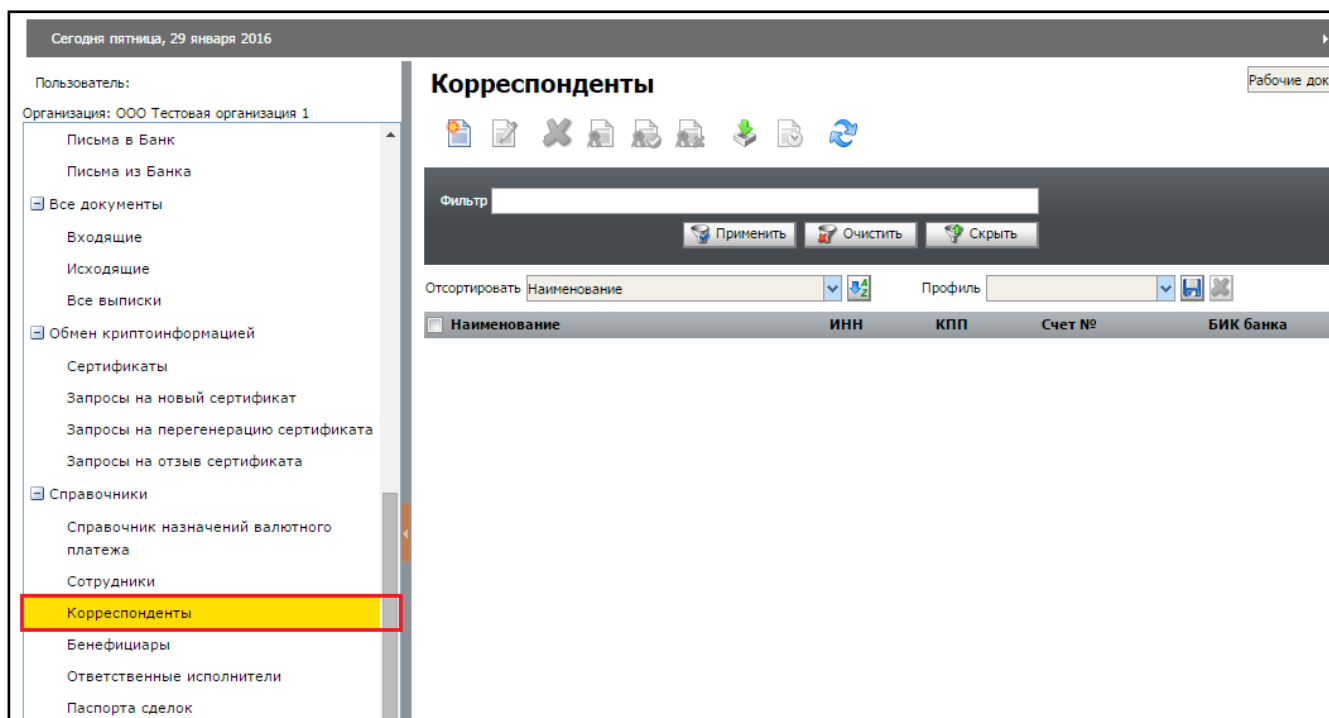


Памятка по заполнению и заверению справочника корреспондентов

ЗАПОЛНЕНИЕ СПРАВОЧНИКА КОРРЕКСПОНДЕНТОВ

1. В дереве навигации выбрать «Справочники» → «Корреспонденты»



2. Кликнуть на иконку «Создать»
3. В появившемся окне заполнить поля (БИК Банка – выбор значения из справочника) и кликнуть по иконке «Сохранить изменения и закрыть»

Корреспондент

Обязательное поле, ручной ввод

Наименование корреспондента
Test1

ИНН/КПО 222222222222 КПП 222222222 Счет № 11111.810.0.11111111111

– Реквизиты Банка

БИК 044525700 Корсчет № 30101.810.2.00000000700

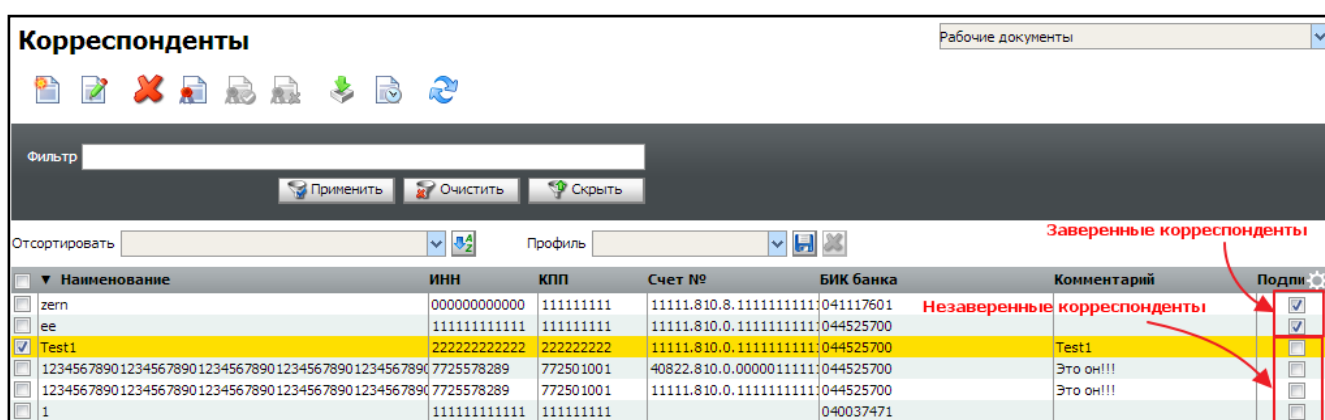
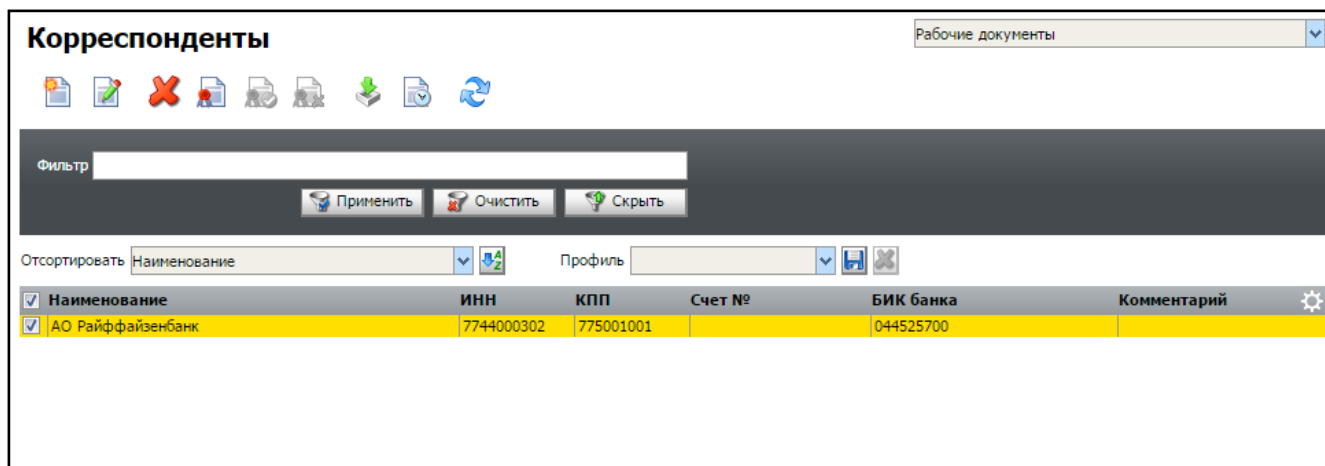
Наименование
АО "РАЙФФАЙЗЕНБАНК" Г. МОСКВА

Обязательное поле, выбор из справочника

Назначение платежа
Test1

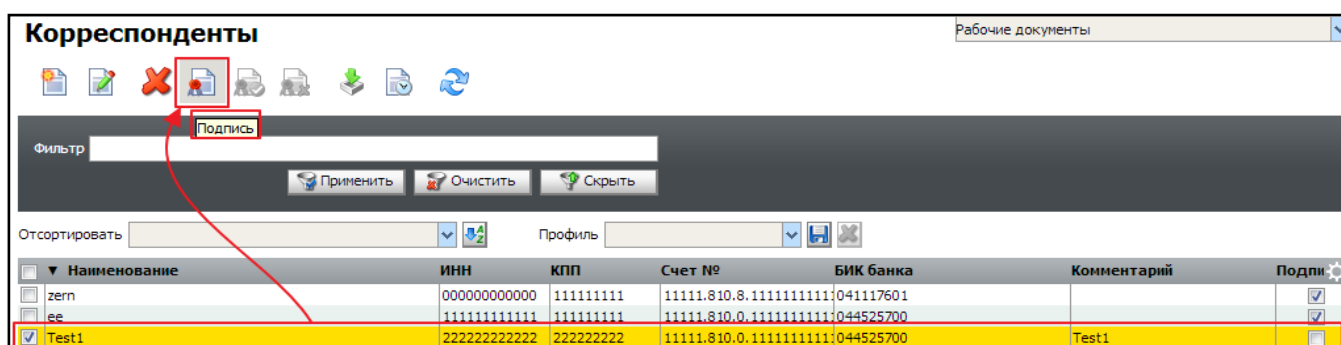
Комментарий
Test1

4. В окне «Корреспонденты» появится заведенный контрагент



ЗАВЕРЕНИЕ КОРРЕКСПОНДЕНТОВ В СПРАВОЧНИКЕ

1. Чтобы заверить контрагента, необходимо выбрать его в справочнике



2. Кликнуть по иконке «Подписать» 

3. Появится окно с результатами подписи.

Корреспонденту проставляется отметка в колонке «Подписан», становятся доступны кнопки «Проверка подписи» и «Удаление подписи».

