выберите валюту, в которой вы хотите осуществить перевод;
- 2. В поле «**Сумма**» укажите сумму перевода;
- 3. В поле «**На счет**» укажите номер счета (либо IBAN) получателя перевода;
- 4. В поле «**Получатель**» укажите международное наименование получателя перевода;
- 5. В поле «**Адрес**» укажите международный адрес получателя перевода;
- 6. В поле «**Город**» укажите город из международного адреса получателя перевода;
- 7. В поле «**Страна**» указывается трехзначный ISO-код страны получателя перевода;



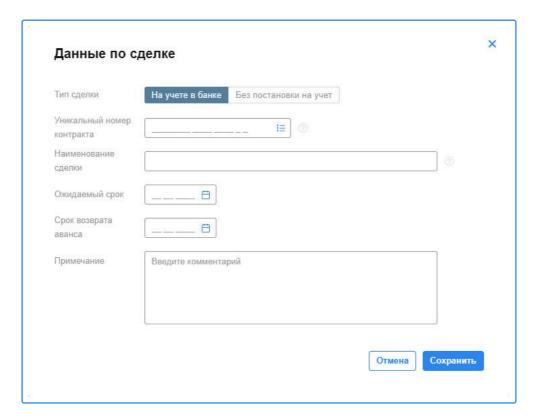
- 1. В поле «**Назначение платежа**» укажите, с какой целью совершается перевод;
- 2. В поле «Комиссия за перевод» укажите сумму перевода:
  - BEN комиссия оплачивается получателем
  - OUR комиссия оплачивается перевододателем
  - **SHA** сумма комиссии разделяется между получателем и перевододателем, списывается в пользу обслуживающих их банков
- 3. Если выбран **OUR** либо **SHA** то в выпадающим списке «**Комиссию за перевод списать со счета**» укажите счет, с которого будет списана комиссия;
- 4. Если в качестве счета списания комиссии указан рублевый счет, в списке «**Комиссию за конверсию списать со счета**» выберите счет, с которого будет списана комиссия за конверсию;
- 5. В поле «**Проплаченные налоги**» при необходимости укажите реквезиты платежа в бюджет;
- 6. В поле «**Доп. информация**» при необходимости укажите дополнительные сведения для получателя;
- 7. В поле «**Обязательная отчетность**» при необходимости укажите значения кода назначения платежа или иую информацию;

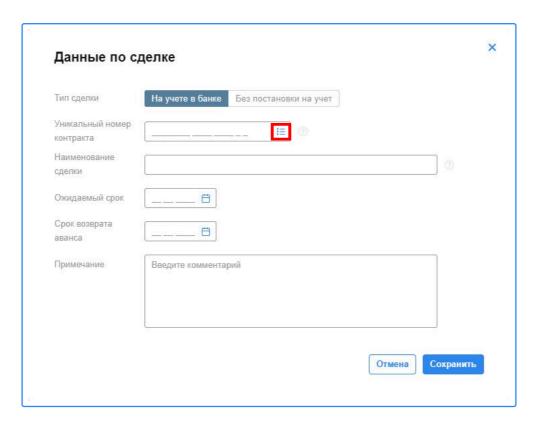
## Валютный контроль

Блок «Валютный контроль» заполняется, если необходимо передать в банк справки о валютных операциях и обосновывающие документы к ним



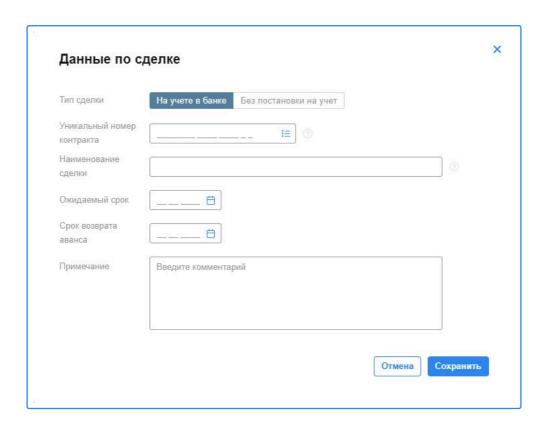
- 1. При помощи гиперссылки «**Указать ссылку**» добавьте сведения о сделке, в рамках которой выполняется данный валютный перевод:
  - Нажмите гиперссылку «**Указать сделку**»
  - Будет отображено окно «**Данные по сделке**»





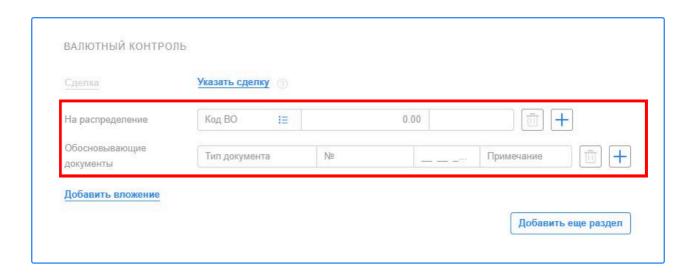
- 1. В поле «**Уникальный номер контракта**» укажите уникальный номер контракта/кредитного договора, присвоенный ранее банком при постановке его на учет.
  - Если требуемый контракт/кредитный договор был ранее зарегистрирован в системе, **выберите требуемый номер из справочника сделок**, остальные поля будут заполнены автоматически



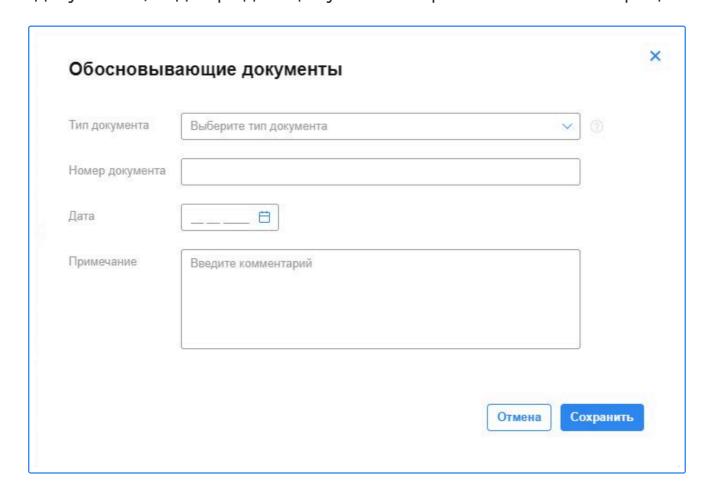


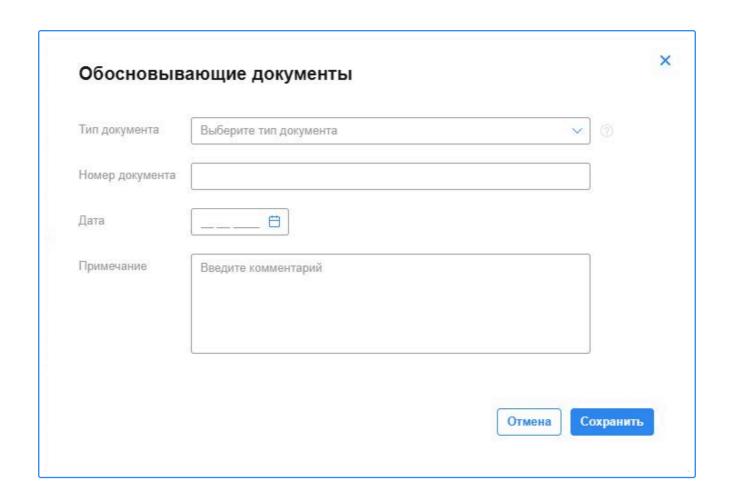
Чтобы заполнить поля окна «Данные по сделке» вручную:

- 1. В поле «**Уникальный номер контракта**» введите уникальный номер контракта сделки;
- 2. В поле «**Наименование сделки**» укажите наименование, под которым информация по сделке будет сохранена в системе;
- 3. В поле «**Ожидаемый срок**» укажите ожидаемый срок исполнения обязательств по данной сделке;
- 4. В поле «**Срок возврата аванса**» укажите срок возврата иностранной валюты в случае осуществления авансового платежа;
- 5. При необходимости дополните сведения о сделке примечанием;



- 1. В строке «**На распределение**» укажите код и сумму валютной операции
  - Выберие требуемое значение кода из справочника( := ), либо введите его вручную
  - Во втором поле строки укажите сумму валютной операции
  - Если осуществляется более одной валютной операции, добавьте еще одну строку при помощи кнопки +
- 2. В строке «**Обосновывающие документы**» нажмите на любое пустое поле и в открывшимся окне укажите сведения об обосновывающих документах, подтверждающих указанные ранее валютные операции:





- 1. В выпадающем списке «**Тип документа**» выберите тип добавляемого обосновывающего документа;
- 2. В поле «**Номер документа**» укажите номер обосновывающего документа;
- 3. В поле «**Дата**» укажите дату, на которую был составлен обосновывающий документ;
- 4. При необходимости добавьте примечание к указанной информации и нажмите кнопку «**Сохранить**»;

#### Поручение на перевод валюты

информация	
Уведомить о платеже	еmail телефон
	Добавить данные исполнителя
	Добавить валютный перевод в шаблоны

При необходимости в поле «**Дополнительная информация**» укажите дополнительную информацию по валютному переводу;

Если требуется уведомить получателя о выполненным в его адрес переводе, в поле «**Уведомить о платеже**» укажите в соответствующих полях адрес электронной почты получателя и/или номер телефона для отправки уведомления;

Если требуется указать данные исполнителя, составившего валютный перевод, заполните поле выбора «**Добавить данные исполнителя**» и в отобразившемся блоке полей укажите ФИО и номер телефона ответственного лица;

Если вы хотите добавить данный валютный перевод в шаблоны, заполните поле выбора «**Добавить валютный перевод в шаблоны**» и в отобразившемся поле укажите наименование шаблона;

Для предварительного просмотра документа в печатной форме/печати документа нажмите кнопку «**Просмотр**», для сохранения документа в виде черновика нажмите кнопку «**Сохранить**»;

Для подписания документа и отправки на обработку в банк:

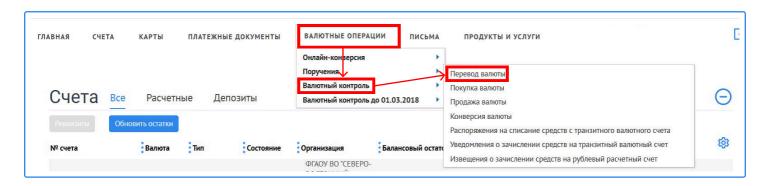
- 1. Нажмите кнопку «Подписать и отправить»
- 2. Система проверит документ и затем продолжит процедуру подписания
- 3. После успешного подписания документа система перенправит вас на вкладку «Переводы → В обработке» раздела «Валютные счета»;

## 2

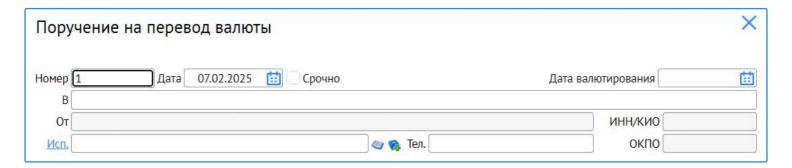
## На интерфейсе Corporate

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

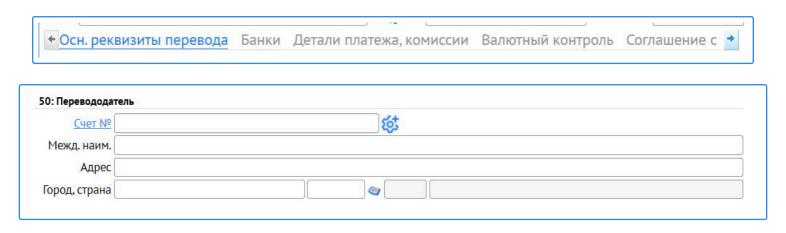
На главной странице Corporate перейдите по пути «Валютные операции → Поручения → Перевод валюты»



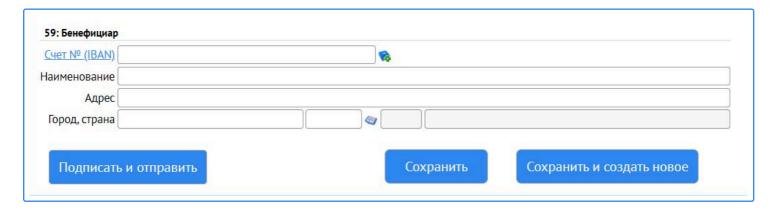
- 1. В поле «**Номер**» при необходимости измените номер документа. По умолчанию система нумерует документы по порядку создания в течение календарного года.
- 2. Рядом с номером документа в поле «**Дата**» при необходимости измените дату документа. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- 3. В поле «**Дата валютирования**» укажите желаемую дату валютирования (дату фактической поставки валютных средств вашему контрагенту)
- 4. Если вам требуется осуществить срочный перевод, заполните поле выбора «**Срочно**»
- 5. В поле «Исп.» введите наименование исполнителя перевода
- 6. В поле «**Тел.**» введите номер телефона исполнителя



#### Вкладка «Основные реквизиты перевода»

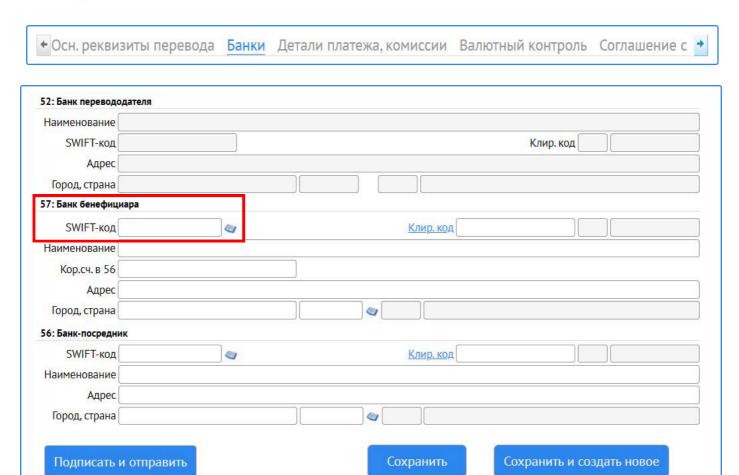


- 1. В поле «**Счет N°**» выберите счет списания;
- 2. В поле «**Межд. наим.**» укажите наименование на английском языке (без кавычек);
- 3. В поле «**Адрес**» укажите индекс, адрес и ИНН перевододателя (все на английском языке);
- 4. В поле «**Город, страна**» укажите город по месту регистрации (на английском);



- 5. В поле «Счет N° (IBAN)» укажите номер счета
- 6. В поле «**Наимернование**» укажите наименование получателя на английском языке (без кавычек)
- 7. В поле «**Адрес**» укажите адрес получателя без города и страны
- 8. В поле «**Город, страна**» укажите город в первом поле, страну во втором поле

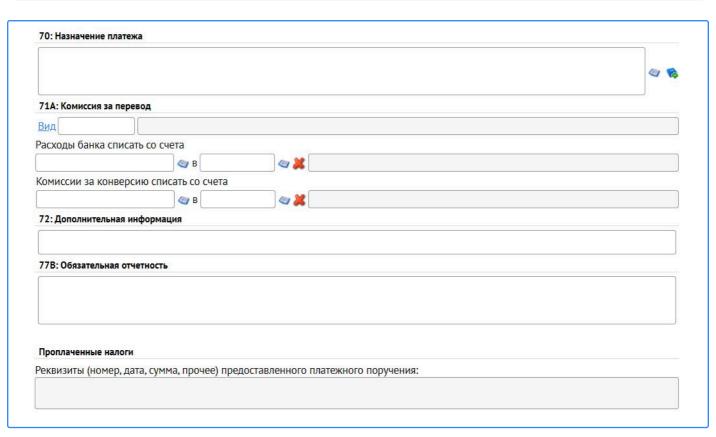
#### Вкладка «Банки»



- 1. В поле «**SWIFT-код**» в категории «**Банк бенефициара**» укажите SWIFTкод банка получателя, остальные данные банка заполнятся автоматически;
- 2. Поля в категории **«Банк переводителя»** и **«Банк-посредник»** не заполняются;

#### Вкладка «Детали платежа, комиссии»

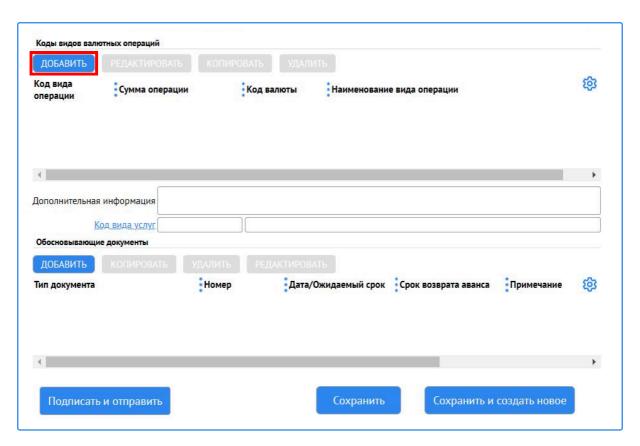
Осн. реквизиты перевода Банки Детали платежа, комиссии Валютный контроль Соглашение с



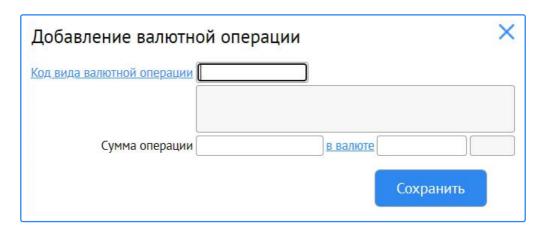
- 1. В поле «Назначение платежа» введите:
  - HSCODE и код товара (например, HSCODE 123456), если кодов несколько, то следующие 6 цифр ставятся через пробел (например, HSCODE 123456 123456)
  - /наименование товара, и затем иная информация о переводе контракт, номер, дата контракта и т.д.
  - Пример заполненного поля: HSCODE 123456/CLOTHING PAYMENT UNDER CONTRACT 111 DATE 01.01.2025
- 2. В поле «Комиссия за перевод» выберите вид комиссии:
  - BEN комиссия оплачивается получатеем
  - OUR комиссия оплачивается перевододателем
  - **SHA** сумма комиссии разделяется между получателем и перевододателем, списывается в пользу обслуживающих их банков
- 3. В поле «**Расходы банка списать со счета**» выбрать рублевый расчетный счет
- 4. В поле «**Дополнительная информация**» укажите дополнительную информацию о переводе, например CNAPS CODE

#### Вкладка «Валютный контроль»



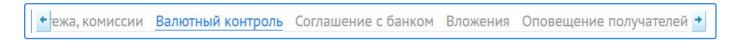


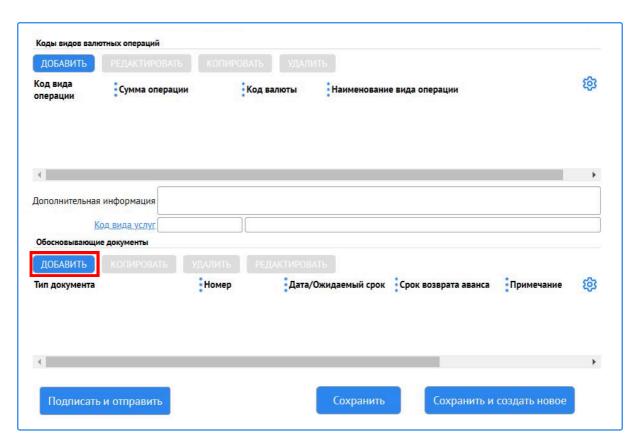
1. В категории «**Коды видов валютных операций**» нажмите на кнопку «**Добавить**»



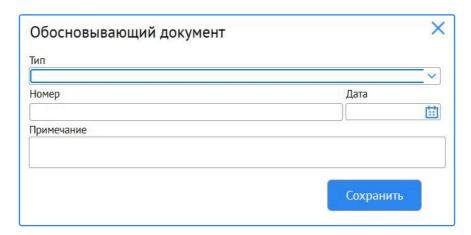
2. В окне «**Добавление валютной операции**» выберите код вида валютной операции, проставьте сумму операции и выберите код валюты

#### Вкладка «Валютный контроль»





3. В категории «**Обосновывающие документы**» нажмите на кнопку «**Добавить**»



- 4. В окне «**Обосновывающий документ**» выберите тип обосновывающего документа, заполните номер, дату и примечание
- 5. Нажмите на кнопку «Сохранить», а потом «Подписать и отправить»

Подписать и отправить