

ПАМЯТКА ДЛЯ КОРПОРАТИВНЫХ КЛИЕНТОВ

**Создание заявления на дистанционное внесение изменений в юридическое дело в
в системе «Сбербанк Бизнес Онлайн»
Обновление сведений юридического дела из открытых источников**

Оглавление

Как создать заявление на дистанционное внесение изменений в юридическое дело Представителем Клиента с полномочиями на внесение изменений в ЮД.....	3
1.1. Заполнение заявления на дистанционное внесение изменений в юридическое дело	3
1.2. Загрузка подтверждающих документов.....	13
1.3. Подписание заявления и отправка в банк.....	15
Обновление сведений юридического дела Клиента из открытых источников.	19
2.1. Обновлении Наименование Клиента или КПП.....	19
2.1. Обновлении ОГРН/ОГРНИН, ИНН, ЕИО	Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Обновление адреса юридического лица, ОПФ, дата присвоения ОГРН, ОКПО, ОКВЭД, должности ЕИО.....	21
2.3. Подписание заявления и отправка в банк.....	21

Как создать заявление на дистанционное внесение изменений в юридическое дело Представителем Клиента с полномочиями на внесение изменений в ЮД

Для дистанционного внесения изменений в юридическое дело представителю организации с полномочиями на внесение изменений в ЮД в приложении необходимо выбрать тип изменения, сформировать заявление, вложить подтверждающие документы, подписать и отправить в банк на обработку.



Примечание. Услуга дистанционного внесения изменений в юридическое дело предоставляется только резидентам РФ.

Услуга доступна:

- единоличному исполнительному органу юридического лица или индивидуальному предпринимателю
- представителю Клиента с полномочиями на внесение изменений в юридическое дело

1.1. Заполнение заявления на дистанционное внесение изменений в юридическое дело

1. В разделе **Моя организация** на вкладке **Информация** перейдите по ссылке **Изменить данные Юр.дела**

Мой профиль	Моя организация
СберБизнес ID	Управление организацией
Настройка уведомлений	Заказанные документы
Мобильные устройства	Управление тарифами

88723 Назовите ИНН и этот код при звонке в контактный центр 8 800 555-57-77
Код можно обновить 1 раз в сутки

Моя организация

Информация Заявления Сотрудники Тарифы Финмониторинг Изменить данные юр. Дела

Организация	Платёжные реквизиты	Адрес
Полное наименование Общество с ограниченной ответственностью "Прогрессив Медиа"	ИНН 7707503844	Фактический 142128, RUSSIAN FEDERATION, г.Москва, Г , ул.Кутузовский проспект, д.32, корп./стр.1
Моя организация Обратите внимание	КПП 770701001	Юридический 127055, г.Москва, Москва, ул.Новослободская , д.31
Международное PROGRESSIVE MEDIA	ОГРН 1037739919128	Почтовый РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ, 109147, г.Москва, ул. Марксистская, дом 34, корп. 10
Тип Резидент	ОКПО 70273359	Международный RUSSIAN FEDERATION, g.MOSCOW, G. MOSCOW, st.MARKSISTSKAYA STREET, d.34, korp./str.10
Дата регистрации 20.10.2003	ОКТМО 45286585000	
Статус Активна		
Доп. услуги Получение счетов-фактур за услуги Банка Отказаться		

Рисунок XX. Информация о профиле

2. В выпадающем списке “Тип изменения” выберите один или несколько доступных типов изменений

1

Типы изменений Заполните

Не выбран ни один тип изменения

Введите тип изменения

- Все типы изменений
- Изменение уставного капитала
- Изменение ОКВЭД
- Изменение адреса или КПП
- Получение или изменение лицензий
- Номер телефона
- Изменение E-mail

Подтверждение нормативов

Выбрать Очистить

2

3

Рисунок XX. Отображение списка доступных типов изменений

Список доступных типов изменений

1. Изменение уставного капитала
2. Изменение ОКВЭДа
3. Изменение адреса/КПП/ КПП КНП
4. Получение/Изменение лицензии
5. Изменение ОГРНИП
6. Изменение сведений по выгодоприобретателям
7. Обновление Информационных сведений клиента
8. Продление полномочий должностных лиц
9. Изменение учредителей
10. Изменение сведений по бенефициарному владельцу в целях Федерального закона N 115
11. Изменение наименования должности единоличного исполнительного органа
12. Изменение наименования организации
13. Изменение устава
14. Продление полномочий Единоличного Исполнительного Органа
15. Изменение паспортных данных должностных лиц/ Индивидуального предпринимателя
16. Изменение E-mail
17. Изменение реквизитов Разрешения на строительство (Закон 214-ФЗ)
18. Изменение сведений о раскрытии консолидированной финансовой отчетности (Закон 214-ФЗ)
19. Изменение способа привлечения средств участников долевого строительства (Закон 214-ФЗ) - расчетный счет Застройщика
20. Дополнительные сведения FATCA, CRS
21. Изменение сведений по бенефициару номинального счета (смерть бенефициара)
22. ДБО Изменение перечня банковских счетов
23. ДБО Приостановление/возобновление/расторжение
24. ДБО Подключение/отключение услуг
25. ДБО Изменение счета для оплаты услуг по договору

3. Для типа изменения «Изменение уставного капитала» укажите вид капитала и его размер.

Изменение уставного капитала Заполните

Вид капитала

Размер капитала

4. Для типа изменения «Изменение ОКВЭД» выберите значение из выпадающего списка Основных ОКВЭД

Изменение ОКВЭД Заполните

Основной ОКВЭД

В справочнике доступен поиск по кодовому значению и по наименованию ОКВЭД.

Выберите значение

Введите ОКВЭД

- 01.11 - Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур
- 01.12 - Выращивание риса
- 01.13 - Выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и тр...
- 01.14 - Выращивание сахарного тростника
- 01.15 - Выращивание табака и махорки
- 01.16 - Выращивание волокнистых прядильных культур

5. Для типа изменения «Изменение адреса или КПП» укажите новые сведения по адресу регистрации согласно выписки ЕГРЮЛ

Изменение адреса или КПП Заполните

Индекс

Регион

Район

Город

Населённый пункт

Улица

Дом

Корпус

Строение

Этаж

Офис

Помещение

Комната

КПП

6. Для типа изменения «Изменение или получение лицензии» укажите сведения по лицензии

5 Получение или изменение лицензий Заполните

Наименование лицензии	Выберите значение
Вид деятельности, на который выдана лицензия	Вид деятельности, на который выдана лицензия
Орган, выдавший лицензию	Орган, выдавший лицензию
Номер лицензии	Номер лицензии
Срок действия лицензии	дд.мм.гггг – дд.мм.гггг
Дата выдачи	дд.мм.гггг

[+ Добавить лицензию](#)

7. Для типа изменения «Изменение e-mail» укажите новый e-mail организации

6 Изменение E-mail Заполните

Основная эл. почта организации	Введите электронную почту
--------------------------------	---------------------------

8. Для типа изменение учредителей укажите паспортные данные, адрес регистрации, ИНН и долю в уставном капитале учредителя.

8 Изменение учредителей Заполните

Признак резидента	<input checked="" type="radio"/> Резидент <input type="radio"/> Нерезидент
Фамилия	Введите фамилию
Имя	Введите имя
Отчество	Введите отчество
Дата рождения	дд.мм.гггг
Место рождения	Введите место рождения
Тип документа	Выберите значение
Серия	Введите серию
Номер	Введите номер
Кем выдан	Введите название органа, выдавшего документ
Дата выдачи	дд.мм.гггг
Дата окончания срока действия	дд.мм.гггг
Код подразделения	Введите код подразделения
ИНН	Введите ИНН
Гражданство	Начните вводить название страны
Доля в уставном капитале	0 %
Адрес регистрации	Введите адрес

[+ Добавить учредителя](#)

9. Для типа изменения «Продление полномочий Единоличного исполнительного органа» укажите ФИО Единоличного исполнительного органа, срок действия полномочий и документ основание для продления полномочий.

The screenshot shows a form titled "Продление полномочий Единоличного исполнительного органа" with a "Заполните" button and an upward arrow. The form contains the following fields:

- Фамилия: Введите фамилию
- Имя: Введите имя
- Отчество: Введите отчество
- Срок действия полномочий: dd.мм.гггг – dd.мм.гггг (with calendar icons)
- Документ основание: Введите название документа

10. Для типа изменения «Изменение должности Единоличного исполнительного органа» укажите ФИО и должность Единоличного исполнительного органа.

The screenshot shows a form titled "Изменение наименования должности единоличного исполнительного органа" with a "Заполните" button and an upward arrow. The form contains the following fields:

- Фамилия: Введите фамилию
- Имя: Введите имя
- Отчество: Введите отчество
- Должность: Введите должность

11. Для типа изменения «Изменение наименования организации» укажите полное наименование организации, сокращенное наименование и иностранное (при наличии).

The screenshot shows a form titled "Изменение наименования организации" with a "Заполните" button and an upward arrow. The form contains the following fields:

- Полное наименование: Введите полное наименование
- Сокращённое: Введите сокращённое наименование
- Иностранное: Введите иностранное наименование (marked as "Обязательно при наличии")

12. Для типа изменения «Продление полномочий должностных лиц» укажите для должностного лица, которому необходимо продлить полномочия, Фамилию, Имя, Отчество, дату рождения, документ основание и срок действия полномочий. Также укажите, требуется ли продлевать полномочия на уровне дистанционного банковского обслуживания.

Фамилия	<input type="text" value="Введите фамилию"/>
Имя	<input type="text" value="Введите имя"/>
Отчество	<input type="text" value="Введите отчество"/>
Дата рождения	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>
Документ-основание	<input type="text" value="Введите название документа"/>
Срок действия полномочий	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/> – <input type="text" value="дд.мм.гггг"/>
Продление полномочий пользователя ДБО	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет

[Добавить](#)

13. Для типа изменения «Изменение паспортных данных должностных лиц или индивидуального предпринимателя» заполните новые паспортные данные представителя.

Фамилия	<input type="text" value="Введите фамилию"/>
Имя	<input type="text" value="Введите имя"/>
Отчество	<input type="text" value="Введите отчество"/>
ФИО менялось	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
Дата рождения	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>
Место рождения	<input type="text" value="Введите место рождения"/>
Тип документа	<input type="text" value="Паспорт гражданина Российской Федерации"/>
Серия	<input type="text" value="Введите серию"/> Номер <input type="text" value="Введите номер"/>
Кем выдан	<input type="text" value="Введите название органа, выдавшего документ"/>
Дата выдачи	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>
Код подразделения	<input type="text" value="Введите код подразделения"/>
ИНН	<input type="text" value="Введите ИНН"/>
Адрес регистрации менялся	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет

[+ Добавить должностное лицо](#)

14. Для типов изменений:

- «Сбербизнес онлайн. Приостановление/возобновление/расторжение»
- «Сбербизнес онлайн Изменение перечня банковских счетов»
- «Сбербизнес онлайн Изменение счета для оплаты услуг по договору»
- «Сбербизнес онлайн Приостановление/возобновление/расторжение»

Скачайте шаблон заявления на дистанционное внесение изменений, заполните его и приложите скан в разделе «Подтверждающие документы»

2 Подтверждающие документы Заполните

Подтверждающие документы

1 Для создания заявления на дистанционное внесение изменений скачайте [печатную форму](#), заполните её и приложите скан.

Перетащите файлы сюда

или на вашем компьютере.

Размер файла не более 40 Мб.

Имя файла должно содержать только следующие символы: русские и английские буквы, цифры, пробелы и ! № % () + - . ; @ [] ^ _ { }

№	Файл	Статус
Файлы не прикреплены		

15. Для типа изменения «Обновление Информационных сведений Клиента» заполните анкету.

Ответите на вопросы о юридическом лице или Индивидуальном предпринимателе

3 Обновление Информационных сведений клиента Заполните

Наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя

ИНН

Сведения о юридическом лице или ИП

Единоличный исполнительный орган организации или ИП является российским Да Нет
1 международным 2 , иностранным 3 публичным должностным лицом или его близким родственником 4

На основании каких договоров будут проводиться операции по счёту (какие договоры будут фигурировать в назначении платежа)?

- Договор купли-продажи (товарный)
- Агентский договор
- Договор комиссии
- Договор купли-продажи ценных бумаг
- Договор аренды
- Иное (указать вид договора)

Укажите основных контрагентов, с которыми планируете осуществлять расчёты по этому счёту (не более 2 контрагентов) Контрагенты не определены

Имеются ли отзывы о деловой репутации вашей организации в произвольной письменной форме от других клиентов ПАО Сбербанк или от других кредитных организаций? Да Нет

Если Единоличный исполнительный орган или ИП является российским, международным, иностранным, публичным должным лицом или его близким родственником укажите его ФИО, должность публичного должностного лица и наименование и адрес работодателя.

Сведения о юридическом лице или ИП

Единоличный исполнительный орган организации или ИП является российским [?], международным [?], иностранным [?] публичным должностным лицом или его близким родственником [?]

Да Нет

ФИО ИПДЛ [?]

ФИО ИПДЛ

Должность ПДЛ

Должность ПДЛ

Наименование и адрес работодателя

Наименование и адрес работодателя

Какова сфера деятельности вашей организации или ИП?

- Предоставление услуг
- Производство
- Оптовая торговля
- Розничная торговля
- Строительство
- Энергетика
- Производство и реализация оружия (в т.ч. через посредников)
- Туриндустрия
- Комиссионная деятельность
- Игровой бизнес, ломбарды
- Сделки с драгоценными металлами и драгоценными камнями
- Сделки с недвижимостью, в том числе в качестве посредника
- Благотворительная деятельность
- Иная (указать какая)

Имеется ли по состоянию на дату предоставления документов в банк в отношении организации или ИП какой-либо из указанных фактов:

- Ведётся производство о несостоятельности (банкротстве)
- Имеются вступившие в силу решения судебных органов о признании несостоятельным (банкротом)
- Проводится процедура ликвидации
- Неисполнение вашей организацией обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов
- Все указанные выше факты отсутствуют

Сколько вы планируете проводить операций по счёту в месяц? [?]

- до 10
- от 10 до 100
- от 100 до 1000
- 1000 и более

Сколько вы планируете снимать денег со счёта наличными в месяц? [?]

- до 1 млн руб.
- от 1 до 100 млн руб.
- от 100 до 500 млн руб.
- от 500 млн руб.

Какова сумма планируемых операций по счёту в месяц? [?]

- до 100 тыс. руб.
- от 100 тыс. руб. до 1 млн руб.
- свыше 1 млн руб.

Ответите на вопросы о бенефициарном владельце юридического лица/индивидуального предпринимателя:

Информация о бенефициарном владельце юридического лица или ИП

Кто является бенефициарным владельцем вашей организации или ИП?

Единичный исполнительный орган организации или сам ИП

Другое(ие) физическое(ие) лицо(а) или другое(ие) физическое(ие) лицо(а) и единичный исполнительный орган организации

Организация не имеет бенефициарного владельца

Бенефициарные владельцы не подлежат идентификации

Информация о выгодоприобретателе юридического лица или ИП

Действует ли ваша организация или ИП к выгоде другого лица на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии, доверительного управления и т.п. (есть ли выгодоприобретатели)?

Да, есть выгодоприобретатель(и) - юридическое(ие) лицо(а)

Да, есть выгодоприобретатель(и) - физическое(ие) лицо(а)

Нет выгодоприобретателей

Информация о микрофинансовой организации

Оказывает ли ваша организация услуги микрофинансирования?

Да Нет

Сведения о налоговом резидентстве юридического лица или ИП

Является ли организация или ИП налоговым резидентом только в Российской Федерации?

Да, является налоговым резидентом только в РФ

Не является налоговым резидентом ни в одном государстве (территории)

Нет, является налоговым резидентом в следующем(их) иностранном(ых) государстве(ах):



Примечание.

Если для вопроса «Кто является бенефициарным владельцем вашей организации или ИП?» выбран ответ:

Другое физическое лицо или другое физическое лицо и единичный исполнительный орган организации.

Необходимо дополнительно заполнить приложение №3 «Сведения о бенефициарном владельце в целях 115-ФЗ» на каждого бенефициарного владельца отдельно и приложить к заявлению на дистанционное внесение изменений в разделе «Подтверждающие документы».

Заполните информацию о выгодоприобретателях юридического лица или Индивидуального предпринимателя.

Информация о выгодоприобретателе юридического лица или ИП

Действует ли ваша организация или ИП к выгоде другого лица на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии, доверительного управления и т.п. (есть ли выгодоприобретатели)?

Да, есть выгодоприобретатель(и) - юридическое(ие) лицо(а)

Да, есть выгодоприобретатель(и) - физическое(ие) лицо(а)

Нет выгодоприобретателей



Примечание.

Если для вопроса «Действует ли ваша организация или ИП к выгоде другого лица на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии, доверительного управления и т.п. (есть ли выгодоприобретатели)?» выбран ответ:

- *Да, есть выгодоприобретатель(и) – юридическое(ие) лицо(а)*

Необходимо дополнительно заполнить приложение №1 «Сведения о выгодоприобретателе – юридическом лице»

Если выбран ответ:

- *Да, есть выгодоприобретатель(и)-физическое лицо(а)*

Другое физическое лицо или другое физическое лицо и единоличный исполнительный орган организации.

Необходимо дополнительно заполнить приложение №2 «Сведения о выгодоприобретателе – физическом лице»

Приложения необходимо приложить к заявлению на дистанционное внесение изменений в разделе «Подтверждающие документы».

Заполните сведения о налоговом резидентстве юридического лица или Индивидуального предпринимателя.

Сведения о налоговом резидентстве юридического лица или ИП

Является ли организация или ИП налоговым резидентом только в Российской Федерации?

Да, является налоговым резидентом только в РФ

Не является налоговым резидентом ни в одном государстве (территории)

Нет, является налоговым резидентом в следующем(их) иностранном(ых) государстве(ах):

Все контролирующие лица организации являются налоговыми резидентами только в РФ?

Да, все контролирующие лица являются налоговыми резидентами только в РФ

Нет, среди контролирующих лиц есть налоговые резиденты иностранных юрисдикций

! Определение «Контролирующих лиц» отражено в «Глоссарии по CRS»

Укажите все утверждения, которые применимы для организации

Являюсь лицом, неотделимым от собственника для целей налогообложения в США (disregarded entity)

Являюсь иностранным финансовым институтом для целей FATCA

Выступаю в роли посредника (по договорам поручительства, комиссии, доверительного управления, агентским договорам либо иным гражданско-правовым договорам в пользу третьих лиц)

Более 10 % акций (долей) принадлежат налогоплательщикам США (юр.лицам и(или) физ.лицам)

Данные утверждения не применимы для организации

ФИО Руководителя организации или уполномоченного лица

ФИО Руководителя организации или уполномоченного ли

1.2. Загрузка подтверждающих документов

- В форму заявления протяните файл/ы с подтверждающими документами или нажмите кнопку **Выбрать файлы**.

Для просмотра подтверждающих документов нажмите  и перейдите по [ссылке](#)

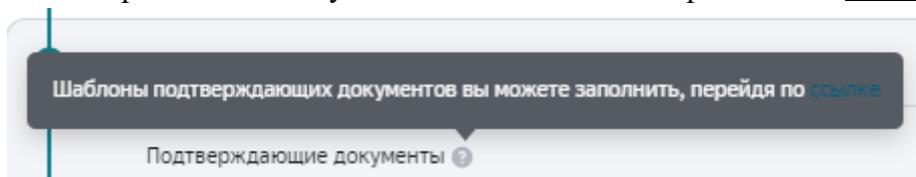


Рисунок XX. Просмотр подтверждающих документов

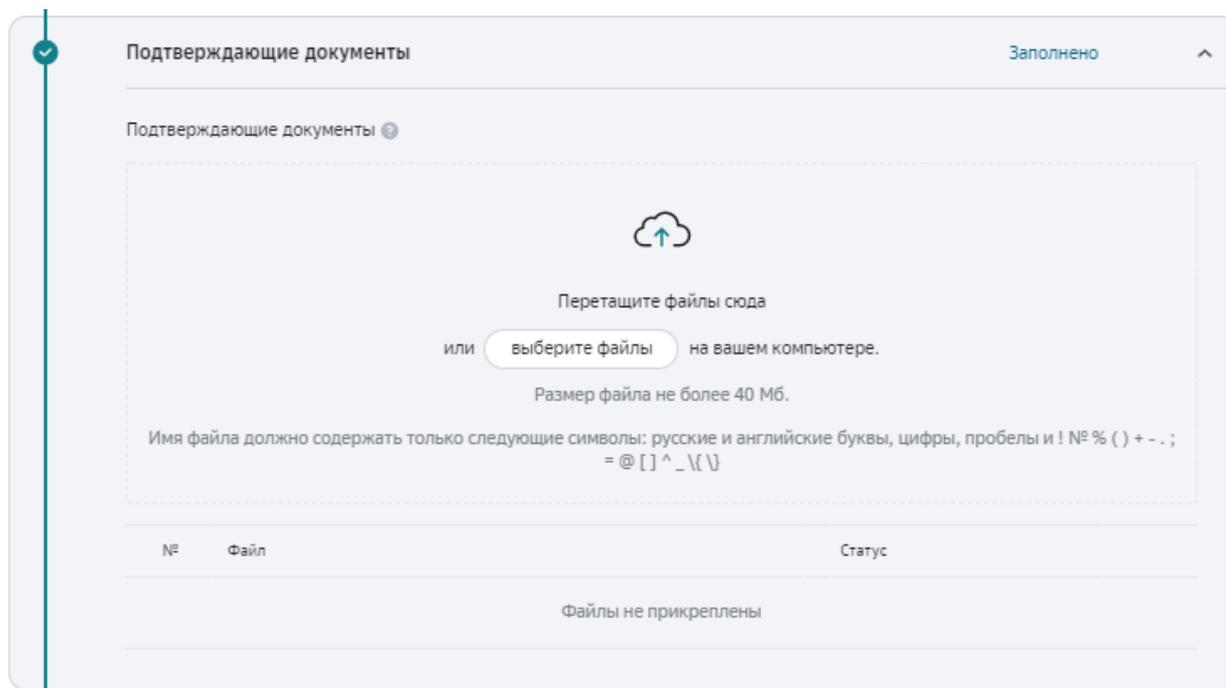


Рисунок XX. Добавление подтверждающего документа



Примечание. Подписание документов СМС-кодом или токеном зависит от выбранного способа подписания.

1. Для подписания документа нажмите кнопку **Получить СМС-код**.



Рисунок XX. Подписание загруженного файла

2. Введите полученный СМС-код и щелкните кнопку .



Примечание. Если вы не получили СМС-код, то можете запросить повторно с помощью кнопки **Выслать код повторно**.

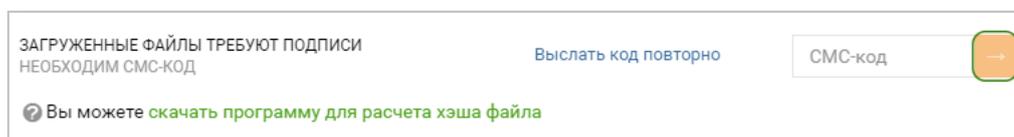


Рисунок XX. Подписание загруженного файла

3. Выберите контактное лицо, которому будет отправлен статус вашей заявки, по итогу рассмотрения.

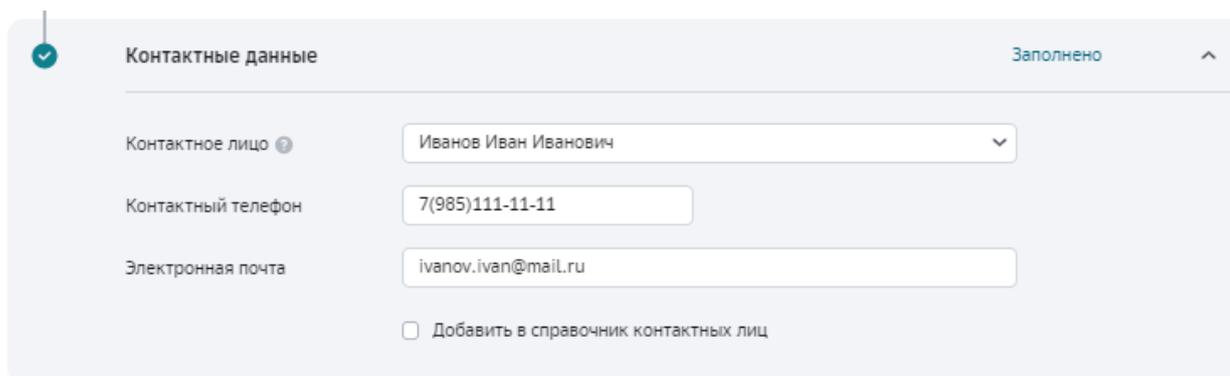


Рисунок XX. Выбор контактного лица

Если вы хотите добавить новое контактное лицо, то необходимо:

- В поле Контактное лицо ввести ФИО;
- В поле Контактный телефон указать контактный телефон;
- В поле Электронная почта ввести e-mail;
- Подтвердить добавление нового контактного лица, выбрав значение добавить в справочник контактных лиц.

4. Подтвердите корректность указанных данных и щелкните кнопку **Создать**

- ✓ Подтверждаю корректность указанных контактных данных, получение согласия физического лица на обработку и хранение персональных данных, гарантирую, что прилагаемые документы оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов банка России, а так же содержат сведения, подтверждающие изменения

Рисунок XX. Подтверждение данных

1.3. Подписание заявления и отправка в банк.

1. Для подписания заявления щелкните кнопку **Получить СМС-код**.

К списку заявок

Внесение изменений в юр. дело

Заявление №503 от 28.05.2020

Типы изменений	Изменение ОКВЭД
<hr/>	
Изменение ОКВЭД	
Основной ОКВЭД	01.11 - Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур
<hr/>	
Подтверждающие документы	
Файлов: 1 ✓ 123.jpg	
<hr/>	
Контактное лицо	Второй Цикл Ифт
Контактный телефон	6888****88
Электронная почта	qwe@ya.ru
<hr/>	

✓ Подтверждаю корректность указанных контактных данных, получение согласия физического лица на обработку и хранение персональных данных, гарантирую, что прилагаемые документы оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов банка России, а так же содержат сведения, подтверждающие изменения

1 2 3

Заявление создано

Для отправки заявления подпишите его с помощью СМС-кода

Первая подпись: нет

Вторая подпись: нет

Получить СМС-код

Рисунок XX. Подписание заявления

2. После ввода полученного кода нажмите кнопку **Отправить в банк**.

!

Заявление подписано

Для создания заявки на внесение изменений в юридическое дело отправьте заявление в Банк

Отправить в Банк

или

Снять подпись

Рисунок XX. Отправка заявления в банк

После отправки заявления, вы сможете отследить статус вашей заявки:

3. После отправки заявления в Банк на детальной форме и форме быстрого просмотра будет отображаться статус заявления “Заявление подписано и отправлено в Банк”.

В общем списке заявок до рассмотрения заявления Банком будет отображаться статус заявления “В обработке”.

Типы изменений	Изменение уставного капитала Изменение ОКВЭД Получение или изменение лицензий Изменение E-mail
----------------	---

Изменение уставного капитала	
Вид капитала	Проверка
Размер капитала	321321

Изменение ОКВЭД	
Основной ОКВЭД	01.11 - Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур



Заявление подписано и отправлено в Банк

После положительного ответа Банка изменения в юридическое дело будут внесены

Рисунок XX. Просмотр статуса документа “Заявление подписано и отправлено в Банк” на детальной форме просмотра

4. При положительном результате рассмотрения заявки Банком, статус заявления на детальной форме будет “Заявление успешно обработано Банком”.

Типы изменений	Изменение уставного капитала Изменение ОКВЭД Изменение E-mail
----------------	---

Изменение уставного капитала	
Вид капитала	уставной
Размер капитала	10000



Заявление успешно обработано банком

Изменения в юридическое дело внесены

Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление успешно обработано Банком” на форме быстрого просмотра заявления

При положительном результате рассмотрения заявки Банком, на списковой форме заявлений будет отображаться статус заявления “Сведения обновлены” (**Рисунок XX. Просмотр статуса заявления на списковой форме заявления**)

5. При отрицательном результате рассмотрения заявки Банком, статус заявления на детальной форме будет “Отказано Банком” (**Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление отклонено Банком” на форме быстрого просмотра заявления**).

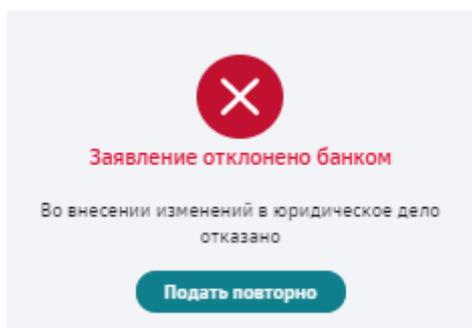


Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление отклонено Банком” на форме быстрого просмотра заявления

При отрицательном результате рассмотрения заявки Банком, на списковой форме заявлений будет отображаться статус заявления “Отказано Банком”

Чтобы посмотреть детальную причину отказа в обновлении сведений клиента необходимо открыть форму детального просмотра заявления

1.1.1.1 Статусы обработки заявления

При успешной обработке заявления банком и внесении изменений в юридическое дело руководителю организации:

1. Заявление перейдет в статус **Внесены изменения.**
2. Вы (ваше контактное лицо) будете оповещены о внесении изменений по смс и электронной почте

Отследить ход обработки заявления можно в разделе **Моя организация – Заявления** в списке заявлений на внесение изменений в юридическое дело.

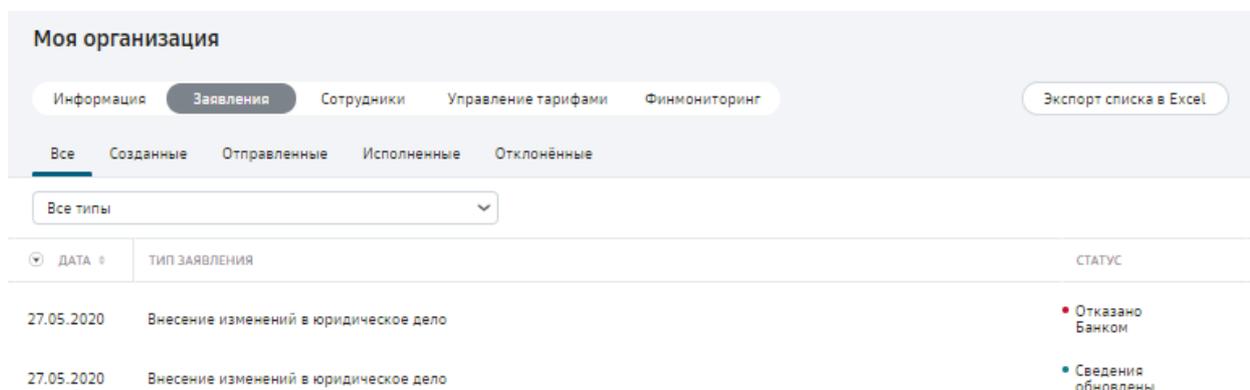


Рисунок XX. Просмотр списка заявлений

При неуспешной обработке заявления банком ему будет присвоен соответствующий статус.

В таблице ниже приведены значения статусов обработки заявления.

Табл. 1. Статус обработки заявления

Статус	Значение
Создан	Заявление, которое было создано в системе, не подписано и не отправлено в банк

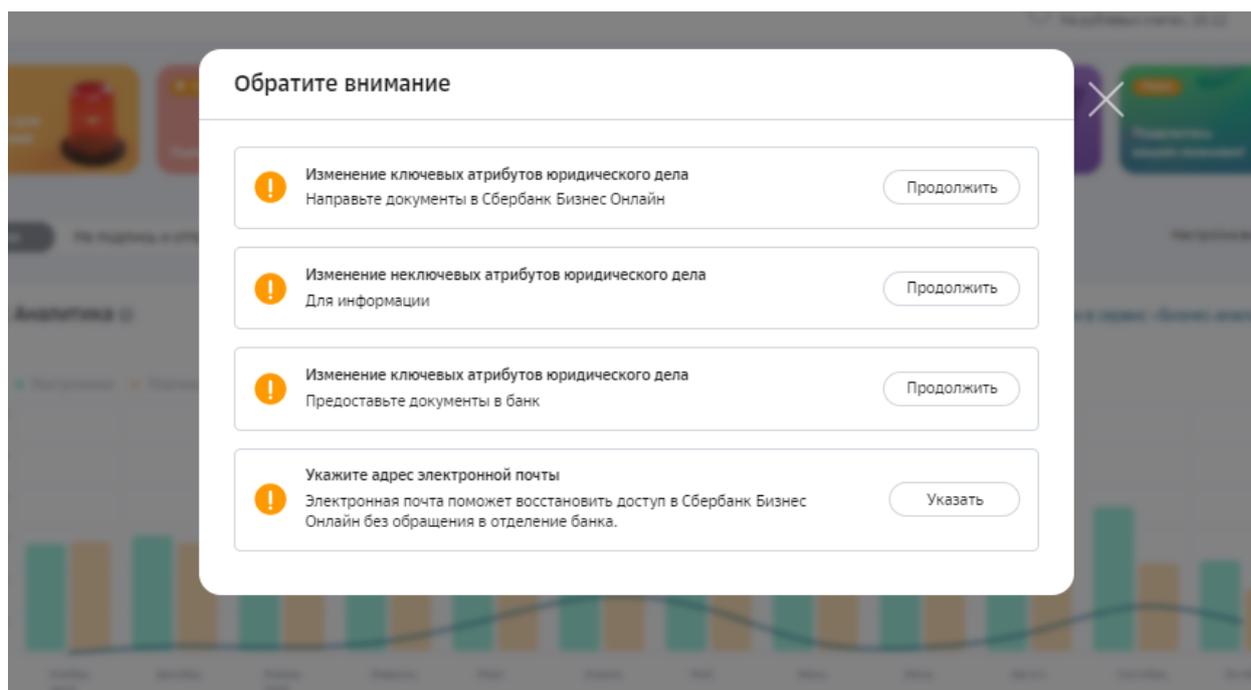
В обработке	Заявление, поданное клиентом, находится в обработке
Внесены изменения	Успешный статус поданного клиентом заявления на внесение изменений в юридическое дело
Отказано Банком	Заявление, поданное клиентом, было отклонено банком

Обновление сведений юридического дела Клиента из открытых источников.

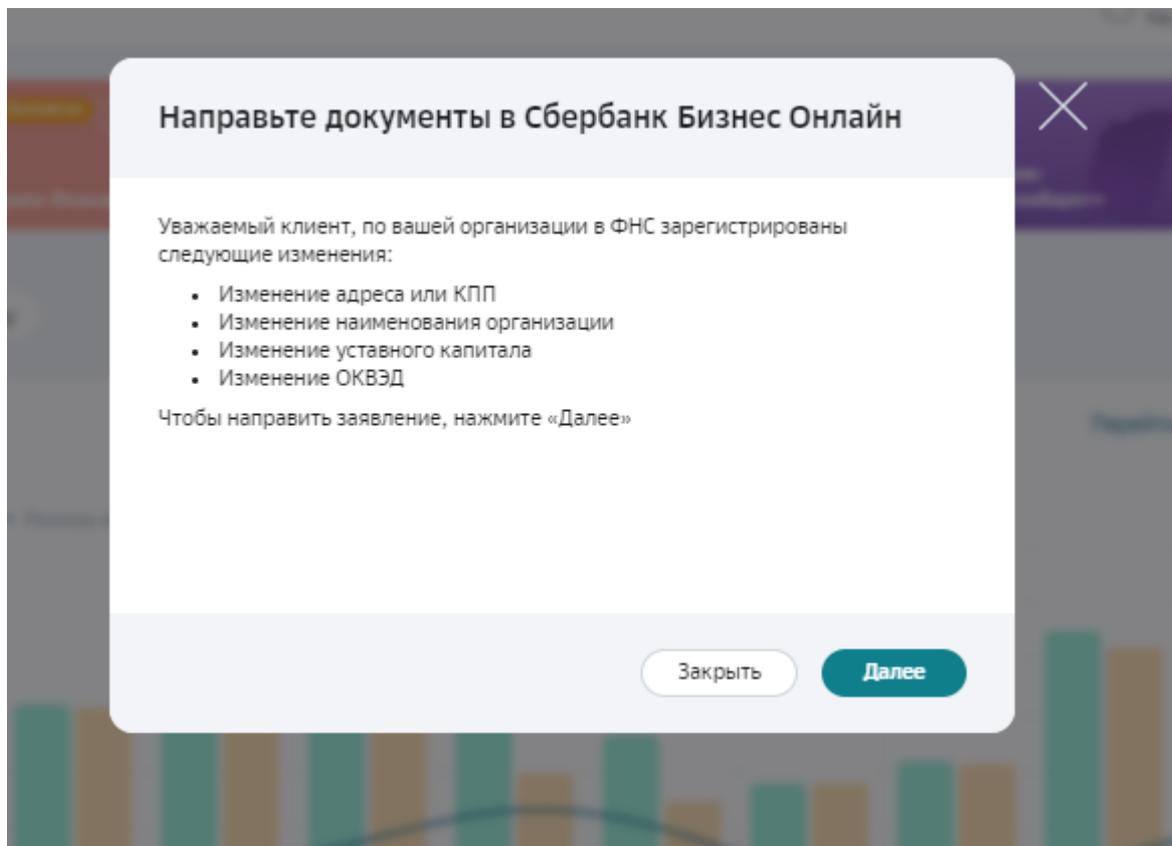
1. В СберБизнесе реализована система уведомлений Клиента при обновлении следующих сведений в системе ЕГРЮЛ/ЕГРИП:
 - Наименование Клиента (сокращенное/полное)
 - КПП
 - ЕИО
 - ИНН
 - Уставный капитал
 - Адрес юридического лица,
 - ОКВЭД
2. Уведомление об изменении реквизитов Организации доступны ЕИО организации и пользователям с полномочиями на внесение изменений в юридическое дело.

1.2. Обновлении Наименование Клиента или КПП

3. При обновлении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП Наименования Клиента и/или КПП (только для ЮЛ) в СберБизнес выводится уведомление о формировании черновика заявления на Дистанционное внесение изменений в ЮД.
4. Сразу после авторизации в системе СберБизнес пользователю выводится всплывающее окно с сообщением об изменении **Ключевых атрибутов юридического дела** (Наименование Клиента, КПП).



5. При нажатии на кнопку «Продолжить» пользователю выводится сообщение о необходимости направить в банк подтверждающие документы по зарегистрированным в ЕГРЮЛ/ЕГРИП изменениям Наименования организации и/или КПП.
6. Подтверждающие документы необходимы для обновления Наименование и/или КПП Организации в системах банка.



При нажатии на кнопку «Далее» пользователь переходит в форму заявления на дистанционное внесение изменений, где предзаполнены новые сведения об организации, ранее зарегистрированные в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

Пользователю необходимо проверить корректность сведений, заполненных в заявлении и приложить документы, подтверждающие эти изменения и нажать на кнопку создать.

7. При переходе на страницу детального просмотра заявления на внесение изменений в юридическое дело пользователю необходимо подписать заявление.

Подпись доступна двумя способами: простой электронной подписью (подпись через получение смс-кода) или токеном.

8. После подписи необходимо нажать на кнопку «Отправить в Банк». Далее заявление переходит на обработку в Банк.

Подробнее о подписании заявления и отправку в банк см. п.2.4.

1.3. Обновление адреса юридического лица, ОПФ, дата присвоения ОГРН, ОКПО, ОКВЭД, должности ЕИО

9. Если банк получил уведомление от ЕГРЮЛ/ЕГРИП об изменениях следующих атрибутов юридического дела Клиента:

- Адрес юридического лица
- Уставный капитал
- ОКВЭД

Банк самостоятельно обновляет эту информацию в системах.

10. Пользователю выводится уведомление об успешном обновлении вышеперечисленных атрибутов. Направлять заявление на дистанционное внесение изменений в юридическое дело не требуется.

11. Если при обновлении не ключевых атрибутов юридического дела Клиента на стороне систем банка произошел сбой пользователю будет выведено уведомление о необходимости направить заявление на дистанционное внесение изменений в юридическое дело.

12. При нажатии на кнопку Далее в уведомлении пользователь перейдет на форму заявления на дистанционное внесение изменений в юридическое дело, где будут предзаполнены новые сведения об организации.

13. Пользователю необходимо проверить корректность предзаполненных данных, приложить подтверждающие документы, подписать заявление и направить на обработку в банк.

1.4. Подписание заявления и отправка в банк.

14. Для подписания заявления щелкните кнопку **Получить СМС-код**.

Рисунок XX. Подписание заявления

- а. После ввода полученного кода нажмите кнопку **Отправить в банк**.

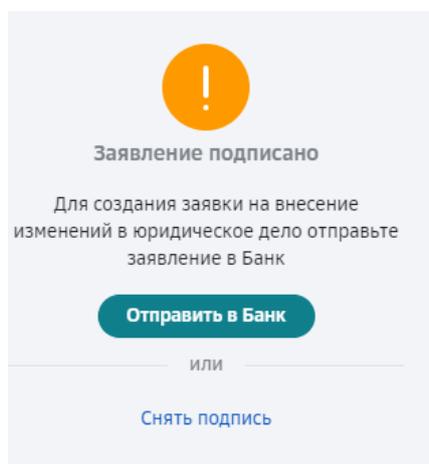


Рисунок XX. Отправка заявления в банк

После отправки заявления, вы сможете отследить статус вашей заявки:

- б. После отправки заявления в Банк на детальной форме и форме быстрого просмотра будет отображаться статус заявления “Заявление подписано и отправлено в Банк”.

В общем списке заявок до рассмотрения заявления Банком будет отображаться статус заявления “В обработке”.

Типы изменений	Изменение уставного капитала
	Изменение ОКВЭД
	Получение или изменение лицензий
	Изменение E-mail

Изменение уставного капитала	
Вид капитала	Проверка
Размер капитала	321321

Изменение ОКВЭД	
Основной ОКВЭД	01.11 - Выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур



Заявление подписано и отправлено в Банк

После положительного ответа Банка изменения в юридическое дело будут внесены

Рисунок XX. Просмотр статуса документа “Заявление подписано и отправлено в Банк” на детальной форме просмотра

- с. При положительном результате рассмотрения заявки Банком, статус заявления на детальной форме будет “Заявление успешно обработано Банком”.

Типы изменений	Изменение уставного капитала
	Изменение ОКВЭД
	Изменение E-mail

Изменение уставного капитала

Вид капитала	уставной
Размер капитала	10000

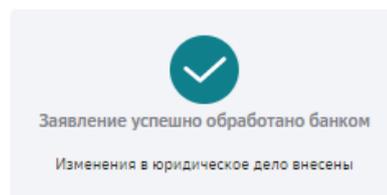


Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление успешно обработано Банком” на форме быстрого просмотра заявления

При положительном результате рассмотрения заявки Банком, на списковой форме заявлений будет отображаться статус заявления “Сведения обновлены” (Рисунок XX. Просмотр статуса заявления на списковой форме заявления)

- d. При отрицательном результате рассмотрения заявки Банком, статус заявления на детальной форме будет “Отказано Банком” (Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление отклонено Банком” на форме быстрого просмотра заявления).

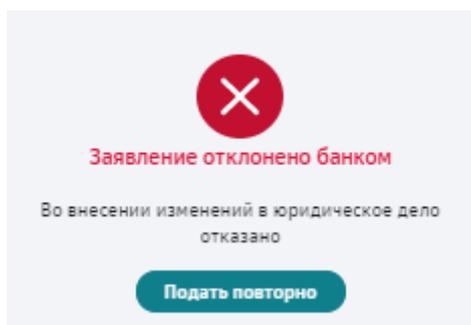


Рисунок XX. Просмотр статуса заявления “Заявление отклонено Банком” на форме быстрого просмотра заявления

При отрицательном результате рассмотрения заявки Банком, на списковой форме заявлений будет отображаться статус заявления “Отказано Банком”

Чтобы посмотреть детальную причину отказа в обновлении сведений клиента необходимо открыть форму детального просмотра заявления

Статусы обработки заявления

При успешной обработке заявления банком и внесении изменений в юридическое дело руководителю организации:

15. Заявление перейдет в статус **Внесены изменения.**

16. Вы (ваше контактное лицо) будете оповещены о внесении изменений по смс и электронной почте

Отследить ход обработки заявления можно в разделе **Моя организация – Заявления** в списке заявлений на внесение изменений в юридическое дело.

Моя организация

Информация Заявления Сотрудники Управление тарифами Финмониторинг Экспорт списка в Excel

Все Созданные Отправленные Исполненные Отклонённые

Все типы

ДАТА	ТИП ЗАЯВЛЕНИЯ	СТАТУС
27.05.2020	Внесение изменений в юридическое дело	Отказано Банком
27.05.2020	Внесение изменений в юридическое дело	Сведения обновлены

Рисунок XX. Просмотр списка заявлений

При неуспешной обработке заявления банком ему будет присвоен соответствующий статус.

В таблице ниже приведены значения статусов обработки заявления.

Табл. 4. Статус обработки заявления

Статус	Значение
Создан	Заявление, которое было создано в системе, не подписано и не отправлено в банк
В обработке	Заявление, поданное клиентом, находится в обработке
Внесены изменения	Успешный статус поданного клиентом заявления на внесение изменений в юридическое дело
Отказано Банком	Заявление, поданное клиентом, было отклонено банком