

# Інструкція

## щодо роботи з вхідними та вихідними SWIFT повідомленнями у Системі «Райффайзен Бізнес Онлайн»



### Служба підтримки Raiffeisen Business Online

(пн-пт 8:00-22:00, сб-нд 8:00-20:00)

[clientbank.support@raiffeisen.ua](mailto:clientbank.support@raiffeisen.ua)

0 800 505 770

0 800 400 470

+ 38 (044) 495 41 40

(у Києві та з-за кордону)

### Дзвінки із-за кордону

+38 (044) 230 99 98

(за тарифами оператора)

### Служба підтримки операцій в

іноземній валюті

(пн-пт 9:00-18:00)

0 800 400 425

0 800 500 025

+38 (044) 299 10 99

(у Києві та з-за кордону)

## Зміст

1. Перегляд SWIFT-статусів по вихідному платежу за межі Банку (SWIFT)
2. Перегляд та робота з вхідними SWIFT повідомленнями
  - 2.1. Загальний функціонал меню «НАДХОДЖЕННЯ»
  - 2.2. Перегляд списку і деталей надходжень

### 1. Перегляд SWIFT-статусів по вихідному платежу за межі Банку (SWIFT)

Для перегляду деталей вихідного SWIFT повідомлення та його друку, необхідно перейти в меню «Валютні операції» потім в «Платежі».

**Для вихідного платежу за межі Банку (SWIFT) у статусах «Відправлений в SWIFT» та «Виконаний» доступна закладка «SWIFT-СТАТУС».**

Головна > Валютні операції: Платежі > Деталі

### SWIFT 13

СФОРМУВАТИ SWIFT ПОВІДОМЛЕННЯ

Сума: 1,01 CHF    Статус платежу: ● Відправлений в SWIFT    Статус пакета: ● Без вкладень

ДЕТАЛІ
SWIFT-СТАТУС
ІСТОРИЯ ЗМІН
ПОВІДОМЛЕННЯ

↻ 26/05/2022, 09:32 (GMT) Дата валютування 18/02/2022

Сума платежу <span style="font-size: 0.8em;">ⓘ</span>	Зараховано бенефіціару	Загальний час обробки	Комісія
24 000,00 GBP	↔ 24 000,00 GBP	4д 4г 30х	24 ,00 GBP

- 'RAIFFEISEN BANK AVAL' JOINT STOCK COMPANY  
 AVALUAUKXXX 01011 KIEV
 

Час отримання	Час відправки	Час обробки	Комісія OUR <span style="font-size: 0.8em;">ⓘ</span>
-	26/05/2022, 09:32 (GMT)	4д 4г 30х	24 ,00 GBP

### SWIFT 5

СФОРМУВАТИ SWIFT ПОВІДОМЛЕННЯ

Сума: 2,00 CHF    Статус платежу: ● Виконаний    Статус пакета: ● Без вкладень

ДЕТАЛІ
SWIFT-СТАТУС
ІСТОРИЯ ЗМІН
ПОВІДОМЛЕННЯ

✔ Виконано ⓘ 31/01/2022, 13:37 (GMT) Дата валютування 31/01/2022

Сума платежу <span style="font-size: 0.8em;">ⓘ</span>	Зараховано бенефіціару	Загальний час обробки	Комісія
10 000,00 USD	↔ 10 000,00 USD	6д 20г 50х	8,99 USD

- 'RAIFFEISEN BANK AVAL' JOINT STOCK COMPANY  
 AVALUAUKXXX 01011 KIEV
 

Час отримання	Час відправки	Час обробки	Комісія OUR <span style="font-size: 0.8em;">ⓘ</span>
-	07/02/2022, 10:27 (GMT)	-	-
- JSC THE STATE EXPORT-IMPORT BANK OF UKRAINE  
 EXBSUAUX 03150 KYIV
 

Час отримання	Час відправки	Час обробки	Комісія <span style="font-size: 0.8em;">ⓘ</span>
07/02/2022, 10:27 (GMT)	-	6д 20г 50х	8,99 USD

Можливий перегляд інформації по SWIFT платежу:

- статус платежу в процесі обробки в системі SWIFT;
- сума та валюта платежу, що була відправлена банком-відправником та яка була отримана банком-отримувачем.
- перелік банків, які обробляють платіж;
- час обробки платежу кожним банком та загальний час обробки платежу;

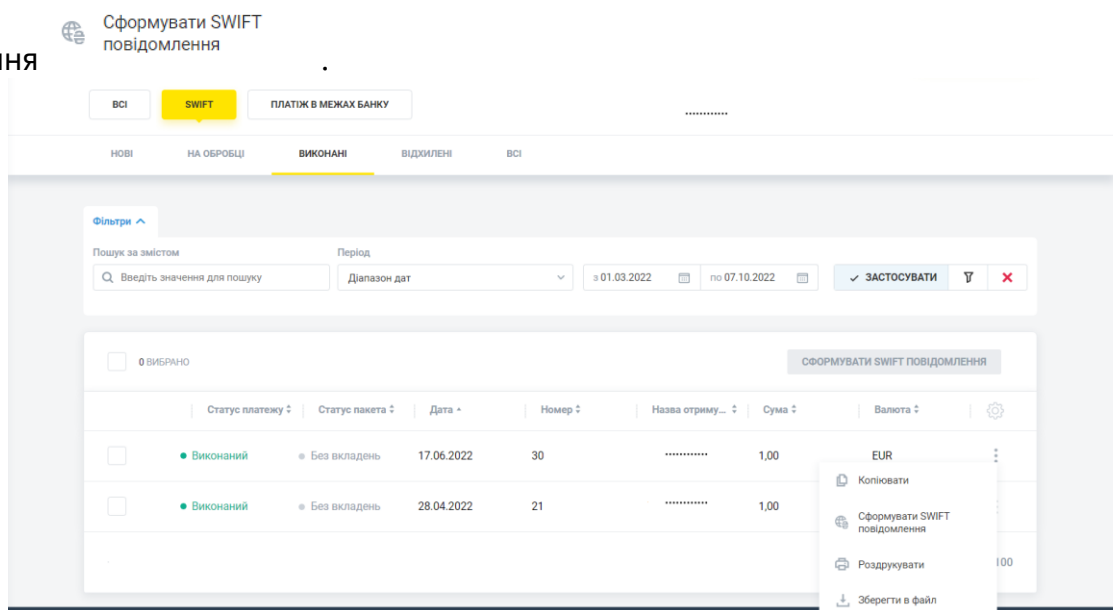
- сума комісії, що утримана кожним банком, та загальна сума комісії.

Також передбачена можливість формування SWIFT-повідомлення з печаткою Банку для платежів SWIFT у статусах «Відправлений в SWIFT» та «Виконаний» за допомогою кнопки

**СФОРМУВАТИ SWIFT ПОВІДОМЛЕННЯ**

або за допомогою меню швидких дій для платежу SWIFT

та обрання



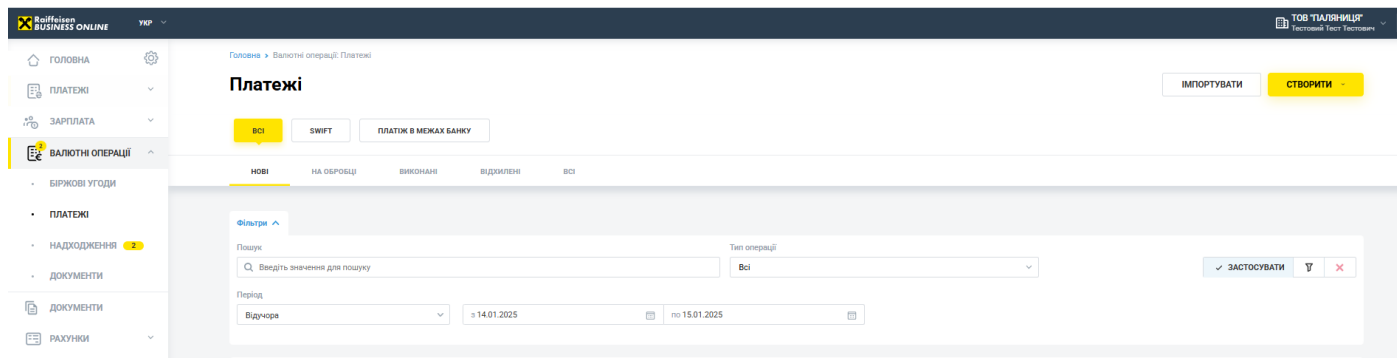
## 2. Перегляд та робота з вхідними SWIFT повідомленнями

### 2.1. Загальний функціонал меню «НАДХОДЖЕННЯ»

Для перегляду SWIFT повідомлень, які відправлені контрагентом необхідно зайти в меню «Валютні операції» далі «Надходження».

Робоча зона меню «Надходження» має наступні вкладки:

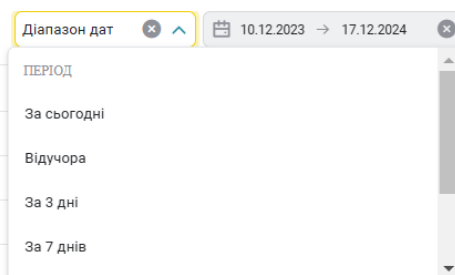
- **ВСІ НАДХОДЖЕННЯ** – відображаються всі вхідні SWIFT-повідомлення у всіх можливих статусах. Можливі дії залежать від статусу.
- **ІЗ ЗАУВАЖЕННЯМИ** – відображаються вхідні SWIFT-повідомлення, які потребують надання документів для проведення валютного нагляду, або по яким надано документи, однак валютний нагляд ще не завершено. Можливі наступні дії: надіслати документи, роздрукувати, зберегти у файл;
- **В ДОРОЗІ** – відображаються вхідні SWIFT-повідомлення, що відправлені контрагентом, однак кошти на рахунок отримувача ще не зараховані. Можливі наступні дії: роздрукувати та зберегти у файл;
- **ОТРИМАНІ** – відображаються вхідні SWIFT-повідомлення, по яких кошти зараховано. Можливі наступні дії: роздрукувати або зберегти у файл SWIFT-повідомлення з печаткою банку, а також роздрукувати або зберегти у файл деталі вхідного платежу.



Індикатор біля меню **НАДХОДЖЕННЯ 2** інформує про кількість нових вхідних повідомлень та кількість повідомлень із зауваженнями.

Для зручного пошуку в кожній закладці передбачено декілька **фільтрів**:

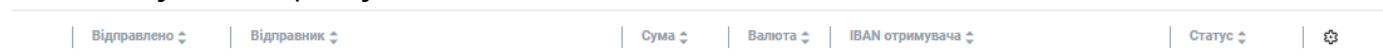
- **Пошук по ключових словах**  - вручну ввести повністю або частково назву відправника.
- **Валюта** – обрати буквенний код валюти з випадаючого списку. Доступні коди валют, по яких є вхідні SWIFT-повідомлення.
- **Сума** – обрати суму через заповнення діапазону сум.
- **Статус** – обрати статус з випадаючого списку.
- **Рахунок** – обрати номер рахунку з випадаючого списку. Доступні рахунки, по яких є вхідні SWIFT повідомлення.
- **Пошук за періодом** – необхідно обрати період з випадаючого списку (відчучора, за 3 дні, за 7 днів, за поточний місяць, за попередній місяць, діапазон дат).



Якщо жоден із запропонованих періодів у списку не задовольняє умовам пошуку, є можливість самостійно проставити необхідні дати. Для цього, у полі дати необхідно обрати відповідний період через натискання на або введенням дат у форматі ДД.ММ.РРРР.

## 2.2. Перегляд списку і деталей надходжень

Всі надходження відображаються списком. Перелік полів, які будуть доступні в списку налаштовується користувачем за допомогою .



**Налаштування списку**

- Відправлено (дата)
- Відправник (назва)
- Сума
- Валюта
- IBAN отримувача
- Статус

Скасувати Застосувати

Користувачу потрібно проставити/зняти відмітку у чек-боксі , яке потрібно додати/прибрати з переліку таблиці.

### **Перегляд деталей повідомлення в меню «Надходження»:**

Для перегляду деталей необхідно натиснути на рядок відповідного SWIFT повідомлення.

Можливий перегляд наступної інформації:

Деталі відправлення:

- Статус,
- назва відправника,
- дата відправки,
- сума та валюта платежу, що була відправлена,
- призначення платежу.

Деталі по зарахуванню:

- сума до зарахування,
- загальна сума комісій,
- IBAN для зарахування,
- дата зарахування (дата проставляється лише у статусі «Отримано»).

Маршрут платежу:

- перелік банків, які обробляють платіж,
- дата надходження до кожного з банків, які задіяні в опрацюванні платежу,
- дата відправки банком посередником,
- час обробки платежу кожним банком та загальний час обробки платежу,
- сума комісії, що утримана кожним банком, та загальна сума комісії,
- дата зарахування коштів,
- міжнародний ідентифікатор платежу (UETR).

← **SWIFT №733-820-736**

• В дорозі  

**Деталі відправлення**

Відправник LLC MT103 STP	Дата відправки 10.12.2024	Сума 15 687,00 EUR
Призначення платежу REMITTANCE INFORMATION 1REMITTANCE INFORMATION 2REMITTANCE INFORMATION 3REMITTANCE INFORMATION 4		

**Зарахування**

До зарахування 15 686,00 EUR	Загальна сума комісії 1,00 EUR	IBAN зарахування UA15380805000000026000437916	Дата зарахування Очікується...
---------------------------------	-----------------------------------	--	-----------------------------------

**Маршрут платежу**

Відправлений платіж не гарантує зарахування на рахунок отримувача

Стан	Банк	Отримано	Відправлено	Час обробки	Комісія
	Наступний банк кореспондент стане доступний після обробки платежу банком: SWEDBANK AB				
	SWEDBANK AB HABALT22XXX • KONSTITUCIJOS 20A	10.12.2024	Очікує...	0 хв.	1,00 EUR
UETR (міжнародний ідентифікатор платежу): 10e1aca3-d4e2-4ec7-b124-9a64105cbbf1					


Також передбачена можливість друку та збереження у файл SWIFT-повідомлення з печаткою Банку у статусі «Отримано» за допомогою кнопки **Отримати SWIFT повідомлення** ▼.

Для платежів в усіх інших статусах доступний друк або збереження у файл лише деталей SWIFT повідомлення:


- для збереження деталей SWIFT повідомлення у файл натисніть кнопку «Зберегти»



;

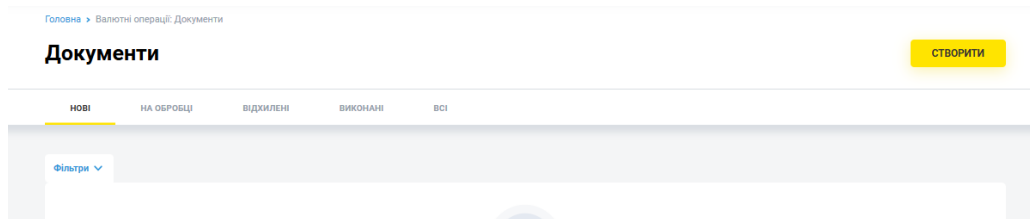
- для друку деталей SWIFT повідомлення скористайтеся кнопкою «Друк» 

Для вхідних SWIFT повідомлень у статусі «Є зауваження» відображається інформаційний блок щодо необхідності надання документів для проведення валютного нагляду з можливістю переходу в меню документообігу для створення заявки з метою передачі документів.





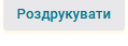






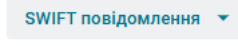





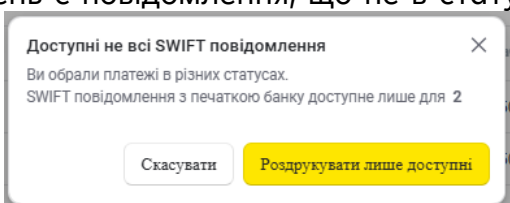
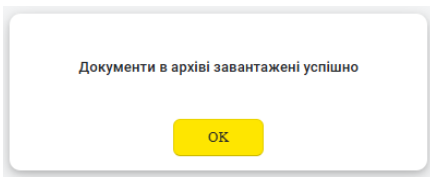


 Для зарахування коштів необхідно надати: Причина на уточнення. Доброго дня. Просимо надати договір №3 від 06.07.2024

[Надіслати документи](#)

Після переходу в меню передачі документів, необхідно натиснути «Створити» **СТВОРИТИ**, обрати тип заявки «Експорт»  та передати документи стандартним способом.



**Можливі наступні дії** залежно від статусу:

- **Роздрукувати.** Для цього натиснути кнопку  та у випадяючому списку обрати дію  Роздрукувати. Підтвердити друк потрібно натисканням кнопки . Для скасування друку - натиснути кнопку ; Друк можна виконувати для декількох вхідних SWIFT повідомлень одночасно. Для цього, треба встановити чекбокси  для вхідних SWIFT повідомлень, які треба роздрукувати, потім натиснути кнопку .
  - **Зберегти в файл** – зберегти файл у форматі PDF на Ваш пристрій. Для цього, натиснути кнопку  та у випадяючому списку обрати дію «Зберегти в файл»  Зберегти файл. Збереження у файл можна виконувати для декількох вхідних SWIFT повідомлень одночасно. Для цього, треба встановити чекбокси  для вхідних SWIFT повідомлень, які треба зберегти, потім натиснути кнопку .
  - **SWIFT повідомлення** – якщо кошти згідно SWIFT повідомлення вже зараховано (статус «Отримано»  Отримано), можна:
    - **Роздрукувати (з печаткою банку)** – для цього натиснути кнопку  та у випадяючому списку обрати дію  Роздрукувати (з печаткою банку):
      - Друк можна виконати для декількох вхідних SWIFT повідомлень одночасно. Для цього, треба встановити чек бокси  для вхідних SWIFT повідомлень, які треба роздрукувати, потім натиснути кнопку  та  Роздрукувати (з печаткою банку).
      - Підготовлені друковані форми буде відкрито в окремому меню браузера, звідки потрібно ініціювати друк засобами браузера.
    - **Зберегти у файл (з печаткою банку)** - зберегти файл у форматі PDF на Ваш пристрій. Для цього, натиснути кнопку  та у випадяючому списку обрати дію «Зберегти в файл (з печаткою банку)»  Зберегти файл (з печаткою банку):
      - Збереження у файл можна виконати для декількох вхідних SWIFT повідомлень одночасно. Для цього, треба встановити чекбокси  для вхідних SWIFT повідомлень, які треба зберегти, потім натиснути кнопку  та  Зберегти файл (з печаткою банку).
      - Збереження обраних повідомлень відбувається у вигляді архівного файлу. Якщо серед відібраних SWIFT повідомлень є повідомлення, що не в статусі «Отримано», то буде виведено повідомлення . Для підтвердження збереження необхідно обрати «Роздрукувати лише доступні», для скасування – обрати «Скасувати».
  - Після успішного збереження, в повідомленні  натиснути «ОК».
- **Надіслати документи** – доступно лише в статусі «Є зауваження». Для цього, необхідно натиснути кнопку  та у випадяючому списку обрати дію «Надіслати документи»  Надіслати документи.

**Успішної Вам роботи.  
З Райф зручніше!**

---

0 800 505 770 (по Україні)

+38 (044) 495 41 40 (у Києві та з-за кордону)

[clientbank.support@raiffeisen.ua](mailto:clientbank.support@raiffeisen.ua)