

# Автоматизированная система «Сбербанк Бизнес-Онлайн»

Инструкция по работе с услугой «Переводы от физических лиц»

# Содержание

1.	О документе .....	3
1.1	Термины.....	3
1.2	Аббревиатуры и сокращения.....	3
2.	Требования к обеспечению рабочего места .....	4
3.	Общие сведения об услуге.....	6
4.	Работа с реестрами платежей .....	7
4.1	Поиск реестров платежей.....	8
4.2	Просмотр детальной информации по реестру платежей .....	9
4.3	Выгрузка реестра платежей из СББОЛ.....	11
5.	Работа с реестрами задолженностей.....	16
5.1	Поиск реестров задолженностей .....	18
5.2	Создание реестра задолженностей .....	18
5.3	Редактирование реестра задолженностей.....	21
5.4	Удаление реестра задолженностей .....	22
5.5	Подписание реестра задолженностей .....	23
5.6	Отправка реестра задолженностей в Банк .....	25
5.7	Проверка подписи.....	26
5.8	Выгрузка реестра задолженностей из СББОЛ .....	27
	Приложение 1. Проблемы, которые могут возникнуть при скачивании реестров платежей и реестров задолженностей .....	32

# 1. О документе

Настоящий документ является частью документации к автоматизированной системе «Сбербанк Бизнес-Онлайн» (далее – АС СББОЛ). Документ предназначен для клиентов ПАО «Сбербанк России» (далее – Банк).

В данном документе описывается порядок работы с услугой «Переводы от физических лиц».

## 1.1 Термины

В таблице ниже представлены термины, которые используются в данном документе.

**Табл. 1. Список терминов**

Термин	Определение
Банк	Публичное акционерное общество «Сбербанк России».
Поставщик услуг	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, в адрес которого Банк осуществляет перевод денежных средств, принятых от физических лиц.

## 1.2 Аббревиатуры и сокращения

В таблице ниже представлены аббревиатуры и сокращения, которые используются в данном документе.

**Табл. 2. Аббревиатуры и сокращения**

Аббревиатура, сокращение	Определение
АС	Автоматизированная система
АС СББОЛ	Автоматизированная система «Сбербанк Бизнес-Онлайн»

## 2. Требования к обеспечению рабочего места

Перед началом работы в системе необходимо выполнить следующие действия:

1. Обновить версию используемого браузера до последней.



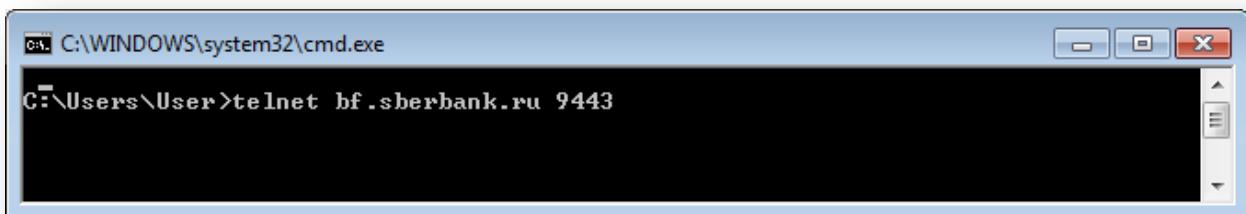
**Внимание!** Для работы с системой можно использовать следующие браузеры: Internet Explorer v.9 и выше, Mozilla Firefox v.30 и выше, Google Chrome v.35 и выше, Safari v.7 и выше.

2. Проверить наличие доступа с Вашего рабочего места к следующим ресурсам Банка:

<https://bf.sberbank.ru:9443>;  
<https://ftls.sberbank.ru:443>.

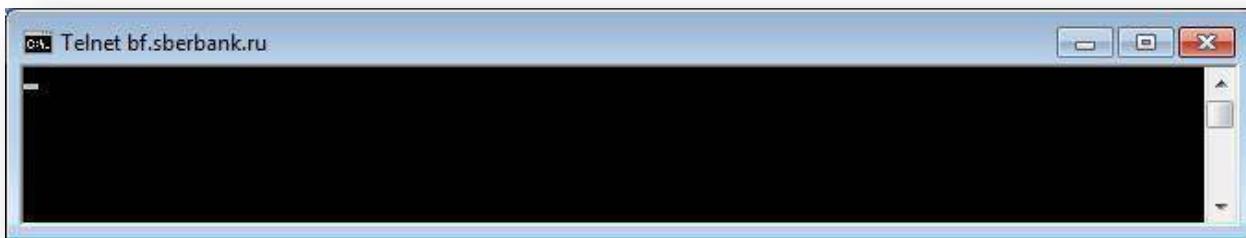
Проверить наличие доступа можно двумя способами:

- 1) Открыть командную строку операционной системы и с помощью команды *Telnet* ввести следующие значения: **telnet bf.sberbank.ru 9443** и **telnet ftls.sberbank.ru 443**, после чего нажать на клавишу **Enter**.



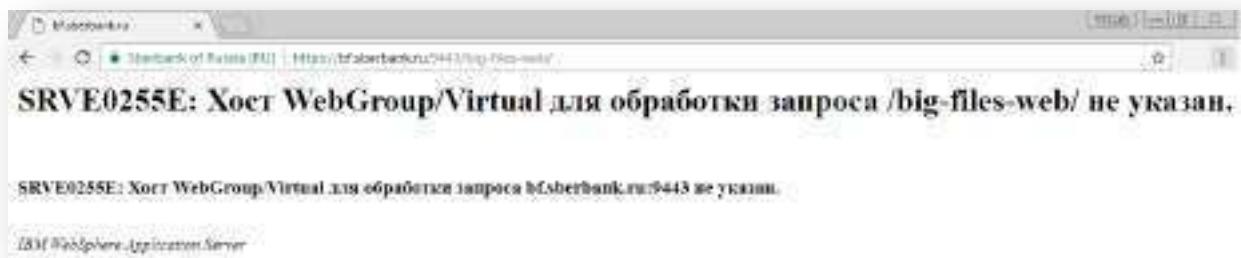
**Рисунок 1. Проверка доступа к ресурсам Банка с помощью команды *Telnet***

При наличии доступа командная строка примет следующий вид:



**Рисунок 2. Результат успешной проверки доступа к ресурсам Банка с помощью команды *Telnet***

- 2) Ввести в строку браузера ссылку <https://bf.sberbank.ru:9443/big-files-web/>. При наличии доступа на экране отобразится следующая страница:



**Рисунок 3. Результат успешной проверки доступа к ресурсам Банка через браузер**



**Внимание!** Если в ходе проверки было обнаружено, что доступ к ресурсам Банка отсутствует (выполнение описанных выше операций привело к другим результатам), необходимо настроить его в:

- Браузере;
- Антивирусном ПО;
- Прокси-сервере;
- Сетевом оборудовании;
- Других узлах и программно-аппаратных комплексах, которые могут блокировать доступ.

### 3. Общие сведения об услуге

Услуга «Переводы от физических лиц» предназначена для просмотра списка отправленных Банком реестров платежей и создания и отправки в Банк реестров с задолженностями абонентов.

Для начала работы с услугой необходимо выполнить вход в АС СББОЛ, используя логин и пароль для доступа в систему, и перейти в пункт меню **Продукты и услуги → Переводы от физических лиц**.



Рисунок 4. Переход к услуге «Переводы от физических лиц»

## 4. Работа с реестрами платежей

Список реестров платежей отображается при переходе в пункт меню **Продукты и услуги** → **Переводы от физических лиц** → **Реестры платежей**. По каждому реестру платежей в списке отображается следующая информация:

- номер реестра платежей;
- дата его создания;
- наименование прикрепленного файла с реестром платежей;
- общая сумма платежей в реестре;
- сумма для перечисления поставщику по данному реестру;
- количество платежей в реестре;
- текущий статус реестра платежей.

№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	СУММА ПЛАТЕЖЕЙ	ПЕРЕЧИСЛЕННО	КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ	СТАТУС
7	29.04.2015	06042015_3.tif	1 450,00 RUB	1 450,00 RUB	8	• Обработан
6	24.04.2015	06042015_1.tif	4 470,00 RUB	4 470,00 RUB	3	• Обработан
5	24.04.2015	06042015_2.tif	4 470,00 RUB	4 470,00 RUB	3	• Обработан
4	24.04.2015	06042015_6.tif	4 470,00 RUB	4 470,00 RUB	3	• Обработан
3	24.04.2015	06042015_2.tif	4 470,00 RUB	4 470,00 RUB	3	• Обработан
1	23.04.2015	06042015_5.tif	3 270,00 RUB	3 270,00 RUB	3	• Обработан

Рисунок 5. Список реестров платежей

Для удобства при просмотре списка можно воспользоваться фильтром. Например, для просмотра обработанных реестров платежей необходимо перейти на вкладку **Обработанные**.

РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ						
Все	Новые	Обработанные				Расширенный поиск
7	29.04.2015	06042015_3.tif	1 450.00 RUB	1 450.00 RUB	3	» Обработан
6	24.04.2015	06042015_1.tif	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	» Обработан
5	24.04.2015	06042015_7.tif	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	» Обработан
4	24.04.2015	06042015_6.tif	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	» Обработан
3	24.04.2015	06042015_2.tif	4 470.00 RUB	4 470.00 RUB	3	» Обработан
1	23.04.2015	06042015_5.tif	3 270.00 RUB	3 270.00 RUB	3	» Обработан

Рисунок 6. Фильтр в списке реестров платежей

Для просмотра краткой информации по интересующему реестру платежей необходимо выделить его в списке. В результате на экране будет показана следующая информация: наименование реестра, размер прикрепленного файла (при наличии данной информации) и количество реестров.

РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ						
Все	Новые	Обработанные				Расширенный поиск
7	29.04.2015	06042015_3.tif	1 450.00 RUB	1 450.00 RUB	3	» Обработан
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px;">           Наименование реестра: Е0987654_06042015_5            Размер файла: 539 B            Количество реестров: 1         </div>						
<a href="#">Скачать</a> <a href="#" style="color: green;">Подробнее</a> <a href="#">Скрыть детали</a>						

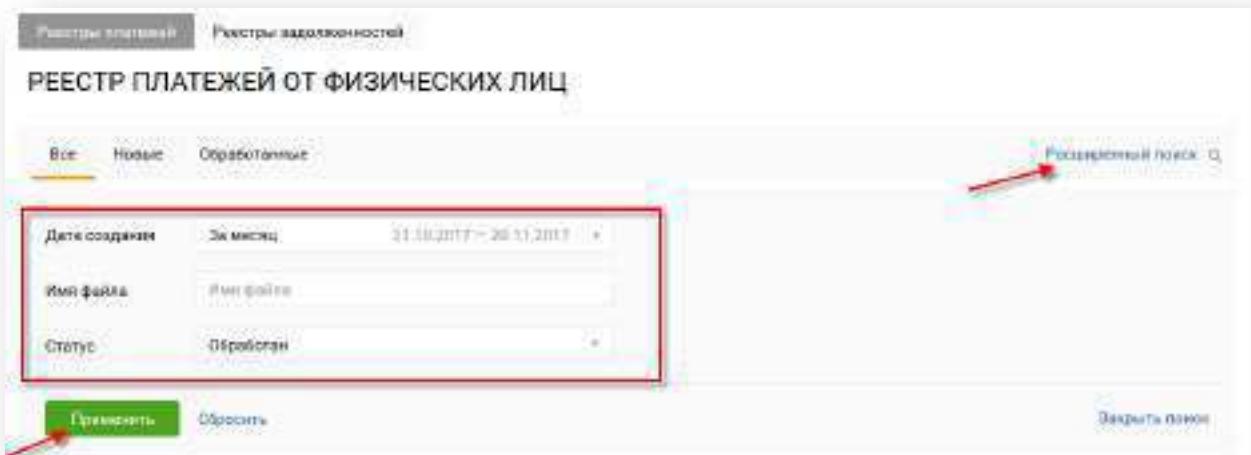
Рисунок 7. Просмотр краткой информации по реестру платежей

Для перехода к странице просмотра детальной информации по реестру нужно щелкнуть по ссылке **Подробнеe**. Подробная информация представлена в разделе 4.2.

## 4.1 Поиск реестров платежей

Для быстрого поиска интересующих реестров платежей необходимо выполнить следующие действия:

- Перейти по ссылке **Расширенный поиск**.
- Задать параметры поиска. Например, можно выполнить поиск интересующего реестра по его статусу и дате создания.
- Нажать на кнопку **Применить**. В результате на экране появится список реестров платежей, соответствующих заданным параметрам.



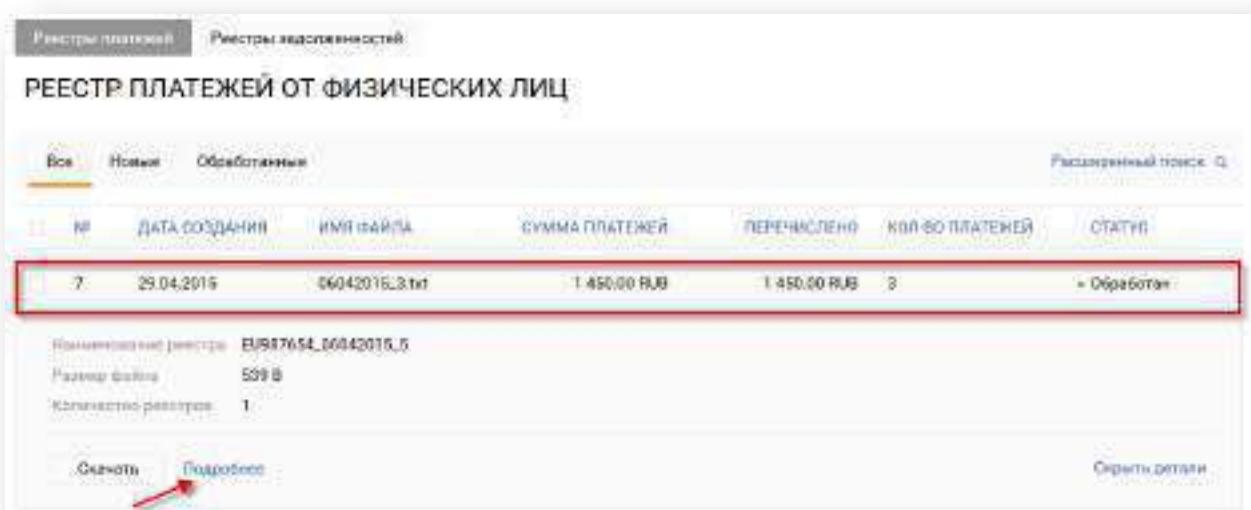
**Рисунок 8. Поиск реестров платежей**

Для того чтобы очистить поля фильтра, необходимо щелкнуть по ссылке **Сбросить**.

Для выхода со страницы поиска нужно щелкнуть по ссылке **Закрыть поиск**.

## 4.2 Просмотр детальной информации по реестру платежей

Для просмотра детальной информации по интересующему реестру платежей необходимо выделить его в списке и перейти по ссылке **Подробнее**.



**Рисунок 9. Переход к просмотру детальной информации по реестру платежей**

В результате откроется страница, на которой будет показана следующая информация:

- наименование реестра платежей;
- размер прикрепленного файла;
- общая сумма платежей в реестре;
- сумма перечисленных денежных средств;
- количество платежей в реестре;
- номер расчетного счета поставщика услуг для перечисления денежных средств;
- количество записей в реестре;
- общая сумма реестра платежей с учетом комиссии с получателя;
- период совершения платежей, входящих в реестр;
- номер платежного поручения, к которому относится реестр.



**Рисунок 10. Просмотр детальной информации по реестру платежей**

Для того чтобы сохранить файл с реестром платежей на свой компьютер, необходимо нажать на кнопку **Скачать**. Подробная информация представлена в разделе ниже.

Для возврата к списку реестров платежей необходимо щелкнуть по ссылке **К реестрам платежей**.



Рисунок 11. Возврат к списку реестров платежей

### 4.3 Выгрузка реестра платежей из СББОЛ

Для выгрузки **одного реестра** необходимо навести курсор мыши на строку с информацией по интересующему реестру и нажать на кнопку или на странице просмотра краткой/детальной информации по нему нажать на кнопку **Скачать**.

The screenshot shows a list of payment registers. At the top, there are tabs for 'Реестры платежей' (Payment Registers) and 'Реестры задолженностей' (Debt Register). Below this, the title 'РЕЕСТР ПЛАТЕЖЕЙ ОТ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ' (Payment Register from Physical Persons) is displayed. There are three tabs at the top of the list: 'Все' (All), 'Новые' (New), and 'Обработанные' (Processed). The 'Обработанные' tab is selected. On the right, there is a note 'Насчитанный пакет: 0'. The table below has the following columns: №, ДАТА СОЗДАНИЯ, ИМЯ ФАЙЛА, СУММА ПЛАТЕЖЕЙ, ПЕРЕЧИСЛЕНО, КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ, and СТАТУС. Two rows are visible:

№	ДАТА СОЗДАНИЯ	ИМЯ ФАЙЛА	СУММА ПЛАТЕЖЕЙ	ПЕРЕЧИСЛЕНО	КОЛ-ВО ПЛАТЕЖЕЙ	СТАТУС
7	29.04.2015	06042015_3.xls	1 450,00 RUB	1 450,00 RUB	3	
6	28.04.2015	06042015_3.xls	4 470,00 RUB	4 470,00 RUB	3	

Рисунок 12. Скачивание одного реестра платежей (вариант 1)



Рисунок 13. Скачивание реестра платежей (вариант 2)

Для выгрузки сразу **нескольких реестров** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать интересующие реестры платежей в списке, установив напротив них флажки.
2. Нажать на кнопку **Скачать**, расположенную в нижней части страницы.

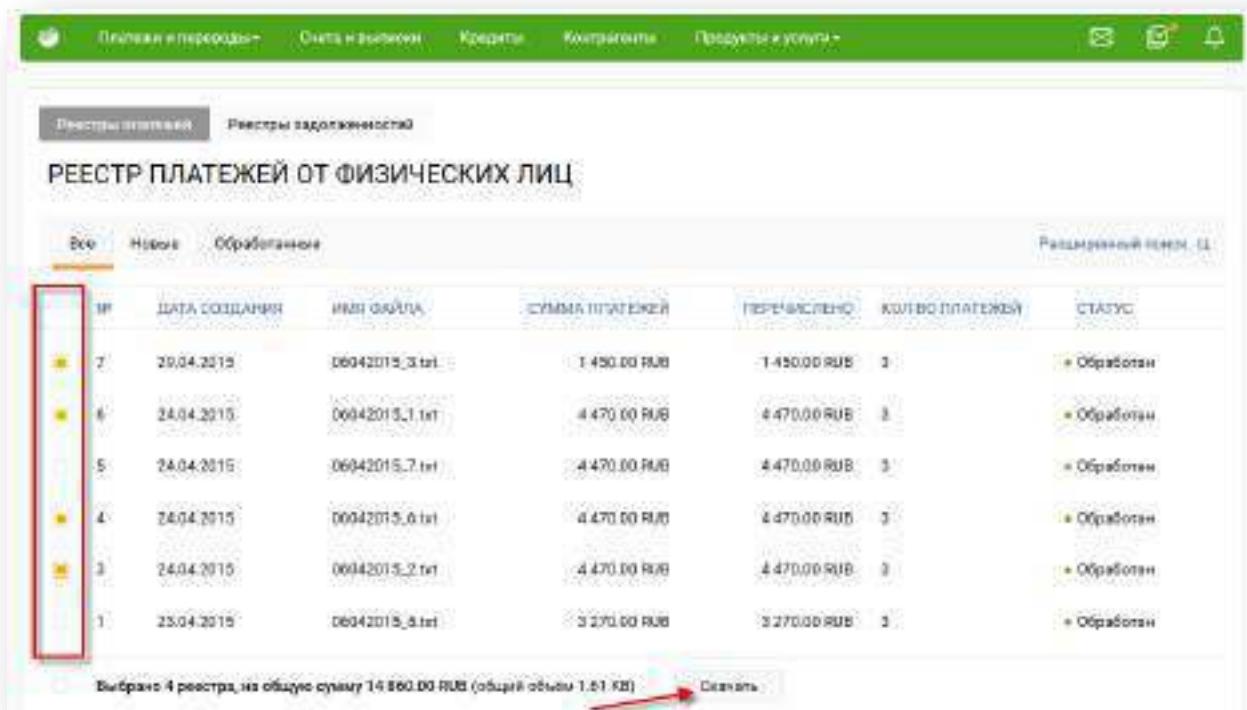
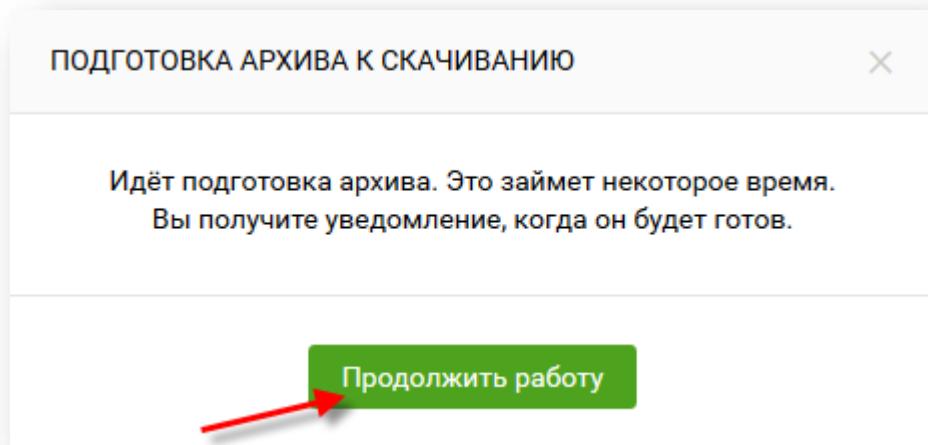


Рисунок 14. Массовое скачивание реестров платежей

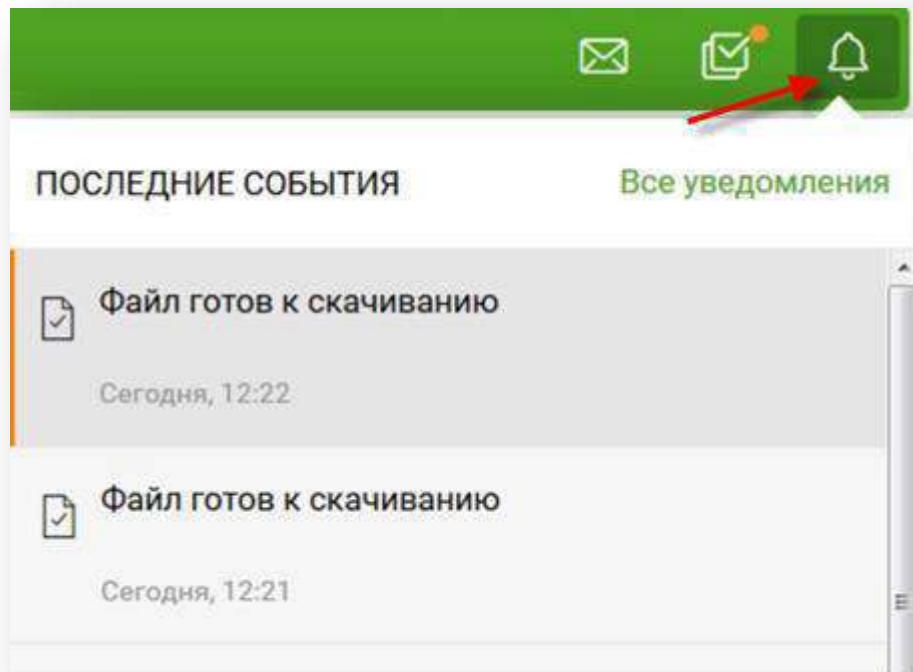
3. В результате на экране будет показано сообщение о подготовке к скачиванию выбранных реестров одним архивом. Данное сообщение необходимо закрыть, нажав на кнопку **Продолжить работу**.



**Рисунок 15. Сообщение о подготовке файла к скачиванию**

4. Далее необходимо дождаться готовности документов. Для этого по истечении 2-10 минут необходимо обновить страницу со списком реестров платежей, нажав на клавишу **F5** или на соответствующую кнопку в браузере.

При успешной подготовке документов к скачиванию в архив Вам будет отправлено соответствующее уведомление, содержащее ссылку на данный архив. Для просмотра уведомлений необходимо нажать на кнопку , расположенную в правом верхнем углу страницы. При наличии новых уведомлений рядом с данной кнопкой будет отображаться точка оранжевого цвета с количеством новых уведомлений (). При просмотре уведомлений она исчезает.



**Рисунок 16. Переход к просмотру уведомлений**



**Внимание!** По полученной ссылке можно скачать документы только в течение 12 часов.

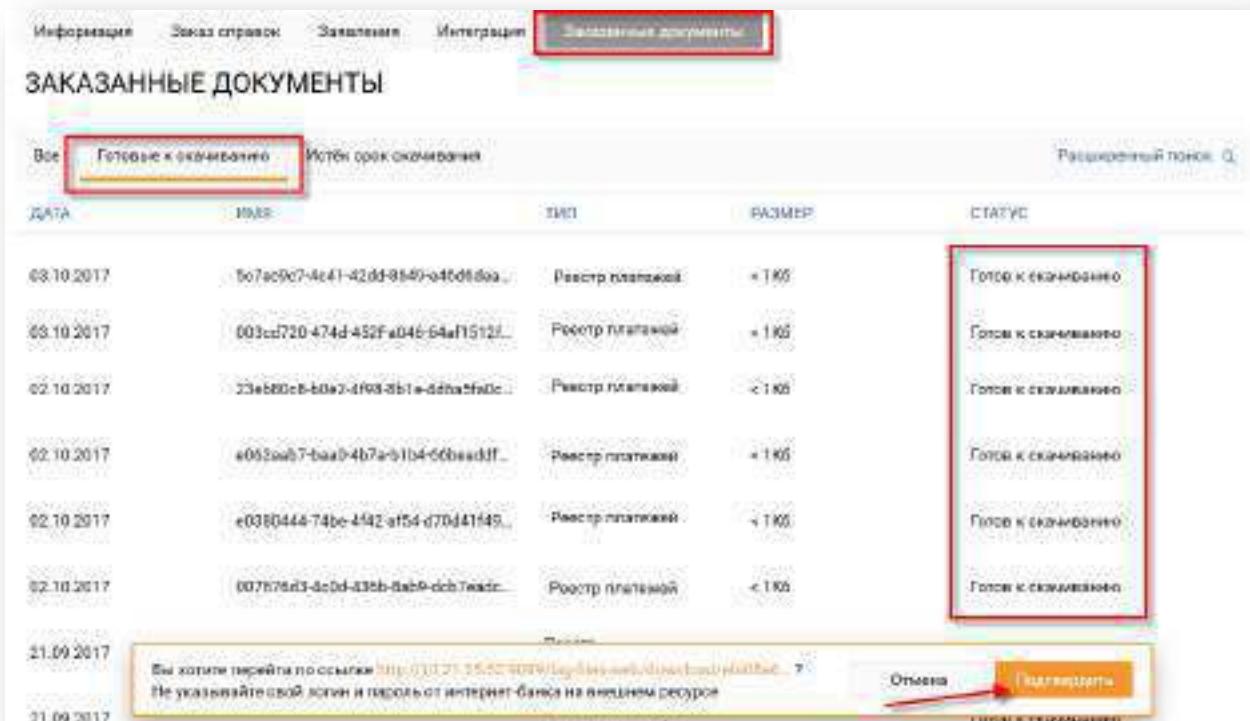
По истечении обозначенного времени необходимо повторить запрос на скачивание документов из списка реестров платежей, так как ссылки, полученные ранее, будут уже не действительны.

Также проверить готовность документов можно в разделе **Моя организация → Заказанные документы** по статусу документа. Для получения актуальных сведений необходимо периодически обновлять страницу.

Все	Готовы к скачиванию	Изменен срок окончания		Регистрационный номер, д.
ДАТА	ИМЯ ФАЙЛА	ТИП	РАЗМЕР	СТАТУС
21.11.2017	10429e93-fb52-4a78-a276-e97e390e...	PDF	= 1KB	Ожидка
21.11.2017	Подготовка к скачиванию			
21.11.2017	Ожидка			
20.11.2017	Ожидка			

**Рисунок 17 Переход к списку выгруженных реестров платежей**

- После того как архив будет готов к скачиванию, Вы сможете выгрузить его на свой компьютер. Для этого необходимо навести курсор мыши на соответствующую строку в списке заказанных документов и нажать на кнопку , после чего подтвердить переход по внешней ссылке.



**Рисунок 18. Скачивание документов в списке заказанных документов**

Информация о проблемах, которые могут возникнуть при скачивании реестров платежей, представлена в [Приложении](#).

## 5. Работа с реестрами задолженностей

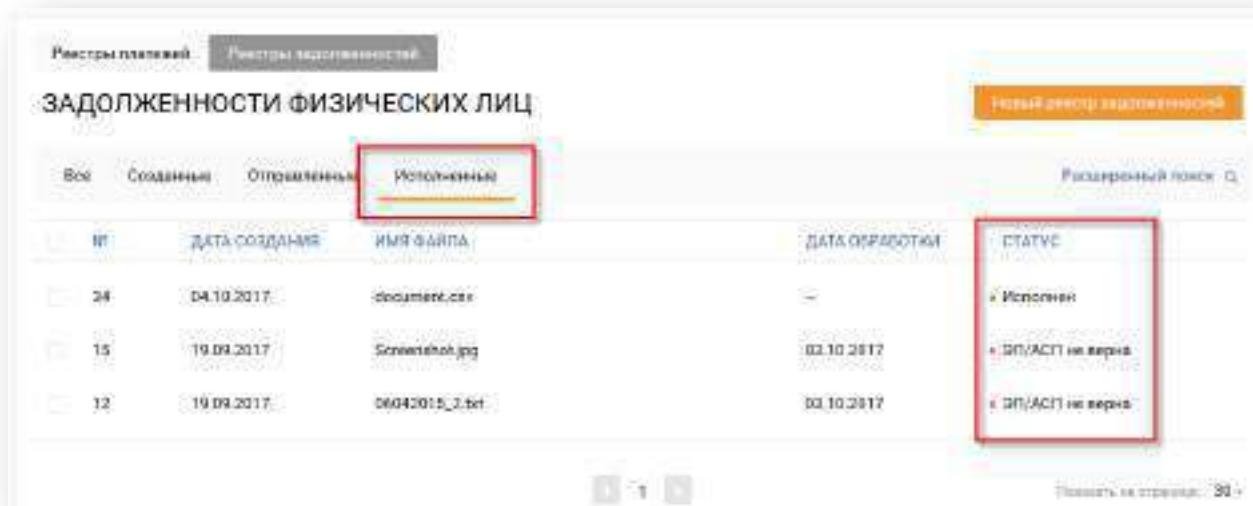
Для просмотра списка существующих в системе реестров задолженностей необходимо в пункте меню **Продукты и услуги → Переводы от физических лиц** перейти на вкладку **Реестры задолженностей**. В результате на экране появится список реестров задолженностей, по каждому из которых отображается следующая информация:

- номер реестра задолженностей;
- дата его создания;
- наименование загруженного файла с реестром задолженностей;
- дата обработки реестра задолженностей Банком;
- текущий статус реестра задолженностей.

ID	Дата создания	Имя файла	Дата обработки	Статус
34	04.10.2017	document.csv		+ Исполнен
35	03.10.2017	document.csv		Создан
36	19.09.2017	Богдановt.txt	03.10.2017	+ ОПЛАСЛ не видел
12	19.09.2017	06042015_2.txt	03.10.2017	+ ОПЛАСЛ не видел
10	24.08.2017	06042015_5.txt		Создан
9	22.08.2017	06042015_5.txt		Подписан
8	22.08.2017	Богдановt.txt		Создан

Рисунок 19. Список реестров задолженностей

Для удобства при просмотре списка можно воспользоваться фильтром. Например, для просмотра исполненных Банком реестров задолженностей необходимо перейти на вкладку **Исполненные**.



**Рисунок 20. Фильтр в списке реестров задолженностей**

Для просмотра результатов обработки реестра задолженностей в Банке необходимо выделить интересующий реестр в списке. В результате на экране будут показаны следующие сведения:



**Внимание!** Результаты обработки реестра должны появиться на экране не позднее, чем через 12 часов после отправки реестра в Банк на обработку.

Если реестр задолженностей еще не был обработан Банком, на экране будет отображено соответствующее уведомление.

- наименование реестра;
- общее количество записей реестра;
- количество загруженных записей;
- сумма загруженных записей реестра;
- описание текущего статуса реестра, а также дополнительная информация в зависимости от его статуса, например, причина, по которой реестр был отклонен Банком.

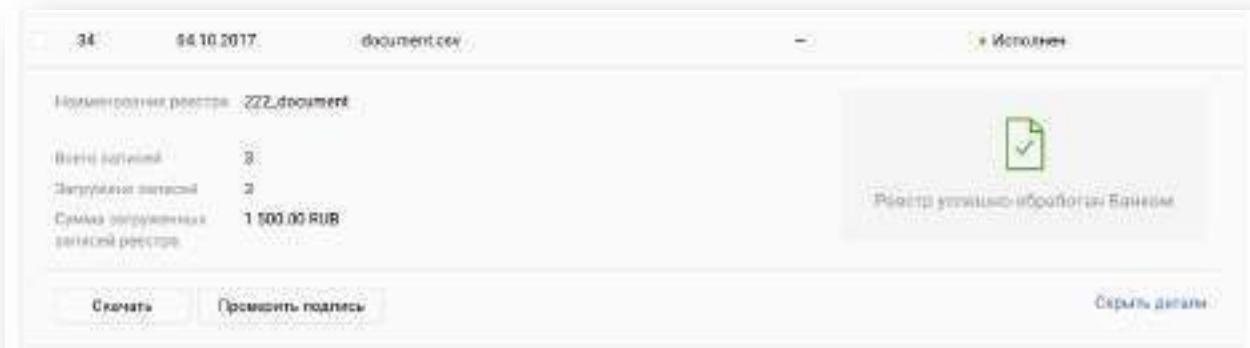


Рисунок 21. Просмотр результатов обработки реестра

## 5.1 Поиск реестров задолженностей

Для быстрого поиска интересующих реестров задолженностей необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти по ссылке **Расширенный поиск**.
2. Задать параметры поиска. Например, можно выполнить поиск интересующего реестра по наименованию загруженного файла.
3. Нажать на кнопку **Применить**. В результате на экране появится список реестров задолженностей, соответствующих заданным параметрам.

Рисунок 22. Поиск реестров задолженностей

Для того чтобы очистить поля фильтра, необходимо щелкнуть по ссылке **Сбросить**.

Для выхода со страницы поиска нужно щелкнуть по ссылке **Закрыть поиск**.

## 5.2 Создание реестра задолженностей



**Внимание!** Перед загрузкой в систему файлы рекомендуется архивировать. Обязательному архивированию подлежат файлы, размер которых превышает 1 Мб.

Загружаемый файл может быть следующего формата: txt и csv. Допускается архивирование загружаемых файлов в zip и rar архиватором WinRAR не выше 4 версии или при установке признака совместимости с другими версиями архиватора.

Архивы, разбитые на части, или архивы с паролем не будут приняты в обработку.

Также для успешной обработки реестра задолженностей требуется использовать уникальные наименования для загружаемых файлов.

Для создания нового реестра задолженностей необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **Новый реестр задолженностей**.

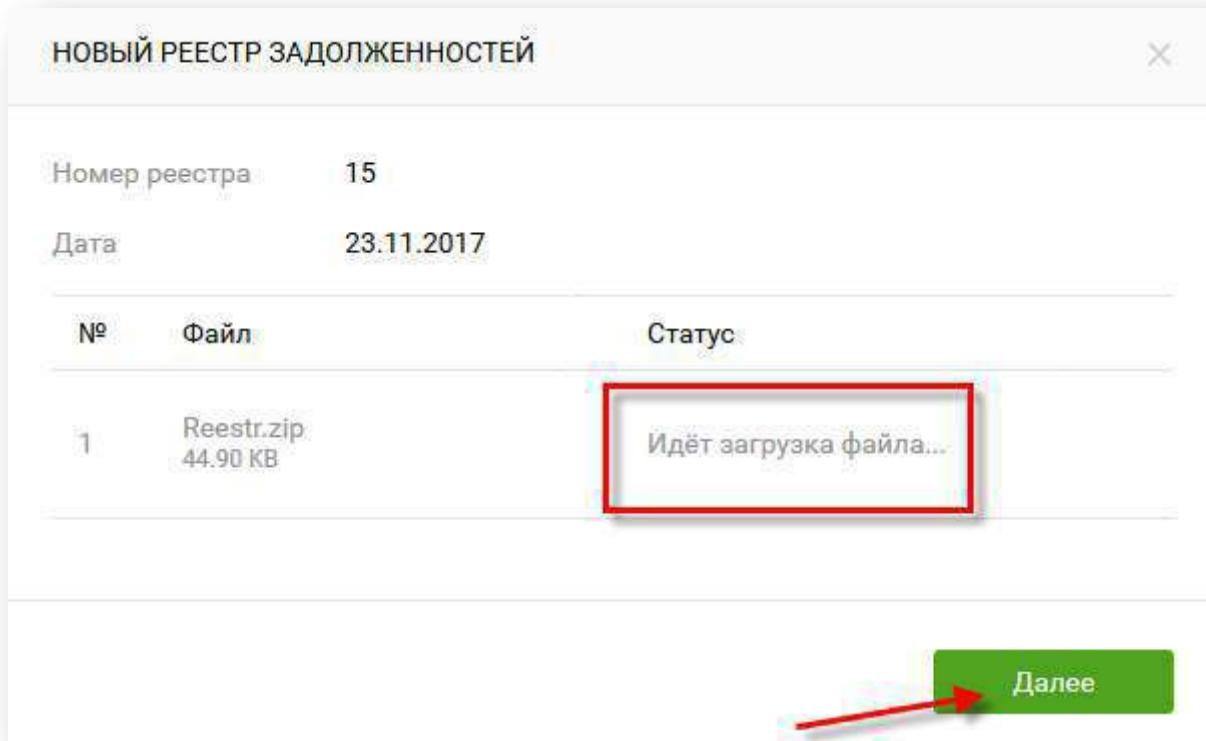
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ					
Все	Созданные	Отправленные	Исполненные	Разделенный поиск (0)	
№	Дата создания	Имя файла		Дата обработки	Статус
34	04.10.2017	document.csv		—	• Исполнен
39	03.10.2017	document.csv		—	• Создан
15	19/09/2017	Screenshot.jpg		03.10.2017	• ЗП/АСП не верны
12	19.09.2017	08042015_2.txt		03.10.2017	• ЗП/АСП не верны

**Рисунок 23. Переход к созданию реестра задолженностей**

2. В открывшемся окне загрузить в систему файл с реестром задолженностей.

Для этого необходимо выбрать интересующий файл и с помощью левой кнопки мыши переместить его в блок для вложений или нажать на кнопку **Выберите файл** и выбрать данный файл двойным щелчком мыши. В результате на экране отобразится информация о загружаемом файле с текущим статусом загрузки.

Номер реестра и дата его создания заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.



**Рисунок 24. Создание реестра задолженностей**

3. Нажать на кнопку **Далее**. В результате реестру будет присвоен статус «Создан».

Для замены загруженного файла необходимо нажать на кнопку и щелкнуть по ссылке **Удалить файл**, после чего выполнить загрузку нового файла.

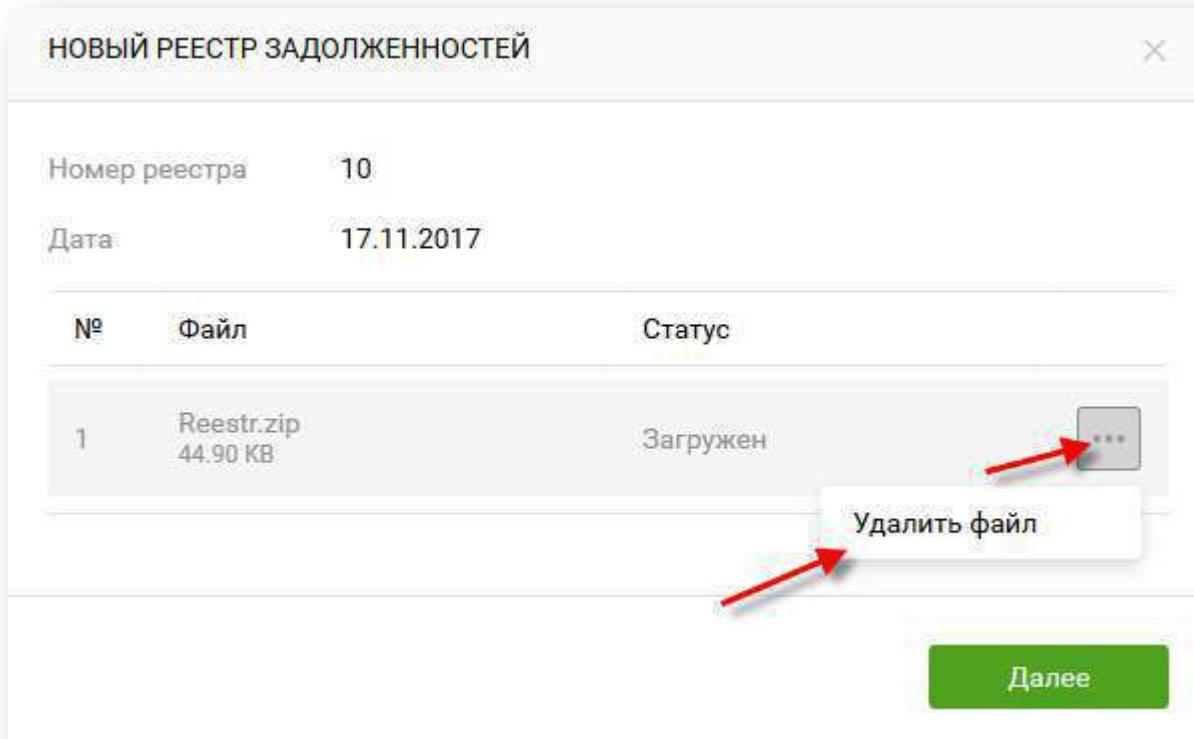


Рисунок 25. Удаление загруженного файла

### 5.3 Редактирование реестра задолженностей

При необходимости реестр задолженностей можно отредактировать до его отправки в Банк на обработку. Для этого нужно выделить интересующий реестр в списке, нажать на кнопку **Приложить новый файл** и в открывшемся окне выполнить загрузку нового файла в систему. Подробная информация по загрузке файла с реестром задолженностей представлена в разделе 5.2.



**Внимание!** Если требуется отредактировать уже подписанный реестр, сначала необходимо снять с него подписи, щелкнув по соответствующей ссылке.

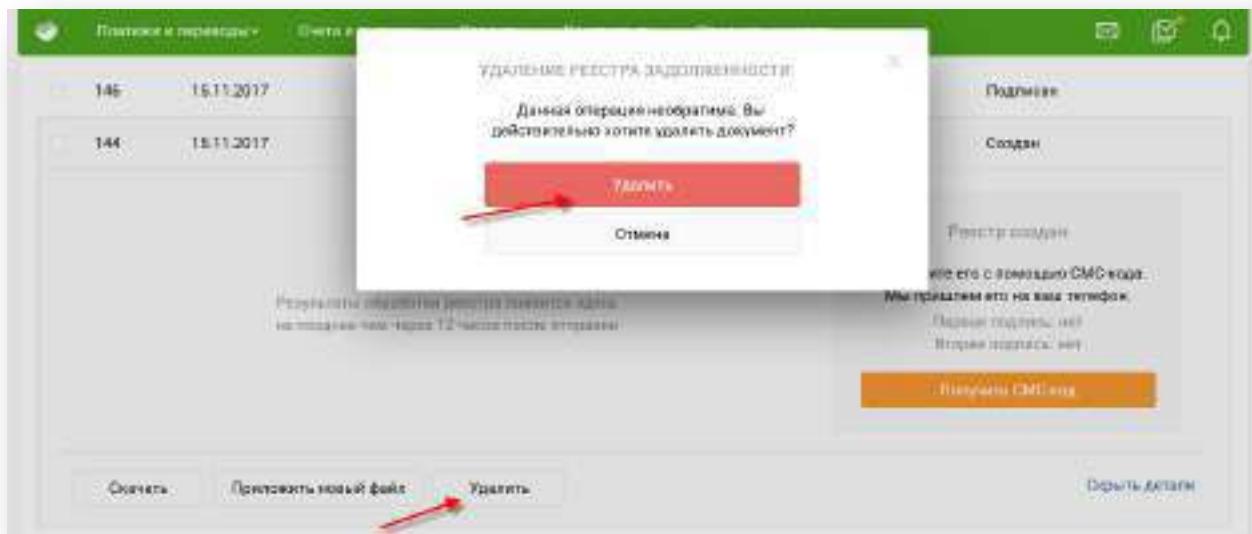
Снять подпись может только тот сотрудник, который ее наложил.



**Рисунок 26. Редактирование реестра задолженностей**

## 5.4 Удаление реестра задолженностей

При необходимости реестр задолженностей можно удалить из системы до его отправки в Банк на обработку. Для этого нужно выделить интересующий реестр в списке и нажать на кнопку **Удалить**, после чего подтвердить выполнение операции.



**Рисунок 27. Удаление реестра задолженностей из системы**

Также можно удалить сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Удалить**, после чего подтвердить выполнение операции.

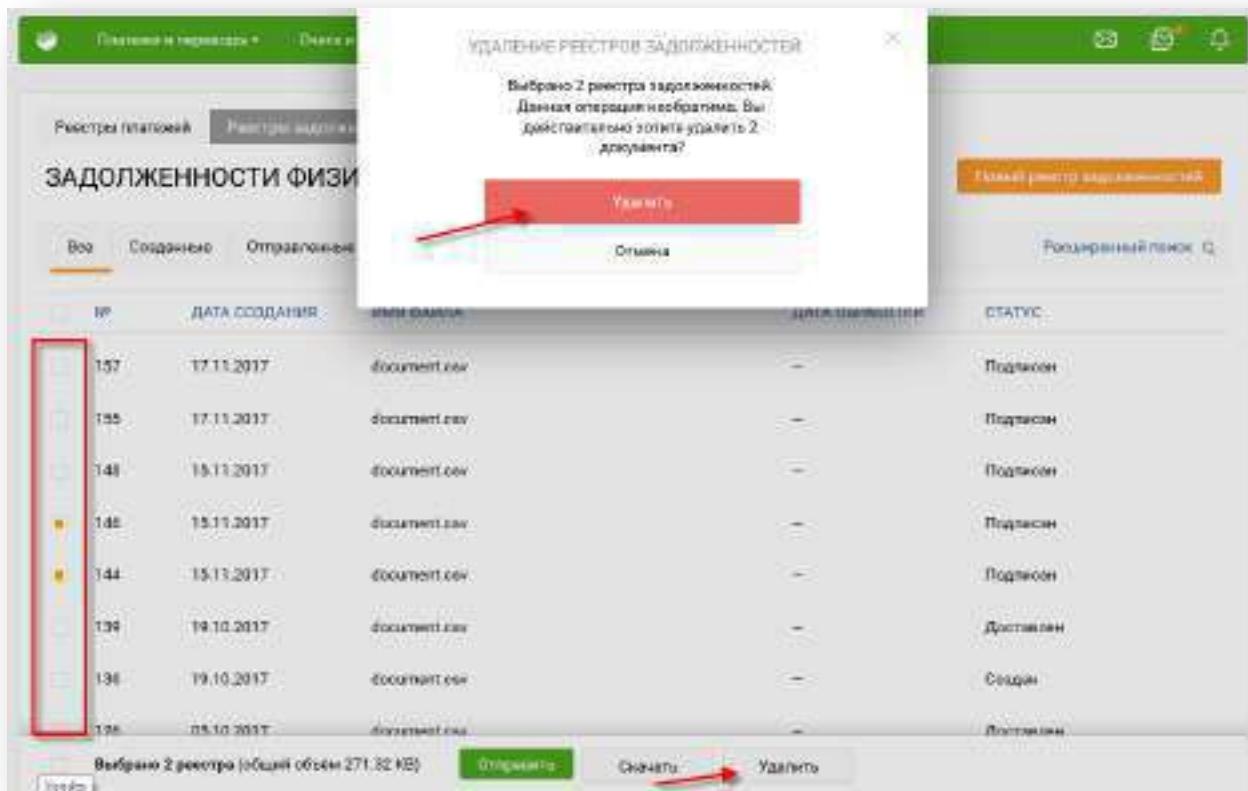


Рисунок 28. Массовое удаление реестров задолженностей

## 5.5 Подписание реестра задолженностей

После создания реестра задолженностей его необходимо подписать с помощью SMS-пароля или токена. Данную операцию можно выполнить сразу при создании реестра или позднее из списка реестров.

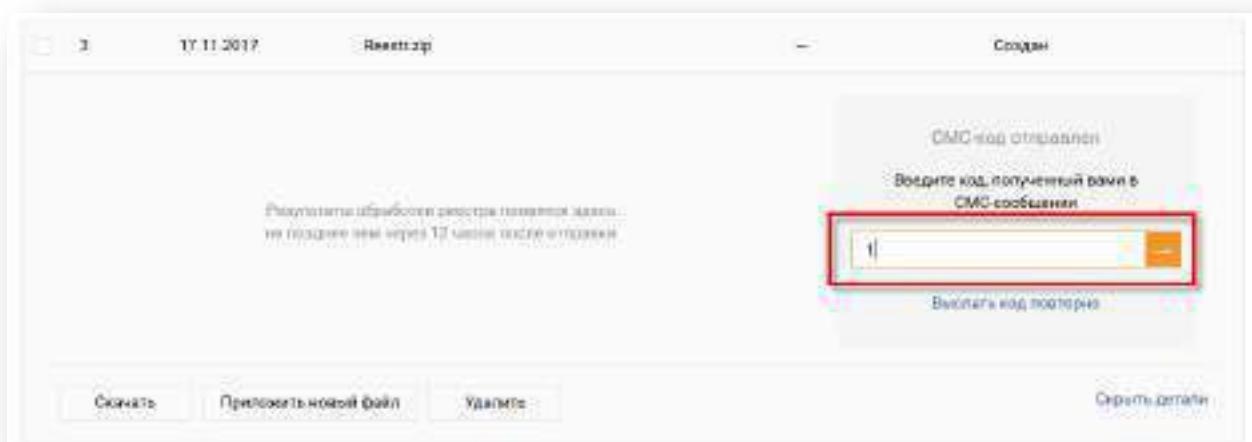
При подписании реестра **одноразовым SMS-паролем** нужно выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **Получить СМС-код**.



**Рисунок 29. Переход к подписанию реестра задолженностей с помощью одноразового пароля**

2. Полученный одноразовый пароль ввести в соответствующее поле.



**Рисунок 30. Ввод одноразового SMS-пароля для подтверждения операции**

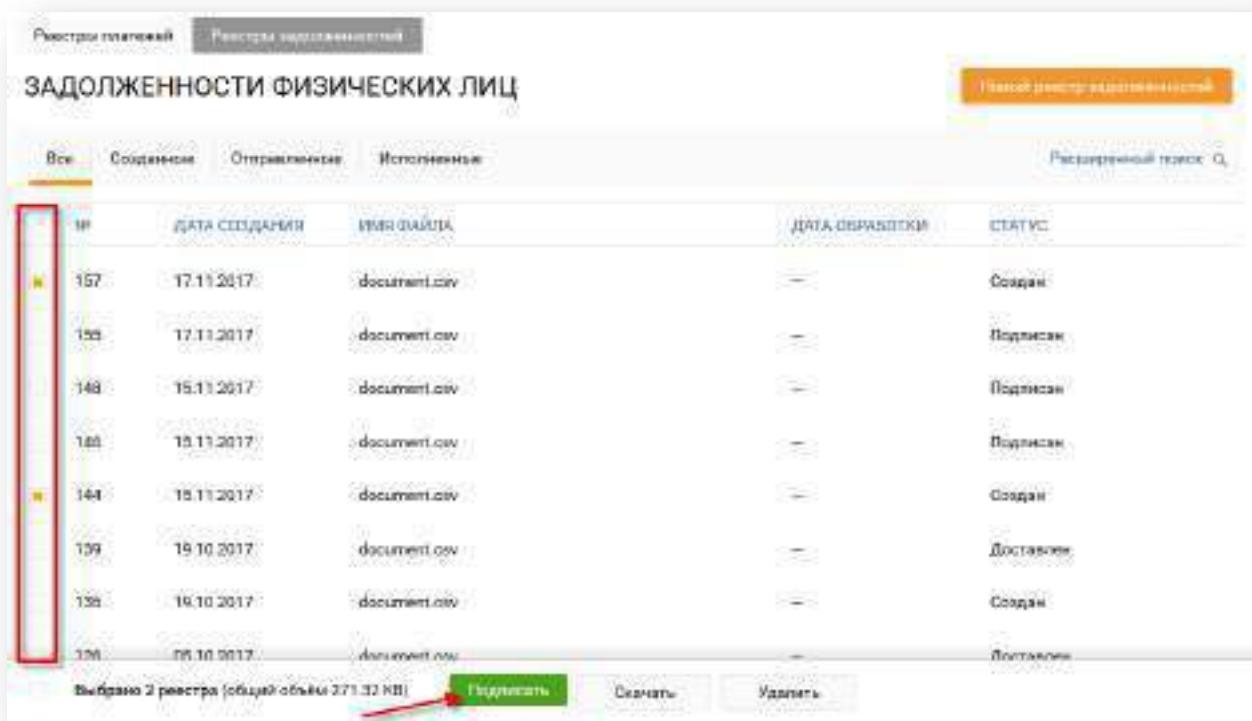
3. Нажать на кнопку

Для подписания реестра с помощью **токена** необходимо нажать на кнопку **Подписать**, после чего подтвердить операцию на токене.



**Рисунок 31. Переход к подписанию документа с помощью токена**

Также можно подписать сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флажки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Подписать**, после чего на открывшейся странице выполнить подписание каждого из реестров.



**Рисунок 32. Массовое подписание реестров задолженностей**

## 5.6 Отправка реестра задолженностей в Банк

Для отправки реестра задолженности в Банк на обработку необходимо нажать на кнопку **Отправить в Банк**. Результаты обработки реестра будут отображены на экране не позднее, чем через 12 часов после отправки реестра в Банк на обработку.



**Рисунок 33. Отправка реестра в Банк на обработку**

Также можно отправить в Банк сразу несколько реестров задолженностей. Для этого необходимо установить флагки напротив интересующих реестров в списке и нажать на кнопку **Отправить**, после чего на открывшейся странице нажать на кнопку **Отправить все** или отправить каждый из выбранных реестров отдельно.

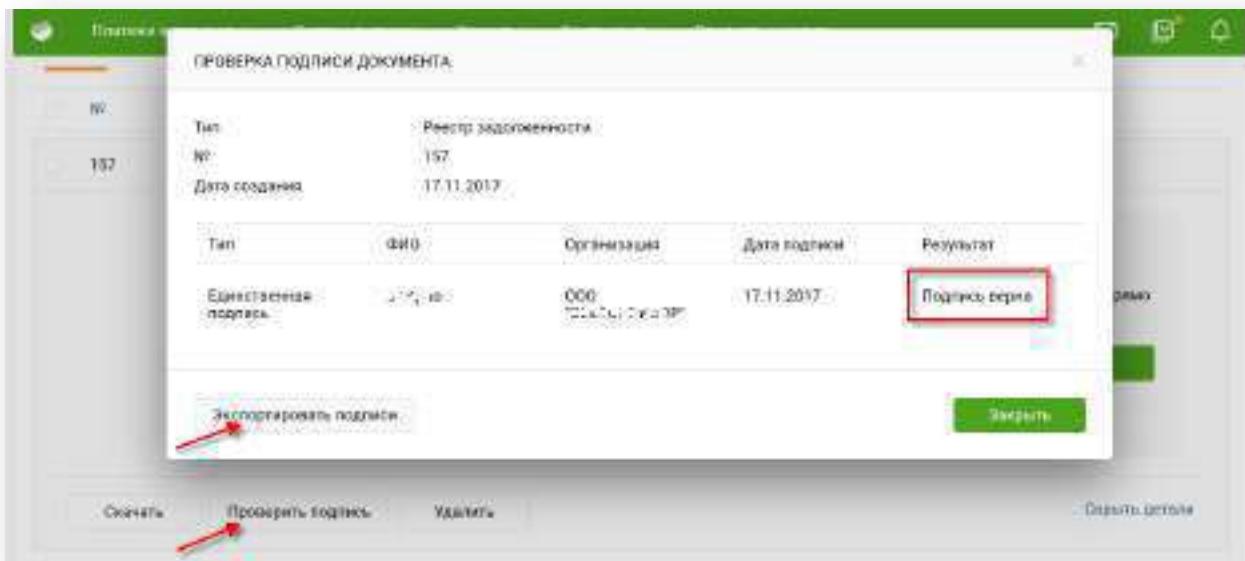
The screenshot shows a list of debt registers. A red box highlights the first two rows. At the bottom, a message says 'Выбрано 2 реестра (общий объем 279.32 КБ)' (2 registers selected (total volume 279.32 KB)). Below this, there are three buttons: 'Отправить' (Send) with a red arrow pointing to it, 'Скачать' (Download), and 'Удалить' (Delete). The top navigation bar includes tabs for 'Реестры плательщиков' (Payee Registers), 'Реестры задолженностей' (Debt Registers), and 'Задолженности физических лиц' (Debts of physical persons). A search bar is also present.

**Рисунок 34. Массовая отправка реестров задолженностей в Банк на обработку**

## 5.7 Проверка подписи

Для проверки подписи, которая была наложена на реестр задолженностей, необходимо выделить интересующий реестр в списке и нажать на кнопку **Проверить подпись**. В результате на экране будет показан результат проверки подписи.

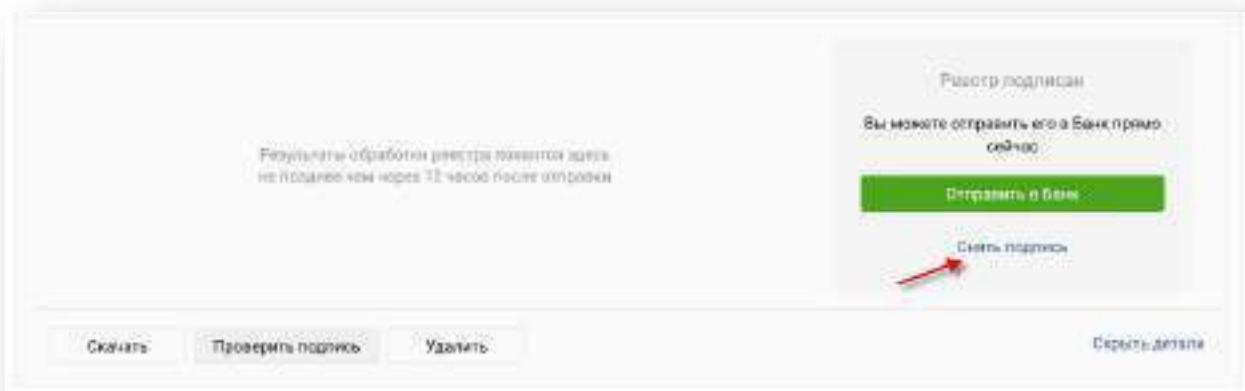
Данную проверку можно выполнить сразу после подписания реестра.



**Рисунок 35. Проверка подписи**

При необходимости можно экспортить подписи на свой компьютер, щелкнув по соответствующей кнопке.

Для того чтобы снять подпись с реестра задолженностей, необходимо щелкнуть по ссылке **Снять подпись**.



**Рисунок 36. Снятие подписи с реестра задолженностей**

## 5.8 Выгрузка реестра задолженностей из СББОЛ

Для выгрузки **одного реестра** необходимо навести курсор мыши на строку с информацией по интересующему реестру и нажать на кнопку или на странице просмотра краткой/детальной информации по нему нажать на кнопку **Скачать**.

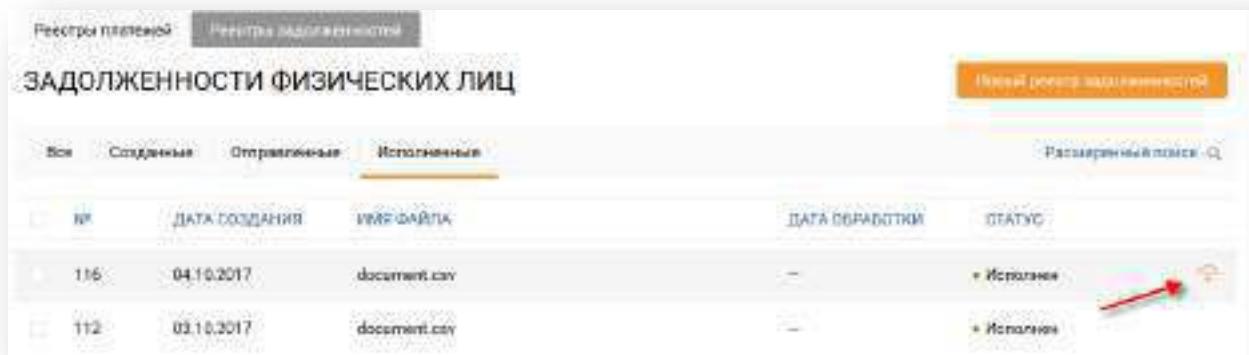


Рисунок 37. Скачивание одного реестра задолженностей

Для выгрузки сразу **нескольких реестров** необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать интересующие реестры задолженностей в списке, установив напротив них флажки.
2. Нажать на кнопку **Скачать**, расположенную в нижней части страницы.

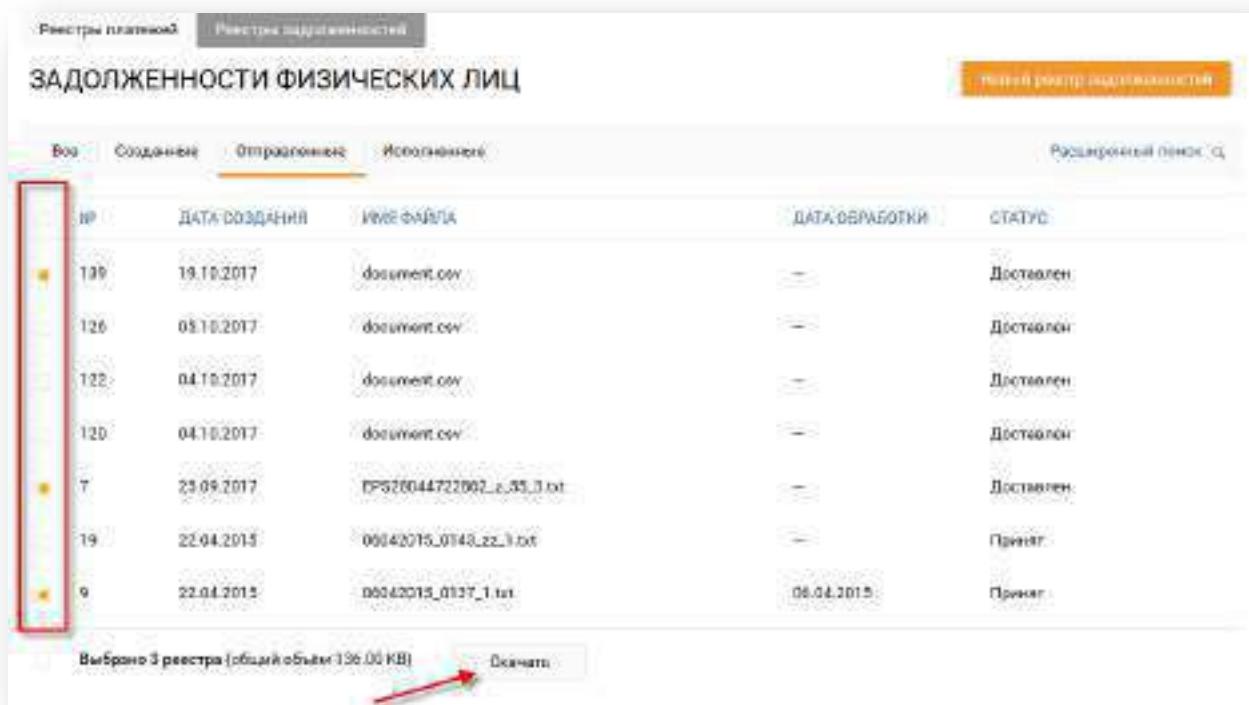
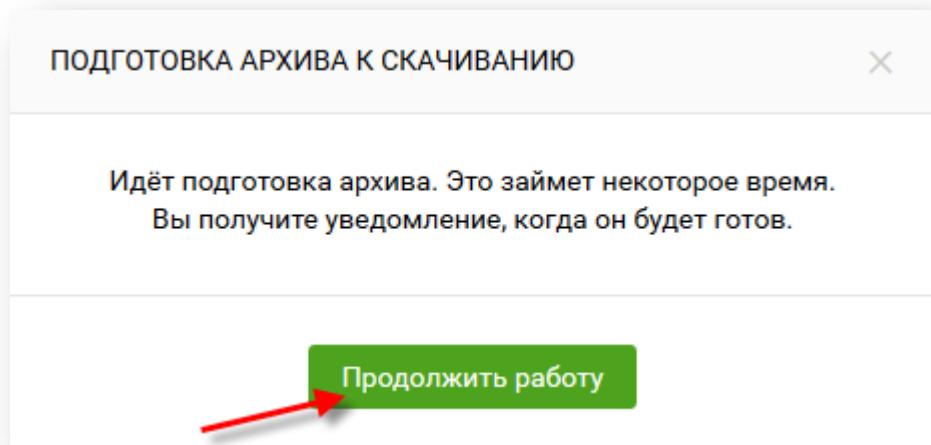


Рисунок 38. Массовое скачивание реестров задолженностей

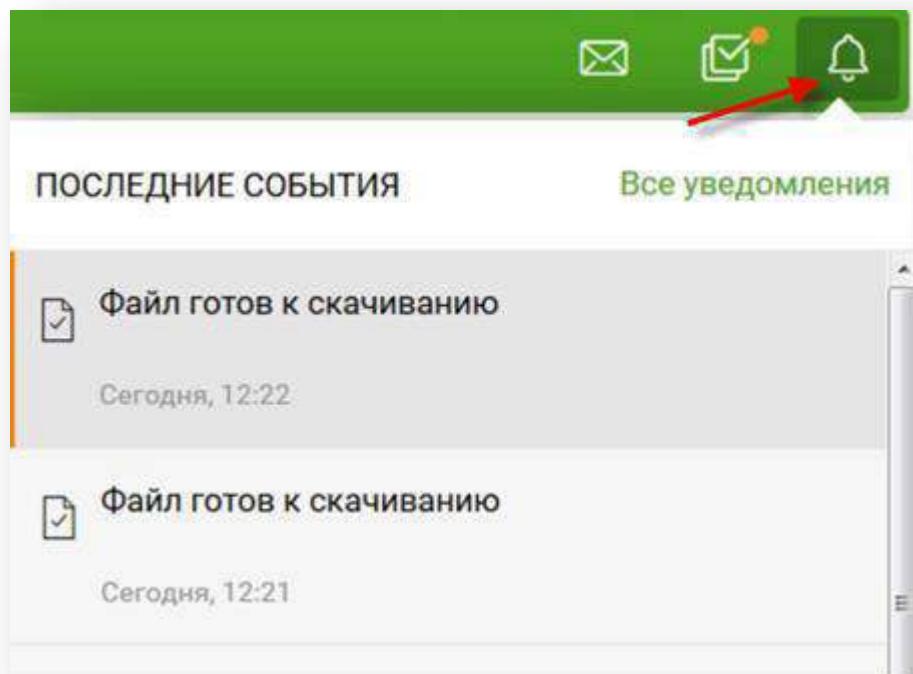
3. В результате на экране будет показано сообщение о подготовке к скачиванию выбранных реестров одним архивом. Данное сообщение необходимо закрыть, нажав на кнопку **Продолжить работу**.



**Рисунок 39. Сообщение о подготовке файла к скачиванию**

4. Далее необходимо дождаться готовности документов. Для этого по истечении 2-10 минут необходимо обновить страницу со списком реестров задолженностей.

При успешной подготовке документов к скачиванию в архив Вам будет отправлено соответствующее уведомление, содержащее ссылку на данный архив. Для просмотра уведомлений необходимо нажать на кнопку  (Уведомления), расположенную в правом верхнем углу страницы. При наличии новых уведомлений рядом с данной кнопкой будет отображаться точка оранжевого цвета с количеством новых уведомлений (). При просмотре уведомлений она исчезает.



**Рисунок 40. Переход к просмотру уведомлений**



**Внимание!** По полученной ссылке можно скачать документы только в течение 12 часов.

По истечении обозначенного времени необходимо повторить запрос на скачивание документов из списка реестров задолженностей, так как ссылки, полученные ранее, будут уже не действительны.

Также проверить готовность документов можно в разделе **Моя организация – Заказанные документы** по статусу документа. Для получения актуальных сведений необходимо периодически обновлять страницу.

The screenshot shows the 'Ordered Documents' section of the Sberbank service. At the top, there is a navigation bar with links: 'Платежи и переводы', 'Счета и выписки', 'Кредиты', 'Реквизиты', 'Приданные услуги', 'Мой профиль', 'Моя организация', 'Импорт/экспорт', and 'Выход'. A red box highlights the 'Заказанные документы' link in the top menu. Below the menu, the page title is 'ЗАКАЗАННЫЕ ДОКУМЕНТЫ'. There are four tabs at the top of the list: 'Все', 'Готовые к скачиванию', 'Избранные', and 'История скачивания'. The 'Готовые к скачиванию' tab is selected. The main area displays a table with the following data:

ДАТА	ИМЯ	ТИП	РАЗМЕР	СТАТУС
21.11.2017				Ошибки
21.11.2017	15429e93-fb32-4478-a27b-e97e390e...		+ 1KB	Подготовка к скачиванию
21.11.2017				Ошибки
29.11.2017				Ошибки

**Рисунок 41. Переход к списку выгруженных реестров задолженностей**

- После того как архив будет готов к скачиванию, Вы сможете выгрузить его на свой компьютер. Для этого необходимо навести курсор мыши на соответствующую строку в списке заказанных документов и нажать на кнопку , после чего подтвердить переход по внешней ссылке.

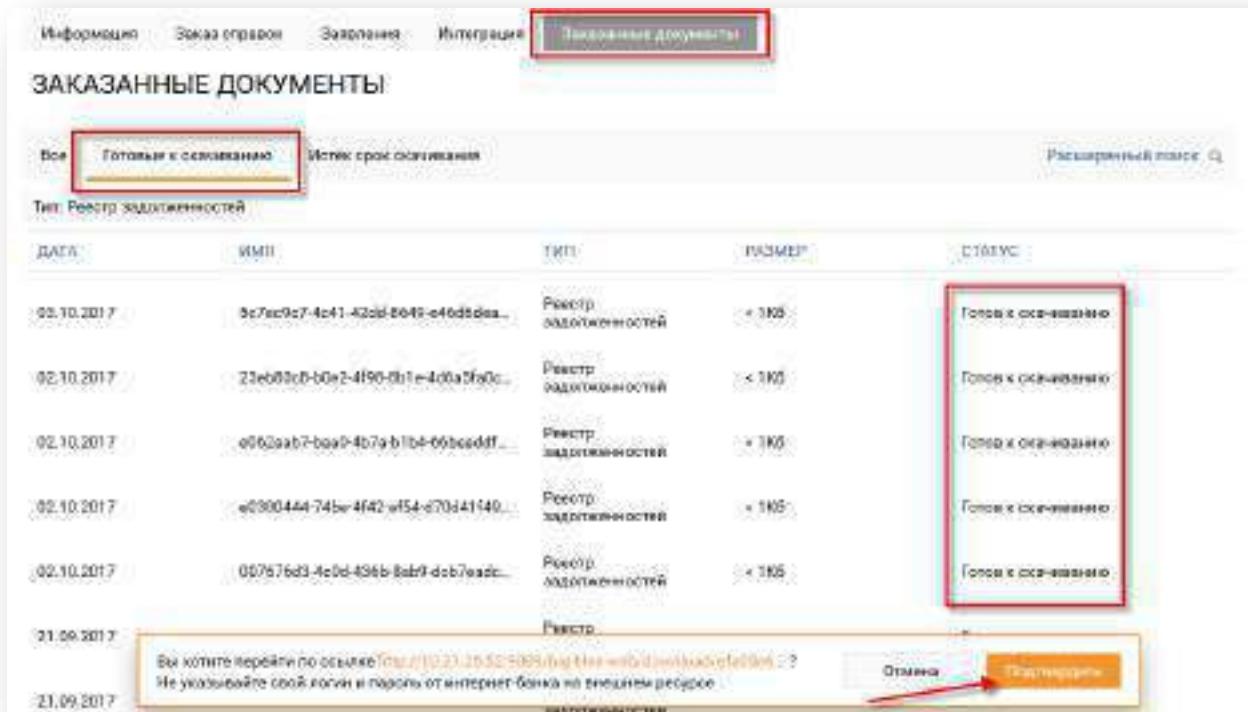


Рисунок 42. Скачивание документов в списке заказанных документов

Информация о проблемах, которые могут возникнуть при скачивании реестров задолженностей, представлена в [Приложении](#).

## Приложение 1. Проблемы, которые могут возникнуть при скачивании реестров платежей и реестров задолженностей

При скачивании реестров платежей и реестров задолженностей могут возникнуть следующие проблемы:

1. Не появляется уведомление о готовности файла.

Для отображения уведомления необходимо периодически обновлять страницу браузера.

2. В уведомлениях отображается ошибка.

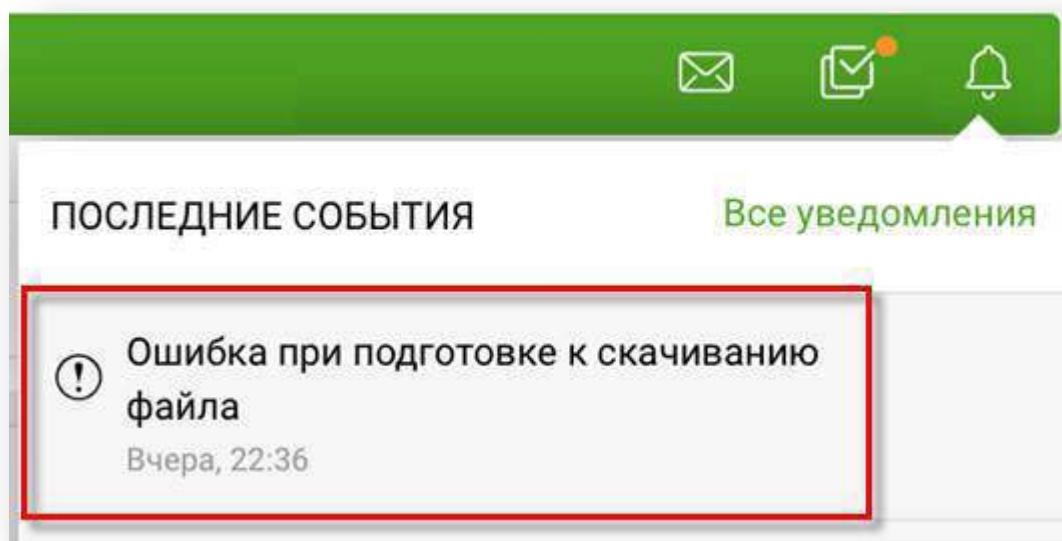


Рисунок 43. Ошибка при подготовке файла к скачиванию

Необходимо повторно запросить скачивание реестров платежей.

3. При переходе по ссылке для скачивания документов на экране отображается сообщение о невозможности отображения страницы, адрес которой начинается с *fakeurl*.

Необходимо повторить запрос на скачивание документов из списка реестров платежей или задолженностей, так как ссылка для скачивания подготовленных документов уже не действительна.

4. При переходе по ссылке для скачивания документов на экране отображается сообщение о невозможности отображения страницы, адрес которой начинается с *bf.sberbank.ru*.

Необходимо проверить наличие доступа с Вашего рабочего места к ресурсам Банка (см. раздел 2).