



**Инструкция пользователя  
системы электронного банкинга StarAccess**

---

**Сервис "Депозиты"  
в АРМ "Internet-Банкинг" и "РС-Банкинг"  
для клиентов - юридических и физических лиц –  
пользователей системы StarAccess**

(версия 5)

2012 г.

## 1. Общие положения.

### Используемые сокращения.

**StarAccess (Система)** - система электронного банкинга StarAccess.

**Банк** – АО "УкрСиббанк".

**Клиент** – юридическое или физическое лицо – клиент банка, пользующийся системой StarAccess.

**АРМ** – автоматизированное рабочее место клиента системы электронного банкинга StarAccess.

**Вклад (депозит)** – денежные средства, размещенные Клиентом в банке на определенный договором срок. В системе депозиты разделяются на открытые (действующие) и закрытые.

**Открытый депозит** – действующий депозит, дата окончания которого больше текущей.

**Закрытый депозит** – депозит, прекративший своё действие (окончание срока действия либо досрочное расторжение договора).

### Назначение и возможности сервиса "Депозиты".

Работа с сервисом "Депозиты" осуществляется в АРМ "Internet-Банкинг" / PC-banking для юридических и физических лиц. Подробное описание работы в соответствующих АРМ приведено в инструкциях ("Работа в системе", "АРМ "PC-Банкинг. Особенности работы").

Сервис "Депозиты" позволяет Клиенту просматривать информацию по открытым и закрытым вкладам, создавать заявления на размещение депозитных траншей. Доступна следующая информация:

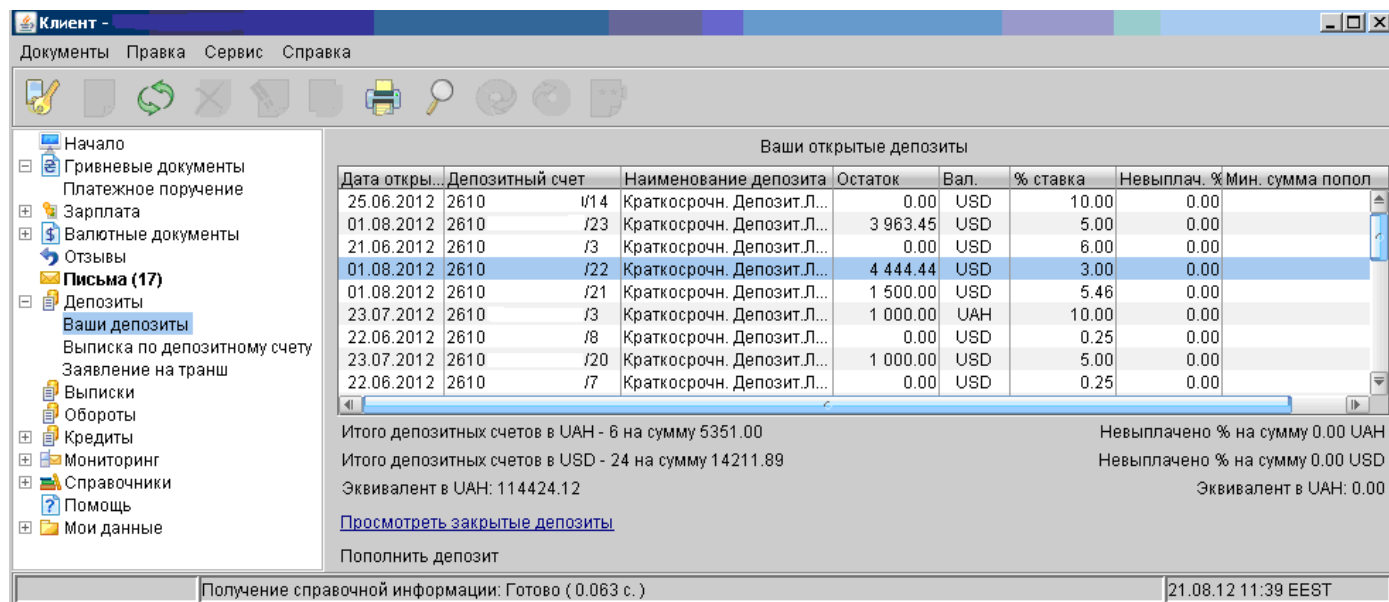
- **"Ваши депозиты"** – список открытых и закрытых депозитов, сумм и условий по ним;
- **"Выписка по депозитному счёту"** – перечень проведённых операций по выбранному вкладу;
- **"Заявление на транш"** – заявление, позволяющее клиенту юридическому лицу размещать средства на указанный клиентом в заявлении срок согласно условиям, оговоренным в договоре по продукту «Депозитная линия» либо «Депозитная линия плюс» предусматривающем электронное размещение траншей в соответствии с действующими процедурами банка.

**Внимание!** Обновление данных производится периодически в автономном режиме. Дата последнего обновления данных указывается в соответствующем диалоговом окне.

## 2. Технология работы с сервисом "Депозиты".

### 2.1. Просмотр информации по вкладам.

Для формирования отчёта по вкладам необходимо в разделе "Депозиты" выбрать подраздел "Ваши депозиты". При этом открывается список открытых депозитов (Рис. 1). Если открытых депозитов нет, то отображается список закрытых депозитов.



Дата откры...	Депозитный счет	Наименование депозита	Остаток	Вал.	% ставка	Невыплач. %	Мин. сумма попол
25.06.2012	2610	/14 Краткосрочн. Депозит.Л...	0.00	USD	10.00	0.00	
01.08.2012	2610	/23 Краткосрочн. Депозит.Л...	3 963.45	USD	5.00	0.00	
21.06.2012	2610	/3 Краткосрочн. Депозит.Л...	0.00	USD	6.00	0.00	
01.08.2012	2610	/22 Краткосрочн. Депозит.Л...	4 444.44	USD	3.00	0.00	
01.08.2012	2610	/21 Краткосрочн. Депозит.Л...	1 500.00	USD	5.46	0.00	
23.07.2012	2610	/3 Краткосрочн. Депозит.Л...	1 000.00	UAH	10.00	0.00	
22.06.2012	2610	/8 Краткосрочн. Депозит.Л...	0.00	USD	0.25	0.00	
23.07.2012	2610	/20 Краткосрочн. Депозит.Л...	1 000.00	USD	5.00	0.00	
22.06.2012	2610	/7 Краткосрочн. Депозит.Л...	0.00	USD	0.25	0.00	

Итого депозитных счетов в UAH - 6 на сумму 5351.00  
Итого депозитных счетов в USD - 24 на сумму 14211.89  
Эквивалент в UAH: 114424.12

Невыплачено % на сумму 0.00 UAH  
Невыплачено % на сумму 0.00 USD  
Эквивалент в UAH: 0.00

[Просмотреть закрытые депозиты](#)

Пополнить депозит

Рис. 1. Список открытых депозитов.

Для выбора депозитного договора необходимо дважды нажать на соответствующей строке, в результате откроется окно с подробной информацией по депозитному договору (Рис. 2).

Существует возможность просмотреть историю изменения процентной ставки по вкладу, если она изменялась. Для этого необходимо нажать на ссылку "% ставка" в окне "Информация о депозите". В результате откроется окно, в котором будет информация по всем изменениям процентной ставки по выбранному договору (Рис. 3).

Данную информацию по желанию можно распечатать, нажав на кнопку "Печать", а также

предварительно просмотреть печатную форму документа, нажав на кнопку "Предварительный просмотр" (Рис. 4).

Возможно предварительно просмотреть и распечатать информацию по всем открытым (закрытым) вкладам. Для этого необходимо в меню "Документы" выбрать пункт "Предварительный просмотр". В результате откроется печатная форма документа со списком договоров банковских вкладов (Рис. 5). Для печати документа необходимо нажать на кнопку "Печать".

Информация о депозите			
Название депозита	Краткосрочн. Депоз.Линия с выпл.% в конце срока		
Депозитный договор	2610	UAH	Дата открытия 15.04.2011
Депозитный счет	2610	/18	Дата изъятия 25.04.2011
% ставка	0.50		Срок в днях 10
Текущий остаток	1 000.00	UAH	Грн. экв.
Невыплаченные %	0.00	UAH	Грн. экв. 0.00
Сумма по договору	1 000.00	UAH	Грн. экв. 1 000.00
Минимальная сумма пополнения депозита	-		UAH
Данные актуальны на 04.07.2011 12:23			
Пополнить депозит		<< Назад Вперед >> Закрыть	

Рис. 2. Окно "Информация о депозите".

История изменения процентной ставки		
Начало действ.	▲ 1 Конец действ.	Размер ставки, %
20.07.2012	22.07.2013	8.50

Предварительный просмотр Печать Закрыть

Рис. 3. Окно "История изменения процентной ставки".

Предварительный просмотр

111%

**История изменения процентной ставки по вкладу N 2615 00 UAH**

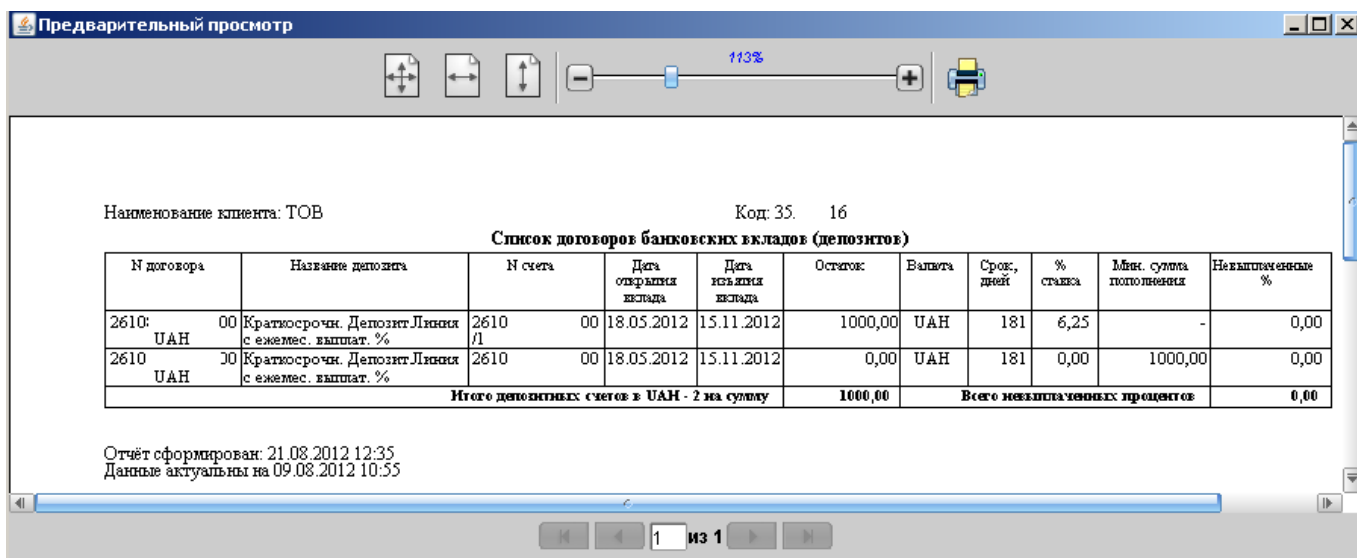
Наименование клиента: ВАТ ПБК  
 N договора: 2615 UAH Счёт N: 2615  
 Дата открытия: 20.07.2012 Плановая дата закрытия: 22.07.2013  
 Код: 00: 11 Валюта: UAH Кол-во дней вклада: 367

Размер процентной ставки по вкладу N 26151189365600 UAH на сегодня, 21.08.2012: 8,50%.

Начало периода действия % ставки	Окончание периода действия % ставки	Значение % ставки
20.07.2012	22.07.2013	8,50

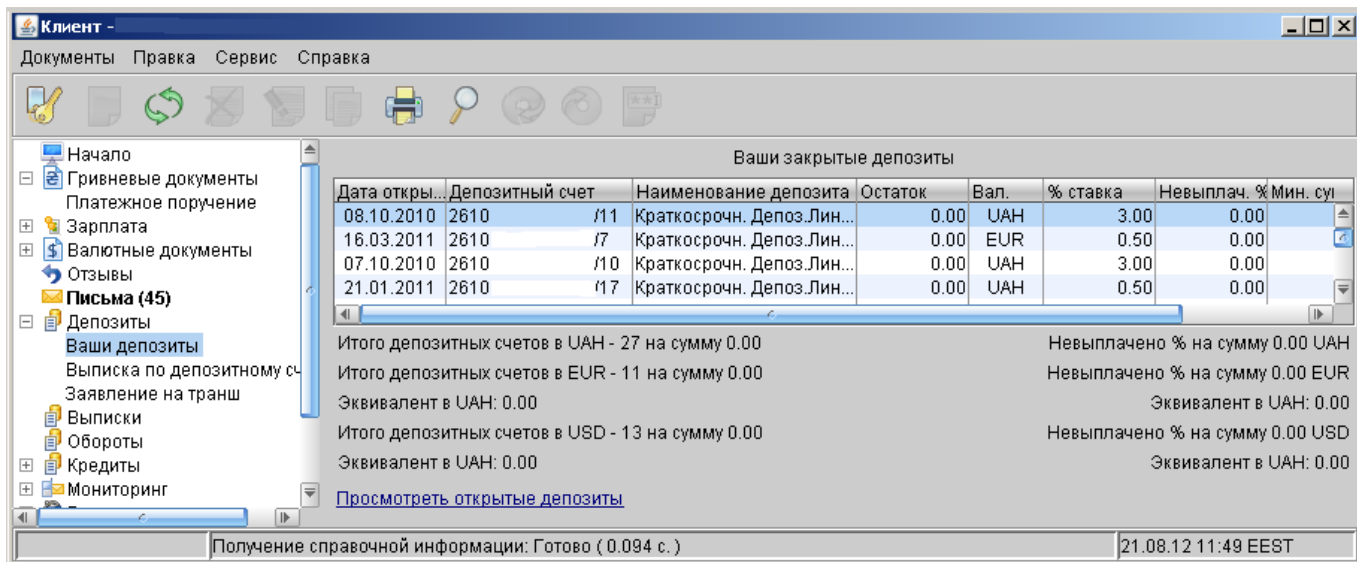
1 из 1

Рис. 4. Предварительный просмотр истории изменения процентной ставки.



**Рис. 5. Предварительный просмотр печатной формы списка вкладов.**

Для просмотра информации по собственным закрытым вкладам необходимо щелчком мыши нажать на ссылке **"Просмотреть закрытые депозиты"** (Рис. 1). В результате в окне отобразится список закрытых депозитов (Рис. 6), если таковые имеются, либо будет выведено сообщение об отсутствии закрытых вкладов. Аналогично, внизу списка закрытых депозитов расположена ссылка на список открытых депозитов. Если открытые депозиты отсутствуют, то выводится сообщение об отсутствии таковых.



**Рис. 6. Список "Ваши закрытые депозиты".**

Как по открытым, так и по закрытым депозитам клиенты - физические лица, имеют возможность просмотреть сумму начисленных, но невыплаченных процентов (столбец **"Невыплач. %"**). По договорам юридических лиц проценты автоматически перечисляются на их текущие счета, поэтому столбец **"Невыплач. %"** будет содержать нулевые значения.

## 2.2. Пополнение депозита.

Для выполнения операции пополнения депозита необходимо выбрать соответствующий депозит из списка. Пополнение допустимо только по тем договорам, по которым есть значение минимальной суммы пополнения, отличное от "-" (Рис. 1, столбец "Мин. сумма пополнения"). Пополнение депозита выполняется из списка депозитов с помощью ссылки "Пополнить депозит" (Рис. 1) либо из окна "Информация о депозите" с помощью соответствующей кнопки (Рис. 2). В результате открывается окно "Пополнение депозитного счёта", в котором необходимо указать сумму пополнения, выбрать счёт (текущий либо карточный), с которого будет выполняться пополнение и нажать кнопку "Сформировать платёж" (Рис. 7).

Пополнение депозитного счета

Пополнение счета по депозитному договору N 2610 UAH

Сумму пополнения 1 000.00 UAH

перечислить на счет N 2610 с моего счета N 2600

в банке AT "УкрСиббанк" 351005

Сформировать платеж Отмена

Рис.7. Окно "Пополнение депозитного счёта".

После нажатия кнопки откроется окно, в котором будет отражён результат выполнения пополнения (формирование платёжного поручения, рис. 8).

Пополнение депозитного счета

Для пополнения депозитного счета №2610 00

был сформирован документ:

Платежное поручение

№12 на сумму 1000.00 UAH

✓ Результат обработки: ОК

Закреть

Рис.8. Результат выполнения пополнения.

Документ может отображаться в разделах

- "Гривневый перевод" - в случае пополнения депозита с текущего счета в национальной валюте;
- "Внутрибанковский валютный перевод" - в случае пополнения валютного депозита с текущего счета в соответствующей валюте;
- "Перевод между собственными счетами" - в случае пополнения с карточного счета.

Для отправки в Банк документ необходимо подписать (подробное описание приведено в соответствующей инструкции по работе в системе).

### 2.3. Формирование выписки по вкладу.

Для формирования выписки по вкладу необходимо в ветке "Депозиты" выбрать подраздел "Выписка по депозитному договору". Для выбора депозита необходимо нажать на ссылке "счет №". При этом откроется окно "Выбор депозитного договора и счёта" (Рис. 9).

Номер договора	Вал.	Номер счета	Наименование депозита	Остаток	Вал.
2635	UAH	2635	Вклад с выплат. процент.в конце...	2 500.00	UAH
2635	UAH	2635	Вклад с выплат. процент.в конце...	2 500.00	UAH
2630	UAH	2630	Вклад с пополн. и ежемес.выпл....	2 500.00	UAH

Выбрать Закреть

Рис. 9. Окно "Выбор депозитного договора и счёта".

Далее необходимо задать период, за который будет сформирована выписка. По умолчанию началом периода служит дата открытия договора, а окончанием периода служит текущая дата. После установки всех необходимых параметров необходимо нажать кнопку "Сформировать" (Рис. 10).

**Внимание!** В нижней части экранной и печатной форм отображается дата последнего обновления данных по депозитному договору (информация обновляется только после изменений по договору или выполнений операций по счёту в учётной системе банка).

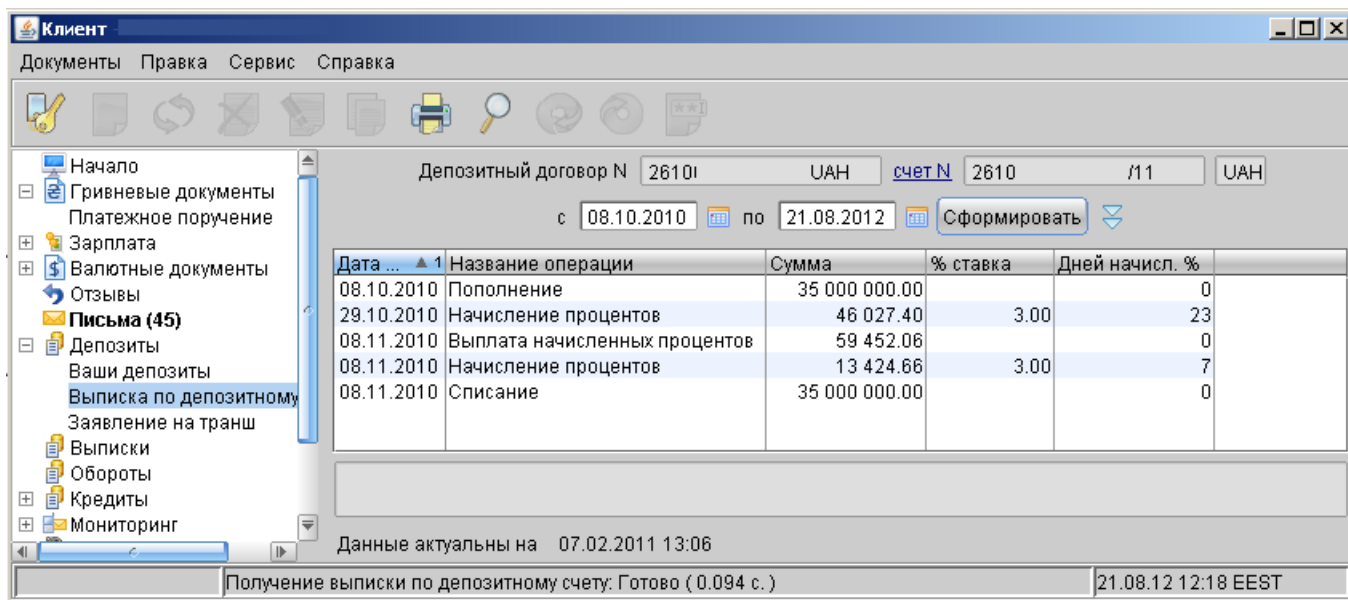


Рис. 10. Сформированная выписка по вкладу.

Выписку можно распечатать (кнопка "Печать" на панели инструментов), а также можно предварительно просмотреть через меню "Документы" – "Предварительный просмотр" (Рис. 11).

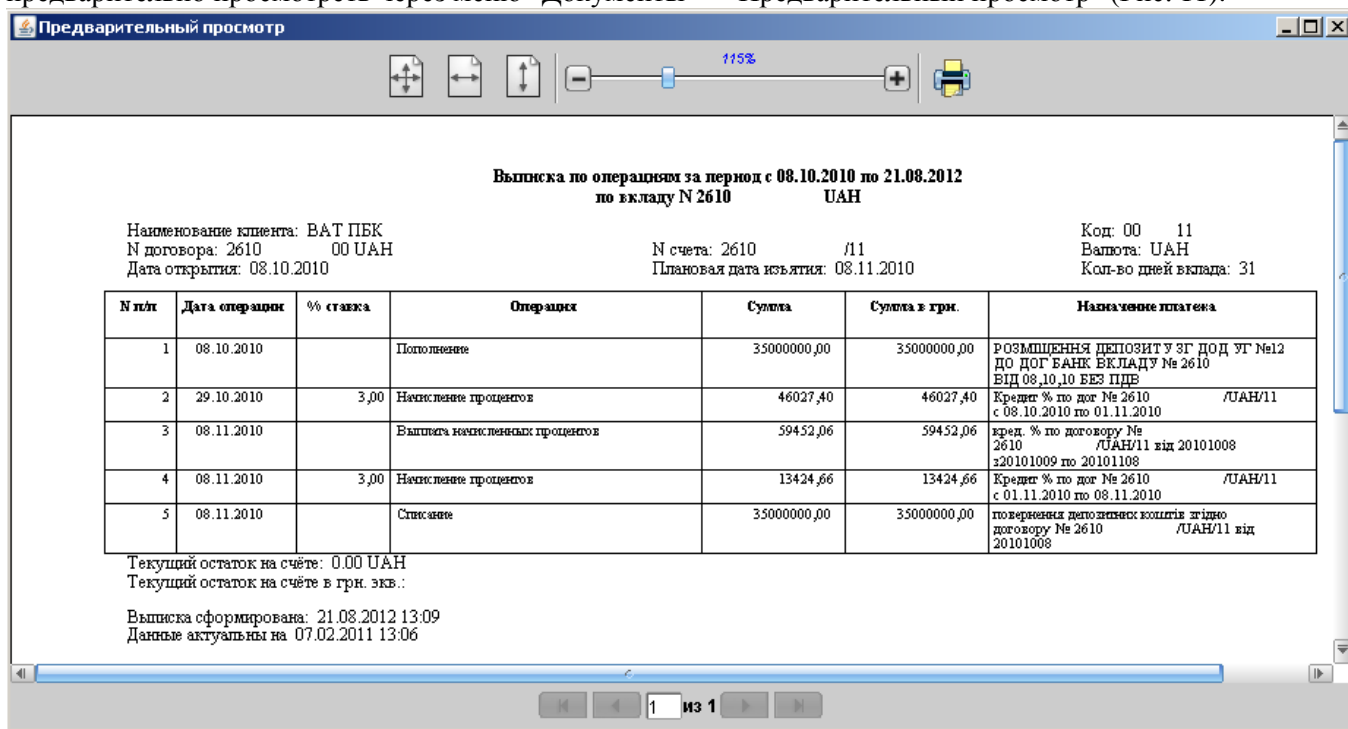


Рис. 11. Предварительный просмотр выписки по всем операциям.

При формировании выписки можно применить фильтр по различным критериям. Например, по типу операции "Начисление процентов" (Рис. 12).

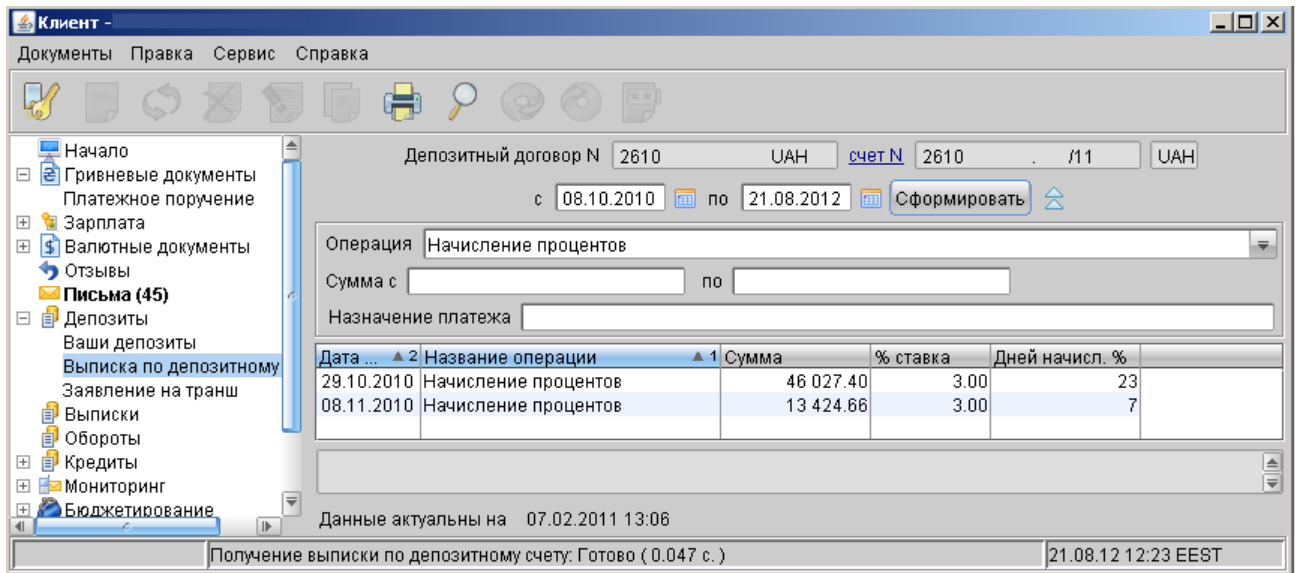


Рис. 12. Выписка с применением фильтра по операции.

Выписка с фильтром по операции "Начисление процентов" имеет свою печатную форму (Рис. 13).

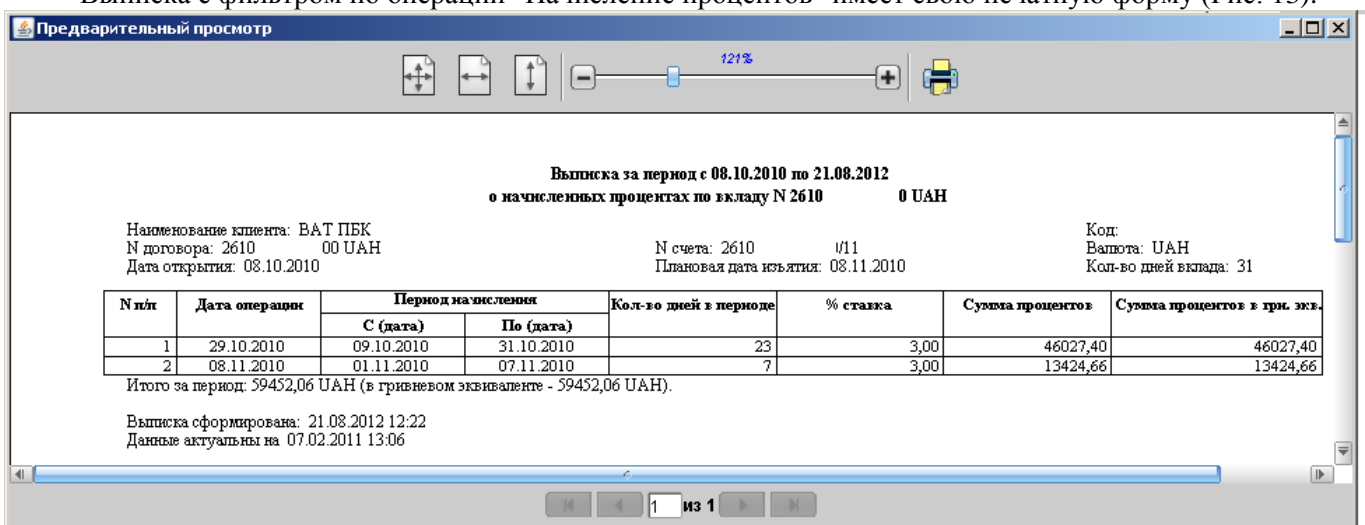


Рис. 13. Печатная форма выписки с фильтром по операции "Начисление процентов"

Также в выписке можно просмотреть более подробную информацию по каждой операции. Для этого необходимо дважды нажать кнопкой мыши на выбранной операции. Откроется окно "Информация об операции" (Рис. 14). Кнопки навигации ("Вперед", "Назад") в этом окне позволяют перемещаться по всем операциям.

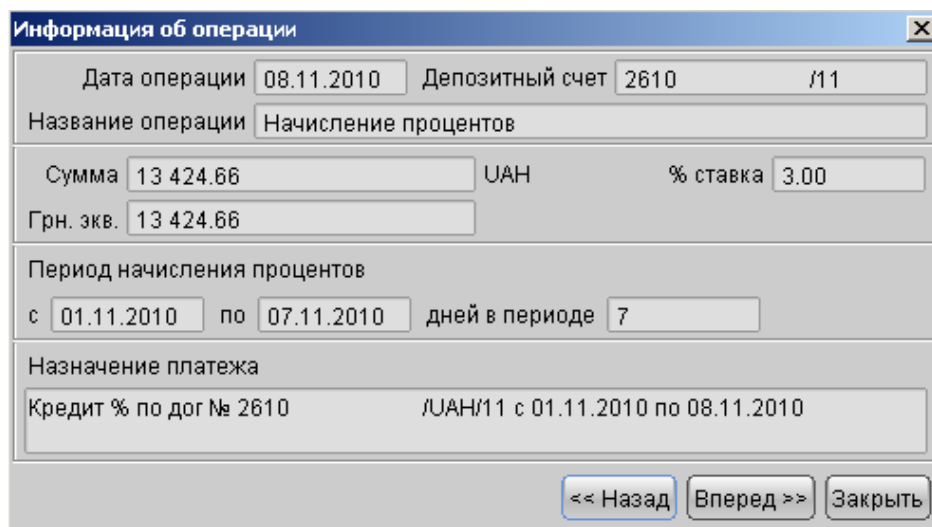


Рис. 14. Окно "Информация об операции".

## 2.4. Создание заявлений на транш.

С помощью данного документа можно осуществлять размещение депозитных траншей на предварительно открытых основных депозитных счетах.

**Внимание!** Сервис доступен только для клиентов юр. лиц, заключивших договор «Депозитная линия» либо «Депозитная линия плюс», предусматривающий электронное размещение траншей через систему StarAccess.

Для создания документа "Заявление на транш" клиенту необходимо перейти на ветку "Депозиты" выбрать подраздел "Заявление на размещение транша" (рис. 15) и далее нажать значок «Новый документ» на панели инструментов главного окна (или пункт «Новый» контекстного меню, или «Создать – Депозиты – Заявление на транш» главного меню). В результате откроется редактор документа "Заявления на транш" (рис. 16).

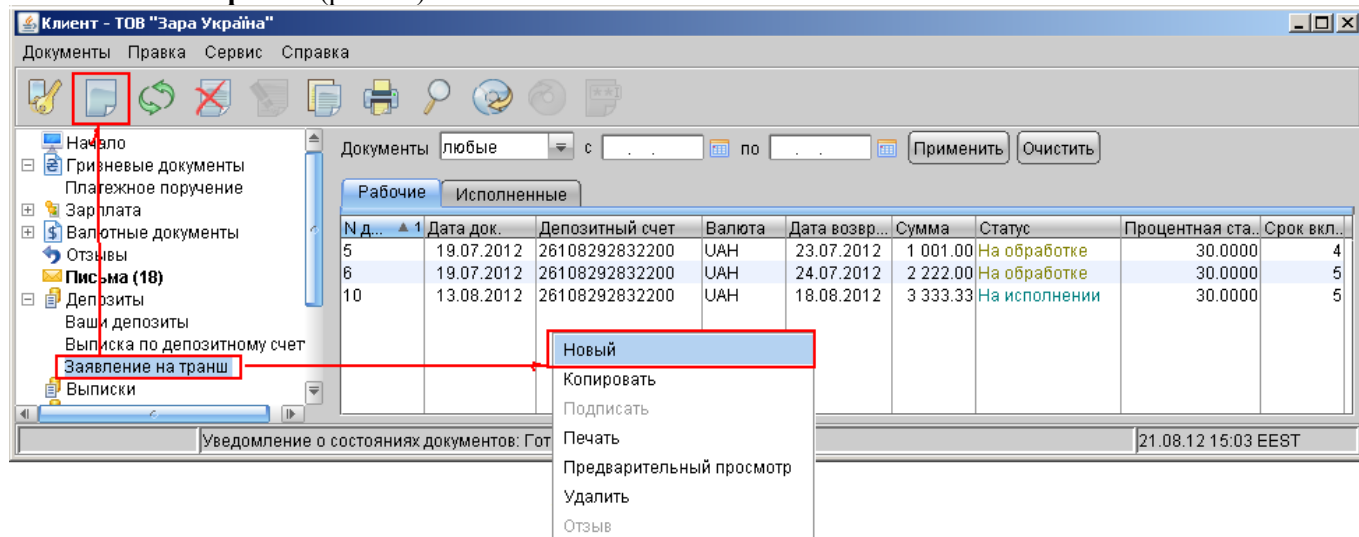


Рис. 15. Создание документа "Заявление на транш".

The screenshot shows the 'Заявление на транш' document editor form. The title bar reads 'Заявление на транш'. The form contains the following fields and controls:

- Document number: 'ЗАЯВЛЕНИЕ НА ТРАНШ N 422' and date: 'от 21.08.2012'.
- Client information: 'Клиент ТОВ "Депозит"', 'Код ЕГРПОУ', 'Депозитный счет N 2610 00 UAH МФО 351005', and 'АТ "УкрСиббанк"'. There is a link 'Депозитный счет N'.
- Transaction details: 'Поручаем уполномоченному банку списать', 'сумму', 'со счета N 2600 01 UAH'.
- Interest and term: 'Процентная ставка', 'Срок вклада', 'Дата возврата'.
- Interest payment: 'Выплата процентов в конце срока' with a 'Подробнее...' link.
- Status and signature: 'Статус : Новый', 'Подписи : Нет', 'Комментарий банка', 'Связи', 'Комментарий клиента'.
- Bottom toolbar: Contains icons for back, forward, print, save, delete, and close.

Рис. 16. Редактор документа "Заявление на транш".

Для создания документа необходимо заполнить поля (рис. 16):

- номер заявления (по умолчанию, при открытии редактора документа, автоматически заполняется в соответствии с автонумерацией);
- по ссылке "Депозитный счет №" выбрать номер депозитного договора, в рамках которого будет размещен транш (по нажатию на ссылку "Депозитный счет №", откроется окно выбора депозитного договора, рис. 9);



- указать способ перечисления средств «**Поручаем уполномоченному банку списать**» либо «**Обязуемся перечислить на депозитный счет самостоятельно**». В первом случае банк обязуется при исполнении заявления списать с текущего счета клиента средства на сумму, указанную в заявлении. Во втором случае «**Обязуемся перечислить на депозитный счет самостоятельно**» клиент самостоятельно формирует платежное поручение на перечисление средств со своего текущего счета;
- "**сумму**", которую планируется разместить в виде транша;
- выбрать счет из окна выбора счета, которое открывается по нажатию на линк «**счета N**». Окно выбора счета содержит все текущие счета клиента, в той же валюте, что и выбранный депозитный счет;
- "**процентную ставку**", предварительно согласованную в день размещения транша;
- "**срок вклада**" в днях либо "**дату возврата**" средств на текущий счет клиента;
- выбрать условия "**выплаты процентов**" (ежемесячно/ежеквартально/в конце срока) согласно условиям депозитного договора. Для просмотра более подробной информации о выплате процентов необходимо нажать на ссылку "**Подробнее**".

После заполнения всех полей для сохранения документа необходимо нажать на кнопку «**Сохранить**»



(рис. 17). При этом осуществляются проверки на корректность заполнения всех полей заявления. Если проверки выполняются успешно, документ сохраняется и переходит в режим просмотра. При возникновении ошибок при попытке сохранить документ выдаются стандартные сообщения об ошибках.

Если в заявлении был выбран способ перечисления средств «**Обязуемся перечислить на депозитный счет самостоятельно**», после сохранения документа в режиме просмотра появляется кнопка «**Сформировать платеж**» (рис. 17) для автоматического формирования платежного поручения по перечислению средств на размещение транша. По нажатию данной кнопки формируется:

- либо «**Гривневое платежное поручение**» (для документов в национальной валюте «UAN»)
- либо «**Внутрибанковское платежное поручение в иностранной валюте**» (для документов в валюте, отличной от «UAN»).

The screenshot shows a web form titled "Заявление на транш" (Statement for tranche). The form is divided into several sections:

- Документы** (Documents): Includes fields for "ЗАЯВЛЕНИЕ НА ТРАНШ N" (422) and "от" (21.08.2012).
- Клиент** (Client): Includes fields for "ТОВ 'Депозит'", "Код ЕГРПОУ" (35534949), "Депозитный счет N" (2610), "UAN", "МФО" (351005), and "АТ 'УкрСиббанк'".
- Обязуемся перечислить на депозитный счет самостоятельно** (I undertake to transfer to the deposit account independently): Includes fields for "сумму" (2 000.00), "со счета N" (2600), and "UAN".
- Процентная ставка** (Interest rate): 8.000, **Срок вклада** (Term of deposit): 10, **Дата возврата** (Date of return): 31.08.2012.
- Выплата процентов** (Interest payment): ежемесячно (monthly).
- Сформировать платеж** (Formulate payment): A button highlighted with a red box.
- Статус** (Status): Новый (New), **Подписи** (Signatures): Нет (None).
- Комментарий банка** (Bank comment) and **Комментарий клиента** (Client comment) links.

At the bottom of the form, there is a toolbar with various icons, including a red box around the "Сформировать платеж" button.

**Рис. 17. Сохранение и подписание документа "Заявление на транш".**

Для отправки документа в банк необходимо подписать "Заявление на транш", нажав на кнопку



"**Подписать**" (из панели инструментов редактора документа/главного меню либо по контекстному меню). Если было автоматически сформировано «**Гривневое платежное поручение**» (для документов в национальной валюте «UAN») либо «**Внутрибанковское платежное поручение в иностранной валюте**», то необходимо зайти на соответствующую ветку документов и подписать платежное поручение.

"Заявление на транш" можно распечатать (кнопка "Печать" на панели инструментов), а также предварительно просмотреть через меню "Документы" – "Предварительный просмотр" (Рис. 18).

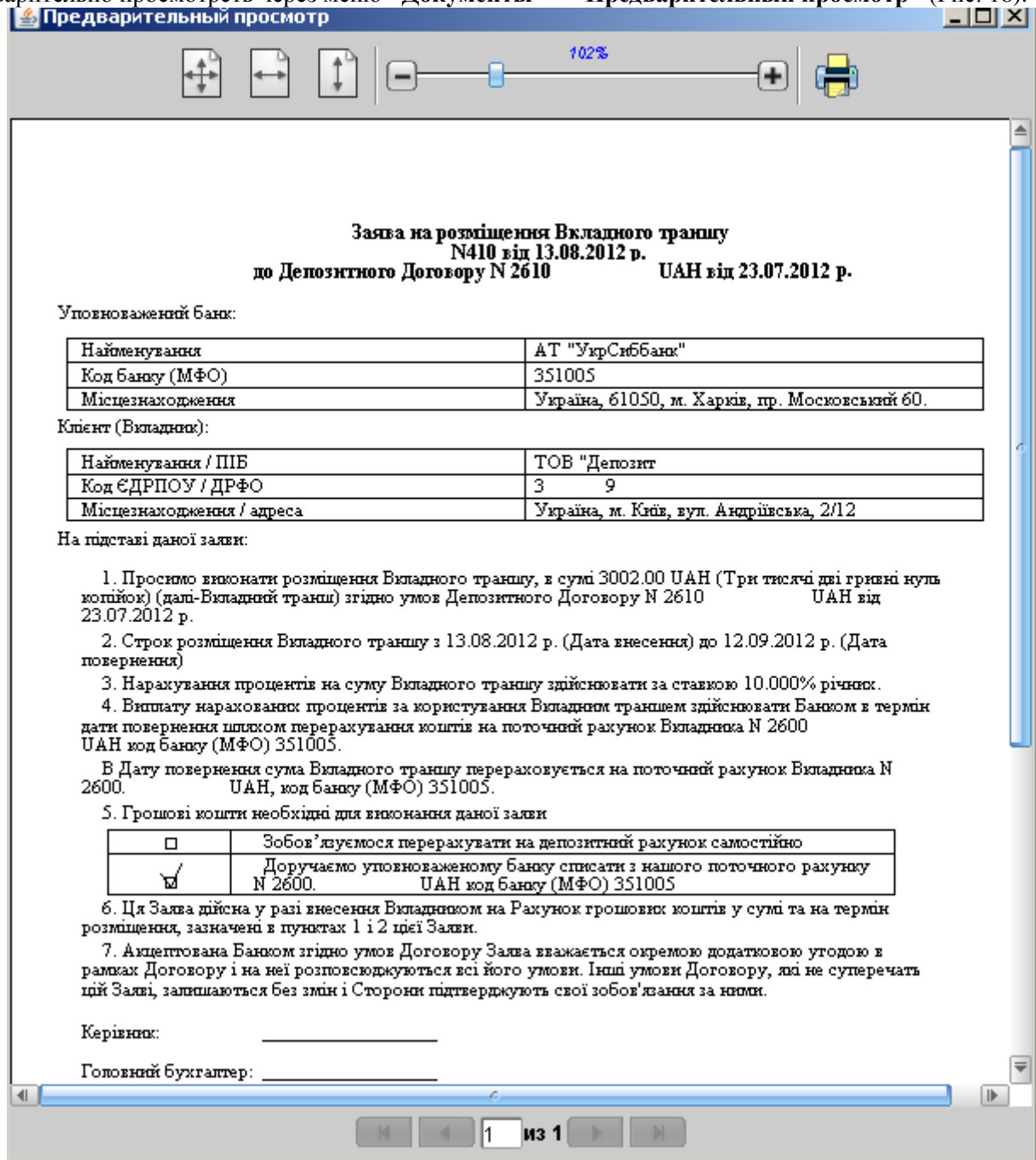


Рис. 18. Предварительный просмотр печатной формы "Заявление на размещение транша".