## Мобильное приложение Сбербанк Бизнес Онлайн для Android

Руководство пользователя

## Содержание

1.	Какие новые возможности	4
2.	О документе	5
3.	Как зарегистрироваться в мобильном приложении	6
3.	1 Как войти в мобильное приложение	8
3.2	2 Как сменить PIN-код	12
3.	3 Как отменить регистрацию	13
4.	Как посмотреть демо-версию	15
5.	Как посмотреть курс валют	16
6.	Как работать с Главной страницей	18
6.	1 Как дублировать исходящую операцию	20
7.	Как работать с Платежами	21
8.	Как создать платёжное поручение	23
8.	1 Как распознать счёт	30
8.2	2 Как подписать платёж	32
8.	3 Как отозвать подпись платежа	33
8.4	4 Как отправить платёж в банк	34
8.:	5 Как распечатать платёжное поручение, зарплатную ведомость или операцию	36
8.	6 Оповещение контрагента	37
9.	Как выставить счёт	38
10.	Как работать с зарплатными ведомостями	41
11.	Как работать с Профилем	44
12.	Как работать с корпоративными картами	48
12	2.1 Как заблокировать карту	49
12	2.2 Как перевыпустить карту	50
12	2.3 Как просмотреть мини-выписку по карте	50
13.	Как сменить организацию	51
13	.1 Как добавить более одной организации	52
14.	Как обратиться в техническую поддержку	53
15.	Как работать с мобильным приложением на устройстве Android Wear	55
15	1 Как войти в приложение	55
15	2.2 Как работать со счетами	56
15	5.3 Как выйти из приложения на устройстве Android Wear	57
16.	Как выйти из мобильного приложения	58
17.	Какие самые распространенные ошибки	59
17	1.1 Введенный логин не найден. Пожалуйста, обратитесь в Банк. (2025)	59
17	2.2 Неизвестная сим-карта. Пожалуйста, обратитесь в Банк (3011)	59
17	Мобильное приложение заблокировано. Пожалуйста, обратитесь в Банк. (3015)	59

17.4 Превышен лимит максимально возможного количества зарегистрированны	IX
приложений. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(3017)	60
17.5 Указанный корреспондент отсутствует среди подтвержденных записей	В
справочнике корреспондентов.(3030)	61
17.6 Версия устарела. Пожалуйста, обновите приложение.(3199)	61
Приложение 1. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА ЯНДЕКС.КАРТЫ	62

### 1. Какие новые возможности

- Добавлена возможность оплаты счетов ЖКУ.
- Добавлена возможность ввода всех реквизитов контрагента и добавлен фильтр для удобного поиска по справочнику контрагентов.
- Добавлена возможность работы с зарплатными ведомостями.
- Добавлена возможность работы с мобильным приложением на устройстве Android Wear.
- Реализована возможность работать нескольким пользователям в рамках одной организации.

## 2. О документе

Документ «Мобильное приложение для Android. Руководство пользователя» содержит описание бизнес-процессов системы, а также описания возможных ошибок при работе и способов их решения. Данная инструкция предназначена для пользователей мобильного приложения Сбербанк Бизнес Онлайн для ОС Android.

Документ актуален для версии 2.8.0 мобильного приложения Сбербанк Бизнес Онлайн для ОС Android.

# 3. Как зарегистрироваться в мобильном приложении



Внимание! Услуга доступна только для зарегистрированных пользователей системы «Сбербанк Бизнес Онлайн».

Для регистрации в мобильном приложении необходимо:

1) Ввести логин пользователя системы Сбербанк Бизнес Онлайн (Рисунок 1) и пароль, полученный по SMS (Рисунок 2).



Рисунок 1. Окно регистрации



Рисунок 2. Окно регистрации

2) Придумать и дважды ввести PIN-код для запуска.



Рисунок 3. Окно для ввода PIN-кода

#### 3.1 Как войти в мобильное приложение

Для входа в приложение необходимо ввести PIN-код.

**Примечание**. Доступна работа с несколькими организациями. Более подробную информацию о добавлении двух и более организаций см. в разделе <u>Как добавить более одной организации</u>.

Если в Мобильном приложении СББОЛ зарегистрированы несколько учетных записей пользователей одной организации, то они будут отображены в списке.

000 "Омега" 🛃		۹ :
ГЛАВНАЯ	ПЛАТЕЖИ	ПРОФИЛЬ
407	702 810 2 432445566	66
6	525 756,52 <del>F</del>	5 >
Все операции		-
28 октября 2016	Входящий бал	внс: 1 055 002,14 ∉
Мусихин		7
В том числе НДС	18 % - 169.47	
Nº 1109		-1 111,00 #
000 "Строительн	ные технологии",	общество 🔰
В том числе НДС	18 % - 169.47	
Nº 1107		-1 111,00 ₽
21 октября 2016	В: 😽 чий бал	анс: 1 045 +
000 "Строительн	ые технологии"	OFWACTRO

Рисунок 4. Главная страница

00 "Омега" Пользователь 1		1
Пользователь 2		1
обавить организац	ию	
латные ведомости		*
[ <b>] № 10</b> Создан	2 🚢	350,00₽
№ 666 Подписан	2 👗	350,00₽
ПОКАЗАТЬ	ЕЩЕ	
ежные поручения		
ПАО "Техник?" Создан		+
	ОО "Омега" Пользователь 1 Пользователь 2 Обавить организац латные ведомости № 10 Создан № 666 Подписан ПОКАЗАТЬ ежные поручения ПАО "Технике" Создан	ОО "Омега" Пользователь 1 Пользователь 2 Обавить организацию латные ведомости № 10 2 Создан № 666 2 ПОКАЗАТЬ ЕЩЕ ежные поручения ПАО "Технике" Создан

Рисунок 5. Список пользователей мобильного приложения одной организации

Для переименования пользователей следует:

- 1) Нажать кнопку
- 2) Ввести новый псевдоним пользователя в окне Комментарий к организации;



Рисунок 6. Ввод наименования пользователя

3) Нажать кнопку Сохранить. После чего измененный псевдоним отобразятся в списке.



Рисунок 7. Главная страница

4) В окне смены организации напротив последней активной учетной записи будет



установлен

Рисунок 8. Окно Смены организации

*Если в мобильном приложении совпадают наименования организаций*, автоматически происходит формирование псевдонимов организаций.



Рисунок 9. Список организаций

### 3.2 Как сменить PIN-код

Для смены PIN-кода следует:

- 1) Войти в приложение;
- 2) Перейти в меню /Настройки;
- 3) Перейти по ссылке Сменить РІМ-код;
- 4) Ввести старый РІМ-код, затем новый;

Введите	действующи	й PIN-код
		•
1	2	3
4	5	6
7	8	9
	0	×

Рисунок 10. Окно для смены PIN-кода

5) Повторить ввод нового пароля.

Если PIN-код для входа в организацию был забыт, пожалуйста, удалите организацию (см. раздел «*Как отменить регистрацию*») и пройдите регистрацию заново, установите новый PIN-код.

### 3.3 Как отменить регистрацию

Для отмены регистрации следует:

- 1) Перейти в меню /Настройки;
- 2) Выбрать Отвязать устройство от приложения.

🗲 Настр	ойки
Общие	
Сменить PIN	-код
Отвязать уст	гройство от приложения
Дополнительно	
Оценить при	ложение
Сообщить о	проблеме
© 2016 Сбербанк	Бизнес Онлайн

Рисунок 11. Меню

Либо:

- 1) Открыть экран «Смена организации» нажав кнопку на экране авторизации или регистрации
- 2) Удерживать пальцем выбранную организацию и нажать кнопку Удалить.

Чат с поддержкой
Позвонить в банк
Персональные предложения
Банкоматы
Сообщить о проблеме
Настройки
Информация
Завершить сеанс
USD 66,48 EUR 74,77 Курс Сбербанка 16 августа, 13:00

Рисунок 12. Меню

## 4. Как посмотреть демо-версию

Демо-версия предназначена для просмотра возможностей системы, её методов и особенностей без регистрации в приложении.

Для перехода в демо-версию необходимо на экране Смена организации перейти по ссылке Демо.



Рисунок 13. Окно «Смена организации»

## 5. Как посмотреть курс валют

Для просмотра курса валют необходимо перейти в меню

Чат с поддержкой
Позвонить в банк
Персональные предложения
Банкоматы
Сообщить о проблеме
Настройки
Информация
Завершить сеанс
USD <b>66,48</b> EUR <b>74,77</b> () Курс Сбербанка <b>16 августа, 13:00</b>

Рисунок 14. Меню

Для просмотра более подробной информации необходимо нажать на область курсов валют.

← кур	сы валн	от		
	Сбербанк 25 июля, 10:22		ЦБ 25 июля, 10:22	
	Покупка	Продажа		
USD	33,30	44,60	33,2000	
EUR	55,30	55,60	55,2000	
Знач	чения курсо	в валют по	оказаны для марыные курсы	

Рисунок 15. Курсы валют

## 6. Как работать с Главной страницей

Экранная форма Главной страницы представлена ниже.

000 "Бета" 🔻		۹ :
главная	платежи	ПРОФИЛЬ
40	702 810 9 3829001111	2
1	000 000,00 ₽	ς γ
	• • •	
Все операции		*
4 ноября 2014	Входящий бал	анс: 496 800,00 ₽
000 "Диана"		7
Оплата товара п	ю счету №9232107	5 от 114103
№ 106 от 4 нояб. 2	014	91 200,00 ₽
ЗАО "Афина"		7
Оплата товара п	ю счету №9232107	5 от 114103
№ 107 от 4 нояб. 2	014	92 400,00 ₽
ОАО "Дафна"	V	+
Оплата товара п	ю счету №9232107	5 от 114.

Рисунок 16. Главная страница

Главная страница предназначена для:

- просмотра входящих и исходящих операций по счетам;
- просмотра баланса счёта;
- дублирования исходящих операций.

Вкладки Все операции, Входящие, Исходящие предназначены для фильтрации операций по счёту.



Совет. Для обновления *списка операций* за текущий день необходимо потянуть экран вниз (свайп вниз). Обновление операций может занять до 15 минут. По истечению этого времени необходимо опять потянуть список вниз или перезайти в приложение.

Для обновления *информации по счетам* необходимо нажать кнопку (Рисунок 16) рядом со счётом либо потянуть экран вниз (свайп вниз). Обновление информации по счету произойдет в течение нескольких секунд.

Если счетов несколько, то для просмотра информации и операций по следующему счёту, необходимо горизонтально сдвинуть счёт.

Для просмотра реквизитов счёта необходимо нажать на выбранный счёт.



#### Рисунок 17. Электронный вид реквизитов счета

Также в реквизитах счёта можно ознакомиться с ограничениями и арестами счёта, если таковые имеются.

Для отправки реквизитов следует:



2) Выбрать приложение для отправки.

#### 6.1 Как дублировать исходящую операцию

Для создания копии операции из раздела Главная следует выполнить следующие шаги:

- 1) Удерживать выбранный элемент списка;
- 2) Нажать кнопку Дублировать;



Рисунок 18. Главная страница

3) Затем можно создать новый платеж.



## 7. Как работать с Платежами

Экранный вид раздела Платежи представлен ниже.

000	) "Омега"	-		Q	:
гл	АВНАЯ	ПЛАТЕЖИ	п	РОФИЛІ	
Созд	цанные				Ŧ
Зарг	ілатные ве,	домости			•
//	[] <b>№ 10</b> Создан		2 👛	350,00	₽
1	[ <b>] № 666</b> Подписан	I	2 🚢	350,00	₽
		ПОКАЗАТЬ Е	ЩЕ		
Плат	гежные пор	учения			
Вчер	a				
//	ПАО "Техн Создан	ика"		+	D

Рисунок 19. Раздел «Платежи»

Раздел Платежи предназначен для:

- просмотра платёжных документов и зарплатных ведомостей;
- подписания и снятия подписи платёжных документов и зарплатных ведомостей;
- дублирования ранее созданного платёжного поручения;
- отправки платежей и зарплатных ведомостей в банк;
- печати отправленных и исполненных платёжных поручений и зарплатных ведомостей;
- удаления неподписанных платёжных поручений.

Вкладки Созданные, Отправленные, Исполненные предназначены для быстрой фильтрации платёжных документов по статусу.

На всех вкладках используется вертикальное прокручивание документов:

- для просмотра ранее созданных документов «сдвиг вверх»;
- для обновления списка «сдвиг вниз».

На вкладке Созданные возможно:

• посмотреть созданные платёжные поручения и зарплатные ведомости;



**Примечание**. Блок «Зарплатные ведомости» доступен при наличии заключённого договора на обслуживание зарплатного проекта. Описание данного блока см. в разделе <u>Как работать с зарплатными ведомостями</u>.

- отредактировать ранее созданное платёжное поручение;
- подписать документ;
- снять подпись с документа;
- отправить в банк подписанное платёжное поручение и зарплатную ведомость;
- дублировать ранее созданное платёжное поручение;
- удалить платёжное поручение без подписи.



Совет. При продолжительном нажатии на выбранный документ будут доступны следующие функции:

- дублировать (см. раздел Как дублировать исходящую операцию);
- отправить PDF(см. раздел <u>Как распечатать...</u>);
- оповестить сообщением (см. раздел Оповещение контрагента).

Список документов можно фильтровать с помощью кнопки . Фильтровать можно по статусу и сумме.

#### Вкладка Отправленные возможно:

- посмотреть отправленные в Банк, но еще не обработанные документы;
- дублировать платёжные поручения;
- распечатать документ. Более подробную информацию см. в разделе <u>Как</u> <u>распечатать...</u>.

#### На вкладке Исполненные возможно:

- посмотреть исполненные или отвергнутые банком документы;
- создать копию платёжного поручения;
- распечатать документ. Более подробную информацию см. в разделе <u>Как</u> <u>распечатать...</u>
- оповестить сообщением (получателя платежа).

## 8. Как создать платёжное поручение

Создать новый платёж можно в разделах Главная и Платежи.

Для этого следует:



Нажать кнопку
 Выбрать тип платежа из списка.

÷	Создание	
Рубле	зые операции	
Опла	га контрагенту	
Плат	еж в бюджет	
Опла	га ЖКУ	
Други	е операции	
Пере	зод на свой счет	
Выст	авить счет	

Рисунок 20. Раздел «Создание»

Оплата контрагенту (Рисунок 25) предназначена для перечисления средств контрагенту.

**Платеж в бюджет** (Рисунок 26) предназначен для перечисления средств в бюджет в случае уплаты налогов, таможенных платежей, штрафов и т.д.

Оплата ЖКУ (Рисунок 27) - предназначена для перечисления средств в организации с реквизитами ЖКХ.

Перевод на свой счет предназначен для перевода между своими рублёвыми счетами.

Форма платёжного поручения имеет поля: №, Получатель, Плательщик, Сумма в рублях, Назначение платежа, Дата поручения обязательные для заполнения. Платежи в бюджет и ЖКУ имеют дополнительные обязательные поля.



Чтобы сохранить созданный документ без подписи, необходимо нажать кнопку



Совет. Для заполнения поля Получатель существует возможность ввести контрагента вручную или использовать фильтр.

Для поиска контрагента выполните следующие действия:

1) В поле ввода наименования получателя нажмите Выбрать контрагента;

	РАСПОЗ	ЗНАТЬ СЧЕТ	
Документ		Дата поручения	
Nº 48	\$	02.03.2017	•
Сумма в рублях		Расчет НДС	
0,00₽		Расчет по % (1)	•
Получатель			
Выбрать кон	грагента	$\mathbf{\hat{1}}$	*
	. In our other states	•	
Назначение плат	ежа	Ŭ	
Назначение плат Указать назн	ежа ачение	Ū	
Назначение плат Указать назн Просмотр: В том	ежа ачение числе НДС <sup>-</sup>	18 % - 0.00 0	) / 183
Назначение плат Указать назн Просмотр: В том Дополнительные	ежа ачение числе НДС • реквизиты	18 % - 0.00 0	) / 183
Назначение плат Указать назн Просмотр: В том Дополнительные Плательщик: 000	ежа ачение числе НДС <sup>-</sup> • реквизиты D "Омега"	18 % - 0.00 0	) / 183

#### Рисунок 21. Экранная форма платежа «Оплата контрагенту»

2) Введите параметры поиска контрагента (ИНН или наименование)



Рисунок 22. Список контрагентов

*Для ввода контрагента вручную* выполните следующие действия:

- 1) В поле ввода наименования получателя нажмите Выбрать контрагента;
- 2) В справочнике Контрагенты нажмите кнопку Ввести реквизиты вручную.

~	Контрагенты	Q
000 "	Патриот"	
Счет н	е указан	
ИНН: 1	12351789161	
000 ",	<b>Детский сад Львенок</b> "	
Счет •	•• 0225 в ПАО СБЕРБАНК	
ИНН: 1	10123456789	
000 "	Омега"	
Счет •	•• 0225 в ПАО СБЕРБАНК	
ИНН: 5	01234567890	
000 "	Роза"	
Счет •	•• 0225 в ПАО СБЕРБАНК	
ИНН: 1	23559675122	
	ВВЕСТИ РЕКВИЗИТЫ ВРУЧНУЮ	

Рисунок 23. Справочник контрагентов

3) Ввести данные контрагента.

	й пла	теж 🔶
РАСПОЗНАТЬ СЧЕТ		
Документ		Дата поручения
№ 48	\$	02.03.2017 -
Сумма в рублях		Расчет НДС
0,00₽		Расчет по % (1) 📼
Указать наимен	ование	
Указать наимено Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн"	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк
Указать наимени Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн" ИНН	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк
Указать наимено Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн" ИНН Указать ИНН	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк
Указать наимено Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн" ИНН Указать ИНН КПП	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк
Указать наимено Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн" ИНН Указать ИНН КПП Указать КПП	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк
Указать наимено Отправить платеж справочнике, возм Бизнес Онлайн" ИНН Указать ИНН КПП Указать КПП Бик	ование контраге южно тол	нту, которого нет в ько в веб-версии "Сбербанк

Рисунок 24. Экранная форма платежа «Оплата контрагенту»

<ul><li>← Новый платеж</li><li>▲</li><li>▲</li><li>▲</li></ul>		
Сумма в рублях 0,00 ₽	Расчет НДС <b>Расчет по % (1)</b>	-
Получатель Выбрать контрагента		•
Назначение платежа Указать назначение Просмотр: В том числе НДС	18 % - 0.00 0	/ 183
Дополнительные реквизить	al.	
Плательщик: 000 "Омега" 40702 810 2 43244556	6666	•
Доступно: 625 756,52 ₽ КПП плательщика <b>402234560</b>		•
Очередность	Тип (срочность) Обычный	•
код Указать код		
🖉 подп	ИСАТЬ	

Рисунок 25. Экранная форма платежа «Оплата контрагенту»

🗲 Новый	пла	теж	۵
Локумент		Лата получения	
Nº 48	5	02 03 2017	*
14- 40	6.	02.03.2017	•
Сумма в рублях		Расчет НДС	
0,00₽		Расчет по % (1)	•
Получатель			
Выбрать контра	гента		*
Назначение платежа			
Указать назначе	ение		
Просмотр: В том чис.	ле НДС	18 % - 0.00 0	/ 183
Код			
Указать код			
Дополнительные рек	квизить	4	•
Плательщик: 000 *0	мега"		
40702 810 2 432	44556	5666	Ŧ
Доступно: <b>625 756,5</b> 2	₽		
КПП плательщика			
402234560			*
Очередность		Тип (срочность)	
5	*	Обычный	-
Вил валютной опера	ции (не	обязательно)	
Выбрать	iquin (no	oondarenbhoy	-
Платеж в бюджет (по	оля 101-	-109)	٠
Статус плательщика (	(101)		
Выбрать статус	(101)		*
Delopare orarjo			
КБК — код бюджетной	й классі	ификации (104)	
Выбрать КБК			
Код ОКТМО (105)			
ОКТМО не указа	Н		
Основание платежа (	106)		
Основание не вь	юран	0	
Налоговый период / К	Код там	оженного органа (107)	
Период или код			
Homen Rokanoura (10)	8)		
Номер документа (100	4	Дата документа (109)	
томер не указан	1	дата не указана	

Рисунок 26. Экранная форма платежа «Платеж в бюджет»

Документ		Дата поручения	
Nº <b>49</b>	\$	02.03.2017	*
Сумма в рублях		Расчет НДС	
0,00₽		Расчет по % (1)	*
Получатель			
ООО "Водос	набжен	ие"	*
Р/с •••0111 в ПА	О СБЕРБА	HK	
Идентификатор п	латежного	документа	
Не заполнен			
Идентификатор Х	KKY		
Не заполнен			
Единый лицевой	счет		
Не заполнен			
Период оплаты			
Не заполнен			٣
Номер лицевого с	чета		
Не заполнен	_		_
Платеж			
Nö			
Назначение плате	жа		
Указать назна	ачение		
Просмотр: В том ч	нисле НДС	18 % - 0.00	0/183
Дополнительные	реквизить		*
	1		

Рисунок 27. Экранная форма платежа «Оплата ЖКУ»

#### 8.1 Как распознать счёт

Для упрощения оплаты выставленного счёта следует его сфотографировать или загрузить из галереи. Затем приложение автоматически сформирует платежное поручение.

6

Примечание. К устройству предъявляются следующие требования:

- Камера должна иметь функцию автофокуса;
- Разрешение матрицы должно быть не менее 5 Мрх.

Если камера устройства не соответствует указанным выше характеристикам, то возможно только распознавание изображения из галереи телефона.

Для распознавания следует:

- 1) Перейти в раздел Создание;
- 2) Нажать кнопку Оплата контрагенту;
- 3) Нажать на кнопку Распознать счет (Рисунок 28);
- 4) Сфотографировать или загрузить фото из галереи.

	ЗНАТЬ СЧЕТ	
Документ № <b>48</b>	Дата поручения 02.03.2017	•
Сумма в рублях 0,00 ₽	Расчет НДС <b>Расчет по % (1)</b>	•
<sup>Получатель</sup> Выбрать контрагента		•
Назначение платежа Указать назначение		
Просмотр: В том числе НДС	18 % - 0.00	) / 183
Дополнительные реквизить		•
Плательщик: 000 "Омега"	666	1

Рисунок 28. Экранная форма «Оплата контрагенту»

- 5) После того как счёт распознан, автоматически заполнятся соответствующие поля формы.
- 6) Сформированный документ можно отредактировать и сохранить.

#### 8.2 Как подписать платёж

Чтобы подписать документ следует:

- 1) Перейти в раздел Платежи;
- 2) На вкладке Созданные удержать пальцем выбранный документ и нажать кнопку **Подписать**;
- 3) Ввести полученный по SMS пароль.



Рисунок 29. Окно ввода полученного SMS-пароля

Либо:

1) На вкладке Созданные открыть документ;



- 2) Нажать кнопку
- 3) Ввести полученный по SMS пароль.

#### 8.3 Как отозвать подпись платежа

Для отмены подписи платёжного поручения следует:

- 1) В разделе Платежи выбрать подписанный документ;
- 2) Удерживать пальцем выбранный документ;
- 3) В открывшемся окне нажать кнопку Снять подпись.

ИП12 -	લ :
ГЛАВНАЯ ПЛАТЕЖИ	ПРОФИЛЬ
Созданные	-
Сегодня	
Доступные действия	
┥ Отправить в банк	
🗶 Снять подпись	
🗍 Дублировать	
Nº 123 01 10 HOX	1 000,23 ₽
<b>U21</b> Создан	
№ 3 от 18 ноя	3,00₽
<u>И21</u> Создан	+

Рисунок 30. Окно для работы с документом

Либо:

1) На вкладке Созданные открыть подписанный документ;



#### 8.4 Как отправить платёж в банк

После того как документ подписан, появляется информационное сообщение с предложением отправить документ банк.

← Платеж Подписан	Ū
Назначение платежа Страховые взносы В - 1883.14	3 том числе НДС 18 %
Дополнительные реквизит Документ успец Отправить плат к 5	ы •
Очередность	Тип (срочность)
5	Обычный
<sup>Код</sup> Код не указан	
┥ отпр	АВИТЬ В БАНК

#### Рисунок 31. Информационное окно для отправки платёжного поручения

Также отправить подписанные документ в банк можно в разделе Платежи.

Для этого следует:

- 1) В разделе Платежи выбрать подписанный документ;
- 2) Удерживать пальцем выбранный документ;
- 3) В открывшемся окне (Рисунок 30) нажать кнопку Отправить в банк.

Либо:

- 1) Перейти на вкладку Созданные;
- 2) Открыть документ в статусе Подписан;



← Платеж Подписан	<u>×</u> D
Документ	Дата поручения
№ 10125	29.12.2015
Сумма в рублях	
1 000,00 ₽	
Получатель	
000 "Строительные те	ехнологии"
Р/с •••0121 в СИБИРСКИЙ Б	АНК СБЕРБАНКА РОССИИ
Назначение платежа	
НДС не облагается	
Дополнительные реквизиты	
Плательщик: 000  *Омега*	
40802 810 3 00000500	000
КПП плательщика	
501234567	
Очередность	Тип (срочность)

Рисунок 32. Подписанный документ

## 8.5 Как распечатать платёжное поручение, зарплатную ведомость или операцию



**Примечание**. Для использования данной функции версия OC Android должна быть 4.4 и выше.

Распечатать документы можно из разделов **Главная** или **Платежи** (Отправленные или Исполненные). Для этого требуется:

- 1) Перейти на необходимую вкладку;
- 2) Нажать пальцем на документ;
- 3) Выбрать Отправить PDF;

ИП12 👻		Q :
4	987 512,71 P	<sup>12</sup>
Доступные де	йствия	
🗍 Дубли	ировать	
📠 Отпра	авить PDF	
🗹 Опов	естить сообщен	ием
	T	

Рисунок 33. Экранная форма платёжного поручения

4) Выбрать почту или любое предназначенное для отправки информации приложение.

### 8.6 Оповещение контрагента

Отправка контрагенту оповещений возможна при наступлении следующих событий:

- отправка платёжного поручения в Банк для исполнения;
- исполнение платежного поручения.

Для оповещения клиента по SMS следует:

- 1) Перейти в раздел *Главная* или *Платежи* (*Отправленные* или *Исполненные*);
- 2) Открыть платёжное поручение;
- 3) Выбрать Оповестить сообщением (Рисунок 33).
- 4) Пример сообщения представлен ниже.



Рисунок 34. Пример сообщения

### 9. Как выставить счёт



**Примечание**. Для использования данной функции версия ОС Android должна быть 4.4 и выше.

Для выставления счёта следует:

- 1) Перейти в раздел Создание;
- 2) Выбрать операцию Выставить счет;

← Выставление счета	
Номер счета 1	Дата выставления 01.08.2016 -
Товары, услуги и их ст	оимость
1. <b>конфеты</b> 120,00 ₽/шт. × 10	1 200,00 ₽
Итого:	1 200,00 ₽
Из них <b>НДС 18 %</b> :	183,05₽
ДОБАВИТЬ ТО	ОВАР ИЛИ УСЛУГУ
Счет зачисления опла	ты
Мой счет 4080281000000110	• 0000
кпп 110123456	*
Данные получателя	
Руководитель Иванов Иван Ива	нович
Бухгалтер Петров Пётр Петро	ович
Адрес ул. Ленина, дом 1	
Данные плательщика	а по счету 🔺
Данные организации Наименование, адр	(не обязательно) рес и контакты
СФОРМИРС	DBATL CHET B PDF

Рисунок 35. Окно «Выставление счета»

3) Для заполнения формы *Товары, услуги и их стоимость* необходимо нажать кнопку **Добавить товар или услугу** (Рисунок 35).

4) Заполнить поля формы Наименование товара, услуги, Количество, Единица измерения, Цена за единицу. Нажать кнопку Добавить позицию в счет;

или услуги
Единица измерения
шт.
Р×1 ед.

#### Рисунок 36. Окно «Добавление позиции»

5) Заполнить формы Счет зачисления оплаты, Данные получателя, Данные плательщика по счету;



#### Примечание.

Если товары, услуги и **Данные получателя** были ранее созданы, то *Наименование товара*, *услуги*, *Руководителя*, *Бухгалтера* и *Адрес* можно выбрать из списка. Для изменения данных необходимо нажать в поле ввода.

Поле формы Итого заполняется автоматически.

6) Для просмотра предварительно созданного документа необходимо выбрать Сформировать счет в PDF (Рисунок 35);



**Примечание**. Предпросмотр документа доступен на устройствах с ОС Android версии 5.0 и выше.

7) Затем, если необходимо, отправить по почте с помощью кнопки Отправить счет.

		чета			
Yangonama	выницина: Ократа данных счета об акците абщительно, в противное случ факту прихода денет на р/с Постанарна,	алагаралтарулт ас ас гаралтарулт сановыеска, пр	1 10.000000 TO	натаная танара. нара на складя. Танар с вереннаети в пасторя	moychamick no k
ISAO CEEPEANK		BACK NO.	044525225		
Sawa nonywarena MHH 110125456	8789 K/III 110125456	Cx.NP	408028100	00001100000	
000 Jereasi ca	д Львеном				
TROTY OF THE D		_			
Счет на ог	плату № 1 от 1 август	a 2016 r.			
		Visione and	1100120-004		
Dectanages: 4	ОСО Детский сад Льягиса, ИНИ 1101	25456789, 6203	110125456,	ya. Armana, gos I	
		_			
N <sup>p</sup>	Товары (работы, услуги)	Kan-so	EA.	lirma	Сунны
1 anderse		10.00	81.	126.00	1 200.0
				in wate IUC:	185.
				OFFO & OEARTE!	1 200.
Beero nanmenon	annik 1, na 1 200.00 py6.				
Всето какиенов Одна тысяча две	аний 1, на 1 200.00 руб. сти рублей 00 колоск				
Всего какнетнов Одна тысяча дно Руководитель	annii 1, na 1 200.00 pyd. crus pydanii 00 aaneen itaa	нов Наан Иван	0883	M.B.	
Всего нажитном Одна тысяча две Руководетель Булгалтер	аний I, на 1 200.00 руб. сти рубжё 00 колгек Иза П	inga Haan Haan Ingga Ding Ding	10021	M.R.	
Всего нажитном Одна тысяча дне Руководитель Буклалтер	аний I, на I 200.00 руб. сти рубней 00 количек Иа  Л	uron Haan Haan Iropon Dirop Dirop	0883 0887	M.R.	
Всего какменов Одна тысяча две Руховодетель Бухгылтер	annii I, na i 200.00 pp6. cree pp6ael: 00 econees 	oron Haan Haan Iergoa Dirip Derg	0823	M.R.	
Всего какиенова Одна тысяча дне Руководитель Бухгалтер	anni I., es 1 200.00 pyf. cra pyficeli 49 annex     	non Haan Haan Iergon Dirg Derg	2007 1	M.B.	
Вегер какиенов. Одна тысяча дне Руководитель Буководитель Буководитель	anni k. un 1 200.00 pvf. crup prifarak 00 400res    	unon Haan Haan Ierpon Dirup Derg	0807	M.B.	
Вето какитов Одна тысна де Руковидетель Буклатер	anna I, ru I 200 (Myyd. Crwyyddwd 90 annaw 89 - 89 - 89 - 89 - 89 - 89 - 89 - 89 -	aron Haan Haan Irigon Dirip Derg	1997	M.B.	
Вето какистон Одна тысоча до Руховидитель Бухгалтер	anna I, ru I 200 Miyy6. 	unia Haan Haan Ierpon Dirup Dirup	0823	MR	
Вето залитном Одна тысна дис Руховидитель Буховлятер	anna I, ru I 200 (Myyd. cropyddwd 20 Annara     	unin Haan Haan	0823	MR	
Вото закотнова Одна такотна ден Руковадитель Булгалтир	area ( , u ; 120.09 pp6. cro pp6ad; 00 annex 	unin Haan Haan	0873	MA	
Вото вакончова Одна такоти ден Руковадитель Булгалтир	anna II, un 1200 Migol. crosphelad Blannas 	oon Haar Haar		MA	
Пото вакаченнов Одна такечи ден Руховодотся. Брагалор	and 1, n 1 2010 Myd4. n pyddai di sanna 8	oon Haar Haar	0003	мл	
Вото калемона (дво такота дво Руховидотся, Бухкалтер	end (, n ( 100 Myrk) n pyfeid Braune 8 8 8 8 8 8 8 8	una Han Han		M.S.	
Вото калемона (дов такота дет Руховидется, Бухкатер	and 1, n 1 201 0996. no pyriod i frances <u><u>n</u> <u>n</u> <u>n</u></u>	una Han Han		M.E	
Вото калонтоно Одна такоти дет Руховаратель Булгалтер	and 1, n 1 201 0996.	non Han Han		M.B.	
Вого админица Одна такоти ден Руховидитель Браханир	and I, un 1980 April 1980 April 1996 April 1	non Han Ban		M.B.	

Рисунок 37. Просмотр счета

## 10. Как работать с зарплатными ведомостями

Работа с зарплатными ведомостями осуществляется в разделе Платежи.

000	) "Омега"	-			۹	:
гл	АВНАЯ	ПЛА	тежи	п	РОФИ	іль
Созд	цанные					*
Зарг	ілатные ве,	домости				•
/	[ <b>] № 10</b> Создан			2 🚔	350	,00 <del>P</del>
1	П № 666 Подписан	4		2 👗	350	,00₽
		ПОКАЗ	АТЬ ЕЩ	E		
Плат	гежные пор	учения				
Вчер	a					
_//	<b>ПАО "Тех</b> и Создан	ника"	T		111	00 P

#### Рисунок 38. Раздел «Платежи». Блок «Зарплатные ведомости».

0

**Примечание**. Если мобильное приложение при открытии зарплатной ведомости не отображает полный документ, следует перейти в стационарную версию системы Сбербанк Бизнес Онлайн.

На вкладке Созданные возможно:

- посмотреть зарплатные ведомости;
- подписать документ (аналогично Как подписать платёж);
- снять подпись с подписанного документа (аналогично Как отозвать подпись платежа);
- отправить документ в банк (аналогично Как отправить платёж в банк)

Для загрузки ранее созданных ведомостей следует нажать кнопку «Показать еще» блока «Зарплатные ведомости».

🔶 Зарпл. ведомости	Ь
<b>4</b> 2	350,00₽
Номер ведомости Дата № 10 18.10.	2016
Сотрудники 2	
1. Аносов А. Н.	100,00 P 🕨
2. Тестов Т. Т.	250,00₽ ▶
Вид зачисления 05 Пособия и другие выплать безработице	ы по
Период Август 2016	
От организации ООО "Омега" ИНН 501234567890 ОРГН 50123456789	90123
В подразделение Подразделение не выбрано	
Исполнитель <b>Иванов</b> Телефон: 89161234545	
<sup>Договор</sup> № 1 от 5 августа 2014	
Счет 40702810243244556666	
Платежные поручения	
Платежные поручения не	добавлены
<u> </u> подписать	

Рисунок 39. Данные зарплатной ведомости

На вкладке Отправленные возможно:

- просмотреть отправленные в Банк, но еще не обработанные зарплатные ведомости;
- распечатать документ. Более подробную информацию см. в разделе <u>Как</u> <u>распечатать...</u>

На вкладке Исполненные возможно:

- посмотреть доставленные в банк, отозванные клиентом или отвергнутые банком документы;
- распечатать документ. Более подробную информацию можно найти в разделе <u>Как</u> распечатать....

Список документов можно фильтровать с помощью кнопки

## 11. Как работать с Профилем

Раздел Профиль предназначен для:

- просмотра реквизитов всех счетов организации, в том числе закрытых;
- отправки реквизитов счёта;
- просмотра операций по закрытым и заблокированным счетам;
- просмотра ограничений и арестов;
- пополнение счетов (при наличии нескольких открытых рублёвых счетов);
- управления корпоративными картами.

000 "Омега"	•	÷
ГЛАВНАЯ	платежи	профиль
Счета		
40702 810 2 43 625 756,52 ₽	244556666	:
40802 840 6 00 Карт-счет 📄 1 1 000 000,00	000500000 карта \$	:
40802 810 3 00 Закрыт 857 272,36 ₽	000500000	:

Рисунок 40. Раздел «Профиль»

Для просмотра информации по счёту следует:

- 1) Нажать на выбранный счёт.
- 2) Просмотреть информацию:
  - для открытых и арестованных счетов реквизиты;
  - для закрытых счетов реквизиты и операции (Рисунок 41, Рисунок 42);
  - для карт-счетов список карт, заявки и реквизиты.

← Счет ・・・000	0
Счет закрыт.	
РЕКВИЗИТЫ	ОПЕРАЦИИ
Счет	
№ 40802 810 3 0000050	0000
Тип счета	
Расчетный счет	
Наименование банка	
ПАО СБЕРБАНК	
БИК банка	
044525225	
Корреспонлентский счет	
30101810400000000225	i
Юридическое лицо	
000 "Омега"	
ОГРН	
501234567890123	
501234567890	
001204007090	
КПП организации	
402234560	

Рисунок 41. Реквизиты счёта

← Счет •••(	000
Счет закрыт.	
РЕКВИЗИТЫ	ОПЕРАЦИИ
Входящие	Ŧ
1 сентября 2016	Входящий баланс: <b>856 453,48</b> Р
Мусихин	K
В том числе НДС 18 % -	- 10.07
Nº 404	66,00 <del>P</del>
12 августа 2016	Входящий баланс: 1 000,00 ₽
000 "Омега"	Ľ
Перевод средств. НДС	не облагается
Nº 743	608,00 <del>P</del>
ПОКА	ЗАТЬ ЕЩЕ

Рисунок 42. Операции по счёту

Для отправки реквизитов следует:

1) Перейти в раздел Профиль

.

- 2) Нажать рядом со счётом.
- 3) Выбрать Отправить реквизиты.

ИП12 🗸		:
ГЛАВНАЯ	ПЛАТЕЖИ	профиль
Счета		
40802 810 9 000 <b>987 512,71 ₽</b>	001800112	÷
40802 810 1 100 <b>1 100 000,00</b>	00000004 P	:
40702 810 9 000 <b>999 990,00 P</b>	004070201	:
40802 810 3 000 Карт-счет	001800000 карт <mark>Арестован Огр</mark>	аничен

Рисунок 43. Раздел Профиль

#### Либо

1) Перейти на вкладку Реквизиты счёта;



*Для пополнения счёта* следует:



Примечание. Пополнение счёта возможно при наличии нескольких рублёвых счетов у организации.

- 1) Перейти в раздел Профиль
- 2) Выбрать счёт.
- 3) На вкладке Реквизиты нажать

← Счет •••0112	:
РЕКВИЗИТЫ	
Счет	
№ 40802 810 9 00001800112	
Тип счета	
Расчетный счет	
ПАО СБЕРБАНК	
БИК банка	
044525225	
Корреспондентский счет	
30101810400000000225	
10	
юридическое лицо ИП12	

Рисунок 44. Реквизиты счёта

4) Выбрать Пополнить счет.

÷	Счет 😶	Пополнить счет
	РЕК	визиты
Счет		
№ 40	802 810 9 0000	01800112
Тип сче	ета	
Расче	етный счет	
Нация	uopauka Kauka	
ПАО	сбербанка	
EMV 60	11/2	
0445	25225	
Vanna		
3010 <sup>°</sup>	пондентскии счет	0225
0010	10104000000	VELU
Юриди	ческое лицо	
14010		

#### Рисунок 45. Реквизиты счёта

5) Откроется окно перевода между своими счетами.

## 12. Как работать с корпоративными картами

Для работы с корпоративными картами следует перейти в раздел **Профиль** и выбрать карт-счет, к которому привязаны корпоративные карты.



**Примечание**. Работа с корпоративными картами возможна только при наличии оформленного заявления на открытие бизнес-счёта с корпоративными картами.

Раздел Карт-счет предназначен для:

- просмотра информации о держателях карт и движении денежных средств по ним;
- просмотра списка и статуса заявок по корпоративным картам;
- просмотра реквизитов карт-счёта;
- отправки реквизитов счёта.

← Карт-	счет	
40802 810 3	00001800000	
909059,77 P		5 карт 😑
Арест на сумму 5 2016 г.	5 000,00 Р. Действуе	т с 25 октября
Приостановлень очередности 5.	і операции выше 10	000,00 Р и
КАРТЫ	заявки	реквизиты
Иванов Иван		
0000 **** **** 9005	õ	
🗸 Активна 02/20	018	
Сидоров Сидр С	Сидрович	VISA
0000 **** **** 7079	)	
🗸 Активна 02/20	018	
Петров Петр Пе	трович	VISA
0000 **** **** 7077	7	
🗸 Активна 02/20	018	
Иванов Иван		VISA
0000 **** **** 9005	i i	

Рисунок 46. Раздел «Карт-счет»

### 12.1 Как заблокировать карту

Для блокировки карты следует:

- 1) Выбрать держателя карты;
- 2) В окне Информация по карте нажать кнопку Заблокировать карту;

<ul> <li>Информация по по</li> </ul>	карте
Номер карты	Валюта
0000 **** **** 9005 😂	RUR
Иванов Иван	
Действует до	Статус
02/2018	Активна
ЗАБЛОКИРОВАТЬ КА	АРТУ
17 октября 2014	
Retail RUS MOSCOW BEELINE	
17 октября 2014, 15:20	200,00 ₽
17 октября 2014, 15:20 Сash RUS KRASNY OKTYAB OSB 4	200,00 P 013 0073
17 октября 2014, 15:20 Cash RUS KRASNY OKTYAB OSB 4 17 октября 2014, 15:07	200,00 P 013 0073 100,00 P

#### Рисунок 47. Раздел «Информация по карте»

Совет. Еще быстрее перейти к блокировке можно из списка карт, нажав пальцем на элемент списка и выбрав значение Заблокировать

- 3) В открывшемся окне Заявка заполнить поля:
  - Причина блокировки (Действие карты приостановлено; Карта потеряна; Карта украдена; Карта сдана\уничтожена);
  - Добавить комментарий к заявке.
- 4) При необходимости перевыпуска карты необходимо нажать кнопку **Перевыпустить карту**.



Внимание! Перевыпуск карты невозможен, если причиной блокировки указано Действие карты приостановлено.

- 5) Подписать заявку;
- 6) Ввести полученный по SMS пароль и нажать кнопку ОК;
- 7) Подтвердить отправку заявки, нажав ОК.

#### 12.2 Как перевыпустить карту

Для перевыпуска карты следует:

- 1) Выбрать держателя карты;
- 2) В окне Информация по карте нажать кнопку Перевыпустить карту;

🗲 Информация по карте	
Номер карты	Валюта
0000 **** **** 9005 VISA	RUR
Иванов Иван	
Действует до	Статус
02/2018	Заблокирована
ПЕРЕВЫПУСТІ	1ТЬ КАРТУ
17 октября 2014	
Retail RUS MOSCOW BEELIN	E
Retail RUS MOSCOW BEELIN 17 октября 2014, 15:20	E 200,00 ₽
Retail RUS MOSCOW BEELIN 17 октября 2014, 15:20 Саsh RUS KRASNY OKTYAB	E 200,00 P OSB 4013 0073
Retail RUS MOSCOW BEELIN 17 октября 2014, 15:20 Cash RUS KRASNY OKTYAB 17 октября 2014, 15:07	E 200,00 P OSB 4013 0073 100,00 P

#### Рисунок 48. Раздел «Информация по карте»

- Совет. Еще быстрее создать заявку на перевыпуск карты из списка карт, нажав пальцем на элемент списка и выбрав значение Перевыпустить
- 3) В открывшемся окне Заявка проверить данные;
- 4) Подписать заявку, нажав кнопку
- 5) Ввести полученный по SMS пароль и нажать кнопку **ОК**;
- 6) Подтвердить отправку заявки, нажав ОК.

#### 12.3 Как просмотреть мини-выписку по карте

Для отображения мини-выписки следует:

- 1) Выбрать карт-счёт;
- 2) Выбрать карту;
- 3) Внизу экрана будут отображены последние 10 операций по карте.

🖉 подписать

## 13. Как сменить организацию

Для смены организации следует:

- 1) Нажать кнопку в верхней части экрана;
- 2) Выбрать организацию из списка.



#### Рисунок 49. Окно для смены организации

Если организации нет в списке, необходимо ее добавить. Более подробную информацию можно найти в разделе *Как добавить более одной организации*.

Либо:

Перейти в меню ;
 Выбрать Завершить сеанс;
 В открывшемся окне нажать кнопку ;
 В разделе Смена организации нажать кнопку ;
 Пройти регистрацию (см раздел <u>Как зарегистрироваться в мобильном</u> приложении).

#### 13.1 Как добавить более одной организации

Для добавления организации следует:

1) Запустить мобильное приложение;

2) На экране авторизации или регистрации нажать кнопку ←

3) В разделе Смена организации нажать кнопку

Либо:

1) Осуществить вход в приложение;



- 2) Нажать кнопку в верхней части экрана;
- 3) Перейти по ссылке Добавить организацию (Рисунок 49);
- 4) Повторить процедуру регистрации в мобильном приложении (см раздел <u>Как</u> зарегистрироваться в мобильном приложении).

## 14. Как обратиться в техническую поддержку



Совет. Ответы на самые распространённые вопросы Вы можете найти в разделе меню

Информация.

В случае возникновения затруднений в работе с приложением можно отправить сообщение в онлайн-чат или по почте, а так же позвонить.

Для отправки сообщения в онлайн-чат следует:

- 1) Перейти в меню //Чат с поддержкой;
- 2) Написать сообщение и отправить;
- 3) После отправки текста сообщения Служба поддержки попросит указать дополнительную информацию (см. Рисунок 50).

Для отправки сообщения по почте необходимо:

- 1) Перейти в меню Сообщить о проблеме;
- 2) Выбрать почтовое приложение;
- 3) Написать сообщение и отправить.

Для того, чтобы связаться с Банком по телефону необходимо нажать кнопку меню Позвонить в банк.

	Чат с поддержкой	8
	2 октября	
14:21	Добрый день. Я отправи платеж и не знаю, где его	л э найти.
Служб здрав допол	ба поддержки Сбербанка, ствуйте. Пожалуйста, ука нительную информацию	жите ниже.
Тема во	onpoca	
Не вы	брана	*
Ваши да	анные	
Как вас	зовут	
Фами	лия Имя Отчество	
Телефо +7 90(	н 0 123-45-67	
E-mail name(	@email.ru	
Сведени	ия об организации	
инн		
10 или	и 12 цифр	
knn		
9 симі	волов	
1 h	ACO	
CHAR		
оимв(	олы с картинки	
И Я СОГ	гласен передавать эти данные.	
	Contraction of the second second second	

Рисунок 50. Окно «Чат с поддержкой»

## 15. Как работать с мобильным приложением на устройстве Android Wear



**Примечание**. Мобильное приложение на Android Wear доступно, если Android Wear настроено на устройство Android с запущенным или свёрнутым мобильным приложением СББОЛ.

#### 15.1 Как войти в приложение

Для входа в систему следует:

- 1) Пройти регистрацию на основном устройстве.
- 2) Открыть приложение на Android Wear;



Рисунок 51. Окно подтверждения входа

- 3) Выбрать организацию, сдвигая экран влево.
- 4) Нажать кнопку

Отобразится главный экран приложения, который содержит основные сведения по открытым и заблокированным счетам организации.

000 "Юлмарт РСК"	
-10,00₽	
••	

Рисунок 52. Главная страница

#### 15.2 Как работать со счетами



Примечание. Статус счета можно определить по цветовой индикации.



Рисунок 53. Информация о счете

Для просмотра истории по счёту следует:

1) Выбрать счёт и нажать на него единожды;

ООО "Ромашка"		
04.10	-111,00₽	
ООО "Роза"		
04.10	+111,00₽	
ООО "Друг"		
03.10	+10 000,00₽	

Рисунок 54. Основное меню счета

- 2) В открывшемся окне отобразится информация по последним операциям. Просмотреть можно не более 10 последних записей.
- 3) Для более подробной информации об операции единожды нажмите на операцию.

Операция		
Исходящая		
ООО "Ромашка"		
04.10	-111,00₽	
В том числе НДС 18 % - 16.	93	

Рисунок 55. Окно История операций

#### 15.3 Как выйти из приложения на устройстве Android Wear

Для выхода из приложения следует:

- 1) Перейти на первый счёт;
- 2) Сделать свайп справа налево.

## 16. Как выйти из мобильного приложения

Для выхода из мобильного приложения следует:

- 1) Перейти в меню;
- 2) Нажать кнопку Завершить сеанс.

Чат с поддержкой	
Позвонить в банк	
Персональные предложения	
Банкоматы	
Сообщить о проблеме	
Настройки	
Информация	
Завершить сеанс	
USD 66,48 EUR 74,77 Курс Сбербанка 16 августа, 13:00	

Рисунок 56. Боковое меню

### 17. Какие самые распространенные ошибки

## 17.1 Введенный логин не найден. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(2025)

Текст ошибки: Введенный логин не найден. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(2025)

*Причина:* Система не может найти введенный логин. Возможно, допущена ошибка при вводе логина.

 
 Что
 Для входа в приложение необходимо использовать тот же логин, что и необходимо
 в стационарную версию системы Сбербанк Бизнес Онлайн. Этот же логин указан на информационном листе, который выдают в обслуживающем отделении Банка.

Если данной бумаги у Вас нет, необходимо обратится в Ваше обслуживающее отделение банка по месту ведения расчетного счета за получением информационного листа.

## 17.2 Неизвестная сим-карта. Пожалуйста, обратитесь в Банк (3011)

Текст ошибки: Неизвестная сим-карта. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(3011)

Причина: Параметры SIM-карты отличаются от ранее сохранённых в системе. Возможно произошла смена оператора, смена карты. Ошибка воспроизводится без смены номера телефона.

*Что* Если у организации есть лицо, имеющее право подписи, то *необходимо* необходимо:

1) Перейти в стационарную версия системы Сбербанк Бизнес Онлайн;

- 2) Перейти в меню Услуги /Заявки/Заявление о подтверждении факта смены SIM-карты;
- 3) Заполнить заявление о смене SIM-карты.

Либо необходимо:

сделать:

- 1) Распечатать и заполнить заявление;
- 2) Предоставить заявление в филиал Банка по месту ведения счёта.

#### 17.3 Мобильное приложение заблокировано. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(3015)

Текст ошибки: Мобильное приложение заблокировано. Пожалуйста, обратитесь в

Банк.(3015)

Что

*Причина:* При входе в организацию PIN-код три раза был введен неверно. Ошибка не влияет на вход в другие организации клиента.

Для разблокировки приложения необходимо:

- *необходимо сделать:* 1) Перейти в стационарную версию системы Сбербанк Бизнес Онлайн;
  - 2) Перейти в меню Услуги/Мобильное приложение/Информация о подключенных устройствах;
  - 3) Нажать на заблокированное устройство, затем кнопку Разблокировать.

Либо подождать 60 минут, система разблокирует приложение автоматически.

# 17.4 Превышен лимит максимально возможного количества зарегистрированных приложений. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(3017)

- *Текст ошибки:* Превышен лимит максимально возможного количества зарегистрированных приложений. Пожалуйста, обратитесь в Банк.(3017)
- *Причина:* Превышен лимит в пять устройств, зарегистрированных на одного пользователя.

*Что* Для удаления неиспользуемых устройств из списка активных необходимо необходимо: сделать:

- 1) Перейти в стационарную версия системы Сбербанк Бизнес Онлайн;
- 2) Перейти в меню Услуги/Мобильное приложение/Информация о подключенных устройствах;
- 3) Выделить лишние устройства;
- 4) Нажать кнопку Отключить.

Либо отменить регистрацию в приложении:

- удалить организацию на странице смены организаций,
- отвязать устройство от приложения в настройках приложения.

#### 17.5 Указанный корреспондент отсутствует среди записей подтвержденных B справочнике корреспондентов. (3030)

- Текст ошибки: Невозможно подписать документ. Получатель платежа не добавлен в справочник контрагентов в системе «Сбербанк Бизнес-Онлайн». (3030)
- Причина: Контрагент отсутствует в списке подтвержденных контрагентов в системе Сбербанк Бизнес Онлайн, по этой причине работа с этим контрагентом недоступна в мобильном приложении.

Что Для добавления контрагента в список подтвержденных необходимо:

необходимо сделать:

- 1) Перейти в стационарную версию системы Сбербанк Бизнес
- 2) Перейти меню Услуги /Справочники В /Локальные/ Рублевые операции/Справочник контрагентов;
- 3) Добавить контрагента;

Онлайн:

- 4) Подписать контрагента SMS-паролем;
- 5) Перезагрузить мобильное приложение.

#### 17.6 Пожалуйста, Версия устарела. обновите приложение.(3199)

Текст ошибки: Версия устарела. Пожалуйста, обновите приложение.(3199)

Причина: Версия мобильного приложения на устройстве устарела.

Что Для обновления приложения необходимо: необходимо сделать:

- 1) Перейти на сайт;
- 2) Выбрать магазин приложений Вашего устройства;
- 3) Обновить приложение из магазина.

## Приложение 1. УСЛОВИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СЕРВИСА ЯНДЕКС.КАРТЫ

В Приложении используется сторонний сервис Яндекс.Карты. Рекомендуем ознакомиться с условиями использования данного сервиса на странице «<u>Условия использования сервиса</u> <u>Яндекс.Карты</u>».