



АЭБ Бизнес


 **iOS**

5. Создание платежного поручения

Руководство пользователя мобильного банка «АЭБ Бизнес»
на iOS-устройствах

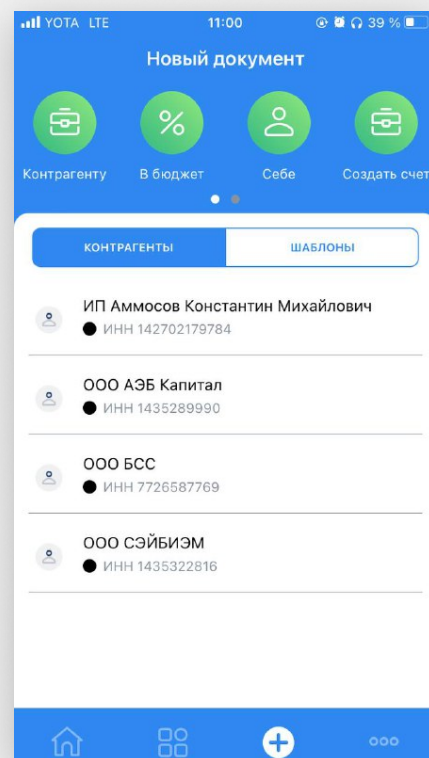
Создание платежного поручения

1

В нижнем меню меню нажмите на иконку 

Вы попадете в Создание нового документа.

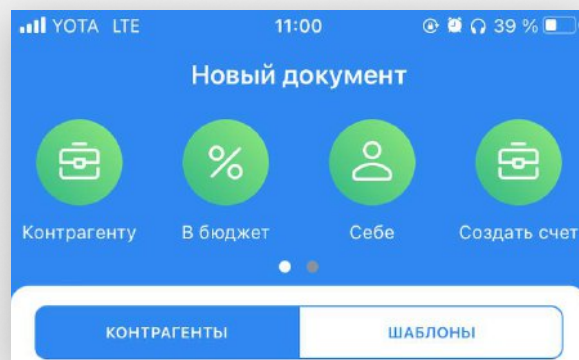
Здесь вы увидите список своих контрагентов. О том, как их добавить, смотрите в инструкции «Редактирование контрагента»



2

В верхнем меню выберите нужный пункт: «Контрагенту», «В бюджет», «Себе», «Создать счет» и «Создать акт» (меню прокручивается)

В нашем случае выбираем «Контрагенту»



3

Нажмите в поле «Наименование контрагента» и выберите контрагента из списка, и реквизиты заполнятся автоматически.

Или заполните реквизиты вручную.

Контрагенту

ПОЛУЧАТЕЛЬ

Наименование контрагента

ИНН

КПП

На счет

БИК

ОТПРАВИТЕЛЬ

От кого
ИП Аммосов Константин Михайлович

Со счета

ДЕЙСТВИЯ

4

После такого как вы заполнили все необходимые поля нажмите на кнопку «Действия». Подпишите и отправьте документ.

«Сохранить» — платежный документ будет сохранен в Черновиках.

«Подписать» — платежный документ будет подписан но не отправлен

«Подписать и отправить» — платежный документ будет подписан и отправлен в банк для обработки

Контрагенту

ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА

Сумма платежа

НДС 20% НДС 10% БЕЗ НДС ДРУГОЕ

Назначение платежа
В том числе НДС 20.00 % - 0.00 р.

Код

Действия

Сохранить

Подписать

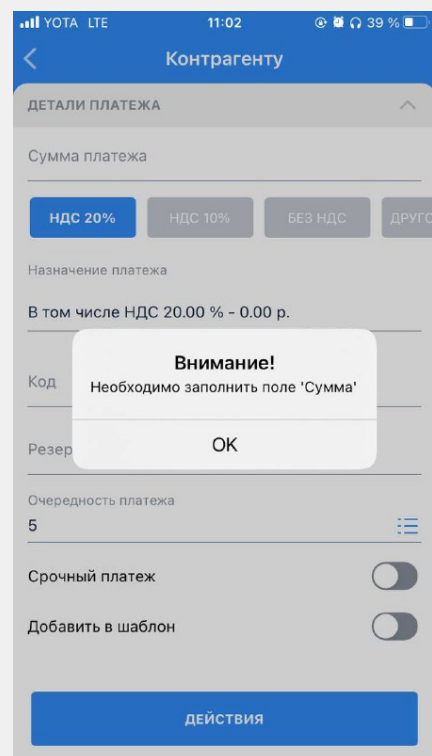
Подписать и отправить

Закреть

Создание платежного поручения

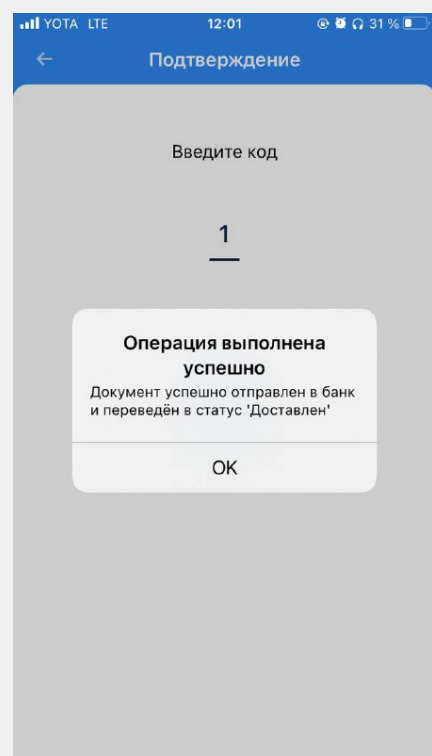
5

Если вы где-то упустили поле или допустили ошибку в реквизитах, то приложение вам подскажет



6

После успешной подписи вы увидите окно с подтверждением. Готово



7

Вы можете увидеть свой платеж и его статус в пункте «В обработке» на главном экране

