

СЕРВИС ПРОВЕРКИ КОНТРАГЕНТОВ «ИНДИКАТОР» в Системе ДБО IBank2

Сервис проверки контрагентов «Индикатор» (далее сервис «Индикатор») позволяет получить информацию о значимых фактах («индикаторах») деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Факты о контрагенте классифицируются по четырем категориям, каждой из которых присвоен определенный цвет:

- **Красный: негативные факты**. Свидетельствуют о том, что контрагент уже прекратил деятельность, либо может ее прекратить. Например, находится в состоянии банкротства;
- **Желтый:** подозрительные факты. Свидетельствуют о действиях контрагента, которые могут служить признаками нарушения его нормальной деятельности. Например, недавняя смена руководителя или наличие исполнительных производств по заработной плате;
- **Зеленый: позитивные факты.** Свидетельствуют о наличии нормальной деловой активности в организации за последнее время. Например, контрагент за прошлый год получал лицензии на некоторые виды деятельности;
- **Синий: достижения.** Свидетельствуют о значительных успехах в деятельности контрагента. Например, о значительной сумме выполненных государственных контрактов.

Сервис «Индикатор» работает на основании информации о компаниях из открытых источников, таких как:

- Федеральная Налоговая Служба;
- Федеральное казначейство;
- Генеральная Прокуратура;
- Единый Федеральный Реестр Сведений о Банкротстве;
- Федеральная служба государственной статистики, а также лицензирующих органов;
- ЕГРЮЛ/ЕГРИП и т.д.

Запрос информации из сервиса «Индикатор» выполняется:

- при заполнении платежного поручения (см. раздел <u>Проверка контрагентов при</u> заполнении платежного поручения);
- при работе со справочником «Индикатор» (см. раздел <u>Справочник «Индикатор»</u>);
- в разделе Проверка контрагентов



Платёжное поручение заполняется со следующими особенностями:

• После ввода седьмой цифры в поле **ИНН получателя** сервис «Индикатор» в Системе ДБО IBank2 отображает список всех юр. лиц и ИП, ИНН которых начинается с введённых цифр (см. рис. 1).

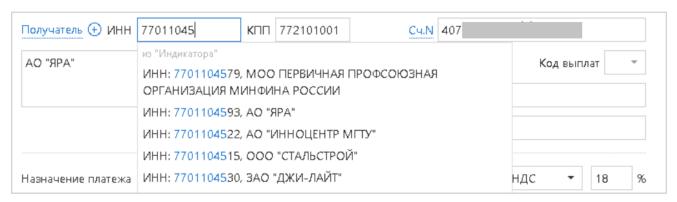


Рис. 1. Заполнение поля ИНН получателя

• При заполнении платежного поручения запрос выполняется автоматически после ввода ИНН контрагента. По результатам запроса под полем **Получатель** отображается информация о количестве индикаторов каждого типа и статус контрагента (см. рис. 2).

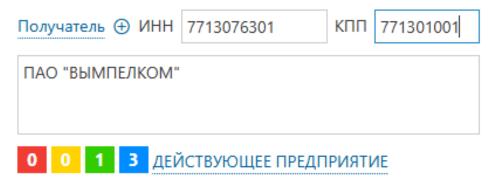


Рис. 2. Сервис «Индикатор». Краткий отчет о контрагенте

• Информация об ошибочных ситуациях, связанных с работой сервиса «Индикатор», отображается ниже поля **Наименование получателя** (см. рис. 3).

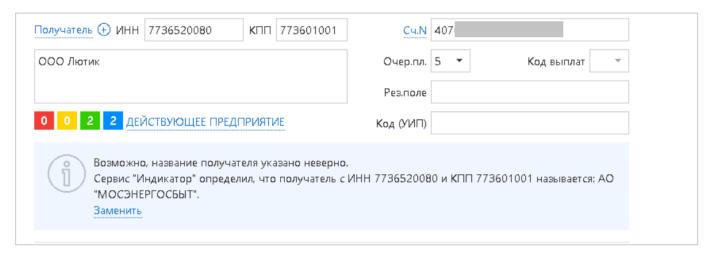


Рис. 3. Сообщение об ошибке



При нажатии на ссылку «Заменить» значения, полученные сервисом «Индикатор», автоматически подставятся в соответствующие поля.

Важно: сохранить платёжное поручение с пустым счётом получателя возможно, только если получатель является банком.

По ссылке со статусом контрагента открывается страница с расшифровкой каждого индикатора и сводной информацией об организации (см. рис. 4).

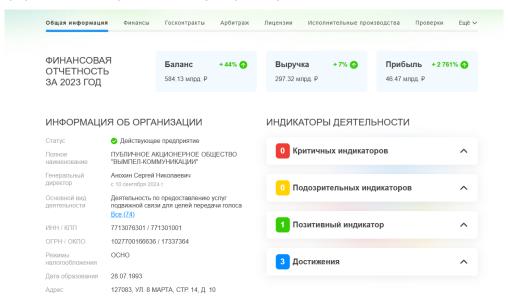


Рис. 4. Сервис «Индикатор». Подробный отчет об контрагенте

На странице с подробным отчетом об организации доступен поиск сведений о других контрагентах. Для этого полностью или частично укажите ИНН, наименование, ОГРН, адрес регистрации или Ф.И.О. руководителя необходимой организации в строке поиска вверху экрана и нажмите **Enter**.

Результат поиска отобразится на отдельной странице (см. рис. 5).

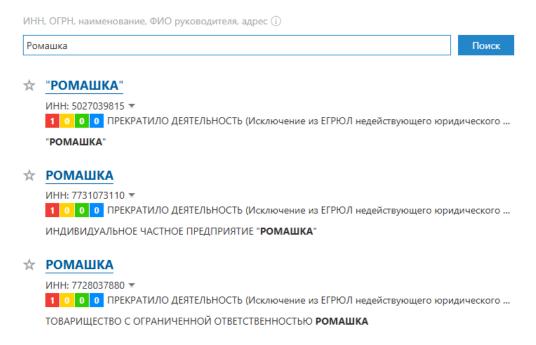


Рис. 5. Сервис «Индикатор». Поиск контрагентов

Для просмотра отчета об организации нажмите на ее наименование в списке.



Проверка контрагентов при заполнении платежного поручения

Сервис «Индикатор» также может проверить соответствие введенного ИНН получателя и наименования получателя. При выявлении несовпадения может быть отражено уведомление (см. рис. 6).

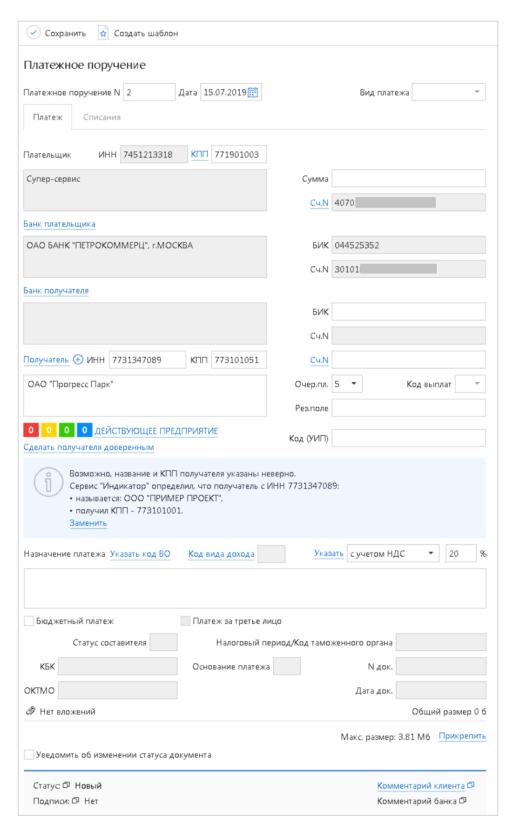


Рис. 6. Платежное поручение. Проверка контрагентов при заполнении платежного поручения



Проверка контрагентов

В разделе Проверка контрагентов доступны возможности:

- Поиск контрагентов по различным реквизитам;
- Проверка контрагентов по списку. Список может быть сформирован при импорте файла с перечнем ИНН необходимых контрагентов или из справочника **Контрагенты**;
- Экспорт результатов проверки в файл;
- Маркировка отдельных контрагентов для отслеживания и повторной проверки;
- Добавление реквизитов проверенных контрагентов в справочник контрагентов.

Работа в разделе выполняется на вкладках:

- Поиск;
- Проверка по списку;
- Помеченные.

Вкладка «Поиск»

Поиск ведется по параметрам:

- ИНН;
- ΟΓΡΗ;
- Наименование контрагента;
- Адрес регистрации;
- Ф.И.О. руководителя.

В строке поиска полностью или частично укажите значение одного или нескольких реквизитов необходимого контрагента и нажмите кнопку **Поиск** (см. рис. 7).

Если по результатам поиска найдено более 100 контрагентов, удовлетворяющих заданным условиям, на странице отобразятся только первые 100 записей. Если при этом необходимый контрагент все еще не найден, повторите поиск, указав более конкретные условия.

В результатах поиска по каждому контрагенту отображается информация:

- ★ признак добавления контрагента в список **Помеченные**. Для проставления метки нажмите на значок ★ рядом с необходимым контрагентом;
- **Наименование** краткое наименование контрагента. Отображается в виде ссылки, при нажатии на которую откроется подробный отчет по контрагенту в сервисе «Индикатор»;
- **ИНН**. Для добавления ИНН контрагента в справочник нажмите на значок ▼ и выберите пункт **Добавить в справочник**;
- Количество «индикаторов» каждой из четырех категорий и статус;
- **Дополнительная информация** реквизит, содержащий искомое значение, если оно не было найдено в кратком наименовании или ИНН контрагента. Например, Ф.И.О. руководителя, полное наименование или адрес регистрации.

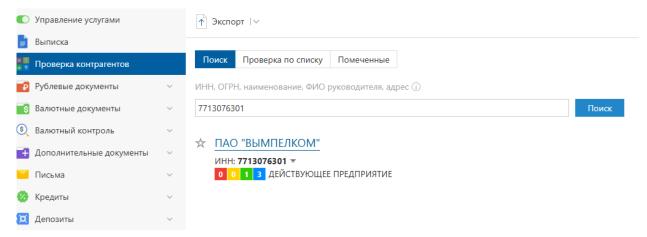


Рис. 7. Проверка контрагентов. Вкладка "Поиск"



Экспорт результатов

Экспорт выполняется в формате csv. В файл сохраняются данные:

- ИНН;
- краткое наименование;
- количество индикаторов каждой категории;
- статус контрагента.

Записи с ошибками не экспортируются.

Для сохранения результатов поиска в файл формата csv выполните:

1. Нажмите кнопку



2. Задайте путь к папке, в которую будет сохранен файл с экспортированными данными.

Сформированный файл будет иметь название Проверка контрагентов <дата и время поиска>.

Вкладка «Проверка по списку»

На вкладке **Проверка по списку** вы можете осуществить запрос сведений из сервиса «Индикатор» сразу для нескольких контрагентов (см. рис. 9).

Сформировать список контрагентов для проверки можно следующими способами:

- Загрузить из файла:
 - 1. Предварительно подготовьте файл со списком ИНН необходимых контрагентов.

Требования к файлу:

- расширение .csv
- формат данных ИНН контрагента указывается в первой колонке файла
- разделитель полей «;»
- максимальный размер файла 1 Мб
- максимальное количество записей 10000
- 2. Нажмите на ссылку «Загрузить ИНН из файла» и укажите путь к файлу в отобразившемся диалоге.
- Выбрать из справочника Контрагенты:
 - 1. Нажмите на ссылку Выбрать из справочника. Откроется диалог **Выбор контрагента** (см. рис. 8).

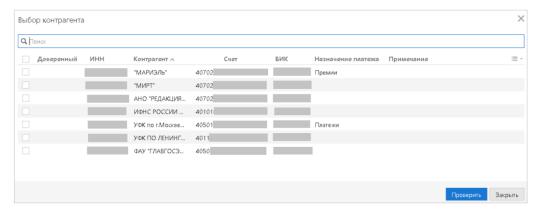


Рис. 8. Диалог "Выбор контрагента"



2. Отметьте в диалоге необходимых контрагентов и нажмите кнопку Проверить.

В итоге будет сформирован список контрагентов по ИНН (см. рис. 9).

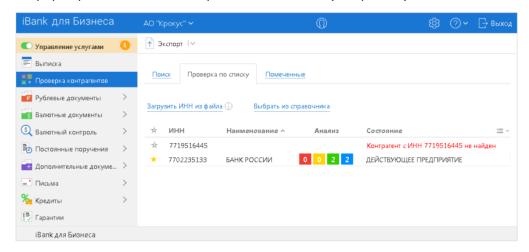


Рис. 9. Проверка контрагентов. Вкладка "Проверка по списку"

В списке отображается информация:

- ★ признак добавления контрагента в список Помеченные. Для проставления метки нажмите на значок ★ рядом с необходимым контрагентом. Если контрагент с указанным ИНН не найден, его нельзя добавить в список Помеченные;
- инн:
- Наименование;
- Анализ количество «индикаторов» каждой из четырех категорий;
- **Состояние** статус контрагента, полученный из сервиса «Индикатор».

Для просмотра подробного отчета о контрагенте в сервисе «Индикатор» нажмите по нему в списке.

Для добавления контрагента в справочник выберите его в списке, вызовите контекстное меню и выберите пункт **Добавить в справочник**.

Сведения, полученные в результате запроса, можно выгрузить в файл формата csv (не забудьте настроить Экспорт документов).

Вкладка «Помеченные»

На вкладке **Помеченные** отображаются контрагенты, которым установлен признак маркировки \star (см. рис. 10).

Сведения, отображаемые на странице, и доступные действия аналогичны сведениям и действиям на вкладке «Проверка по списку».

Сведения о помеченных контрагентах на вкладке обновляются автоматически при переходе на нее.

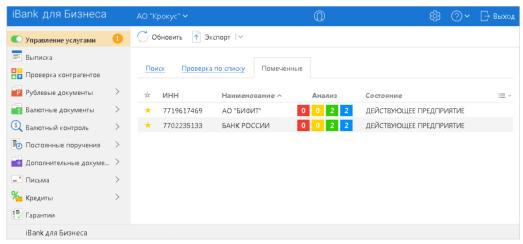


Рис. 10. Проверка контрагентов. Вкладка "Помеченные"



Справочник «Индикатор»

Справочник «Индикатор» содержит информацию о банковских счетах организаций и предпринимателей.

Информация собирается из открытых источников или публикуется владельцами счетов.

Справочник используется для подстановки счетов при заполнении реквизитов получателя в платежном поручении и поручении на периодическое перечисление средств.

В справочнике «Индикатор» контрагентам отображаются как подтвержденные так и неподтвержденные счета. При этом неподтвержденные счета отображаются в отдельном блоке. Сведения из справочника доступны при заполнении поля **Счет получателя**, если указан ИНН получателя. Если поле **БИК банка получателя** не заполнено, в списке отображаются все найденные счета контрагента, если поле заполнено — только счета, открытые в банке, которому принадлежит указанный БИК (см. рис. 11 и рис. 12).

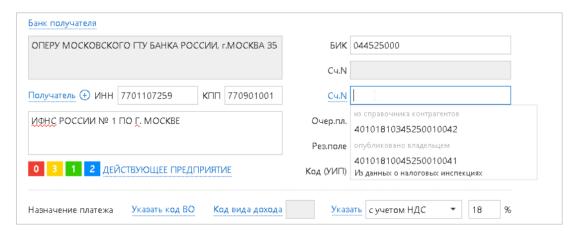


Рис. 11. Заполнение поля "Счёт получателя". Поле "БИК банка получателя" заполнено

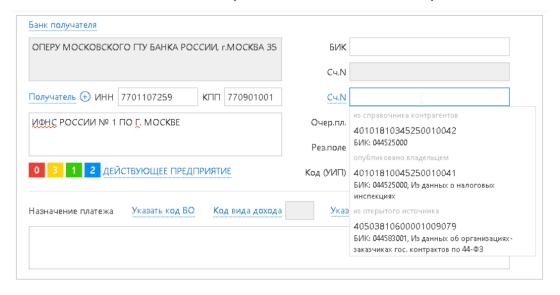


Рис. 12. Заполнение поля "Счёт получателя". Поле "БИК банка получателя" не заполнено

Результаты поиска разбиты на три блока:

- из справочника контрагентов счета, найденные в вашем справочнике контрагентов;
- **опубликовано владельцем** счета, опубликованные владельцем или найденные сервисом «Индикатор» и подтвержденные владельцем;
- **из открытого источника** счета, найденные сервисом «Индикатор», но еще не подтверждённые владельцем.