

АНКЕТА КОНТРАГЕНТА

ВВЕДЕНИЕ

Данная инструкция описывает инструмент «Анкета контрагента», с помощью которого агент может передать в КИВИ информацию о себе как о контрагенте.

Заполненная анкета отправляется на утверждение курирующему менеджеру. Данные анкеты должны обязательно обновляться при изменении данных контрагента. Кроме того, анкета проходит повторное утверждение каждые 183 дня с момента последнего утверждения.

РАБОТА С ИНСТРУМЕНТОМ

Чтобы воспользоваться инструментом, перейдите в раздел **Сервис** → **Анкета контрагента** на сайте <u>aqt.qiwi.com</u>; будет выполнена переадресация к сервису. На открывшейся странице (<u>Рис. 1</u>) вы увидите следующие элементы:

1. Светофор показывает состояние анкеты – значок меняет цвет в зависимости от её статуса:



- анкета не заполнена или заполнена с ошибками;
- 💛 анкета отправлена на утверждение;
- 🎐 анкета утверждена;

Рис. 1. Анкета контрагента

Шаг 1. Выписка из ЕГРЮЛ 🤍 🤎	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Шаг 2. Сведения о лицензии Шаг 3. Сведения о бенефициарных владельцах	Краткое наименование*	
	Твой банк	
Шаг 4. Сведения об органах управления юридического лица	Наименование на английском языке	
	You bank	
Шаг 5. Сведения об исполнительных органах юридического лица	Если нет - ничего не указывать	
Шаг 6. Сведения о представителях юридического лица	Адрес места нахождения*	
	Краснодарский край, г.Армавир, ул.30 лет Победы, 238	
Шаг 7. Другие данные КО	Юридический адрес (в точности, как указан в Уставе)	
Шаг 8. Особые виды деятельности	Почтовый адрес*	
Шаг 9. Сведения о выгодоприобретателях	Краснодарский край, г.Армавир, а/я 352931	
Шаг 10. Меры, предпринимаемые кредитной организацией в сфере противодействия легализации (отныванию) доходов, полученных	Адрес для отправки корреспонденции Присутствует ли по своему месту нахождения юридическое лицо, а также его постоянно действующий орган управления, иной орган или лицо, действующее от его имени без доверенности?*	

- 2. Тип анкеты выбирается автоматически в зависимости от организационно-правовой формы контрагента:
 - Анкета ЮР КО для кредитных организаций;
 - Анкета ЮР не КО для юридических лиц;
 - Анкета ИП для индивидуальных предпринимателей.
- 3. Статус анкеты:
 - Черновик анкета еще не отправлялась на утверждение, либо была возвращена на доработку и необходимо внести изменения;

- Отправлена анкета отправлена на проверку курирующему менеджеру;
- Утверждена анкета подтверждена менеджером.
- Разделы анкеты для удобства заполнения в левой части страницы перечислены шаги, представляющие собой разделы анкеты. Для перехода к нужному разделу щёлкните на соответствующий шаг;



Красным шрифтом выделены разделы, в которых не заполнены обязательные поля, либо при заполнении полей были допущены ошибки.

- Кнопки навигации для перехода между соседними разделами анкеты используются кнопки продолжить (для перехода к следующему шагу) и вернуться (для перехода к предыдущему шагу);
- 6. отправить кнопка предназначения для отправки анкеты на утверждение курирующему менеджеру.

В правой части страницы расположены поля анкеты, в которые необходимо ввести данные контрагента. Под каждым полем размещена подсказка, уточняющая какие именно данные нужно ввести в этом поле.

Обязательные для заполнения поля выделены символом *. Если обязательное поле не заполнено, оно выделяется красным цветом и значком . Также выделяются неправильно заполненные поля: например, поля дат или числовые поля не должны содержать букв, номера документов должны содержать корректное число символов и т.п.

УТВЕРЖДЕНИЕ АНКЕТЫ

Заполнив все обязательные поля, нажмите кнопку **отправить**, чтобы отправить анкету на проверку курирующему менеджеру. Светофор заявки загорится желтым цветом, и анкета перейдет в статус *Отправлена*.

После проверки анкеты менеджер может:

- Утвердить анкету если все поля заполнены верно; в этом случае светофор заявки загорится зеленым цветом, и анкета перейдет в статус Утверждена;
- Вернуть анкету в случае обнаружения ошибок в анкете; в этом случае светофор заявки загорится красным цветом, и анкета вернется в статус *Черновик*. При открытии анкеты вы увидите окно с сообщением (<u>Рис. 2</u>), в котором указано, что именно нужно исправить в анкете. Внесите необходимые изменения и повторно отправьте анкету менеджеру, нажав кнопку **отправить**.

Рис. 2. Сообщение от менеджера

🖄 Комментарий менеджера	
ИНН недействителен	