

**Общее руководство пользователя  
программы "Программный комплекс  
«Цифровые гарантии»"**

## Оглавление

Термины и определения .....	3
Общая информация .....	3
1. Личный кабинет Агента/Клиента .....	4
2. Личный кабинет сотрудника .....	12

## Термины и определения

**Агент** – лицо, действующее в интересах Принципала в целях обеспечения возможности получения им Гарантии в Банке.

**Администратор** – учетная запись пользователя Программы, которая позволяет создавать, изменять и удалять пользовательские роли, а также управлять учётными записями Пользователей.

**Банк** – кредитная организация, оказывающая услуги по выдаче Гарантий Принципалам.

**Гарантия** – обязательство Банка уплатить указанному Принципалом третьему лицу (бенефициару) определенную денежную сумму в соответствии с условиями данного Банком обязательства независимо от действительности обеспечиваемого такой Гарантией обязательства.

**Заявка** – представление в Программе, обеспечивающее процесс обработки обращения Принципала (или Агента) к Банку о выдаче Гарантии.

**Заказчик** – приобретатель прав на использование Программы.

**Пользователь** – сотрудник Заказчика (Агента), получивший доступ в Программу.

**Принципал (Клиент)** – лицо, обратившееся в Банк с просьбой о выдаче Гарантии.

**Программа** – программное обеспечение "Программный комплекс «Цифровые гарантии»".

**Разработчик** – ООО «РОВИ Тех» (ИНН 9709064843), создатель и Правообладатель Программы.

## Общая информация

- Программное обеспечение "Программный комплекс «Цифровые гарантии»" разработано для применения Банками и их партнёрами (Агентами) при оказании Принципалам услуг по выдаче Гарантий.
- Программа предназначена для хранения, учёта и систематизации данных, связанных с выдачей Гарантий.
- С помощью Программы Банки могут масштабировать свой бизнес по количеству выдаваемых Гарантий без дополнительных операционных затрат на обслуживание процессов.
- Программное обеспечение "Программный комплекс «Цифровые гарантии»" предоставляет Банкам возможность организовать с высокой долей автоматизации процесс выдачи банковских гарантий, а также сформировать единое пространство их взаимодействия с своими Агентами/Клиентами.
- Программное обеспечение "Программный комплекс «Цифровые гарантии»" позволяет Агентам, Клиентам:
  - создавать и направлять заявки в Банк на выдачу Гарантий Принципалам;
  - согласовывать с Банком параметры Гарантий;
  - организовать подписание Принципалом документов с Банком при помощи электронной подписи;
  - формировать систематизированные отчёты об операциях, совершенных с Банком.
- Программное обеспечение "Программный комплекс «Цифровые гарантии»" позволяет Банкам:
  - организовать выдачу Гарантий;
  - сопровождать выданные Гарантии;

- управлять портфелем выданных Гарантий;
  - хранить и учитывать информацию об Агентах, Принципалах, их заявках; суммах задолженности и оплатах счетов;
  - формировать систематизированные отчёты с выгрузкой данных в иные программы и/или сервисы.
- Программа позволяет интегрироваться в целях обмена данными с автоматизированными банковскими системами, а также с веб-интерфейсами (сайты в сети Интернет).
  - Программа визуально предоставляет собой веб-интерфейс для управления содержимым в соответствии с предъявляемыми требованиями по протоколу https.
  - Функциональные характеристики:
    - Разделение ролей пользователей;
    - Возможность пользователям обмениваться сообщениями;
    - Возможность поиска, фильтрации и просмотра заявок;
    - Возможность загрузки документов и иных файлов в заявки;
    - Возможность скачивания файлов.

Программа имеет два интерфейса для работы: Личный кабинет Агента/Клиента и Личный кабинет сотрудника.

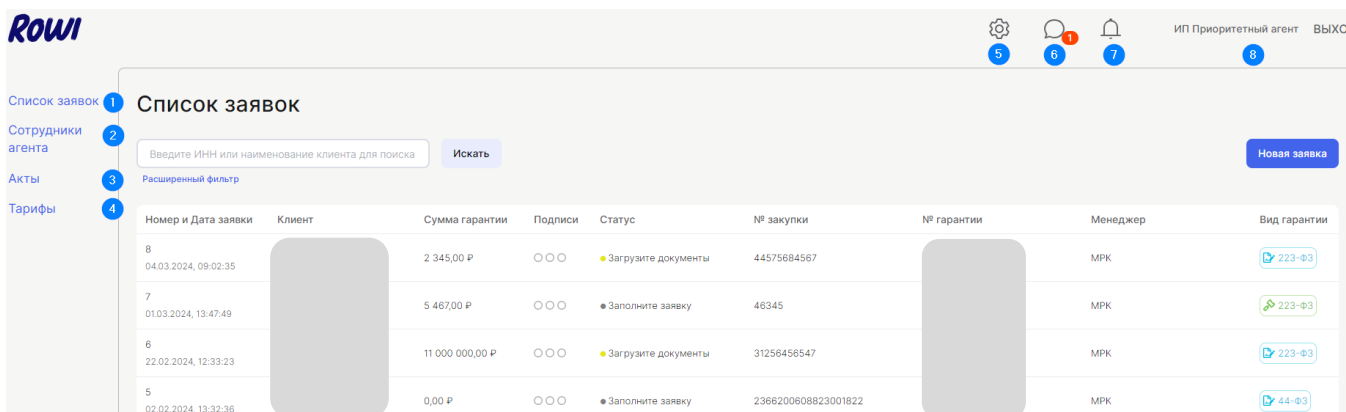
Личный кабинет Агента/Клиента позволяет ему организовать свою работу с заявками в Банк на выдачу Гарантий Принципалу, а также обеспечить весь сопутствующий документооборот.

Личный кабинет сотрудника предусматривает возможность сотрудников Банка с различными ролями выполнять действия с заявками Агентов/Клиентов.

## 1. Личный кабинет Агента/Клиента

- 1.1. Вход в личный кабинет Агента/Клиента осуществляется по ссылке.
- 1.2. При предоставлении доступа на номер телефона Агента/Клиента поступит sms-сообщение, которое содержит ссылку на вход в Личный кабинет Агента/Клиента и временный пароль.
- 1.3. После ввода логина и временного пароля в окне доступа Программы по адресу, указанному в п. 1.2. настоящего Руководства, Программа запросит в обязательном порядке заменить временный пароль на персональный пароль Агента/Клиента.

1.4. Откроется основная страница Личного кабинета Агента/Клиента, где отражена следующая информация:



1. **Список заявок** - основной раздел, в котором содержится поисковая строка с возможностью поиска Заявки по ИНН Клиента или Наименованию (либо используя расширенный поиск), возможность создания новой Заявки, также в виде списка отображена основная информация по всем заявкам Агента/Клиента: возможно отобразить номера и даты заявок, Клиенты (наименование и ИНН), суммы Гарантии, стадии подписания Заявки (досье не подписано, заявка не одобрена, текст не согласован), статус рассмотрения Заявки, номер закупки, номер гарантии, менеджер, вид Гарантии в зависимости от контракта.

2. **Сотрудники Агента:** содержится информация о пользователях, зарегистрированных Агентом в Программе для работы от имени Агента/Клиента, с указанием ФИО, контактного номера, электронной почты. Агент имеет возможность ограничивать доступ отдельным сотрудникам к Личному кабинету Агента/Клиента.

3. **Акты:** содержится информация о документах, подтверждающих операции между Агентом/Клиентом и Банком.

4. **Тарифы:** содержится информация о коммерческих условиях взаимодействия Агента/Клиента и Банка при оказании услуг по привлечению Принципалов на обслуживание в Банк.

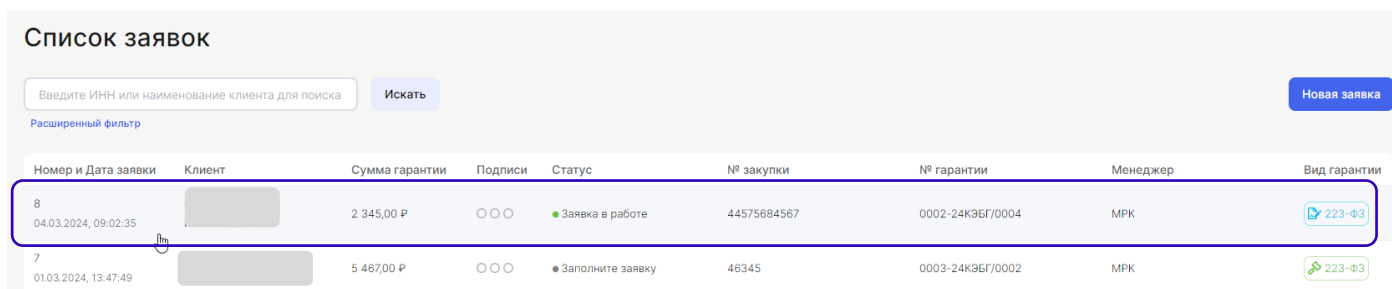
5. **Настройка уведомлений:** содержится перечень возможных уведомлений в Личном кабинете Клиента/Агента.

6. **Чат:** содержится информация о сообщениях в Программе, сформированных в форме диалога в режиме реального времени.

7. **Уведомления:** содержится информация обо всех действиях над Заявкой

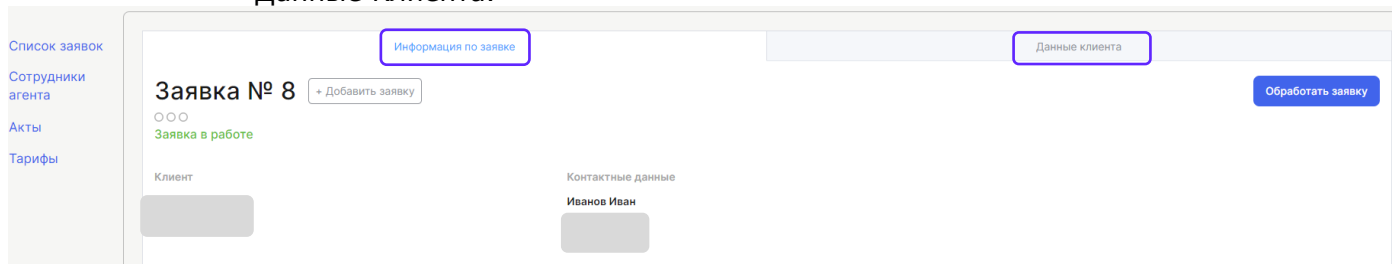
8. Наименование Агента/Клиента.

1.5. При выборе поля с конкретной Заявкой



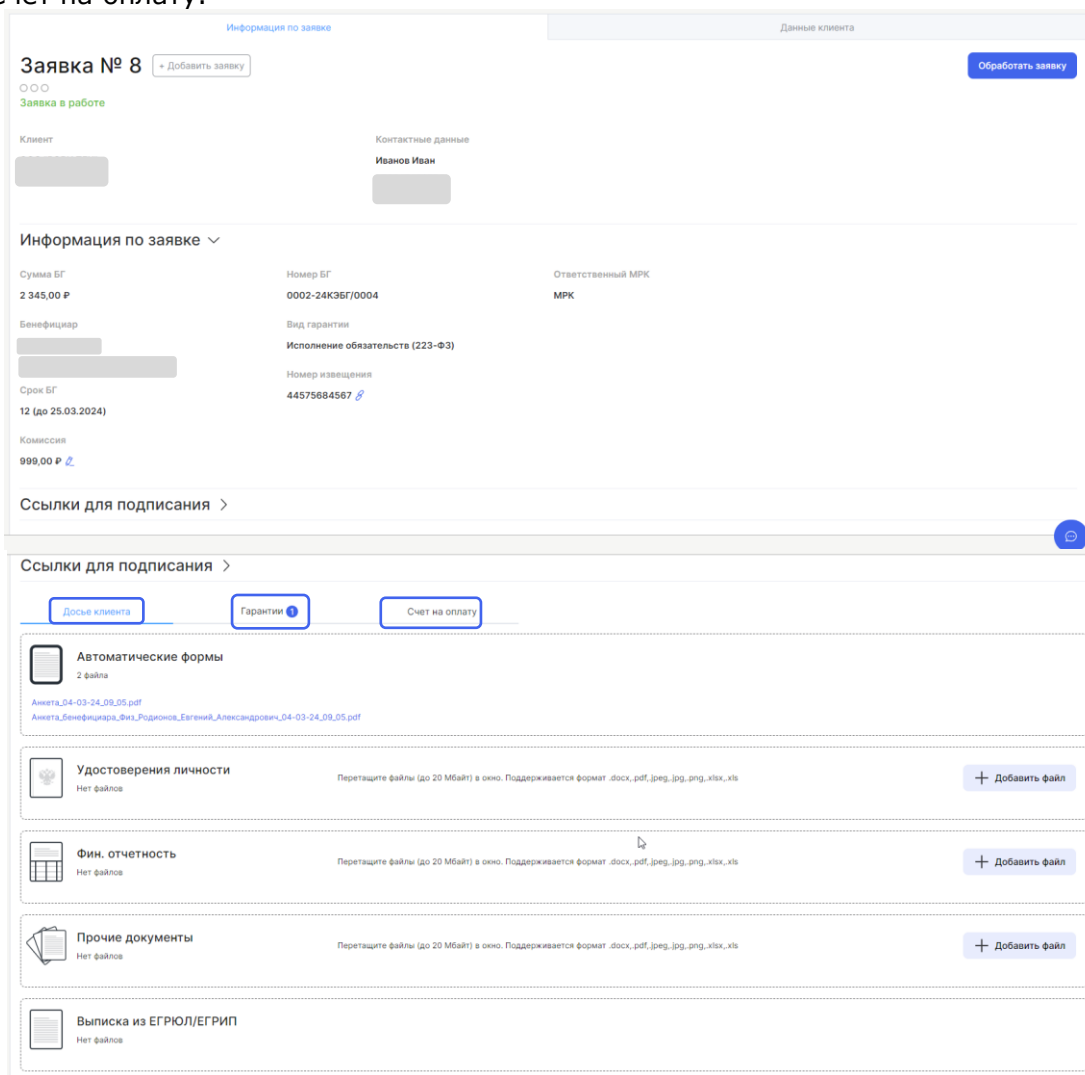
отобразится карточка Заявки, которая состоит из двух разделов:

- Информация по Заявке,
- Данные Клиента.

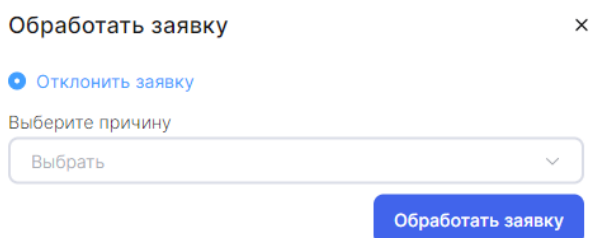


1.5.1. Раздел **Информация по Заявке** содержит следующие подразделы:

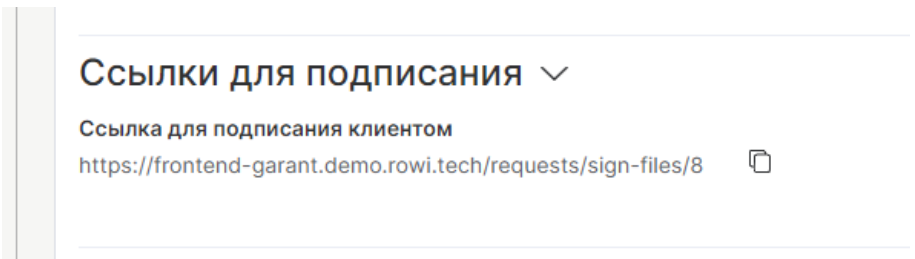
- Данные Клиента;
- Гарантии;
- Счет на оплату.



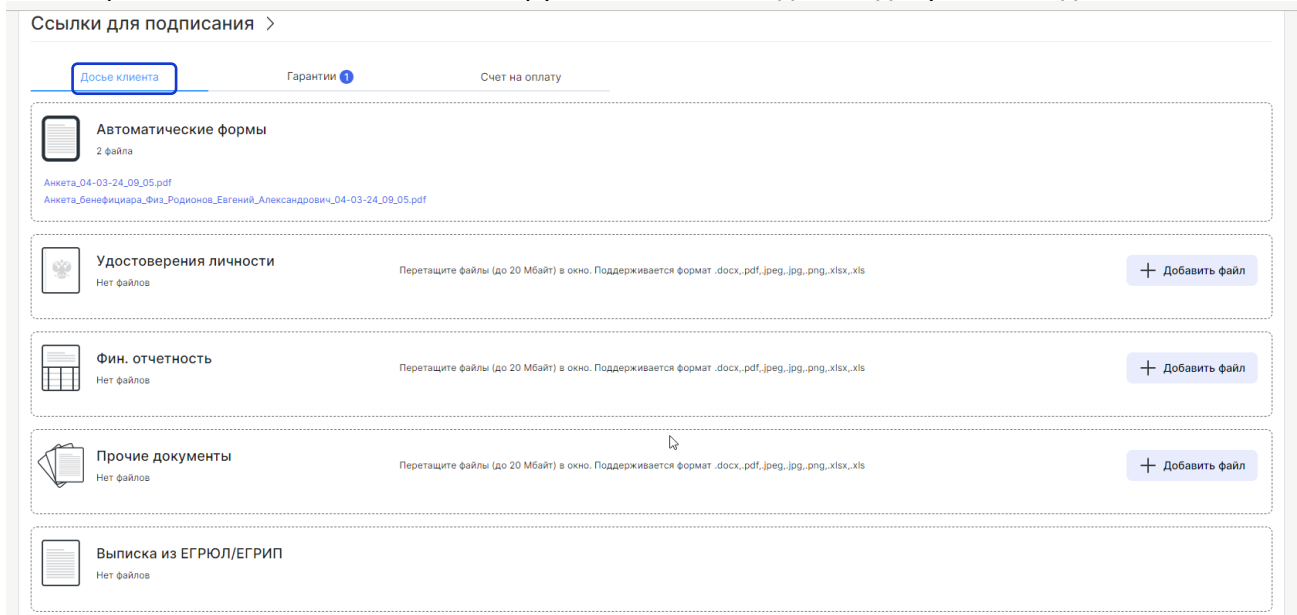
1) При выборе вкладки **Обработать заявку** откроется окно для отклонения Заявки с указанием причины



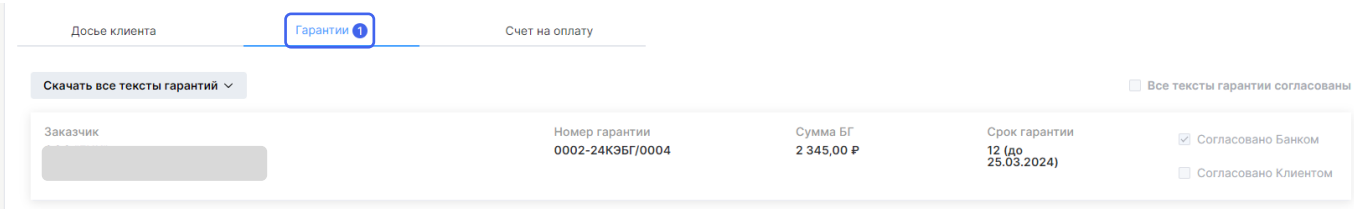
- 2) При выборе строки Ссылка для подписания отобразится ссылка, пройдя по которой возможно осуществить подписание документов используя ЭП



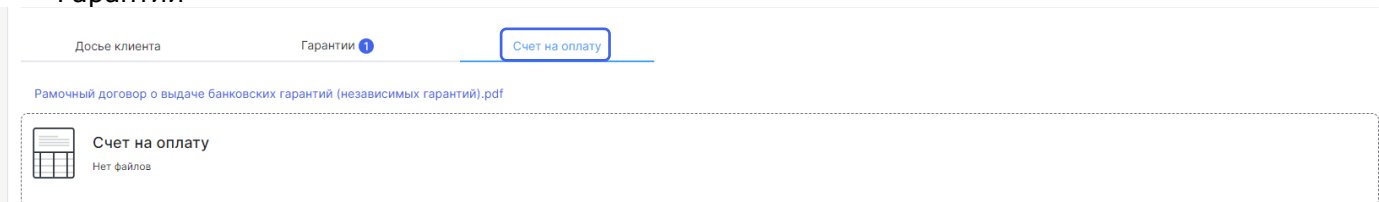
- 3) Во вкладке **Досье Клиента** содержатся документы, предусмотренные требованиями Банка. Клиент/агент имеет возможность загрузить все необходимые документы в данном окне.



- 4) В подразделе **Гарантии** содержится информация обо всех гарантиях Клиента и статус согласования



- 5) В подразделе **Счета на оплату** содержатся договорные документы и все счета по оплате Гарантий



1.5.2. Раздел Данные Клиента содержит следующие подразделы:

- Заявка;
- Анкета;
- Финансовые данные.

Информация по заявке Данные клиента

Заявка
Анкета
Финансовые данные

## Заявка на гарантию

### Сведения о закупке

Номер извещения

Нет контракта

1) В подразделе **Заявка** содержатся данные о закупке, параметры гарантии.

## Заявка на гарантию

### Сведения о закупке

Номер извещения

Нет контракта

Начальная максимальная сумма контракта 
Дата заключения контракта

Предмет контракта

Предусмотрен ли аванс?

### Параметры гарантии

Вид Гарантии

Общая сумма гарантий 
Общий максимальный срок действия гарантии

### Параметры гарантии для каждого заказчика

ООО "ГНК"  
(ИНН: 1300003910 КПП: 130001001)



Значок предусматривает возможность обновить данные заказчика

Обновить данные заказчика ×

Наименование заказчика

ИНН

КПП

Сумма гарантии

Срок действия гарантии

Адрес

Телефон

Адрес электронной почты



## 2) В подразделе **Анкета** содержатся данные о Клиенте

### Информация о компании

#### Общие сведения

Сокращенное наименование компании	<input type="text"/> <small>Сокращенное название юридического лица. Например: Лучший</small>
Полное наименование компании	<input type="text"/> <small>Название юридического лица, согласно данным регистрационных документов. Например: ООО "Самый лучший поставщик"</small>
Организационно-правовая форма	<input type="text" value="Выбрать"/>
Юридический адрес	<input type="text" value="Начните вводить"/> <small>Адрес регистрации юридического лица. Формат: г. Москва, улица Лесная, дом 15, корпус 2А1</small> <input type="checkbox"/> Фактический адрес совпадает с юридическим
Фактический адрес	<input type="text" value="Начните вводить"/> <small>Адрес фактического места нахождения головного офиса. Формат: г. Нижний Новгород, проспект Ленина, дом 1, корпус 12, офис 115А</small>
Дата присвоения ОГРН	<input type="text" value="Выберите дату"/>
ИНН	<input type="text"/>
ОГРН	<input type="text"/>
КПП	<input type="text"/>

#### Контакты лица для связи по текущим вопросам

Обращаем внимание, что контактные данные клиента запрашиваются в целях надлежащей идентификации контрагентов во исполнение Федерального закона "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" от 07.08.2001 N 115-ФЗ.

ФИО контактного лица (полностью)	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>
Контактный телефон (с указанием кода города)	<input type="text"/>
Адрес электронной почты уполномоченного лица	<input type="text"/> <small>Укажите верный телефон и эл. почту клиента, т.к. они будут указаны в тексте гарантии.</small>

#### Сведения о представителях компании

Укажите всех представителей клиента, указанных в ЕГРЮЛ. В случае, если по сделке будет выступать доверенное лицо, его также необходимо указать.

#### Учредители физ. лица

#### Учредители юр. лица

#### Иные сведения

Действуете ли Вы при проведении банковских операций или иных сделок к выгоде третьих лиц, в частности, на основании агентского договора, договора поручения, комиссии, доверительного управления?

## 3) В подразделе **Финансовые данные** содержатся все предусмотренные финансовые данные


Форма для заполнения финансовой отчетности (для организаций, формирующих отчетность в общеустановленном порядке)

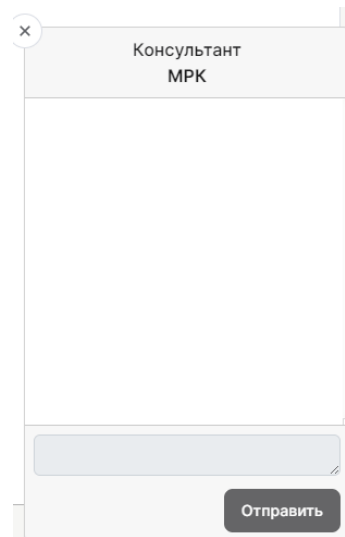
#### Бухгалтерский баланс (Тыс.Руб.)

		На 30.09.2023 г.	На 31.12.2022 г.	На 31.12.2021 г.
БАЛАНС (ИТОГО ПО АКТИВУ)	1600	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="1 267 087"/>	<input type="text" value="414 984"/>
НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ (НЕПОКРЫТЫЙ УБЫТОК)	1370	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="787 829"/>	<input type="text" value="169 211"/>
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ III КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ	1300	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="787 929"/>	<input type="text" value="169 311"/>
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ IV ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	1400	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="36 941"/>	<input type="text" value="75"/>
ДОХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ	1530	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ V КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	1500	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="442 217"/>	<input type="text" value="245 598"/>

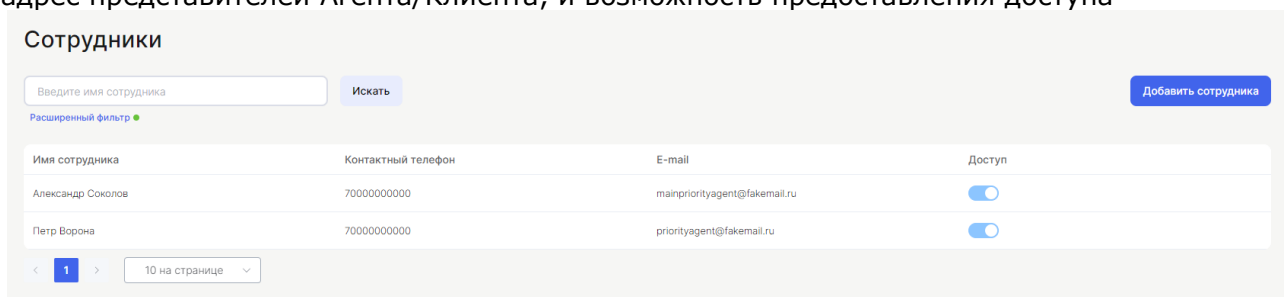
#### Отчёт о финансовых результатах (Тыс.Руб.)

		На 30.09.2023 г.	На 31.12.2022 г.	На 31.12.2021 г.
ВЫРУЧКА (ЗА МИНУСОМ НАЛОГА НА ДОБАВЛЕННУЮ СТОИМОСТЬ АКЦИЗОВ)	2110	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="957 356"/>	<input type="text" value="229 015"/>

1.5.3. На экране отображен значок  который позволяет получить консультацию клиентской службы



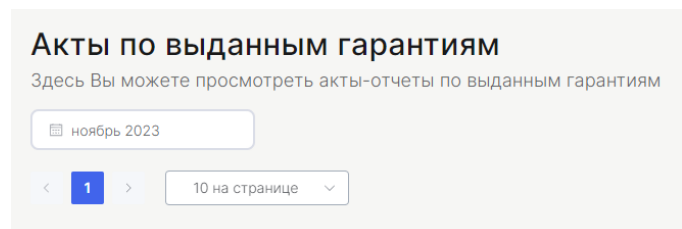
1.6. В разделе **Сотрудники Агента** отображены Имя, Контактный телефон, электронный адрес представителей Агента/Клиента, и возможность предоставления доступа




1.6.1. Также через Личный кабинет Клиента/Агента предусмотрена возможность добавить сотрудника через опцию

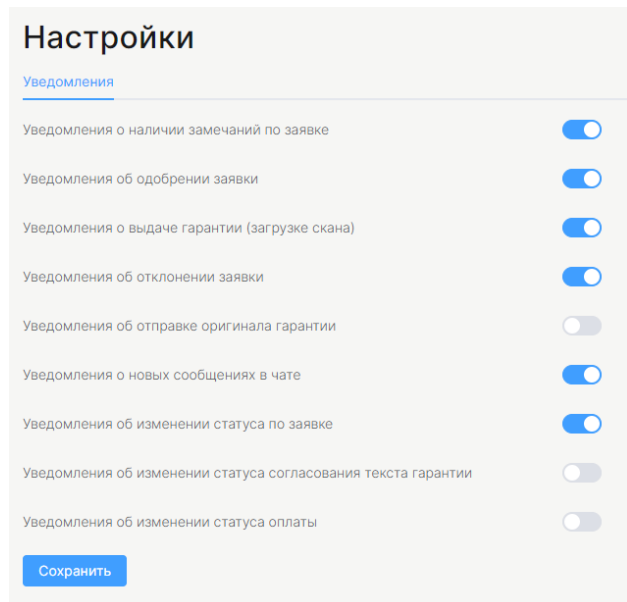
**Добавить сотрудника**


1.7. В разделе **Акты** необходимо задать период для отображения соответствующих Актов по выданным гарантиям и осуществить выгрузку

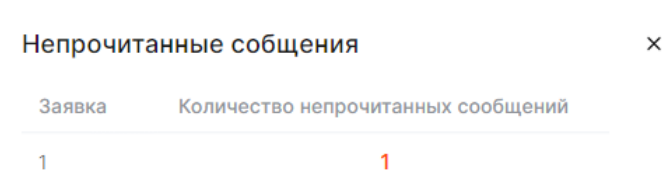



1.8. В разделе **Тарифы** отражен текущий Тариф, а также все действующие Тарифы Банка и условия их подключения.

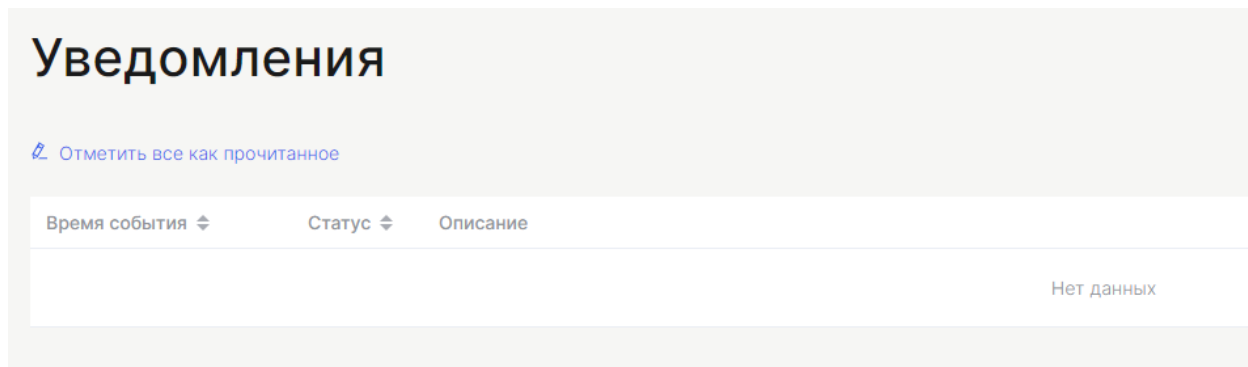
1.9. Раздел **Настройки**  содержит все возможные варианты уведомления Агента/клиента и возможности подключения/отключения данных уведомлений



1.10. Раздел **Чат**  отражает все переписки с сотрудниками Банка в Чате



1.11. Раздел уведомления  содержат все оповещения от банковской организации о статусе изменения Заявки

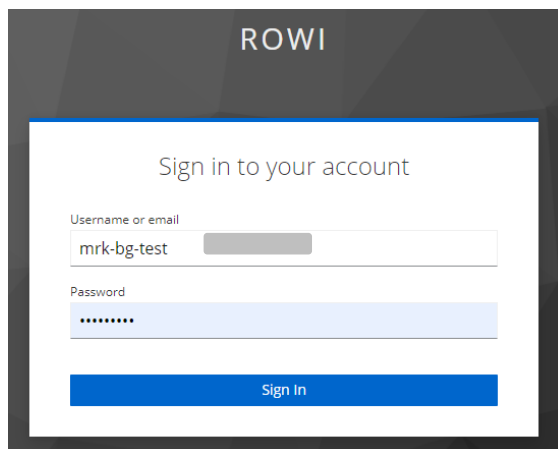


1.12. В нижней части окна Программы доступны сведения о текущей версии Программы и средства связи с технической поддержкой.

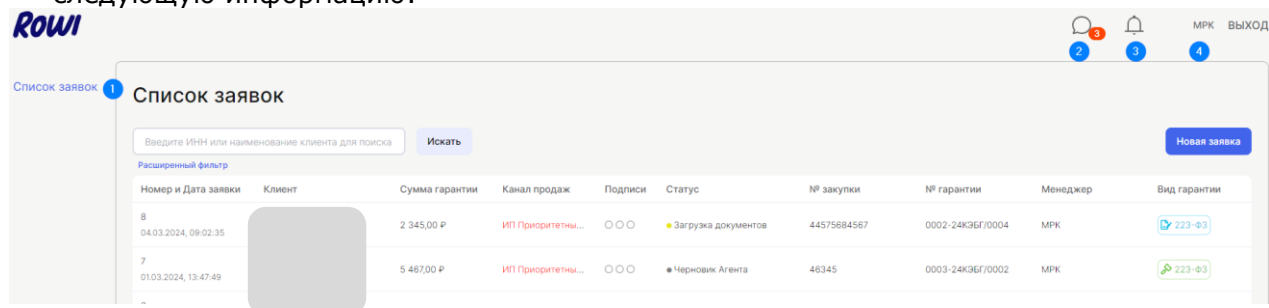
1.13. Все разделы Программы могут быть изменены (доработаны) в соответствии с запросом Заказчика.

## 2. Личный кабинет сотрудника

2.1. Доступ в Личный кабинет сотрудника осуществляется путем ввода логина и пароля, принадлежащего сотруднику с определенной ролью. Первичные данные для доступа предоставляются Пользователю Администратором.



2.2. Открывается основная страница Личного кабинета сотрудника, которая отображает следующую информацию:



**1. Список заявок** - основной раздел, в котором содержится поисковая строка с возможностью поиска Заявки по ИНН Клиента или наименованию (либо используя расширенный поиск), возможность создания новой Заявки, информация по всем поступившим Заявкам: отображены номера и даты Заявок, Клиенты (наименование и ИНН), суммы Гарантий, канал продаж, стадии подписания Заявки (досье не подписано, Заявка не одобрена, текст не согласован), статус рассмотрения Заявки, номер закупки, номер Гарантии, менеджер, вид Гарантии в зависимости от контракта.

**2. Чат:** содержится информация о сообщениях пользователей Программы, сформированных в режиме диалога в режиме реального времени.

**3.**

**4. Уведомления:** содержится информацию обо всех действиях над Заявкой. Наименование подразделения, представителем которого является сотрудник, который осуществил вход в Личный кабинет сотрудника.

2.3. Далее Заявка переходит на рассмотрение сотрудника с заданной ролью и осуществляется рассмотрение Заявки на следующей заданной стадии.

2.4. При выборе поля с конкретной Заявкой отобразится информация, описанная в п.1.5 данного Общего руководства пользователя.

2.4.1. При работе в Личном кабинете сотрудника при выборе вкладки **Обработать Заявку** отобразится операция, соответствующая роли данного сотрудника

Обработать заявку × Обработать заявку × Обработать заявку ×

Передать на скоринг  Вернуть на доработку клиенту  Комиссия распределена

Вернуть на доработку клиенту  Требуется поручительство  Анкета проверена

Обработать заявку Далее → Обработать заявку

2.5. На каждой стадии можно настроить необходимые интеграции с внешними ресурсами для осуществления автоматических проверок и добавить необходимую строку с результатами данных проверок. Например, для рассмотрения Заявки сотрудниками отдела рисков можно настроить следующий отчет по автоматическому скорингу Заявки:

ROWI

Список заявок

ООО РОВИТЕХ Иванов Иван  
ИНН 9709064843 +73245456754  
Заполнить анкету dsfgsdfg@ya.ru

Информация по заявке

Сумма БГ 2 345,00 Р	Номер БГ 0002-24КЭБГ/0004	Ответственный МРК МРК
Бенефициар [Redacted]	Вид гарантии Исполнение обязательства (223-ФЗ)	Канал продаж Агент <input type="button" value="Изменить"/>
Срок БГ 15 (до 25.03.2024)	Номер извещения 44575684567	
Комиссия 999,00 Р		
Лимит 2 345 679,00 Р		

**Результаты скоринга >**

Ссылки для подписания >

Досье клиента Гарантии 1 Проф. суждение Счет на оплату

Результаты скоринга

<p>15 Проверка в БКИ Нет данных для проверки кредитной истории</p> <p>2 Срок с момента гос регистрации Заемщика Срок регистрации компании 42 месяцев. Дата регистрации 26.08.2020.</p> <p>5 Претензии третьих лиц В лимите до 3 млн. стоп-фактор не проверяется.</p> <p>8 Исковая активность Иски отсутствуют. Сумма исков: 0,00</p> <p>12 Наличие аванса в контракте Дополнительная проверка не требуется. Аванс: Нет</p> <p>17 Чистые активы Величина чистых активов положительная(+01 т.р.); Убыток на последний квартал отсутствует; Расхождения по ЧА с открытыми данными не найдено;</p> <p>20 Недобросовестность поставщиков в ЕБРОС</p>	<p>1 Проверка действительности паспортов Требуется ручная проверка</p> <p>3 Статус ЮЛ/ИП Действующая компания. Недействующая: Нет; В ликвидации: Нет; Реорганизация: Нет</p> <p>6 Наличие субъекта в списке дисквалифицированных лиц (ФНС) Совпадений не найдено</p> <p>9 Проверка на банкрот Признаков банкротства не обнаружено</p> <p>13 Проверка Nalog.ru Наличие клиента в списках не предоставляющих отчетность: Нет; Наличие клиента в списках по неуплате налогов: Нет</p> <p>18 Проверка в списках РФМ Клиент не найден в списках РФМ; Связанные лица не найдены в списках РФМ</p> <p>21 Сопоставление данных из внешних источников</p>	<p>11 Отсутствие принципа в стоп-листах Необходима ручная проверка. Наличие клиента в стоп-листе: Да; Наличие юр. лиц в стоп-листе: Имя неизвестно (ИНН: 7707510721); Наличие физ. лиц в стоп-листе: Нет</p> <p>4 Стоп регионы Клиент не зарегистрирован в: стоп-регионе; Бенефициары, зарегистрированные в стоп-регионах: не найдено; Следующие директора зарегистрированы в стоп-регионах: не найдено; Следующие учредители зарегистрированы в стоп-регионах: не найдено</p> <p>7 Добросовестность принципала Организация не была найдена в реестре недобросовестных поставщиков.</p> <p>10 Опыт исполнения контрактов (кол-во/сумма) Дополнительная проверка не требуется. Кол-во заключенных контрактов: 0,00; Сумма всех заключенных контрактов: 0,00</p> <p>14 Проверка арбитражей по банкротству Арбитражные дела по банкротству отсутствуют.</p> <p>19 Знать своего клиента Клиент не найден в ЧС ЦБ.</p> <p>22 Бюджетная принадлежность</p>
---	--	--

2.6. Итоговой стадией рассмотрение Заявки сотрудниками является формирование печатной формы гарантии и перевод гарантии на стадию выдачи.


Результаты скоринга >

Ссылки для подписания >


Досье клиента      **Гарантии** 1      Счет на оплату

Скачать все тексты гарантий ▾ ✔ Все тексты гарантии согласованы

[Placeholder]	Номер гарантии 0002-24КЭБГ/0004	Сумма БГ 2 345,00 Р	Срок гарантии 15 (до 25.03.2024)	<input checked="" type="checkbox"/> Согласовано Банком <input type="checkbox"/> Согласовано Клиентом
---------------	------------------------------------	------------------------	-------------------------------------	---

 **Текст гарантии**  
1 файл      Перетащите файлы (до 20 Мбайт) в окно. Поддерживается формат .docx      + Скачать шаблон      + Добавить файл

ООО РОВИ ТЕХ\_0002-24КЭБГ0004\_8.docx 04.03.2024 09:04 / Автоматически 🔗

 **Скан гарантии**  
Нет файлов      Здесь будет размещён скан после выдачи гарантии.

2.7. Рассмотрение Заявки может проходить по определенному алгоритму действий, заданному Заказчиком, при этом каждая стадия рассмотрения может переходить к сотрудникам с определённой ролью (с заданным набором прав).

2.8. В нижней части окна Программы доступны сведения о текущей версии Программы и средства связи с технической поддержкой.

2.9. Все разделы Программы могут быть изменены (доработаны) в соответствии с запросом Заказчика.