

# Руководство пользователя по ДБО

## Оглавление:

- 1. Введение
- 2. Вход на платформу
- 3. Работа со счетами
- 4. Инструкция по созданию платежей
- 5. История операций
- 6. ВЭД
- 7. Заявление на постановку контракта на учёт
- 8. Сведения о валютных операциях (СВО)
- 9. СПД (Справка подтверждающих документов)
- 10. Обратная связь

## 1. Введение

Добро пожаловать! Это руководство пользователя создано, чтобы помочь вам освоить процессы работы с платформой ДБО. Мы стремимся сделать взаимодействие с нашим продуктом максимально простым и понятным. Следуйте инструкциям, чтобы эффективно использовать все возможности интернет-банка.

## 2. Вход на платформу

Для авторизации на платформе ДБО необходимо ввести ваши логин/пароль и нажать на кнопку "Войти". В случае, если вы используете демонстрационный стенд, то следует перейти по ссылке <http://ib-sme-dev.dbo-commit.ru>

### ▼ Пример входа

Логин

testuser|

×

Пароль

.....

×

👁

Войти

## 3. Работа со счетами

В этом разделе вы видите все ваши банковские счета и можете быстро переключаться между разными видами представления, фильтровать их по статусу и менять порядок отображения.

Всего: 782 321 322,33 Р   8 808 000 088,00 \$   666 000 666,67 €


Рядом расположены основные кнопки:

- **Новый платёж**
- **Выписка**

- Справки
- Проверка контрагента
- Загрузить из 1С

Справа — фильтр **Статус** и две иконки для выбора вида отображения.

### 3.1. Выбор представления: Карточки

Нажмите иконку  (карточки), чтобы увидеть счета в виде компактных карточек.

Каждая карточка содержит:

- Наименование счёта (например, «Рублёвый счёт 2.1» или ваше собственное имя счёта)
- Текущий баланс
- Иконку валюты
- Последние четыре цифры номера счёта

▼ Пример карточек

CommitIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

✉

+

Новый платёж

📄

Выписка

📁

Справки

🔍

Проверка контрагента

⬇

Загрузить из 1С

Счета

Статус

Все

⚙

📱

Всего:

782 321 322,33 Р

8 808 000 088,00 \$

666 000 666,67 €

Рублевый счет 2.1

777 888 999,33 Р

Ⓜ

.. 7685

Измененное наименование счета

4 432 323,00 Р

Ⓜ

.. 4312

Счет в долларах

8 808 000 088,00 \$

Ⓜ

.. 5614

Счет в евро

666 000 666,67 €

Ⓜ

.. 7245

### 3.2. Выбор представления: Список"

Нажмите иконку  (список), чтобы перейти на более плотный табличный вид.

В каждой строке вы увидите:

- Полное наименование счёта
- Полный номер счёта
- Баланс

▼ Пример строкового списка

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

✉

+

Новый платёж

📄

Выписка

📁

Справки

🔍

Проверка контрагента

⬇

Загру

✓

Изме

Счета

Статус  
Все

⚙

Всего: 782 321 322,33 Р 8 808 000 088,00 \$ 666 000 666,67 €

Р

Рублевый счет 21  
40817 810 0999 1000 7685777 888 999,33 Р

Р

Измененное наименование счета  
40817 810 0999 1000 43124 432 323,00 Р

\$

Счет в долларах  
40817 810 0999 1000 56148 808 000 088,00 \$

€

Счет в евро  
40817 810 0999 1000 7245666 000 666,67 €

### 3.3. Настройка порядка отображения

1. Кликните иконку **Шестерёнка** в правой части экрана.
2. Появится подсказка:  
*Для изменения последовательности счетов перетащите карточку в нужное место. Новый порядок отобразится после сохранения.*
3. Слева от каждой карточки (или строки) появятся «хэндлы» (::).
4. Зажимайте и перетаскивайте счёт вверх или вниз, чтобы изменить его позицию.
5. Когда порядок вас устраивает, нажмите **Сохранить** или **Отменить** для выхода без изменений.

#### ▼ Режим редактирования порядка

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

+

Новый платёж

📄

Выписка

📁

Справки

🔍

Проверка контрагента

⬇

Загрузить и

Счета

Сохранить

Всего: 782 321 322,33 Р 8 808 000 088,00 \$ 666 000 666,67 €

ℹ

Для изменения последовательности счетов, перетащите карточку в нужное место. Новый порядок отображения счетов и  
сохранения.  
[Заккрыть](#)

::

Р

Рублевый счет 21  
40817 810 0999 1000 7685777 888 999,33 Р

::

Р

Измененное наименование счета  
40817 810 0999 1000 43124 432 323,00 Р

::

\$

Счет в долларах  
40817 810 0999 1000 56148 808 000 088,00 \$

3.4. Фильтрация по статусу

Используйте выпадающий список **Статус** для отображения только:

- Активных
- Заблокированных
- Всех

4. Единая инструкция по созданию платежей

Общий алгоритм оформления всех типов платежей — рублёвых, «за рубеж в рублях» и валютных.

1. Выбор типа платежа
2. Реквизиты получателя
3. Детали платежа
4. Выбор НДС и дополнительные параметры
5. Сведения о валютных операциях
6. Специфика валютных платежей
7. Завершение оформления

4.1. Выбор типа платежа

В шапке формы указан номер и дата, под ними — вкладки:

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

✉

Новый платёж №116 от 02.05.2025

Контрагенту

ЖКУ

Физ. лицу

Государству

Между своими счетами

За рубеж в рублях

В валюте

Получатель

(61) ИНН

(103) КПП

(16) Наименование получателя

БИК или название банка

Оплатить по

Совершайте м

платежи в адре

Загрузи

4.2. Реквизиты получателя

4.2.1 «Контрагенту», «Физическому лицу», «За рубеж в рублях»

- ИНН (поиск по ФНС)
- КПП (если есть)
- Наименование получателя
- БИК или название банка
- Номер счета (или IBAN)

## Получатель

(61) ИНН



(103) КПП



(16) Наименование получателя



БИК или название банка



(17) Номер счёта получателя

(22) УИП



Платеж

ОБЩЕСТВО

ОГРН

ОТВЕТ

"111"

Все



Подписать



Сохранить на подпись



Добавить в шаблоны



Предпросмотр

## 4.2.2 «ЖКУ»

Перейдите на вкладку ЖКУ и заполните один из блоков:

## ЖКУ

Как оформить  
лишних воЗаполните хотя бы одно поле в разделе ЖКУ  
ИПД, ЖКУ, ЕЛС, ПДИ или ЛСИ

ИПД



ЖКУ



ЕЛС



ПДИ



ЛСИ

Период оплаты  
02.05.2025

Адрес помещения



Подписать



Сохранить на подпись



Добавить в шаблоны



Предпросмотр

## 4.2.3 «Государству»

Для бюджетных платежей:

Бюджетная информация

(101) Статус плательщика

Обязательное поле

(104) КБК

Обязательное поле

(105) ОКТМО

(106) Основание платежа

Налоговый период

Код таможенного органа

4.2.4 «Между своими счетами»

Выберите счёт списания и счёт зачисления:

Новый платёж №116 от 02.05.2025

КонтрагентуЖКУФиз. лицуГосударствуМежду своими счетамиЗа рубеж в рубляхВ валют

(9) Счёт списания •• 7685  
777 888 999,33 Р

(9) Счёт зачисления •• 4312  
4 432 323,00 Р

(7) Сумма  
0,00Р

↓

☆ Песч

4.2.5 «За рубеж в рублях»

Укажите получателя и счёт/IBAN:

# Новый платёж №116 от 02.05.2025

Контрагенту

ЖКУ

Физ. лицу

Государству

Между своими счетами

За рубеж в рублях

В валют

## Получатель

(24) Получатель

(24) Счёт получателя / IBAN

☐ Выплата сотруднику

### 4.3. Детали платежа

- Счёт списания
- Сумма
- Назначение платежа (до 210 символов)

## Детали платежа

☐ Платёж за третье лицо

(9) Счёт списания •• 7685  
777 888 999,33 Р

(7) Сумма  
0,00 Р

(24) Назначение платежа  
05.2025

Опишите назначение платежа. Если необходимо, укажите наименование налога, пошлины, период и выберите НДС.

Без НДС

НДС 10%

НДС 20%

Другое

Подписать

Сохранить на подпись

Добавить в шаблоны

Пр

### 4.4. Выбор НДС и дополнительные параметры

Под «Назначением» выберите ставку НДС:

Детали платежа

(9) Счёт списания •• 7685  
777 888 999,33 Р

(7) Сумма  
0,00 Р

(24) Назначение платежа  
05.2025

8/210

Укажите НДС

Без НДС    НДС 10%    НДС 20%    Другое

Дополнительно

Подписать

Сохранить на подпись

Добавить в шаблоны

Пред

В блоке «Дополнительно» заполните следующие поля:

- Дата платежа
- Очередность
- № платежа
- Чекбоксы «Срочный платёж», «Уведомить контрагента»



## Дополнительно

(4) Дата

02.05.2025



(21) Очередность

5



(3) № платежа

116



Срочный платёж



Уведомить контрагента об исполнении платежа



Очистить форму



Подписать



Сохранить на подпись



Добавить в шаблоны



П

### 4.5. Сведения о валютных операциях



К этому переводу потребуются сведения о валютной операции (СВО), где мы уже заполнили часть полей.

Заккрыть

#### Сведения о валютных операциях



Контракт не превышает 1 млн руб.

Упрощённый валютный контроль. Предоставление СВО и других документов не требуется.

+ Добавить валютную операцию



Очистить форму



Подписать



Сохранить на подпись



Добавить в шаблоны



Пре

- Флажок «Контракт не превышает эквивалент 1 млн Р»
- Кнопка «Добавить валютную операцию»

4.6. Специфика валютных платежей

4.6.1 Отправитель

Новый платёж №1 от 02.05.2025

Контрагенту    ЖКУ    Физ. лицу    Государству    Между своими счетами    За рубеж в рубл

Отправитель

Счёт списания  
50

▼

32    Сумма  
0,00

Обязательное поле

Бенефициар 59

Наименование / бенефициар 

i

Страна 

▼

Город

Подписать

Сохранить на подпись

Предпросмотр

- Счёт списания
- Сумма

4.6.2 Бенефициар

Бенефициар 59

Наименование / бенефициар 

i

Страна 

▼

Город

Адрес

Счёт / IBAN

- Наименование / Beneficiary

- Страна, город, адрес
- Счёт / IBAN

4.6.3 Банк бенефициара

Банк бенефициара 57

SWIFT / BIC

i

▼

Наименование банка

Страна / код страны

▼

Адрес банка

- SWIFT / BIC
- Наименование банка
- Страна / код страны
- Адрес банка

4.6.4 Банк-посредник

## Банк-посредник 56

☐ Заполнить данные

Заполняется если получатель перевода явно указал это в реквизитах

☒ Согласен на передачу сведений, составляющих банковскую тайну ⓘ

## Детали платежа

Информация о CN-кодах ⓘ

☒ Добавить информацию о CN-кодах в назначение платежа

Указание CN-кодов в назначении платежа делает прозрачным цели перевода для банка бенефициара

70 Назначение платежа ⓘ



Подписать



Сохранить на подпись



Предпросмотр

- Опционально заполняемые поля
- Чекбокс «Согласен на передачу сведений»

### 4.6.5 Детали платежа (CN-коды и отчётность)

☒ **Добавить информацию о CN-кодах в назначение платежа**

Указание CN-кодов в назначении платежа делает прозрачным цели перевода для банка бенефициара

70

Назначение платежа

i

0/140

72

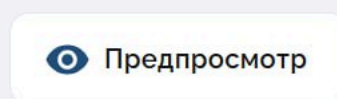
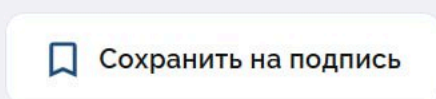
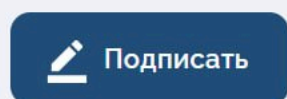
Дополнительная информация

0/210

77

Обязательная отчётность

0/105



- Информация о CN-кодах
- Добавить CN-коды в назначение платежа
- Назначение платежа (до 140 символов)
- Дополнительная информация (до 210 символов)
- Обязательная отчётность (до 105 символов)

#### 4.7. Завершение оформления

После заполнения всех блоков доступны кнопки:

- Предпросмотр
- Сохранить на подпись
- Добавить в шаблоны
- Подписать

## 5. История операций

В этом разделе отображаются все проведённые вами операции с возможностью мгновенно находить нужные записи по статусу, дате, контрагенту или ключевым словам.

### 5.1. Сортировка по статусам

В верхней строке доступны вкладки для быстрого переключения между операциями разного статуса:

- Все
- Входящие

- Исходящие
- В обработке
- Исполненные
- На подпись (с указанием количества)
- Отклонённые

▼ Пример: вкладки статусов

Операции по всем счетам

Шаблоны

Все

Входящие

Исходящие

В обработке

Исполненные

На подпись 85

Отклонённые

☐ Выбрать все

Ноября 2024

Отклонено

№ 112

ЖМЫХ

В т.ч. НДС 10% - 0.91 руб.

-10,00 Р

28 ноября 2024

Отклонено

№ 112

Рога и копыта

Перевод собственных средств. НДС не облагается

-10,00 Р

27 ноября 2024

Отклонено

№ 111

Рога и копыта

Перевод собственных средств. НДС не облагается

-100,00 Р

27 ноября 2024

Поиск

Период

Всё время

Контрагент

Все

Счёт

Все счета

5.2. Фильтрация и поиск

5.2.1 Строка поиска

Введите любые два и более символа — система начнёт подбирать операции по совпадениям в названии контрагента, описании или примечаниях. Поиск происходит мгновенно, без перезагрузки списка.

▼ Пример поиска «ЖМ»

<div><input type="checkbox"/> Выбрать все</div> <div>Ноября 2024</div>						<div>Поиск ЖМ</div> <div>Период Другое</div> <div>Начало периода 01.03.2024</div> <div>Конец периода 02.05.2025</div>
<div><div></div></div>	Отклонено	ЖМЫХ			-10,00 Р	
№ 112	В т.ч. НДС 10% - 0.91 руб.	28 ноября 2024				
<div><div></div></div>	Отклонено	ЖМЫХ			-200,00 Р	
№ 96	НДС не облагается.	25 ноября 2024				

5.2.2 Фильтр по периоду

- В правой колонке откройте выпадающий список **Период**.
- Выберите готовый интервал (например, «Этот месяц») или пункт **«Другое»** для ручного ввода.
- При выборе **«Другое»** появятся два поля: *Начало периода* и *Конец периода*.
- Задайте даты и нажмите **Enter** — список автоматически обновится.

### ▼ Пример фильтра «Другое» с вводом дат

Выбрать все

Ноября 2024

Отклонено  
№ 112

ЖМЫХ  
В т.ч. НДС 10% - 0.91 руб.

-10,00 Р  
28 ноября 2024

Отклонено  
№ 112

Рога и копыта  
Перевод собственных средств. НДС не облагается

-10,00 Р  
27 ноября 2024

Отклонено  
№ 111

Рога и копыта  
Перевод собственных средств. НДС не облагается

-100,00 Р  
27 ноября 2024

Поиск

Период  
Другое

Начало периода  
01.03.2024

Конец периода  
02.05.2025

Контрагент  
Все

Счёт  
Все счета

### 5.2.3 Фильтр по контрагенту и счёту

Ниже блока **Период** находятся выпадающие списки:

- **Контрагент** — отобразить операции с выбранным партнёром.
- **Счёт** — отобразить операции только по одному из ваших банковских счетов.

### 5.3. Итоги по выбранному счёту и периоду

Когда вы одновременно выбрали конкретный счёт и задали период, над списком появится сводка:

- Итого за период (дата-диапазон)
- Дебет / Кредит
- Входящий остаток / Исходящий остаток

▼ Пример: сводка по счёту за заданный период

Итого за период 01.03.24-02.05.25	Дебет 0,00 Р Кредит 0,00 Р	Входящий остаток 0,00 Р Исходящий остаток 0,00 Р
--------------------------------------	-------------------------------	---

☐ Выбрать все

Октябрь 2024

<div>↓</div> <div>Зачислено</div> <div>№ 189</div>	<div>ООО "Новая линия"</div> <div>TEST</div>	<div>+56,61 Р</div> <div>11 октября 2024</div>
--	--	--

Поиск

Период

Другое

Начало периода

01.03.2024

Конец периода

02.05.2025

Контрагент

Все

Счёт

Рублевый счёт

**Совет.**  
Чтобы сбросить все фильтры и вернуться к полному списку, очистите строку поиска, установите период «Всё время» и выберите «Все» в фильтрах контрагентов и счетов.  
Для массовых операций используйте чекбокс **Выбрать все** в верхней части ленты.

## 6. ВЭД

Здесь вы управляете внешне-экономическими контрактами, валютным контролем и сопутствующими документами.

### 6.1. Доступ к разделу

В главном меню выберите **ВЭД**. Откроется страница с перечнем контрактов и кнопкой **Создать**.

### 6.2. Обзор и переключение видов

Два способа отображения контрактов:

- Карточки
- Список

CommIT DBOСчетаКонтрагентыСБПВЭД

Новый платёжВыпискаСправкиПроверка контрагентаЗагрузить из 1С

ВЭД и валютный контроль

Создать

Контракты

КонтрагентСтатусВсеТипС УНК и без УНК

№12345678/2022/2023/1/00,00 Р

Истёк срок

Контрагент 1 + ещё 1

№87654321/1999/2000/9/5100,00 \$

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№11223344/2021/2022/3/4200,00 €

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№98765432/2010/2011/7/2300,00 ¥

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№34567890/2005/2006/5/8400,00 Br

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

CommIT DBOСчетаКонтрагентыСБПВЭД

Новый платёжВыпискаСправкиПроверка контрагентаЗагрузить из 1С

ВЭД и валютный контроль

Создать

Контракты

КонтрагентСтатусВсеТипС УНК и без УНК

№12345678/2022/2023/1/00,00 Р

Истёк срок

Контрагент 1 + ещё 1

№87654321/1999/2000/9/5100,00 \$

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№11223344/2021/2022/3/4200,00 €

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

Все

Активный

Истёк срок

Снят с учёта

### 6.3. Фильтрация контрактов



Справа от поля «Контрагент» выберите:

- **Статус:** Все, Активный, Истёк срок, Снят с учёта
- **Тип:** С УНК и без УНК, Только с УНК, Только без УНК

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

Рога и копыта

17:25 UTC +3

Новый платёж

Выписка

Справки

Проверка контрагента

Загрузить из 1С

ВЭД и валютный контроль

Создать

Контракты

Контрагент

Статус

Тип

№12345678/2022/2023/1/0

Контрагент 1 + ещё 1

Истёк срок

0,00 Р

№87654321/1999/2000/9/5

Контрагент 1 + ещё 1

Активный

100,00 \$

№11223344/2021/2022/3/4

Контрагент 1 + ещё 1

Активный

200,00 €

6.4. Создание новых документов

Нажмите кнопку **Создать** и выберите нужный пункт:

- Конвертация валюты
- Сведения о валютных операциях (СВО)
- Справка о подтверждающих документах
- Заявление на постановку контракта на учёт

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

Рога и копыта

17:26 UTC +3

Новый платёж

Выписка

Справки

Проверка контрагента

Загрузить из 1С

ВЭД и валютный контроль

Создать

Контракты

Контрагент

Статус

Тип

№12345678/2022/2023/1/0

0,00 Р

Истёк срок

Контрагент 1 + ещё 1

№87654321/1999/2000/9/5

100,00 \$

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№98765432/2010/2011/7/2

200,00 €

Активный

Контрагент 1 + ещё 1

№34567890/2005/2006/5/8

6.5. Вкладка «СВО»

Для просмотра и подписи валютных операций перейдите на вкладку **СВО**:

СВО

Заявления

Конвертация

СПД

Все

В обработке

Принятые

Отклонённые

На подпись 2

Сентябрь 2024

Номер СВО

Период  
Всё время

<div>В обработке</div> <div>№46 от 26.09.2024</div> <div>Контракт №17/02-2020 от 17.02.2020</div> <div>101,00 \$</div> <div>26 сентября 2024</div>
<div>В обработке</div> <div>№45 от 26.09.2024</div> <div>Контракт №14/05-2021-а от 14.05.2021</div> <div>456,00 €</div> <div>26 сентября 2024</div>
<div>В обработке</div> <div>№43 от 25.09.2024</div> <div><a href="#">Платёж №101 от 10.09.2024</a> Контракт №БН от 10.09.2024</div> <div>12,00 €</div> <div>25 сентября 2024</div>

• Все

• В обработке

• Принятые

• Отклонённые

• На подпись

## 7. Заявление на постановку контракта на учёт

Здесь оформляется заявление на учёт валютного контракта в банк — первичная постановка или перевод из другого банка.

### 7.1. Открытие формы и выбор режима

Нажмите **ВЭД** → **Создать** → **Заявление на постановку контракта на учёт**. В шапке формы выберите режим:

- Первичная постановка
- Перевод из другого банка

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

✉

Рога и копыта  
17:38 UTC +3

➕ Новый платёж

📄 Выписка

📁 Справки

🔍 Проверка контрагента

⬇️ Загрузить из 1С

⬅ Назад

Новое заявление на постановку контракта на учёт

№ 1 от 02.05.2025

Первичная постановка

Перевод из другого банка

Банк

📄

▼

Сведения о контракте

✍ Подписать

💾 Сохранить на подпись

## 7.2. Сведения о контракте

Заполните данные основного раздела:

- **Номер** и **Дата** контракта (или отметьте «Контракт без номера» / «Контракт без суммы»).
- **Вид контракта** из списка.
- **Дата завершения** (если известна).
- **Сумма** и **Валюта** контракта.

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

Рого и копыта  
17:39 UTC +3

Сведения о контракте

Номер

Дата

☐ Контракт без номера

Вид контракта

Дата завершения

Сумма

Валюта

☐ Контракт без суммы

Нерезидент

+ Добавить нерезидента

Подписать

Сохранить на подпись

Для дополнительных реквизитов (УНК, даты постановки/снятия, сведения об учёте в предыдущем банке) используйте блок:

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

Рого и копыта  
17:41 UTC +3

Сведения о контракте

УНК

Дата постановки на учёт

Дата снятия с учёта

Сведения об учёте в предыдущем банке

Документы

Прикрепить файлы

Документы, подтверждающие операцию: контракт, инвойс и др. JPEG, JPG, PNG, PDF, TIF, TIFF, размер одного файла не более 50 МБ

Подписать



Сохранить на подпись

## 7.3. Добавление нерезидента

Если контрагент — нерезидент, нажмите **+ Добавить нерезидента** и введите:

- **Название нерезидента** (поиск по наименованию).

- Страна нерезидента из выпадающего списка.


CommIT DBO    Счета    Контрагенты    СБП    ВЭД      Рог и копыта  
17:39 UTC +3

☐ Контракт без суммы


Нерезидент


[+ Добавить нерезидента](#)

Документы


 **Прикрепить файлы**  
Документы, подтверждающие операцию: контракт, инвойс и др. JPEG, JPG, PNG, PDF, TIF, TIFF,  
размер одного файла не более 50 МБ

Примечание для валютного контроля  
0/510


 Подписать

 Сохранить на подпись

В открывшемся диалоге найдите и выберите нерезидента, затем нажмите **Добавить нерезидента**:

Добавление нерезидента 

Поиск по наименованию

Страна нерезидента  
218 () 

Добавить нерезидента

0/510

#### 7.4. Прикрепление подтверждающих документов

Внизу формы укажите сопутствующие файлы и замечания:

- **Прикрепить файлы** — загрузите контракт, инвойс, декларацию (JPEG, PDF и др., до 50 МБ каждый).
- **Примечание для валютного контроля** — необязательный комментарий (до 510 символов).

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД

🔔

✉


Рога и копыта  
17:39 UTC +3

☐ Контракт без суммы


Нерезидент


+ Добавить нерезидента

Документы

 **Прикрепить файлы**  
Документы, подтверждающие операцию: контракт, инвойс и др. JPEG, JPG, PNG, PDF, TIF, TIFF, размер одного файла не более 50 МБ

Примечание для валютного контроля  
0/510

 Подписать

 Сохранить на подпись

## 7.5. Завершение оформления

Когда все разделы заполнены, доступны кнопки:

- **Предпросмотр** — проверить введенные данные;
- **Сохранить на подпись** — отложить оформление;
- **Подписать** — направить заявление в банк.

## 8. Сведения о валютных операциях (СВО)

В этом разделе вы фиксируете данные валютного контроля для исходящих и входящих платежей.

### 8.1. Открытие формы СВО

Перейдите в **ВЭД** → **СВО** и нажмите **Создать СВО**, или в карточке платежа выберите «Заполнить СВО». Появится форма:

CommIT DBO

Счета

Контрагенты

СБП

ВЭД


🔔


✉


Рога и копыта  
17:29 UTC +3


↗

+ Новый платёж

 Выписка


 Справки

 Проверка контрагента

 Загрузить из 1С

[← Назад к списку СВО](#)

Новый СВО №2 от 02.05.2025

 Если требуется добавить информацию к уже созданному платежу, перейдите в раздел «Счета», выберите платёж и заполните СВО

Перейти

Данные платежа


Исходящий


Входящий


Банк


ФИЛИАЛ "ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ"

▼



 Подписать

 Сохранить на подпись

 Предпросмотр

### 8.2. Заполнение базовых полей

Укажите номер, дату, сумму и валюту новой СВО:

Номер 1	Дата 01.05.2025
Сумма 23 333,00	Валюта USD (840)

Сведения о валютных операциях

Удалить все

+ Добавить валютную операцию

Подписать

Сохранить на подпись

Предпросмотр

8.3. Добавление валютной операции

Нажмите **+ Добавить валютную операцию**, чтобы открыть диалог ввода деталей:

Номер 1	Дата 01.05.2025
Сумма 23 333,00	Валюта USD (840)

Сведения о валютных операциях

Удалить все

+ Добавить валютную операцию

Подписать

Сохранить на подпись

Предпросмотр

8.3.1 Код операции и контракт

Укажите **Код валютной операции**, отметьте, если это контракт с УНК, и заполните номер/дату контракта или выберите «Без номера»:

## Валютная операция



Проверьте предзаполненные поля и добавьте недостающую информацию

Код валютной операции

☐

Контракт с УНК

Номер контракта



Дата контракта

☐

Контракт без номера

### 8.3.2 Сумма операции

Введите сумму в валюте и (при необходимости) отметьте, что валюта контракта отличается от валюты платежа:

## Валютная операция



### Сумма операции

Сумма операции

23 250,00 \$

☐

Валюта контракта отличается от валюты платежа

### Документы

Признак предоставления документов

4 - Документы предоставлены



#### Прикрепить файлы

Документы, подтверждающие операцию: контракт, инвойс и др. JPEG, JPG, PNG, PDF, TIF, TIFF, размер одного файла не более 50 МБ

### 8.3.3 Документы и примечание

Выберите признак предоставления документов, прикрепите файлы (PDF, JPEG до 50 МБ) и добавьте примечание:

Нажмите **Добавить** для сохранения операции или **Отменить** для выхода без сохранения.

#### 8.4. Завершение работы с СВО

После добавления всех операций таблица СВО пополнится строками с деталями. Для дальнейших действий доступны:

- **Предпросмотр** — проверить данные
- **Сохранить на подпись** — отложенное оформление
- **Подписать** — направить на подпись и отправку в банк

### 9. СПД (Справка подтверждающих документов)

В этом разделе вы создаёте и ведёте справки о подтверждающих документах по валютному контролю.

#### 9.1. Переход в раздел СПД

1. В верхнем меню выберите **ВЭД**.
2. Перейдите на вкладку **СПД**.
3. Нажмите кнопку **Создать** → **Справка о подтверждающих документах**.

#### 9.2. Форма создания новой СПД

После нажатия «Создать» отобразится форма с заголовком, внутренним УНК и блоком для добавления документов:



CommIT DBOСчетаКонтрагентыСБПВЭД

Рог и копыта17:34 UTC +3

Новый платёж

Выписка

Справки

Проверка контрагента

Загрузить из 1С

[Назад](#)

Новый СПД № 1 от 02.05.2025

УНК87654321/1999/2000/9/5

Подтверждающие документы

Добавить подтверждающий документ

Подписать

Сохранить на подпись

Предпросмотр

### 9.3. Блок «Подтверждающие документы»

Нажмите **+ Добавить подтверждающий документ**, чтобы открыть диалог ввода реквизитов:

Подтверждающий документ

Корректировка

Номер ПД

Дата ПД

Без номера

Вид подтверждающего документа

Сумма ПД

Валюта ПДUSD (840)

Добавить

Отменить

## 9.4. Заполнение данных подтверждающего документа

В открывшемся окне заполните следующие поля:

- **Корректировка** — включите, если это исправление.
- **Номер ПД и Дата ПД** — либо введите, либо отметьте «Без номера».
- **Вид подтверждающего документа** — выберите из списка (таможенная декларация, акт и т.д.).
- **Сумма ПД и Валюта ПД** — введите сумму и валюту.

### 9.4.1 Прикрепление файлов и примечание

После основных полей прокрутите вниз и:

- Нажмите **Прикрепить файлы** и загрузите документы (JPEG, PNG, PDF, до 50 МБ).
- Заполните **Примечание для валютного контроля** (до 510 символов).

Подтверждающий документ

Сумма ПД

Валюта ПД  
USD (840)

Документы

Прикрепить файлы  
Подтверждающие документы: таможенная декларация, акт выполненных работ и др. JPEG, JPG, PNG, PDF, TIF, TIFF, размер одного файла не более 50 МБ

Примечание для валютного контроля

0/510

Добавить Отменить

Нажмите **Добавить** для сохранения записи или **Отменить** для выхода без сохранения.

## 9.5. Повторение для остальных документов

Чтобы добавить ещё один документ, снова нажмите **+ Добавить подтверждающий документ** и повторите шаги 8.4–8.4.1.

## 9.6. Завершение заполнения СПД

Когда все документы добавлены, внизу формы доступны кнопки:

- **Предпросмотр** — проверить введённые данные;

- **Сохранить на подпись** — отложить оформление;
- **Подписать** — направить СПД на подпись и дальнейшую обработку.

## 8. Обратная связь и поддержка

---

Если у вас возникли вопросы по использованию функций входа, регистрации или восстановления доступа, или если вы столкнулись с проблемами, не описанными в данном руководстве, пожалуйста, свяжитесь с нашей службой поддержки:

- [info@commit.tech](mailto:info@commit.tech)
- 8 (495) 227-02-30

Время работы службы поддержки: Понедельник - Пятница, с 10:00 до 19:00 (MSK). Мы ценим вашу обратную связь, которая помогает нам улучшать наш продукт и документацию.