

РЪКОВОДСТВО

За работа с услугата CCB Online на ЦКБ АД



СЪДЪРЖАНИЕ

- [Общо описание на услугата CCB Online](#)
- [Регистрация за услугата CCB Online](#)
- [Важна информация относно ползването на услугата CCB Online от юридически лица](#)
- [Управление на сметки, създаване на спесимени, управление и права на потребители](#)
- [Макети](#)
- [Контрагенти за преводи](#)
- [Съгласия за Open Banking](#)
- [Сметки на клиента](#)
- [Статуси на преводи](#)
- [Кредитен превод/платежно нареждане](#)
- [Преводно нареждане/ Вносна бележка към бюджета](#)
- [Преводно нареждане/ вносна бележка към бюджета \(многоредово\)](#)
- [Плащане от бюджетна сметка](#)
- [Бюджетно платежно нареждане СЕБРА](#)
- [Договаряне на курс](#)
- [Преводи в EUR в Европейското икономическо пространство](#)
- [Валутни преводи за други банки и чужбина](#)
- [Валутни преводи по сметки в банката](#)
- [Покупко - продажба на валута](#)
- [Преводно нареждане за директен дебит](#)
- [Заявки за теглене на пари в брой](#)
- [Регистър](#)
- [Качване на файлове и масови плащания](#)
- [Файлове за заплати от сметка на банката](#)
- [Файлове за заплати](#)
- [Битови Сметки и плащане с 10 цифрен код](#)
- [Масово потвърждаване на документи](#)
- [Търсене и сортиране на данни в системата](#)
- [Разпечатване на документ от системата](#)
- [Меню Документи](#)
- [Меню Справки](#)
- [Меню Карти](#)
- [Меню Настройки](#)
- [Смяна на парола](#)
- [Забравена парола](#)
- [Смяна на GSM номер за потвърждение на операции](#)
- [Съобщения](#)

Общо описание на услугата ССВ Online

Чрез услугата ССВ Online Вие можете да:

- извършвате левови и валутни плащания в страната и чужбина;
- извършвате спешни междубанкови левови плащания чрез системата РИНГС;
- инициирате искане за директен дебит;
- извършвате преводи от бюджетна сметка;
- извършвате преводи тип СЕБРА;
- извършвате покупко-продажба на валута;
- извършвате преводи през системата Western Union – само за физически лица;
- заплащате битови сметки;
- получавате справки и извлечения за всички сметки, открити в ЦКБ АД;
- разполагате с информация за валутните курсове.

Кой може да ползва ССВ Online:

- Физически и Юридически лица, притежаващи Квалифициран електронен подпис.

* Във връзка с промени в Закон за електронния документ и електронния подпис /ЗЕДЕП/, влезли в сила от 01.07.2011г, Ви уведомяваме, че ЦКБ АД приема единствено квалифицирани електронни подписи /КЕП/, които съдържат всички необходими реквизити, индивидуализиращи автора и титуляра на подписа /като ЕГН, ЕИК, БУЛСТАТ и др./.

Гаранция за Сигурност.

Сигурността на Вашите транзакции през Интернет е напълно гарантирана.

- Браузърите, които може да използвате за оптимална работа и максимална сигурност са:

Internet Explorer: версия 9.0 или по-висока версия

Mozilla Firefox: версия 52.8 ESR

GoogleChrome: версия 42


- ЦКБ АД използва 256-битови криптирани сесии при комуникацията между Вашия браузър и сървъра на системата Интернет банкиране – **ССВ Online**, които са с най-високо ниво на сигурност.
- Идентификацията на потребителите в системата става с потребителско име, парола и Квалифициран електронен подпис.
- ССВ Online позволява регистрацията на всички електронни подписи, издавани в България.
- Допълнителна защита с SMS авторизация при извършване на превод към нов контрагент
- Продължителност на сесия – 5 /пет/ минути.

- При въведено грешно потребителско име или парола е необходимо и въвеждането на четирицифрен код, генериран от сайта на Банката.

Регистрация за услугата CCB Online

Регистрация за услугата *CCB Online* се извършва от Интернет страницата на Централна Кооперативна Банка АД на адрес: www.ccbank.bg.

* При подаване на заявка за регистрация не е необходимо да имате открита сметка в Банката.

Натискате върху банера - , след което върху бутона Регистрация и „Натиснете тук за да направите своята регистрация за CCB Online“.

Следва да изберете вида на регистрацията, която ще подадете - Юридическо или Физическо лице.

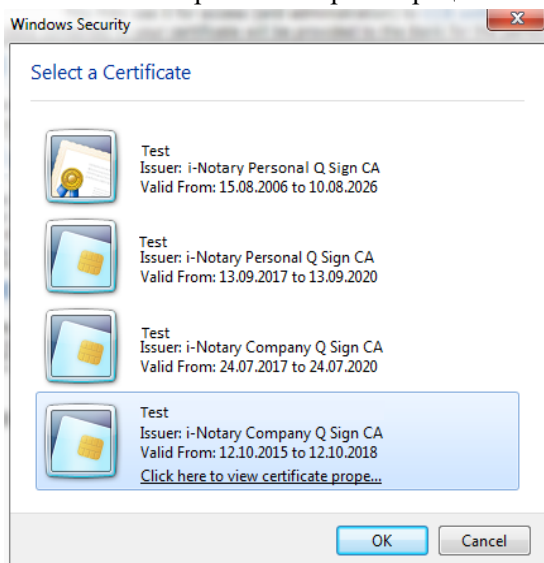
За физически лица изберете „[Регистрация чрез квалифициран електронен подпис - КЕП](#)“.

За юридически лица изберете „[Първоначална регистрация фирма чрез електронен подпис - КЕП](#)“.

За целта трябва да разполагате с фирмен квалифициран електронен подпис, носещ БУЛСТАТ на фирмата, издаден от лицензиран доставчик на удостоверителни услуги.

Можете да го използвате за достъп до [CCB Online](#), както и за администриране.

Избирайки тази опция, данните съдържащи се във Вашия сертификат ще бъдат предоставени на банката за извършване на регистрацията.




Необходимо е да изберете електронния подпис, с който ще се регистрирате.

След което въвеждате ПИН кода на електронния подпис.

При натискане на бутона „Регистрация на данните“, системата автоматично ще зареди от него всички необходими за регистрацията данни.

Необходимо е да попълните избрано от Вас потребителско име и парола.

 [Добавяне на нов запис в Заявки за регистрация на юридическо лице](#)

Данни за фирмата	
Наименование	Firma test
Булстат/ЕИК	111111111
Фирмата се представява от:	<input type="text" value="Test Test Test"/> 
Данни на въвеждащия заявката	
Име	Test
Презиме	Test
Фамилия	Test
ЕГН	222222222
E-mail	test@test.bg
GSM (формат 359...)	<input type="text" value="35988xxxxxxx"/> 
Данни за потребителя	
Потребителско име	<input type="text" value="testuser"/> 
Парола	<input type="password" value="••••••"/> 
Потвърдете паролата	<input type="password" value="••••••"/> 
<input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Преглед"/>	

При подаване на заявката за регистрация е необходимо да въведете валиден номер към български мобилен оператор. Този номер ще бъде използван за получаване на SMS код за потвърждаване на операции към нови контрагенти и промени по регистрацията.

Важно: Липсата на GSM номер в първоначалната регистрация, автоматично дефинира новосъздадения потребител като пасивен, т.е. без права за създаване и/или потвърждаване на платежни нареждания.

Избирате бутон „Преглед”, след което потвърждавате с ОК.

За да можете да оперирате със системата, Вашата заявка трябва да бъде потвърдена в клон или офис на Банката. За целта е необходимо да подпишете “Искане за задаване/промяна на права и лимити за услугите на ЦКБ АД”. Юридическите лица следва да подадат искането в обслужващия клон, освен ако не ползват услуга CIMS.

Искане и договор могат да бъдат подписани от упълномощено лице при предоставяне на нотариално заверено пълномощно.

Важна информация относно ползването на услугата ССВ Online от юридически лица

Видове потребители за ССВ Online са:

- **Представител по закон** /с право да администрира/ - има право да изготвя, да *подписва* платежни документи и да следи движения и салда по сметки.
- **Титуляр** /с право да администрира/ - има право да изготвя, да *подписва* платежни документи и да следи движения и салда по сметки.
- **Упълномощен с право да разпорежда** - има право да изготвя, да *подписва* платежни документи и да следи движения и салда по сметки.
- **Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания и гледа салда** - има право да изготвя платежни документи и да следи движения и салда по сметки, но няма право да подписва платежни нареждания в системата.
- **Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания** - има право само да изготвя платежни документи, без да ги подписва и няма право да следи движения и салда по сметки.

Потребител, имащ права да администрира, може сам да създава нови потребители към съответната регистрация само от вид „Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания и гледа салда” и „Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания”, да потвърждава паролите на създадените от него потребители, да създава и управлява лимитите и правата за подписване на платежни документи в ССВ Online. За да използват опцията въвеждане на преводи към нови контрагенти двата вида потребители *Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания и гледа салда* и *Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания*, следва потребител с права да администрира, предварително да е въведе GSM номер на всеки един създаден от него потребител.

Потребител, имащ права да администрира, може да редактира имена по лична карта, адрес за кореспонденция и e-mail на всеки потребител към съответната регистрация в обект Картотека – Регистър на потребителите.

За създаването на нови потребители от вид „Представител по закон”, „Титуляр” и „Упълномощен с право да разпорежда” е необходимо посещение в офис на Банката за тяхната активация и от двете лица /управителя и новия потребител/, за целта е необходимо предварително потребителят да е подал заявка за регистрация с фирмен или личен КЕП през канал „[Добавяне на служител на фирма чрез КЕП](#)”. При посещението в банката следва да се предостави нотариално заверено пълномощно, даващо права за нареждане на преводи, попълване на декларации по ЗМИП, декларации за преводи към трета страна и статистика на БНБ. Необходимо е фирмата да има поне един потребител с права да администрира (да има действащо банкиране). В случай, че на потребител с права на разпореждане се предоставят и административни права, същият е необходимо да разполага с фирмен КЕП, за да може да администрира.

Създаването на нови потребители без права на разпореждане се извършва чрез подаване на заявка за регистрация с фирмен или личен КЕП през канал „[Добавяне на служител на фирма чрез КЕП](#)”. Необходимо е фирмата да има поне един потребител с права да администрира (да има действащо банкиране).

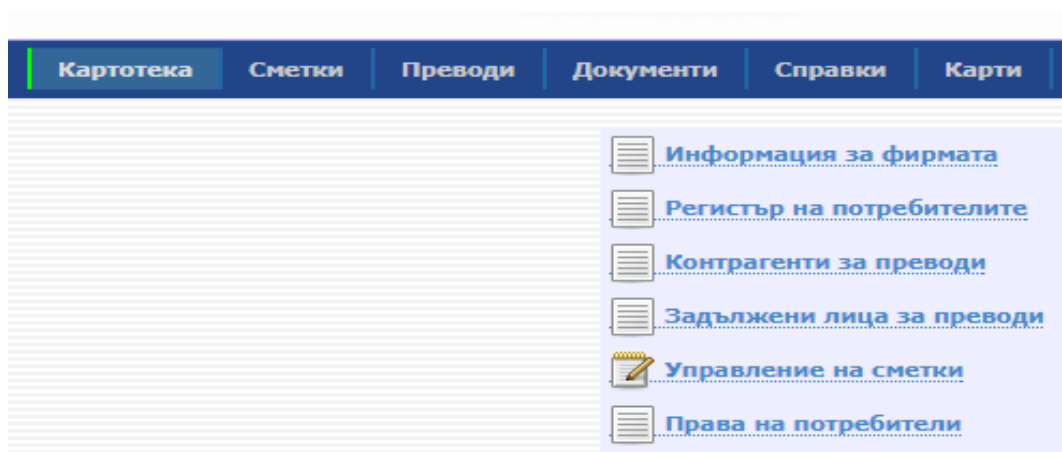
В случай, че всички потребители към фирмена регистрация са прекратени (или самата регистрация е прекратена), за повторна такава е необходимо подаване на заявка за

регистрация през канал „[Добавяне на служител на фирма чрез КЕП](#)”, а не през канал „[Първоначална регистрация фирма чрез електронен подпис - КЕП](#)”.

Как става добавянето на нов потребител?

Влизате в системата с потребителско име и парола на потребител с право да администрира.

Отивате на меню “*Картотека*”, “*Регистър на потребителите*” и “*Добавяне на нов запис в Потребители*”.



Отваря се прозорец, в който въвеждате информацията за новия потребител:

Попълват имената и ЕГН на потребителя, който ще работи със системата. Информацията за лицето трябва да съответства с данните от документа за самоличност и с информацията, заложена в електронния подпис на лицето.

Полето „Адрес за кореспонденция” се попълва чрез натискане на зелената стрелка в края на реда, ако адресът е същия, както на фирмата. В случай, че адресът е различен се натиска бутона



и се добавя новия адрес за кореспонденция.

Въвеждате потребителско име за достъп до системата, което трябва да бъде различно от това на другите фирмени потребители. **Потребителското име следва да бъде изписано на латиница.**

Полюто „Вид на потребителя“ се попълва чрез избор от номенклатурата: „Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания и гледа салда“ и „Упълномощен с право да въвежда платежни нареждания“.

След като всички полета са попълнени, натискате бутона „Преглед“, въвеждате парола и след това „ОК“.

С натискане на бутона ОК, ще се появи следния екран:

Данни за потребител

- Регистриран GSM – От тук можете да въведете телефонен номер за потвърждаване на операции. В случай, че номера е пренесен към друг мобилен оператор следва да изберете коректния такъв.

- Вид на потребителя – полето се попълва автоматично.
- Правата се дават от – избирате потребителя с Административни права, създаващ профила.
- Локализация – полето определя в коя от държавите, имащи открити клонове на ЦКБ АД ще се ползва услугата.
- Наименование на акаунта – в полето се визуализира наименованието на акаунта за мобилното приложение и имате възможност да го промените.

За да може новосъздаденият потребител да въвежда платежни нареждания в системата е необходимо да бъде въведен валиден Български GSM номер, на който той ще получава

SMS код за потвърждение на платежни нареждания.

Избор на услуги и лимити

Поставете отметка в чек бокс CCB Online за активиране на услугата

Избор на сметки

Определете статуса на сметките:

- За да е Активна дадена сметка, следва да маркирате само поле „Активна”.
- За да е Пасивна дадена сметка, следва да маркирате поле „Активна” и поле ”Само за информация”.

Ако е маркирано само поле ”Само за информация” сметката ще бъде премахната от съответния профил. За повторно възстановяване на премахната сметка е необходимо посещение в офис на Банката.

При маркирано поле ”Само салдо” е възможно да виждате единствено салдото по сметката, без възможност за генериране на други справки по нея и нареждане на преводи.

Размаркирането и на трите полета също води до премахване на сметката от интернет банкирането.

Избор на контрагенти

Тук можете да въведете нови контрагенти, да деактивирате стари и да промените описанието по тях.

Можете да въвеждате както левови, така и валутни контрагенти.

Допълнителни права за фирмени потребители

Тук можете да определите справките, които да вижда потребителят и вида преводи, които да въвежда.

Изберете бутон „Преглед”.

Потребител	
Регистрация за CCB Online	Да ✓
Нов GSM (формат 359...)	359
Нов GSM оператор	A1
Салда по сметки	Да ✓
Извлечения по сметки	Да ✓
Депозити	Да ✓
Получени преводи	Да ✓
Кредити	Да ✓
Кредитен превод/Платежно нареждане	Да ✓
Преводно нареждане/вносна бележка към бюджета	Да ✓
Платежно нареждане от бюджетна сметка	Да ✓
Преводно нареждане за директен дебит	Да ✓
Валутни преводи по сметки в банката	Да ✓
Валутни преводи за други банки и мижбина	Да ✓
Покупко продажба на валута	Да ✓
Промяна на контрагенти с SMS	Да ✓
Сметка BG06CECB9790	
Активна CCB Online	Да ✓
Сметка BG59CECB9790	
Активна CCB Online	Да ✓
Сметка BG06CECB9790	
Активна CCB Online	Да ✓
Брой записи 4	
Въведете вашата парола:	
<input type="password"/>	
<input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="ОК"/>	

Потвърждавате с въвеждане на парола и SMS код, получен на телефона на потребителя, въвеждащ записа.

В Картотека - Регистър на потребителите се визуализира запис с новосъздадения потребител.

Другата стъпка, която трябва да направите, е да създадете парола за новия потребител, което става по следния начин:

Влизате в сайта на банката и от основния екран за вход в CCB Online избирате опцията „Нова парола“, и отново „Нова парола“.

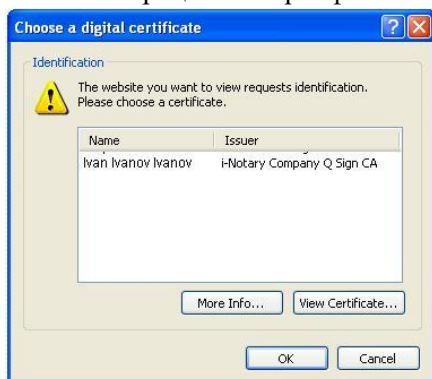
+ Добавяне на нов запис в Забравена парола	
Име	Стойност
Потребителско име	<input type="text"/>
Email Address	<input type="text"/>
Нова парола	<input type="password"/>
Потвърждение	<input type="password"/>
<input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Преглед"/>	

Въвеждате потребителското име на новия потребител, имейл адрес, след което попълвате полето за парола, както и потвърждавате новата парола за достъп.

Новосъздадената парола следва да бъде потвърдена от потребител на фирмата с право да администрира. След влизане в системата с потребителско име и парола, потребител с права да администрира отива в “Картотека, Регистър на потребителите”, стъпва върху записа с имената на новия потребител, влиза в “Подробно разглеждане на запис”, след което натиска бутон “Потвърждаване на нова парола”.

Трета стъпка: За да може новият потребител да влезе в системата, е необходимо да регистрира електронния подпис. За тази цел отива в сайта на банката www.ccbank.bg, избира *Вход в CCB Online* и да следва долу посочените стъпки:

- Управление на сертификати
- Потребител и парола - въвеждат потребителското име и парола на новия потребител
- Регистриране на Квалифициран електронен подпис за работа с *CCB Online* (необходимо е смарт картата и четеща да бъдат включени)
- Регистрация на сертификат



Излиза прозорец с Вашите сертификати. Необходимо е да изберете сертификата на издателя на електронния подпис (например Инфонотари).

- Следва въвеждането на ПИН кода
- Появява се прозорец с информация за сертификата
- Натискате бутон Регистриране
- При спазване на условията данните на потребителя в Интернет банкирането да са еднакви с данните на регистрирания клиент за квалифициран електронен подпис , ще излезе съобщение от системата “ *Вашият сертификат е регистриран успешно* “. В противен случай, системата ще върне грешка “ *Невалидни данни* “.

След извършването на тези стъпки, новосъздаденият потребител може да ползва услугата CCB Online, като влиза директно през „Вход” с неговото потребителско име и парола.

Управление на сметки, създаване на спесимени, управление и права на потребители

(важи само за Юридически лица)

Виртуални спесимени- При повече от един потребител, опериращ със сметките, имате възможност да създадете виртуален спесимен, чрез който да дефинирате правата им за работа.

Създаването на спесимени по сметки се отнася за юридически лица, които желаят преводите им през услугата *CCB Online* да се осчетоводяват винаги, подписани от двама или повече титуляри, в комбинация на подписите „винаги заедно”.

Спесимените се създават от потребител с *Административни права* за даденото Юридическо лице и се отнасят единствено за потребители със статус “*Титуляр*”, „*Представител по закон*” и „*Упълномощен с право да разпорежда*” (тъй като само те имат право да потвърждават платежни документи).

За да създадете спесимени по дадена сметка, потребител с права да Администрира влиза в системата, отива в меню Картотека и избира “*Управление на сметки*”, бутон “*Спесимени*” и избира Добавяне на спесимен, като след попълване на данните, следва да се маркира, че спесименът е активен.

Добавяне на нов запис в Потребителски конто могат да оперират със сметката

Име	Стойност
Сметка: BG23CECB9790XXXXXXXXXX	
Потребител: (нова запис)	
Описание: <input type="text"/>	
До сума: 0.00	
До дата: 00.00.0000 00:00:00	
Активен: <input checked="" type="checkbox"/>	

Отказ ОК

За определена сметка може да създадете повече от един спесимен със съответните комбинации от потребители, имащи права да се разпоредят с нея.

Управление правата на потребители за работа в системата- Възможно е администратора да ограничи достъпа на даден потребител до извършване само на определен вид платежни нареждания.

За да използвате тази възможност на системата, следва да влезете в услугата с потребителското име и паролата на потребител с права да администрира, да изберете Картотека и Права на потребители. Оттук правите промените, съгласно вашите желания или ги оставяте в първоначалния им вид - всеки потребител има достъп до всички менюта в системата.

Опции	Потребител	Салда по сметки	Извлечения по сметки	Депозити	Получени преводи	Кредити	Кредитен превод/Платежно нареждане	Преводно нареждане/вносна бележка към бюджета	Платежно нареждане от бюджетна сметка	Преводно нареждане за директен дебит	Валутни преводи по сметки в банката	Валутни преводи за други банки и чужбина	Покупко продажба на валута	Файлове за заплати
	qwe4	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	No	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	No	No	No	No	No	No
	qwe3	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	No
	qwe2	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	No
	qwe1	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	Yes <input checked="" type="checkbox"/>	No

Ограничаване достъп на потребител до определена сметка: Възможно е всяка една регистрирана сметка за интернет банкиране да се вижда в банкирането само от определен потребител, който има право да оперира с нея. Това става по следния начин: от меню Настройки – Промени по регистрация/лимити.

Избор на сметки


- Изберете сметките, които ще бъдат активни за CCB Online, CCB Lite/Mobile.
- Маркирайте ако искате сметката да бъде само за информация.
- Правата върху сметките за Lite и Mobile са общи.

Клиент	Валута	Описание	CCB Online		CCB Lite/Mobile	
			Активна	Само за информация	Активна	Само за информация
Потребител 1						
CY401290000	EUR	Current CY40..0000 EUR	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Потребител 2						
BG73CECB9790	EUR		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BG16CECB9790	BGN		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Потребител 3						
BG65CECB9790	BGN	Universal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Потребител 4						
BG64CECB9790	BGN	Депозит BG64..7500 BGN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

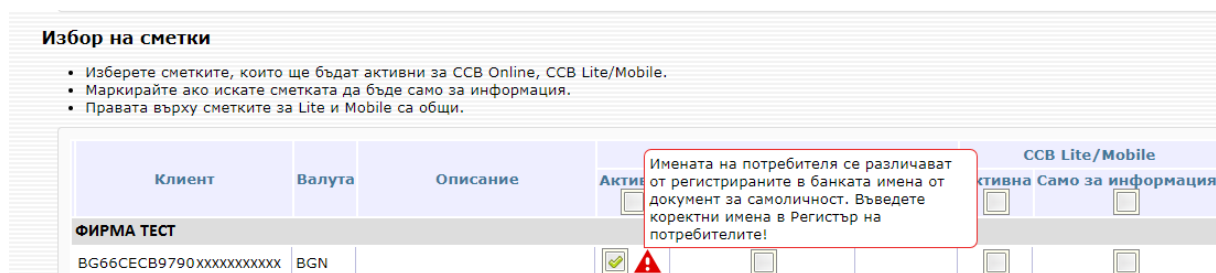
Чрез маркиране/размаркиране на полета можете да редактирате достъпа на определен потребител до конкретна сметка.

В случай, че маркирате поле „Само салдо“ потребителят няма да има достъп до въведените от другите потребители платежни нареждания от конкретната сметка, но ще може да прави справка за салдото през меню ”Справки” -> ”Салда по сметки”.

ВАЖНО!!! При създаване на нов потребител с права да въвежда платежни нареждания, той автоматично получава достъп до всички сметки, добавени към регистрацията на клиента.

За да може потребители от вид *Титуляр* и *Упълномощен с право да разпорежда* да работят със сметки, открити след 01.07.2017г., следва да се предостави нотариално заверено пълномощно в офис на Банката. След предоставяне на нотариално заверено пълномощно, потребител с административни права следва да разреши сметката за конкретния потребител с права на разпореждане от обект Картотека – Права на потребители  редакция като в „Избор на сметки” постави отметка на Активна и/или Само за информация за конкретната сметка.

В случай, че на екран се появи грешка:



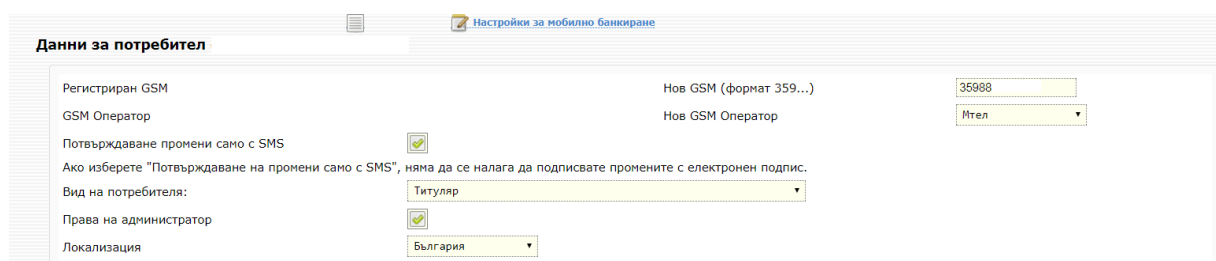
Клиент	Валута	Описание	Активна	Само за информация
ФИРМА ТЕСТ	BGN		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

е необходимо потребител, имащ право да администрира да редактира имената по лична карта, на потребителя. В случай, че е необходимо корекция в ЕГН следва да се прекрати профила и да се създаде нов в офис на Банката.

Системата позволява потребител с Административни права да извършва корекции по регистрация/лимита на други потребители от регистрацията. За потребители от вид *Титуляр* и *Представител по закон* е възможно да им се дадат Административни права, както и да се активира опцията „Потвърждаване промени само с SMS”.

„Потвърждаване промени само с SMS” дава възможност на потребителя сам да извършва промени по регистрации/лимита. Без активирана опцията „Потвърждаване промени само с SMS”, корекции по правата са възможни само в офис на Банката.

Корекциите се извършват от меню: Картотека – Права на потребителите



Данни за потребител

Регистриран GSM: Нов GSM (формат 359...) 35988

GSM Оператор: Нов GSM Оператор Мтел

Потвърждаване промени само с SMS:

Вид на потребителя: Титуляр


Локализация: България

В случай, че желаете да промените GSM за потвърждение на операции на друг потребител промените се извършват от меню: Картотека – Права на потребителите

Следва да въведете новия номер и да изберете коректния оператор и да натиснете бутон Преглед. Потвърждавате с въвеждане на парола и sms код, получен на телефона на потребителя с Административни права.

Макети

Създаването на макети за преводи е предназначено за улеснение работата на клиентите при периодични плащания към даден контрагент.

За да започнете използването на тази възможност на банкирането, първо трябва да имате вече изпълнен превод към дадения контрагент. След това отивате в меню „Преводи”, „Макети”, „Създаване на макети” и избирате съответният вид превод, чрез бутона  и го създавате като макет.

В случай, че желаете да прекратите използването на даден макет, можете да го деактивирате през меню „Преводи”, „Макети”, избирате съответния вид превод, натискате бутона „Редактиране на записа” и премахвате маркировката от полето *Активен*.

Контрагенти за преводи

Тук можете да създавате като записи Вашите контрагенти, в полза на които ще извършвате плащания. Това ще улесни Вашата работа със системата, тъй като при нареждане на превод ще можете да изберете даден контрагент, без да е необходимо да пишете отново информацията за него.

Добавянето на запис става в обект *Картотека – Контрагенти за преводи* чрез *Въвеждане на нов запис* от потребител с права да администрира или от всеки вид потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”. „Промяна контрагенти с SMS” могат да се активират от потребител с права на администратор или в офис на Банката. Във формата попълвате: *Наименование на кореспондента, IBAN на получателя на превода, Описание* - можете да попълните полето по Ваш избор. В последното поле *Активен* избирате *ДА*. Записът се потвърждава с SMS код.

Потребители, на които не са активирани допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”, тъй като не могат да използват обект *Контрагенти за преводи*, добавят контрагент само със съставянето и потвърждаването на платежно нареждане.

В случай, че желаете да добавите контрагент за валутни преводи за друга банка и чужбина следва да маркирате поле „Валутни преводи извън банката” и да попълните на латиница задължителните полета: *Наименование на контрагента, Банка на получателя на превода, SWIFT код на банката получател, Точен адрес-банка бенефициент, Държава на бенефициента, Град на бенефициента и Адрес на бенефициента*.

Сметка на получателя на превода	<input type="text"/>	
Наименование на контрагента	<input type="text"/>	
Описание	<input type="text"/>	
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>	
Валутни преводи извън банката	<input checked="" type="checkbox"/>	
Банка на получателя на превода	<input type="text"/>	
SWIFT код на банката получател	<input type="text"/>	
Точен адрес-банка бенефициент	<input type="text"/>	
Държава на бенефициента	(празно)	
Град на бенефициента	<input type="text"/>	
Адрес на бенефициента	<input type="text"/>	
Активен CCB Online	<input checked="" type="checkbox"/>	
Активен CCB Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>	

Отказ
Преглед

В случай, че не желаете да използвате повече даден кореспондент, можете да го деактивирате през меню „Картотека”, „Контрагенти за преводи” - „Редактиране на записа”, като премахнете отметката от поле *Активен*. Записът се потвърждава с парола.

Деактивирането на контрагенти може да се извършва от всички потребители независимо от правата им.

Съгласия за Open Banking

Съгласия за Open Banking - визуализира се списък с всички съгласия с възможност за детайлен преглед и отказ на съгласието.

Сметки на клиента

От меню Сметки – Сметки на клиента Вие имате опция да видите всички сметки добавени към Вашата регистрация за интернет банкиране. От тук Вие можете да деактивирате дадена сметка за активно интернет банкиране – т.е. да не могат да се извършват преводи от нея през системата CCB online. Това се извършва чрез натискане на бутона:

Само за информация

В случай, че желаете дадена сметка да бъде отново активирана за работа през CCB Online, е необходимо да посетите офис на Банката. Физическите лица, които имат активирана опцията „Потвърждаване промени само с SMS” ще могат да активират сметките в своя профил, без да посещават офис на Банката.

Статуси на преводи

Изберете статус на платежното нареждане	<input type="text" value="Неизпратен"/>
Дата на изпълнение	---
Преводът е за заплата	<input type="text" value="Неизпратен"/>

Статусите на преводите са следните три вида:

„Изпратен” – се избира, когато преводът трябва да се осчетоводи.

„Неизпратен” – се избира, когато преводът ще бъде потвърден на по-късен етап.

„Отхвърлен” – се избира за отказване на превод.

Всеки превод със статус от банката различен от осчетоводен може да бъде редактиран като се избере статус „Отхвърлен”. Преводът ще придобие статус „Отказан от наредителя”.

Кредитен превод/платежно нареждане

Преводи в лева - Кредитен превод/ Платежно нареждане - от това се меню се правят както преводи между сметки в ЦКБ, така и преводи за други банки.

Натискате бутона „Въвеждане на ново платежно нареждане”

Избор на готов макет

Макет: ---

Данни за документа

IBAN на наредителя: BG95CEB9798xxxxxxxxxx

Сума на превода: 35500

Основание за плащане: test

Избор на получател на превода: (празно)

Наименование на получателя: Получател

IBAN на получателя на превода: BG32PRCB9230xxxxxxxxxx

BIC на банката на получателя: PRCBBSGF

Добави в кореспонденти за преводи:

Специално платежно: Не

Изберете статус на платежното нареждане: Изпратен

Дата на изпълнение: 22.06.2020

ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.66, АЛ.2 ОТ ЗМИП - ПРОИЗХОД НА СРЕДСТВАТА

- При посочване на физическо лице се посочват имената, ЕГН/ЛНЧ, а за лицата, които не попадат в обхвата на чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация - дата на раждане.
- При посочване на юридическо лице или друго правно образувание - неговото наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, а ако същото е регистрирано в друга държава - наименованието, регистрационният номер или друг идентификационен номер, под който същото е вписано в съответния регистър на другата държава.
- При посочване на договори (включително договори за дарение), фактури или други документи се посочват техният вид, номер (ако е приложено), дата на сключване или подписване, както и данни за лицата, с които е сключен договорът или които са подписали или издали документите.
- При посочване на наследство се посочват година на придобиване и данни за наследодателя или наследодателите.
- При посочване на спестявания - периодът, в който са натрупани спестяванията, както и данни за източника.
- При посочване на доходи от търговска или трудова дейност, както и друг обобщоформуиран източник - периодът, в който са генерирани доходите, както и данни за работодателя или контрагентите.



Произход на средствата: произход










Отказ Преглед

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.






2. IBAN на наредителя – в това поле избирате от падащото меню сметката, от която ще бъде извършено плащането. Тя може да е, както левова, така и във валута различна от лева.

За сметка наредител може да бъде избрана само левова сметка. Ако не виждате никакви изписани сметки при натискане на падащият бутон, това означава, че нямате активни левови сметки, добавени към Вашата регистрация.

3. Сума на превода - тук посочвате сумата на превода.
4. Основание за плащане – изписвате основанието на превода. Позволен са буквено – цифрени символи, както и точка.
5. Избор на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответният запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Опции	Наименование на контрагента	Сметка на получателя на превода	Валута	Описание	Банка на получателя на превода	Активен CCB Online	Активен CCB Lite/Mobile
  	Контрагент	BG98BL29888XXXXXXXXXXXX	BGN		СИБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG5110RT804XXXXXXXXXXXX	BGN		ИНВЕСТБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG11ST5A9300XXXXXXXXXXXX	BGN		БАНКА ДСК ЦУ	Да	Не

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис” в това меню, за да го добавите като контрагент. Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

Име	Стойност
Клиент	
Сметка на получателя на превода 	<input type="text"/> 
Наименование на контрагента 	<input type="text"/> 
Описание	<input type="text"/> 
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>
Валутни преводи извън банката	<input type="checkbox"/>
Активен CCB Online	<input checked="" type="checkbox"/>
Активен CCB Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>

Въвеждате данните, натискате „Преглед” и след това потвърждавате записа със SMS код.

6. Наименование на получателя – посочвате името на получателя на превода.
7. IBAN на получателя – посочвате IBAN-а на получателя на превода.
8. BIC на банката на получателя – изписвате BIC кода на банката.
9. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
10. Вид превод – избирате Вътрешен, ако превода е вътрешнобанков. Стандартен - Бисера, когато е междубанков превод. При избор на Спешен- РИНГС, преводът ще бъде излъчен през системата РИНГС. През системата РИНГС се излъчват задължително суми над 100 000лв. BLINK- най-бързите междубанкови преводи до 30 000 лева по всяко време на годината - 24/7, 365 дни в годината.
11. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, трябва да заложите статуса на „Изпратен”.

Изберете статус на платежното нареждане	Неизпратен
Дата на изпълнение	---
Преводът е за заплата	Изпратен
	Неизпратен
	Отхвърлен

12. Дата на изпълнение – посочвате датата, на която преводът ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, преводът ще бъде със статус „Обработка се”.
13. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата	<input type="text"/>	
------------------------	----------------------	--

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора, се избира бутон „Промени”. В противен случай се избира бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”. В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за сума на превода, таксата за превода и общата сума, с която ще се задължи сметката на наредителя.

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Данни за документа	
IBAN на наредителя	BG95CECB9790XXXXXXXXXX
Наименование на наредителя	МАРИЯ МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
Сума на превода	35' 500.00
Такса за превода	1.00
Обща сума на превода	35' 501.00
Основание за плащане	test
Наименование на получателя	Получател
IBAN на получателя на превода	BG32PRCB9230XXXXXXXXXX
BIC на банката на получателя	PRCBVGSF
Банка	ПРОКРЕДИТБАНК АД
Добави в кореспонденти за преводи	Да
Спешно платежно	Не
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	22.06.2020
Въведен от	Потребителско име
Дата на въвеждане	22.06.2020
Час на въвеждане	08:51:49
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Въведете вашата парола: <input type="password"/>	
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Отказ Назад ОК </div>	

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в ССВ Online – при превод към съществуващ контрагент

Преводно нареждане/ Вносна бележка към бюджета

Плащанията към бюджетни сметки се извършват през меню „Преводи“, „Преводи в лева“, „Преводно нареждане/ Вносна бележка към бюджета“.

Натискате бутона „Въвеждане на нов запис“.

Избор на готов макет

Макет: ---

Данни за документа

Кл.с/ка платец: BG95CECB9790xxxxxxxxx

Сума на превода: 30'000.00

Основание за плащане: нареждане към бюджета

Избор/добавяне на получател на превода: (празно)

Наименование на получателя: Получател

IBAN на получателя на превода: BG21CREX9260xxxxxxxxx

BIC на банката на получателя: CREXBGSF

Вид на плащане:

Добави в кореспонденти за преводи:

Вид на док.по който се плаща: 1-декларация

Номер док.по който се плаща: 1234

Дата на документа по който се плаща: 10.04.2020

Дата за начало на период: 01.01.2020

Дата за край на период: 31.12.2020

Име на задълженото лице: ФИРМА X ЕООД

БУЛСТАТ на задължено лице: 123456789

ЕГН на задължено лице:

Личен номер на чужденец:

Спешно платежно: не

Изберете статус на платежното нареждане: изпратен

Дата на изпълнение: 22.06.2020


ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.66, АЛ.2 ОТ ЗМИП – ПРОИЗХОД НА СРЕДСТВАТА

а, които не попадат в обхвата на чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация - дата на раждане, наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, а ако същото е регистрирано в друга държава - наименованието, регистрационният номер или друг идентификационен номер, и други документи се посочват техният вид, номер (ако е приложимо), дата на сключване или подписване, както и данни за лицата, с които е сключен договор наследодателя или наследодателите, та, както и данни за източника, и формулиран източник - периодът, в който са генерирани доходите, както и данни за работодателя или контрагентите.



Произход на средствата: test










Отказ Преглед

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Кл.с/ка платец – в това поле посочвате сметката, от която ще бъде извършено плащането. За сметка наредител може да бъде избрана само левова сметка. Ако не виждате никакви изписани сметки при натискане на падащият бутон,

Кл.с/ка платец 






това означава, че нямате активни левови сметки, добавени към Вашата регистрация.

3. Сума на превода - тук посочвате сумата на превода.
4. Основание за плащане – изписвате основанието на превода. Позволен са буквено – цифрени символи, както и точка.
5. Избор/добавяне на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона  , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Опции	Наименование на контрагента	Сметка на получателя на превода	Валута	Описание	Банка на получателя на превода	Активен ССВ Online	Активен ССВ Lite/Mobile
  	Контрагент	BG99BL0988XXXXXXXXXXXX	BGN		СИБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG11DRT804XXXXXXXXXXXX	BGN		ИНВЕСТБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG11STA930XXXXXXXXXXXX	BGN		БАНКА ДСК ЦУ	Да	Не

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент.

Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

Име	Стойност
Клиент	
Сметка на получателя на превода 	<input type="text"/> 
Наименование на контрагента 	<input type="text"/> 
Описание	<input type="text"/> 
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>
Валутни преводи извън банката	<input type="checkbox"/>
Активен ССВ Online	<input checked="" type="checkbox"/>
Активен ССВ Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>

Въвеждате данните, натискате „Преглед” и след това потвърждавате записа със SMS код.

6. Наименование на получателя – посочвате името на получателя на превода.
7. IBAN на получателя – посочвате IBAN-а на получателя на превода.
8. BIC на банката на получателя – изписвате BIC кода на банката.
9. Вид на плащане - изисква да посочите коректния вид плащане за сметката.

10. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
11. Вид на документа, по който се плаща: възможностите за попълване са следните:

9-други

1-декларация
2-ревизионен акт
3-наказателно постановление
4-авансова вноска
5-парт.номер на имот
6-постановление за принуд. събиране
9-други

12. Номер документа, по който се плаща
13. Дата на документа, по който се плаща - попълвате само в случаите, когато има документ, на база на който се плаща (например: датата на ревизионен акт).
14. Дата за начало на период
15. Дата за край на период
- В полетата Дата за начало на период и Дата за край на период попълвате дата, месец и година на съответния период.
16. Задължено лице – попълвате данните на задълженото лице.
17. Булстат на задължено лице – попълвате, когато задълженото лице е фирма.
18. ЕГН на задълженото лице – попълвате, задълженото лице е физическо лице.
19. Личен номер на чужденец – попълвате, когато задълженото лице е чужденец с ЛНЧ.
20. Спешно платежно – избирате дали преводът ще се излъчи през системата Бисера или РИНГС. Когато маркирате спешно платежно “Да”, това означава, че преводът Ви ще се изпълни през системата РИНГС.
21. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, трябва да заложите статуса на „Изпратен”.

Изберете статус на платежното нареждане	Неизпратен
Дата на изпълнение	---
Преводът е за заплата	Изпратен
	Неизпратен
	Отхвърлен

22. Дата на изпълнение – посочвате датата, на която превода ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, преводът ще бъде със статус „Обработка се”.
23. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата	
------------------------	--

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора, се избира бутон „Промени”. В противен случай се избира бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”. В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка.

Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за сумата на превода, таксата за превода и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Данни за документа	
Кл.с/ка платец	BG95CECB9790xxxxxxxxxx
Наименование на наредителя	МАРИЯ МИХАЙЛОВА МИЛЕВА
Сума на превода	30' 000.00
Такса за превода	1.00
Обща сума на превода	30' 001.00
Основание за плащане	нареждане към бюджета
Наименование на получателя	Получател
IBAN на получателя на превода	BG21CREX9260xxxxxxxxxx
BIC на банката на получателя	CREXBGSF
Банка	ТОКУДАБАНК АД
Вид на плащане	
Добави в кореспонденти за преводи	Да
Вид и Номер док.по който се плаща	11234
Дата на документа по който се плаща	10.04.2020
Дата за начало на период	01.01.2020
Дата за край на период	31.12.2020
Име на задълженото лице	ФИРМА X ЕООД
БУЛСТАТ на задължено лице	123456789
ЕГН на задължено лице	
Личен номер на чужденец	
Спешно платежно	Не
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	22.06.2020
Дата на въвеждане	22.06.2020
Час на въвеждане	09:33:25
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Въведен от	Потребителско име

Въведете вашата парола:

Отказ **Назад** **ОК**

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в ССВ Online – при превод към съществуващ контрагент.

Забележка: Преводи, насочени по сметки на НАП ГДО в ЦКБ АД, се изпълняват най-късно до 16.15ч.

Преводно нареждане/ вносна бележка към бюджета (многоредово)

Избор на готов макет	
Макет	---
Данни за документа	
Кл.с/ка платец	BG28CECB9798xxxxxxxxxx
Вид на плащане към сметката платец	
Обща сума	100
Избор на получател на превода	(празно)
Наименование на получателя	ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ
IBAN на получателя на превода	BG60UBBS8002xxxxxxxxxx
BIC на банката на получателя	UBBSBGSF
Добави в кореспонденти за преводи	<input checked="" type="checkbox"/>
1	
Сума	85
Основание за плащане	основание за плащане 1
Вид на плащане	442100
Вид на док.по който се плаща	9-други
Номер док.по който се плаща	
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000
Дата за начало на период	00.00.0000
Дата за край на период	00.00.0000
2	
Сума	15
Основание за плащане	освнение за плащане 2
Вид на плащане	442400
Вид на док.по който се плаща	9-други
Номер док.по който се плаща	
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000
Дата за начало на период	00.00.0000
Дата за край на период	00.00.0000
Данни на задълженото лице	
Име на задълженото лице	Задължено лице
БУЛСТАТ на задължено лице	111111111
ЕГН на задължено лице	
Личен номер на чужденец	
Спешно платежно	Да
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	28.06.2020

Отказ

Преглед

Менюто се използва, в случаите когато нареждате плащания към Администратори на приходи / НАП, Агенция Митници и други/ и следва да заплатите от едно до четири различни задължения към една и съща сметка на получател.

За многоредовото платежно нареждане задължително изискване е IBAN-а на получателя на превода да е с 13-та цифра „8”.

1. Макет – ако имате предварително създаден макет, от това поле го избирате.

Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.



2. Кл.с/ка платец – в това поле посочвате сметката, от която ще бъде извършено плащането.

За сметка наредител може да бъде избрана само левова сметка. Ако не виждате никакви изписани сметки при натискане на падащия бутон,

това означава, че нямате активни левови сметки, добавени към Вашата регистрация.

3. Вид на плащане към сметката платец – попълва се само за сметки на бюджетни разпоредители.

4. Избор на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при

натискане на бутона , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Опция	Наименование на контрагента	Сметка на получателя на превода	Валута	Описание	Банка на получателя на превода	Активен CCB Online	Активен CCB Lite/Mobile
	Контрагент	BG99BLB988XXXXXXXXXX	BGN		ОБАНК АД	Да	Не
	Контрагент	BG5110RT8048XXXXXXXXXX	BGN		ИНВЕСТБАНК АД	Да	Не
	Контрагент	BG315TSA9300XXXXXXXXXX	BGN		БАНКА ДСК ЦУ	Да	Не

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент. Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

Име	Стойност
Клиент	
Сметка на получателя на превода	<input type="text"/>
Наименование на контрагента	<input type="text"/>
Описание	<input type="text"/>
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>
Валутни преводи извън банката	<input type="checkbox"/>
Активен CCB Online	<input checked="" type="checkbox"/>
Активен CCB Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>

Въвеждате данните, натискате „Преглед”и след това потвърждавате записа със SMS код.

5. Наименование на получателя – посочвате името на получателя на превода.

6. IBAN на получателя – посочвате IBAN-а на получателя на превода.

7. BIC на банката на получателя – изписвате BIC кода на банката.

8. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
9. Сума - тук посочват сумата на превода.
10. Основание за плащане – изписват основанието на превода. Позволен са буквено – цифрени символи, както и точка.
11. Вид на плащане - изисква да посочите коректния вид плащане, съобразен с това, по което плащате (попълва се за сметки на администратори на приходи)
12. Вид и номер документа, по който се плаща - възможностите за попълване са следните:

13. Дата на документа, по който се плаща - попълва само в случаите, когато има документ, на база на който се плаща (например: датата на ревизионен акт).
 14. Дата за начало на период
 15. Дата за край на период
- В полетата *Дата за начало на период* и *Дата за край на период* се попълва дата, месец и година на съответния период.
16. Задължено лице – попълват се данните на задълженото лице.
 17. Булстат на задължено лице – попълват, когато задълженото лице е юридическо лице.
 18. ЕГН на задълженото лице – попълват, задълженото лице е физическо лице.
 19. Личен номер на чужденец – попълват, когато задълженото лице е чужденец с ЛНЧ.
 20. Спешно платежно – избирате дали преводът ще се излъчи през системата Бисера или РИНГС. Когато маркирате спешно платежно “Да”, това означава, че преводът Ви ще се изпълни през системата РИНГС.
 21. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, трябва да промените статуса на „Изпратен”.

22. Дата на изпълнение – посочват датата, на която превода ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, преводът ще бъде със статус „Обработка се”.
23. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени”. В противен случай се избира бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за сумата на превода, таксата за превода и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

Данни за документа		
Кл.с/ка платец	BG28CECB9790xxxxxxxxxx	
Наименование на наредителя	Наредител	
Вид на плащане към сметката платец		
Обща сума	100.00	
Такса за превода	11.00	
Обща сума на превода	111.00	
Наименование на получателя	ОБЩИНА ТЪРГОВИЩЕ	
IBAN на получателя на превода	BG60UBBS8002xxxxxxxxxx	
Код за многоредово платежно	448888	
BIC на банката на получателя	UBBSBGSF	
Банка	ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА	
Добави в кореспонденти за преводи	Да <input checked="" type="checkbox"/>	
1		
Сума	85.00	
Основание за плащане	основание за плащане 1	
Вид на плащане	442100	
Вид и Номер док.по който се плаща	9	
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000	
Дата за начало на период	00.00.0000	
Дата за край на период	00.00.0000	
2		
Сума	15.00	
Основание за плащане	основание за плащане 2	
Вид на плащане	442400	
Вид и Номер док.по който се плаща	9	
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000	
Дата за начало на период	00.00.0000	
Дата за край на период	00.00.0000	
Данни на задълженото лице		
Име на задълженото лице	Задължено лице	
БУЛСТАТ на задължено лице	111111111	
ЕГН на задължено лице		
Личен номер на чужденец		
Спешно платежно	Да	
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен	
Дата на изпълнение	29.06.2020	
Дата на въвеждане	28.06.2020	
Час на въвеждане	10:30:45	
Канал на въвеждане	Интернет банкиране	
Въведен от	Потребителско име	
Въведете вашата парола: <input type="password" value="*****"/>		
Отказ	Назад	ОК

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в ССВ Online – при превод към съществуващ контрагент

Платежно нареждане от бюджетна сметка

Менюто „Платежно нареждане от бюджетна сметка” се използва от разпоредители с бюджетни кредити. Натискате „Въвеждане на нов запис”.



Избор на готов макет	
Макет	---
Данни за документа	
Кл.с/ка платец	BG10CECB9790XXXXXXXXXX
Вид на плащане	
За сумата от	100
Основание за плащане	ОСНОВАНИЕ ЗА ПЛАЩАНЕ
Избор на получател на превода	(празно)
Наименование на получателя	Получател
IBAN на получателя на превода	BG96 FINV 9150 XXXX XXXX XX
BIC на банката на получателя	FINVBGSF
Вид на плащане	
Добави в кореспонденти за преводи	<input checked="" type="checkbox"/>
Вид на док.по който се плаща	9-други
Номер док.по който се плаща	
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000
Дата за начало на период	00.00.0000
Дата за край на период	00.00.0000
Име на задълженото лице	Задължено лице
БУЛСТАТ на задължено лице	
ЕГН на задължено лице	
Спешно платежно	Не
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	28.06.2020




Отказ **Преглед**

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Кл.с/ка платец – в това поле посочвате сметката, от която ще бъде извършено плащането. За сметка наредител може да бъде избрана само левова сметка. Ако не виждате никакви изписани сметки при натискане на падащият бутон,

IBAN на наредителя 






това означава, че нямате активни левови сметки, добавени към Вашата регистрация.

3. Вид на плащане – попълва се вида на плащане, ако има такъв.
4. За сумата от - тук посочвате сумата на превода.
5. Основание за плащане – изписвате основанието на превода. Позволение са буквено – цифрени символи, както и точка.
6. Избор на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Опции	Наименование на контрагента	Сметка на получателя на превода	Валута	Описание	Банка на получателя на превода	Активен CCB Online	Активен CCB Lite/Mobile
	Контрагент	BG89BL29888XXXXXXXXXX	BGN		СИБАНК АД	Да	Не
	Контрагент	BG110RT8048XXXXXXXXXX	BGN		ИНВЕСТБАНК АД	Да	Не
	Контрагент	BG31ST549300XXXXXXXXXX	BGN		БАНКА ДСК ЦД	Да	Не

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент.

Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

Име	Стойност
Клиент	
Сметка на получателя на превода 	<input type="text"/> 
Наименование на контрагента 	<input type="text"/> 
Описание	<input type="text"/> 
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>
Валутни преводи извън банката	<input type="checkbox"/>
Активен CCB Online	<input checked="" type="checkbox"/>
Активен CCB Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>

Въвеждате данните, натискате „Преглед” и след това потвърждавате записа със SMS код”.

7. Наименование на получателя – посочвате името на получателя на превода.
8. IBAN на получателя на превода – посочвате IBAN-а на получателя на превода.
9. BIC на банката на получателя – изписвате BIC кода на банката.
10. Вид на плащане - изисква да посочите коректния вид плащане, съобразен с това, по което плащате (попълва се за сметки на администратори на приходи).
11. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
12. Вид на документа, по който се плаща - възможностите за попълване са следните:

13. Дата на документа, по който се плаща - попълва само в случаите, когато има документ, на база на който се плаща (например: датата на ревизионен акт).

14. Дата за начало на период

15. Дата за край на период

В полетата Дата за начало на период и Дата за край на период се попълва дата, месец и година на съответния период.

16. Име на задълженото лице – попълват се данните на задълженото лице.

17. БУЛСТАТ на задължено лице – попълвате, когато задълженото лице е фирма.

18. ЕГН на задълженото лице – попълвате задълженото лице е физическо лице.

19. Спешно платежно – избирате дали преводът ще се излъчи през системата Бисера или РИНГС. Когато маркирате спешно платежно “Да”, това означава, че преводът Ви ще се изпълни през системата РИНГС.

20. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, трябва да промените статуса на „Изпратен”.

21. Дата на изпълнение – посочвате датата, на която превода ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, преводът ще бъде със статус „Обработка се”.

22. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

След въвеждане на информация в полето „Произход на средствата“, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода.

Ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени”. В противен случай се избира бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

След като попълните всички реквизити на нареждането, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка.

Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за превода.

Данни за документа	
Кл.с/ка платец	BG10CECB9790xxxxxxxxxx
Наименование на наредителя	Наредител
Вид на плащане	
За сумата от	100.00
Основание за плащане	основание за плащане
Наименование на получателя	Получател
IBAN на получателя на превода	BG96 FINV 9150 xxxx xxxx xx
BIC на банката на получателя	FINVBGSF
Банка	ПЪРВА ИНВЕСТИЦИОННА БАНКА
Вид на плащане	
Добави в кореспонденти за преводи	Да
Вид и Номер док.по който се плаща	9
Дата на документа по който се плаща	00.00.0000
Дата за начало на период	00.00.0000
Дата за край на период	00.00.0000
Име на задълженото лице	Задължено лице
БУЛСТАТ на задължено лице	111111111
ЕГН на задължено лице	
Спешно платежно	Не
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	29.06.2020
Дата на въвеждане	28.06.2020
Час на въвеждане	11:22:24
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Статус от последното потвърждаване	
Въведен от	Потребителско име

Въведете вашата парола:

Отказ **Назад** **ОК**

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в CCB Online – при превод към съществуващ контрагент

Бюджетно платежно нареждане СЕБРА

Менюто „Бюджетно платежно нареждане СЕБРА” може да се използва от бюджетно предприятие, притежаващо предоставен му от МФ 10-разряден код за инициране на плащания през системата за електронни бюджетни разплащания /СЕБРА/.

Име	Стойност
Платете на- име на получателя	Име на получател
IBAN на получателя на превода	BG15UNCR7000
BIC на банката на получателя	UNCRBGSF
Вид плащане получател	
Сума	100.00
Въвеждане на основание към адм. на приходи	(празно)
Основание за плащане	основание на превод
Наредител	Име на наредител
Код дейност	
Код по СЕБРА	xxxxxxxxx
Вид плащане СЕБРА	50
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	29.05.2018

[Отказ](#) [Преглед](#)

Натискате бутона „Въвеждане на ново нареждане СЕБРА”.

1. Платете на – име на получателя: изписва се точното наименование на ЮЛ или ФЛ, получател на сумата.
2. IBAN на получателя на превода: изписва се номера на банковата сметка, по която трябва да постъпи сумата по бюджетното нареждане.
* Когато 13-та цифра в IBAN-а на получателя на превода е „8”, полето „Вид плащане получател” е задължително.
3. BIC на банката получател: изписва се BIC кода на банката
4. Вид плащане получател: изписва се 6-разряден код, утвърден от БНБ и МФ.
* Попълва се в случаите, когато се иницира искане за плащане в полза и по сметка на администратор на публични вземания.
5. Сума: изписва се точната сумата, която трябва да се преведе.
6. Въвеждане на основание към администратори на приходи:

*Попълва се в случаите, когато се инициира искане за плащане в полза и по сметка на администратор на публични вземания.

Следва да изберете бутон  за въвеждане на основание.

Име	Стойност
БУЛСТАТ	111111111
Параграф по ЕБК/ Вид дан.или мит. задължение	
Месец/ година- начало	0518
Месец/ година- край	0518
Вид на документа	9
Номер на документа	123456789
Дата на документа	0418

Отказ **Преглед**

БУЛСТАТ: изписва се БУЛСТАТ на наредителя

Параграф по ЕБК/ вид дан. или мит. задължения: не е задължително поле

Месец / година – начало: изписва се датата (ММГГ) за начало на периода

Месец/ година - край: изписва се датата (ММГГ) за край на периода

Вид на документа: изписва се вида на документа, по който се инициира искане за плащане.

Номер на документа: изписва се номера на документа, по който се инициира искане за плащане.

Дата на документа: изписва се датата на издаване на документа, по който се инициира искане за плащане.

7. Основание за плащане: изписва се кратко описание за плащането

8. Наредител: изписва се пълното наименование на бюджетния разпоредител, инициращ искането за плащане.

9. Код дейност: полето се попълва по преценка на бюджетния разпоредител, инициращ искането за плащане.

10. Код на бюджетния разпоредител: избира се 10-разряден код, определен от МФ за идентифициране на бюджетния разпоредител в СЕБРА.

11. Вид плащане СЕБРА: изписва се съответния код на вида плащане в СЕБРА

12. Изберете статус на платежното нареждане: ако желаете платежното нареждане да се обработи, трябва да заложите статуса на Изпратен.

Вид плащане СЕБРА	02
Изберете статус на платежното нареждане	---
Дата на изпълнение	Изпратен

Отказ **Изпратен** **Неизпратен** **Отхвърлен**

13. Дата на изпълнение: избира се дата, на която платежното нареждане ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, платежното ще бъде със статус „Обработка се”.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка.

Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се покаже прозорец за въвеждане на Вашата парола.

Име	Стойност
Платете на- име на получателя	Име на получател
IBAN на получателя на превода	BG15UNCR700Cxxxxxxxxxx
BIC на банката на получателя	UNCRBGSF
Банка	УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД
Вид плащане получател	
Сума	100.00
Въвеждане на основание към адм. на приходи	(празно)
Основание за плащане	основание на превод
Наредител	Име на наредител
Код дейност	
Код на бюджетния разпоредител	xxxxxxxxxx
Код по СЕБРА	xxxxxxxxxx
Вид плащане СЕБРА	50
Изберете статус на платежното нареждане	Изпратен
Дата на изпълнение	29.05.2018
Дата на въвеждане	29.05.2018
Час на въвеждане	09:06:28
Статус от последното потвърждаване	

Въведете вашата парола:

Отказ **Назад** **ОК**

Договаряне на курс

Ако желаете да получите преференциален курс за покупка или продажба на валута при левова равностойност над 10 000 лева, то трябва да формирате запис в *Договаряне на курс* или в *Договаряне на курс при продажба на валута*.

Договаряне на курс

Пример: желаете да закупите 10 000 евро срещу български лева.

1. Сума на превода – попълва се сумата, която желаете да закупите/преведете.

2. Във валута на превода – избирате валутата.
3. От сметка – избирате сметката, от която ще извършите превода.

Име	Стойност
1 Сума на превода	10000
2 Във валута на превода	Евро EUR
3 От сметка	BG65CECB9790xxxxxxxx -BGN-Debit Card

Отказ Преглед

Договаряне на курс при продажба на валута

Пример: желаете да продадете 10 000 лева срещу евро.

1. Желая да продам сумата – въвеждате сумата, която желаете да продадете.
2. От сметка - избирате сметката, от която ще извършите превода.
3. Срещу – избирате валутата, която желаете да закупите.

Сума на превода	10000
Във валута на превода	Български лева BGN
От сметка	BG37CECB9790xxxxxxxx - EUR -

Отказ Преглед

След като курсът бъде потвърден от Банката, се формира Договорен курс, който се използва при въвеждане на съответният превод.

Въвеждане на преводи в EUR за Европейското икономическо пространство

От това Меню нареждате кредитни преводи в евро в рамките на Европейското икономическо пространство - страните членки на Европейския съюз плюс държавите Норвегия, Исландия и Лихтенщайн. Превод, предназначен за друга банка на територията на страната, но във валута евро, също се нарежда от този обект.

Необходимо е преводите да отговарят на следните критерии:


1. Държава на превода да е страна в ЕИП
2. Валутата на превода да е EUR.
3. Разноските по превода да са „споделени“ (SHA).
4. Сметката на получателя е валиден IBAN.

Необходимо е всички полета да бъдат попълнени на латиница!



Избор на готов макет

Макет --- ▾

Данни за документа

Клиентска сметка - наредител  BG88CECB9790xxxxxxxxx ▾



Валута на превода EUR



Сума на превода  1'000.00 

Сума във валутата на сметката платец 1'000.00

Данни за наредителя



Наредител Наредител


Населено място/Държава  Bulgaria 


Адрес-ул./№/бл./вх./ап.  Address 


Информация за получателя

Избор на получател на превода (празно)



Сметка на бенефициента  FR76300030xxxxxxxxxxxxxxxxx 


SWIFT код на банката получател SOGEFRPPXXX 



Банка на бенефициента STE GENERALE 


Точен адрес -банка бенефициент 

За коя държава е превода Франция ▾



Бенефициент  Beneficiary 

Държава на бенефициента  Франция ▾

Град на бенефициента  test 

Адрес на бенефициента 


Добави в кореспонденти за преводи


Основание  test 


Договорен курс --- ▾


Валюр на превода 29.06.2020


Разноските са: Поделени между платца и бенефициента




SEPA превод Да 

Допълнителна информация 

делката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон  He ▾

Спешно платежно  He ▾



Изберете статус на превода  Изпратен ▾

Дата на изпълнение  29.06.2020  

Допълнителна информация за СЕПА преводи

Отказ

Преглед

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет, от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Клиентска сметка - наредител – избирате сметката, от която желаете да извършите плащането.
3. Валута на превода – попълва се автоматично валута EUR.
4. Сума на превода – посочвате сумата на превода.
5. Сума във валутата на сметката платец – сумата се изчислява по текущ обменен курс на банката и се попълва автоматично.
6. Наредител – попълва се автоматично.
7. Населено място/ Държава – попълва се автоматично
8. Адрес на наредителя – попълва се автоматично.
9. Избор на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане. Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент. Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.
10. Сметка на бенефициента – въвеждате сметката на получателя.
11. SWIFT код на банката получател – попълва се автоматично.
12. Банка на Бенефициента – попълва се автоматично.
13. Точен адрес – банка бенефициент.
14. За коя държава е преводът – попълва се автоматично.
15. Бенефициент – попълвате името на получателя.
16. Държава на бенефициента – избирате се от падащото меню.
17. Град на бенефициента – изписвате града на получателя.
18. Адрес на бенефициента – изписвате адреса на получателя.
19. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
20. Основание - изписвате основанията на превода.
21. Договорен курс – ако при превода, валутата на превода е различна от валутата на сметката наредител и сумата на превода е с легова равностойност над 10 000 лева, можете да ползвате преференциален курс. Това става чрез подаване на заявка за договаряне на курс. Повече информация можете да получите в меню „Договаряне на курс”.

Договорен курс	---	▼

	D20755 BGN=>EUR [1.9595]	


След договаряне на курса, следва да го въведете в менюто. Ако нямате такъв, преводът се осчетоводява по курса за деня на банката, а полето остава непопълнено.

22. Вальор на превода – попълва се автоматично съгласно заложените критерии

Забележка: Ако часът на приемане на превода е до 15:00ч, системата автоматично поставя вальор – равен на датата на изпълнение (в повечето случаи, това ще е текущия работен ден, с изключение на неработните дни за валута EUR). Ако часът на приемане на превода е след 15:00ч, системата автоматично поставя вальор – следващия работен ден след датата на изпълнение (в повечето случаи, това ще е дата D+1, с изключение на неработните дни за валута EUR).

23. Разноските са – Разноските са поделени между платеща и бенефициента (попълва се автоматично)
24. Допълнителна информация – попълва се по желание от клиента.



25. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.) или тяхната равностойност в чужда валута, е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата 

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени“. В противен случай се избира бутон „Продължете“ за потвърждаване на превода.

26. Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон – избира се “ДА” или „НЕ” от падащото меню в случай, че преводът отговаря на изискванията на чл.7, ал.5 от Валутния закон.

След като натиснете Преглед и въведете Вашата парола, на екран се показва декларацията без попълнени данни. Избирате бутон „Промени“, за да се визуализират полетата за попълване:

Име	Стойност
Дата на извършване на сделката	11.06.2019 
Данни за наредителя на превода	
Местно лице	<input checked="" type="checkbox"/>
Данни за получателя на превода	
Местно лице/Чуждестранно лице	Местно лице <input type="text"/>
Данни за операцията	
Вид на операцията	Преки инвестиции на чуждестранни лица в дялов капитал в България <input type="text"/>
Същност на икономическата операция	test <input type="text"/>
Декларация съгласно чл. 6 от Наредба № 27 на БНБ	
Прикачете файл с първоначална или коригираща декларация до БНБ съгласно чл.6 от Наредба №27 на БНБ (празно) 	

След попълване на всички задължителни полета в декларацията и прикачване на документа към нея натиснете бутон „Преглед” и въведете парола, за да завършите съставянето на превода.

След създаване на превода, същият придобива статус „Очаква допълнителни документи/проверка”. Банков служител проверява приложените документи и при коректно подадени данни, потвърждава превода, като статуса на операцията се променя на „Осчетоводен”. При некоректни данни банков служител се свързва с клиента за допълнително уточнение.

В меню Документи - [Декларация за БНБ](#), можете да намерите подробна информация за това как се попълва декларацията.

27. Спешно платежно - избира се “ДА” или „НЕ” от падащото меню

В случай, че нареденият превод е Спешно платежно - НЕ, той ще бъде излъчен чрез платежна система за нетен сетълмент (СЕПА превод).

В случай, че нареденият превод е Спешно платежно - ДА, той ще бъде излъчен чрез трансевропейска автоматизирана система за експресни преводи в реално време TARGET2.

Превод за сума над EUR 51'129.19 (равностойността на 100'000.00 лв.) автоматично се определя като Спешно платежно и се излъчва чрез TARGET2. При превод за сума под или равна на EUR 51'129.19 (равностойността на 100'000.00 лв), клиентът сам може да избере дали превода да е Спешно платежно – ДА/НЕ, т.е дали да се излъчи като SEPA или SWIFT/TARGET2 превод (подобно на левовите преводи, където има опции за избор дали преводът да се излъчи през платежна система БИСЕРА6 или РИНГС).

Забележка: Спешни преводи към ЕИП се приемат до 15 часа.

28.Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, избирате статус „Изпратен”.

Изберете статус на платежното нареждане	Неизпратен
Дата на изпълнение	---
	Изпратен
	Неизпратен
	Отхвърлен

29.Дата на изпълнение – автоматично се зарежда текуща дата. Бъдеща дата на изпълнение се допуска, когато сметката на наредителя е във валута на превода EUR.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка.

Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за превода, таксата за превода във валутата на сметката на наредителя и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

Данни за документа	
Клиентска сметка - наредител	BG88CECB9790xxxxxxxxxx
Валута на превода	EUR
Сума на превода	1`000.00
Сума във валутата на сметката платец	1`000.00
Такса във валутата на сметката платец	0.51
Обща сума на превода във валутата на сметката платец	1`000.51

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Също така на екран се визуализира и сумата на превода в националната парична единица на държавата на получателя – сумата се изчислява на базата на обменните курсове (фиксинг) на БНБ и е само индикативна. ЦКБ АД няма информация за реалните курсове, прилагани от банката на получателя, и не носи отговорност за точността на тази информация.

Сума на превода в националната парична единица на държавата на получателя	1`000.00
---	----------

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в ССВ Online – при превод към съществуващ контрагент

След потвърждаване на превода се визуализират всички необходими декларации, в зависимост от вида на превода. Данните в декларатора могат да бъдат коригирани.

Валутни преводи за други банки и чужбина



От това меню нареждате валутни преводи за страната и чужбина във валута, различна от евро, както и преводи в евро за страни извън ЕИП - страните членките на Европейски съюз плюс държавите Норвегия, Исландия и Лихтенщайн.

Необходимо е всички полета да бъдат попълнени на латиница!

Избор на готов макет	
Макет	---
Данни за документа	
Клиентска сметка - наредител	BG88CECB9790 xxxxxxxxxxxx
Валута на превода	Евро EUR
Сума на превода	1'000.00
Сума във валутата на сметката платец	1'000.00
Данни за наредителя	
Наредител	
Населено място/Държава	Bulgaria
Адрес-ул./№/бл./вх./ап.	Address
Информация за получателя	
Избор на получател на превода	(празно)
Сметка на бенефициента	000003779xxxxxxxxx
SWIFT код на банката получател	BKCHCNBJ92B
Банков код на банка в САЩ - ABA Routing Number	
Банка на бенефициента	BANK OF CHINA WENZHOU BRANCH
Точен адрес -банка бенефициент	
За коя държава е превода	Китай
Бенефициент	Beneficiary
Държава на бенефициента	Китай
Град на бенефициента	City
Адрес на бенефициента	
Добави в кореспонденти за преводи	<input checked="" type="checkbox"/>
Основание	osnovanie na prevoda
Договорен курс	---
Валюр на превода	30.06.2020
Разноските са:	Поделени между платца и бенефициента
SWIFT/TARGET	Да <input checked="" type="checkbox"/>
Допълнителна информация	
Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон	Не
Изберете статус на превода	Изпратен
Дата на изпълнение	29.06.2020

Отказ

Преглед

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Клиентска сметка - наредител – избирате сметката, от която желаете да извършите плащането.
3. Валута на превода – избирате валутата на превода.
4. Сума на превода – посочвате сумата на превода.
5. Сума във валутата на сметката платец – сумата се изчислява по текущ обменен курс на банката и се попълва автоматично.
6. Наредител – попълва се автоматично.
7. Адрес на наредителя – попълва се автоматично.
8. Избор на получател на превода – ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент.

Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

9. Сметка на бенефициента – въвеждате сметката на получателя.
10. SWIFT код на банката получател.
11. Банков код на банка в САЩ – ABA Routing Number – когато превода е за САЩ в полето се въвежда routing номера на банката получател.
12. Банка на Бенефициента.
13. Точен адрес – банка бенефициент.
14. За коя държава е превода – попълва се автоматично.
15. Бенефициент – попълвате името на получателя.
16. Държава на бенефициента – избирате се от падащото меню.
17. Град на бенефициента – изписвате градът на получателя.
18. Адрес на бенефициента – изписвате адресът на получателя.
19. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в обект „Картотека“ - „Контрагенти за преводи”.
20. Основание - изписвате основанията на превода.
21. Договорен курс – ако при превода, валутата на превода е различна от валутата на сметката наредител и сумата на превода е с легова равностойност над 10 000 лева, можете да ползвате преференциален курс. Това става чрез подаване на заявка за договаряне на курс. Повече информация можете да получите в меню „Договаряне на курс”.

Договорен курс	---	▼

	D20755 BGN=>EUR [1.9595]	

След договаряне на курса, следва да го въведете в менюто.

Ако нямате такъв, преводът се осчетоводява по курса за деня на банката, а полето остава непопълнено.

22. Вальор на превода - вальорът е датата, на която се осъществява сетълмента и не може да бъде повече от 4 работни дни след датата на изпълнение.

Забележка: Платежни нареждания за кредитни преводи в чуждестранна валута се извършват с вальор съгласно Раздел XIII, чл.77 от Общите условия на ЦКБ АД.

23. Разноските са: – посочвате за кого са разноските – за сметка на платеща, за сметка на бенефициента или поделени между платеща и бенефициента:

- ✓ Разноските са за сметка на платеца, т.е. за Вас, то тогава Вашият контрагент получава цялата сума, която сте наредили, а от Вашата сметка се удържа допълнително такса за разноските и на неговата банка.
- ✓ Разноските за сметка на бенефициента - в този случай комисионите се събират от сметката на получателя, като по този начин ще се намали сумата, която той получава.
- ✓ Разноските са поделени между платеца и бенефициента – в този случай наредителят на превода заплаща разноските на неговата банка, а разноските на другата банка се заплащат от получателя.

Забележка: При нареждане на превод към държава-членка на Европейският съюз в национална валута за Европейският съюз може да посочите единствено „Разноските са поделени между платеца и бенефициента“.

24. Допълнителна информация – допълнителни данни за превода, като например желана банка – посредник.
25. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.) или тяхната равностойност в чужда валута, е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора, се избира бутон „Промени“. В противен случай се избира бутон „Продължете“ за потвърждаване на превода.

26. Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон – избира се “ДА” или „НЕ” от падащото меню в случай, че превода отговаря на изискванията на чл.7, ал.5 от Валутния закон.

След като натиснете Преглед и въведете Вашата парола, на екран се показва декларацията без попълнени данни. Избирате бутон „Промени“, за да се визуализират полетата за попълване:

Име	Стойност
Дата на извършване на сделката	11.06.2019
Данни за наредителя на превода	
Местно лице	<input checked="" type="checkbox"/>
Данни за получателя на превода	
Местно лице/Чуждестранно лице	Местно лице
Данни за операцията	
Вид на операцията	Преки инвестиции на чуждестранни лица в дялов капитал в България
Същност на икономическата операция	test
Декларация съгласно чл. 6 от Наредба № 27 на БНБ	
Прикачете файл с първоначална или коригираща декларация до БНБ съгласно чл.6 от Наредба №27 на БНБ (празно)	

След попълване на всички задължителни полета в декларацията и прикачване на документа към нея натиснете бутон „Преглед“ и въведете парола, за да завършите съставянето на превода.

След създаване на превода, същият придобива статус „*Очаква допълнителни документи/проверка*“. Банков служител проверява приложените документи и при коректно подадени данни, потвърждава превода, като статуса на операцията се променя на „*Осчетоводен*“. При некоректни данни банков служител се свързва с клиента за допълнително уточнение.

В меню Документи - [Декларация за БНБ](#), можете да намерите подробна информация за това как се попълва декларацията.

27. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, избирате статус „Изпратен“
28. Дата на изпълнение – посочвате датата, на която превода ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването ѝ, преводът ще бъде със статус „Обработка се“.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед“.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за превода, таксата за превода във валутата на сметката на наредителя и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

Данни за документа	
Клиентска сметка - наредител	BG88CECB9790xxxxxxxxxx
Валута на превода	Евро EUR
Сума на превода	1`000.00
Сума във валутата на сметката платец	1`000.00
Такса във валутата на сметката платец	15.00
Обща сума на превода във валутата на сметката платец	1`015.00
Данни за наредителя	
Наредител	Ordering customer
Населено място/Държава	Bulgaria
Адрес-ул./№/бл./вх./ап.	Address
Сметка на бенефициента	000003779xxxxxxxxxx
SWIFT код на банката получател	BKCHCNBJ92B
Банков код на банка в САЩ - ABA Routing Number	
Банка на бенефициента	BANK OF CHINA WENZHOU BRANCH
Точен адрес -банка бенефициент	
За коя държава е превода	Китай
Бенефициент	Beneficiary
Държава на бенефициента	Китай
Град на бенефициента	City
Пълен адрес на бенефициента	China City
Добави в кореспонденти за преводи	Да
Основание	osnovanie na prevoda
Договорен курс	(празно)
Курс	1.0
Вальор на превода	30.06.2020
Разноските са:	Поделени между платца и бенефициента
SWIFT/TARGET	Да
Допълнителна информация	
Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон	Не
Изберете статус на превода	Изпратен
Дата на изпълнение	29.06.2020
Дата на въвеждане	28.06.2020
Час на въвеждане	13:44:51
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Въведен от	User
Въведете SMS код: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Отказ"/> <input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="OK"/>	

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в ССВ Online – при превод към съществуващ контрагент.

След потвърждаване на превода се визуализират всички необходими декларации, в зависимост от вида на превода. Данните в декларатора и наредителя могат да бъдат коригирани.

Забележка: Декларацията за превод към трета страна се попълва при извършване на презграничен превод или плащане към трета страна за сума равна или надвишаваща 30 000 лв. или равностойност в друга валута. Под „Трета страна” се разбират страни, които не принадлежат на Европейското икономическо пространство /ЕИП – страните членки на ЕС, плюс Норвегия, Исландия и Лихтенщайн/.


ДЕКЛАРАЦИЯ		
по чл. 2, ал. 1 от Наредбата за сведенията и документите, представяни на доставчиците на платежни услуги при извършване на презгранични преводи и плащания към трета страна (наредбата)		
Декларацията се попълва при извършване на презграничен превод или плащане към трета страна в размер на 30 000 лв. или повече или тяхната равностойност в друга валута		
Данни за декларатора - физическо лице		
Долуподписаният: издаден на: Постоянен адрес: в качеството ми на:	ЕГН/НЧ: издаден от: Гражданство:	л. к. № валидна до:
Информация за представляваното юридическо лице		
Пълно наименование: Седалище и адрес на управление - държава, населено място, област, община, ж.к., ул.,No, бл., вх., ет.,	Дан.№	Булстат:
ДЕКЛАРИРАМ		
Раздел I		
1. Извършвам презграничен превод или плащане към трета страна в размер на: 25 000 CHF (посочват се размерът на презграничния превод и плащането цифром и словом и видът на валютата)		
2. За извършване на превода или плащането прилагам документ по чл. 2, ал. 2 от наредбата: <input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не (връщане се отбелязва)		
В случай че бъде отбелязано "да", посочват се наименование, номер и/или дата на документа: Забележка. В случай че лицето не разполага с документ от изброените по чл. 2, ал. 2 от наредбата, то попълва съответно т. 2.1 и/или 2.2 и/или 2.3 от декларацията.		
2.1. Основанието на превода или плащането е извън изброените в чл. 2, ал. 2 от наредбата и прилагам друг документ, който да удостоверява основанието и размера на превода или плащането: (посочват се видът на документа, номер и/или дата на документа)		
2.2. Прилагам електронен документ, възпроизведен на хартиен носител като препис, заверен от мен, който удостоверява основанието и размера на превода или плащането: (посочват се видът на документа, номер и/или дата на документа)		
2.3. Не разполагам с документ, удостоверяващ основанието и размера на превода или плащането, и декларирам следната цел на превода или плащането:		
3. Извършвам презграничен превод или плащане към трета страна, представляващ доход, подлежащ на облагане по реда на чл. 37 и 38 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица или по реда на чл. 194 и 195 от Закона за корпоративното подоходно облагане. <input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не (връщане се отбелязва)		
Забележка. В случай че бъде отбелязано "да", лицето попълва следващия раздел II от декларацията.		
Раздел II (Този раздел се попълва само в случай, че лицето е декларирало в раздел I, т. 3 от декларацията, че нарежда извършването на презграничен превод или плащане към трета страна, представляващ доход, подлежащ на облагане по реда на чл. 37 и 38 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица или по реда на чл. 194 и 195 от Закона за корпоративното подоходно облагане.)		
1. Вид и брутен размер на начисления доход: 0		
2. Размер на удържан данък съгласно чл. 37 и 38 ЗДДФЛ или чл. 194 и 195 ЗКПО: 0		
3. Приложена е Сподоба за избягване на двойно данъчно облагане (СИДДО). <input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не (връщане се отбелязва)		
оклучена с , разпоредба и наименование		
4. Издадено е становище от Националната агенция за приходите за наличие на основания за прилагане на СИДДО. <input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не (връщане се отбелязва)		
Известно ми е, че за посочването на неверни данни нося наказателна отговорност съгласно чл. 313 от Наказателния кодекс.		
Дата: 29.05.2018 Подпис на декларатора: /валидира се от Вашия цифров сертификат/		



За да потвърдите превода, трябва да попълните задължителните полета в декларацията!
Попълнете наименование, номер и/или дата на документа по чл.2, ал.2!

Промени

Печат

Избира се бутон „Промяна” за допълване на данните:

В случай, че превода е по чл.2, ал.2 от Наредба №28, следва да попълните поле „Наименование, номер и/или дата на документа по чл.2,ал.2” и от  да прикачите самия документ, удостоверяващ основанието на превода (фактура, договор или др.)

Прилаган документи по чл.2, ал.2 от наредбата и декларирам, че същите са верни с оригинала	<input checked="" type="checkbox"/>
Наименование, номер и/или дата на документа по чл.2, ал.2	<input type="text"/>
Прикачан на документ	(празно)  

В случай, че не разполагате с документ от изброените в чл.2, ал.2 от Наредба №28, то следва да размаркирате полето „ Прилагам документ по чл.2, ал.2 от наредбата” и да попълните едно от следните полета:

Друг документ, който удостоверява основанието и размера на превода	<input type="text"/>	
Електронен документ, който удостоверява основанието и размера на превода	<input type="text"/>	
Не разполагам с документ и декларирам следната цел на превода	<input type="text"/>	

В меню Документи – [Декларация за превод към трета страна](#), можете да намерите подробна информация за това как се попълва декларацията.

След създаване на превода, същият придобива статус „Очаква допълнителни документи/проверка”. Банков служител проверява приложените документи и при коректно подадени данни, потвърждава превода, като статуса на операцията се променя на „Осчетоводен”. При некоректни данни банков служител се свързва с клиента за допълнително уточнение.

Валутни преводи по сметки в банката

Менюто е предназначено за прехвърляне на средства между сметки в различни валути в рамките на банката. Сметката, от която нареждате превода или сметката на получателя може да бъде в лева. Оттук можете да извършвате преводи както между Ваши сметки, така и да правите преводи към Ваши контрагенти.

Необходимо условие е валутата на превода да съответства на валутата на сметката на получателя.

Избор на готов макет

Макет

Данни за документа

Желя в сметката на получателя да постъпи сумата от

Валута на превода

От сметка

Сума във валутата на сметката плавец

Избор на получател на превода

Наименование на получателя

IBAN на получателя на превода

BIC на банката на получателя

Добави в кореспонденти за преводи

Основание за плащане



Договорен курс










Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон

Изберете статус на превода






Дата на изпълнение

Отказ
Преглед

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Желая в сметката на получателя да постъпи сумата от – въвеждате сумата на превода.
3. Валута на превода – попълва се автоматично.
4. От сметка – посочвате сметката платец.
5. Сума във валутата на сметката платец – сумата се изчислява по текущ обменен курс на банката и се попълва автоматично.
6. Избор на получател на превода - ако вече сте извършвали превод към този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответният запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Опции	Наименование на контрагента	Сметка на получателя на превода	Валута	Описание	Банка на получателя на превода	Активен CCB Online	Активен CCB Lite/Mobile
  	Контрагент	BG398UB9888xxxxxx	BGN		СИБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG5110K78048xxxxxx	BGN		ИНВЕСТБАНК АД	Да	Не
  	Контрагент	BG315T949300xxxxxx	BGN		БАНКА ДОК ЦУ	Да	Не

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново преводи към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент. Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

Име	Стойност
Клиент	
Сметка на получателя на превода 	<input type="text"/> 
Наименование на контрагента 	<input type="text"/> 
Описание	<input type="text"/> 
Левови преводи и преводи в банката	<input type="checkbox"/>
Валутни преводи извън банката	<input type="checkbox"/>
Активен CCB Online	<input checked="" type="checkbox"/>
Активен CCB Lite/Mobile	<input checked="" type="checkbox"/>


7. Наименование на получателя – посочвате името на получателя на превода.
8. IBAN на получателя – посочвате IBAN-а на получателя на превода.
9. BIC на банката на получателя – изписвате BIC кода на банката.
10. Добави в кореспонденти за преводи – полето е маркирано по подразбиране и автоматично създава запис за получателя в менюто за кореспондентите за преводи.
11. Основание за плащане – изписвате основанието на превода.
12. Договорен курс – ако при превода, валутата на превода е различна от валутата на сметката наредител и сумата на превода е с левова равностойност над 10 000 лева, можете да ползвате преференциален курс. Това става чрез подаване на заявка за договаряне на курс. Повече информация можете да получите в меню „Договаряне на курс”.

Договорен курс	<input type="text" value="---"/> <input type="text" value="---"/> Д20755 BGN=>EUR [1.9595]
----------------	---

След договаряне на курса, следва да го въведете в менюто.

Ако нямате такъв, преводът се осчетоводява по курса за деня на банката, а полето остава непопълнено.

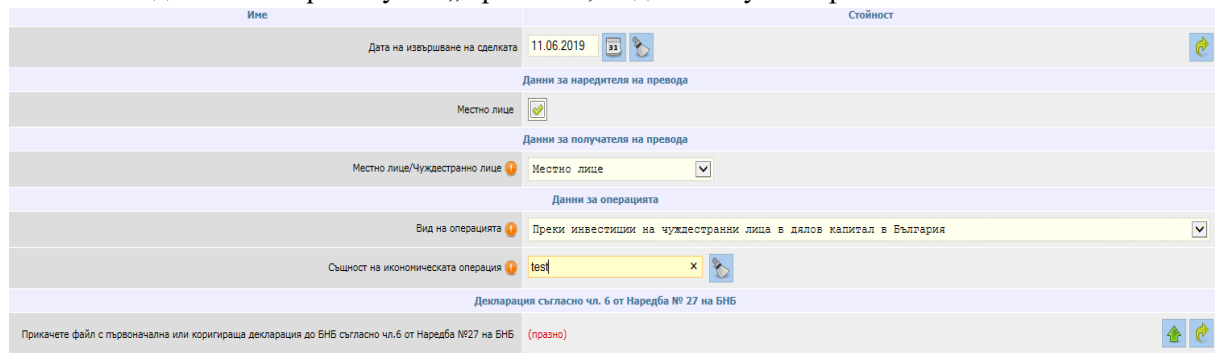
13. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.) или тяхната равностойност в чужда валута, е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.



След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени” или бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

14. Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон – избира се “ДА” или „НЕ” от падащото меню в случай, че превода отговаря на изискванията на чл.7, ал.5 от Валутния закон.

След като натиснете Преглед и въведете Вашата парола, на екран се показва декларацията без попълнени данни. Избирате бутон „Промени”, за да се визуализират полетата за попълване:

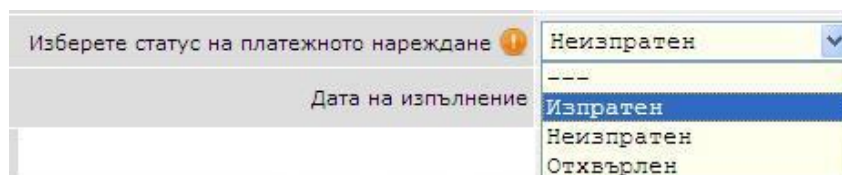


След попълване на всички задължителни полета в декларацията и прикачване на документа към нея натиснете бутон „Преглед” и въведете парола, за да завършите съставянето на превода.

След създаване на превода, същият придобива статус „Очаква допълнителни документи/проверка”. Банков служител проверява приложените документи и при коректно подадени данни, потвърждава превода, като статуса на операцията се променя на „Осчетоводен”. При некоректни данни банков служител се свързва с клиента за допълнително уточнение.

В меню Документи - [Декларация за БНБ](#), можете да намерите подробна информация за това как се попълва декларацията.

15. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, избирате статус „Изпратен”.



16. Дата на изпълнение – посочвате датата, на която преводът ще бъде изпълнен. Ако посочите бъдеща дата, до настъпването и, преводът ще бъде със статус „Обработка се”.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за превода, таксата за превода във валутата на сметката на наредителя и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Данни за документа	
Желая в сметката на получателя да постъпи сумата от	200.00
Валута на превода	EUR
От сметка	BG88CECB9790xxxxxxxxxx
Наименование на наредителя	Наредител
Сума във валутата на сметката платец	200.00
Такса за превода	1.50
Обща сума на превода	201.50
Наименование на получателя	Получател
IBAN на получателя на превода	BG14CECB9790xxxxxxxxxx
BIC на банката на получателя	CECBBGSF
Добави в кореспонденти за преводи	Да
Основание за плащане	основание за плащане
Договорен курс	(празно)
Курс	1.0
Сделката е по чл.7, ал.5 от Валутния закон	Не
Изберете статус на превода	Изпратен
Дата на изпълнение	29.06.2020
Дата на въвеждане	28.06.2020
Час на въвеждане	14:17:35
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Въведен от	Потребител

Въведете вашата парола:

Отказ

Назад

OK

Потвърждаването на превода се извършва чрез въвеждане на:

- SMS код – при нареждане на превод към нов контрагент
- парола за вход в CCB Online – при превод към съществуващ контрагент.

Покупко - продажба на валута

Менюто е предназначено за прехвърляне на средства между сметки в различни валути в рамките на банката, регистрирани за услугата CCB Online. Сметката, от която нареждате превода или сметката на получателя може да бъде в левове.

Можете да извършите покупко-продажба на валута по Вашите сметки, независимо дали са в един и същи клон на банката или в различни.

Име	Стойност
Желая в сметката на получателя да постъпи сумата от	32'000.00
От сметка	BG88CECB9790xxxxxxxxxx
В сметка	BG95CECB9790xxxxxxxxxx

ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.66, АЛ.2 ОТ ЗМИП – ПРОИЗХОД НА СРЕДСТВАТА

ат имената, ЕГН/ЛНЧ, а за лицата, които не попадат в обхвата на чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация - д
о правно образувание - неговото наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, а ако същото е регистрирано в друга държава - наимен
е вписано в съответния регистър на другата държава.
говори за дарение), фактури или други документи се посочват техният вид, номер (ако е приложимо), дата на сключва
писали или издали документите.
дина на придобиване и данни за наследодателя или наследодателите.
който са натрупани спестяванията, както и данни за източника.
удова дейност, както и друг общоформулиран източник - периодът, в който са генерирани доходите, както и данни за

Произход на средствата	произход на средствата
Изберете статус на превода	Изпратен
Договорен курс	---

Отказ **Преглед**

1. Желая в сметката на получателя да постъпи сумата от - въвеждате сумата на превода.
2. От сметка – посочвате сметката платец.
3. В сметка – избирате сметката, в която желаете да постъпят средствата.
4. Декларация произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.) или тяхната равностойност в чужда валута, е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата	<input type="text"/>	
------------------------	----------------------	--

След въвеждане на информация в полето за Произход на средствата, автоматично се попълват данните за декларатора и сумата на превода. Ако е необходима редакция на данните на декларатора, се избира бутон „Промени” или бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

5. Изберете статус на платежното нареждане - ако желаете преводът да се осчетоводи, избирате статус „Изпратен”.

Изберете статус на платежното нареждане	Неизпратен
Дата на изпълнение	---
	Изпратен
	Неизпратен
	Отхвърлен

6. Договорен курс – ако при превода, валутата на превода е различна от валутата на сметката наредител и сумата на превода е с левова равностойност над 10 000 лева, можете да ползвате преференциален курс. Това става чрез подаване на заявка за договаряне на курс. Повече информация можете да получите в меню „Договаряне на курс”. След договаряне на курса, следва да го въведете в менюто.

Договорен курс	---

	Д20755 BGN=>EUR [1.9595]

Ако нямате такъв, преводът се осчетоводява по курса за деня на банката, а полето остава непопълнено.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”.

В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за превода, таксата за превода във валутата на сметката на наредителя и общата сума, с която ще бъде задължена сметката на наредителя.

Име	
Желая в сметката на получателя да постъпи сумата от	32`000.00
Валута на превода	BGN
От сметка	BG88CECB9790xxxxxxxxxx
Наименование на наредиреля	Наредител
В сметка	BG95CECB9790xxxxxxxxxx
Сума във валутата на сметката плавец	16`393.44
Такса за превода	0.00
Обща сума на превода	16`393.44
Курс	1.952
Изберете статус на превода	Изпратен
Дата на изпълнение	28.06.2020
Договорен курс	(празно)
Дата на въвеждане	28.06.2020
Час на въвеждане	14:50:13
Канал на въвеждане	Интернет банкиране
Въведен от	Потребителско име

Въведете вашата парола:

Преводно нареждане за директен дебит

От този обект изпращате искане за директен дебит към клиенти на Централна Кооперативна Банка АД или към други банки.

Име	Стойност
Макет	---
Данни за документа	
Сметка получател	BG95CECB9790xxxxxxxx
За сумата от	1'500.00
Въвеждане на основание (НОИ)	(празно)
Основание за плащане	основание за плащане
Платец	(празно)
Наименование на платец	Платец
IBAN на платец	BG06UNCR7000xxxxxxxx
BIC на банка платец	UNCRBGSF
Изберете статус на искането за инкасо	Изпратен
Дата на изпълнение	28.06.2020



Отказ **Преглед**

1. „Макет” – ако имате предварително създаден макет, от това поле го избирате. Повече информация относно създаване на макети можете да намерите в раздел „Макети”.
2. Сметка получател – посочвате сметката, която желаете да бъде заверена.
3. За сумата от – въвеждате сумата.
4. Въвеждане на основание (НОИ) – попълвате в случаите, когато инициирате искане за директен дебит към Националния Осигурителен Институт.

Име	Стойност
Код на осигурителя/БУЛСТАТ	
Код на плащане	
Месец и година-начало на периода (ММГГГГ)	
Месец и година-край на периода (ММГГГГ)	
Брой деца/дни/случаи за осиг. (XXXXX)	

Отказ **Преглед**

5. Основание за плащане – изписвате основанието на превода.

6. Платец – ако вече сте извършвали операция с този контрагент, при натискане на бутона , ще можете да изберете съответния запис и чрез  ще можете да го добавите във формата за платежното нареждане.

Ако правите превод към нов контрагент и възнамерявате да правите отново такива към него, натискате бутона „Въвеждане на нов запис”, за да го добавите като контрагент.

Тази опция е достъпна за потребители физически лица и фирмени потребители с права да администрират както и от всеки фирмен потребител, на който са дадени допълнителни права „Промяна контрагенти с SMS”.

7. Наименование на платеща – посочвате името на платеща.
8. IBAN на платеща – изписвате IBAN-а на платеща.
9. BIC на банката на платеща – изписвате BIC кода на банката.
10. Изберете статус на искането за Инкасо – посочвате статус от бутона.
11. Дата на изпълнение – посочвате кога да се изпълни искането за директния дебит.

След като попълните всички реквизити на платежното нареждане, натискате бутона „Преглед”. В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за сумата и таксата на директния дебит.

В случай, че дата на изпълнение е бъдеща дата, то преводът ще се таксува съгласно действащата Тарифа на ЦКБ АД към датата на осчетоводяване.

Данни за документа	
Сметка получател	BG95CECB9790xxxxxxxxxx
Наименование на получател	Получател
За сумата от	1`500.00
Такса за превода	1.00
Обща сума на превода	1`501.00
Въвеждане на основание (НОИ)	(празно)
Основание за плащане	основание за плащане
Наименование на платец	Платец
IBAN на платец	BG06UNCR7000xxxxxxxxxx
BIC на банка платец	UNCRBGSF
Банка	УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД
Изберете статус на искането за инкасо	Изпратен
Дата на изпълнение	28.06.2020
Заявено от клиент	Потребителско име

Въведете вашата парола:

Отказ **Назад** **ОК**

Заявки за теглене на пари в брой

От този обект можете да подавате заявки за теглене на пари в брой от регистрираните във Вашия профил сметки.

Информация за заявката	
Дата на теглене	15.03.2021
Сума за теглене	20000
Валута	Български лева BGN
Сметка за теглене	BG79CECB979010xxxxxxxx
Заявил	Имена на заявител
ЕГН/БУЛСТАТ/ЛНЧ на заявител	ЕГН на заявител
Клон	ЦКБ АД Клон Възраждане

1. Дата на теглене – полето се попълва автоматично с датата на следващ работен ден. Можете да изберете друга дата, не по-късна от два работни дни след текуща дата.
2. Сума за теглене – посочвате сумата, която желаете да изтеглите в брой.
3. Валута – избирате валута на сумата, която желаете да изтеглите в брой.
4. Сметка за теглене – избирате сметката, от която желаете да изтеглите пари в брой.
5. Заявил – полето се попълва автоматично с имената на потребителя, който подава заявката за теглене на пари в брой. Можете да промените ръчно имената на заявителя.
6. ЕГН/БУЛСТАТ/ЛНЧ на заявител - полето се попълва автоматично с ЕГН на потребителя, който подава заявката за теглене на пари в брой. Можете да промените ръчно ЕГН на заявителя.
7. Клон – избирате клон/офис за теглене на пари в брой. В случай, че е избрана сметка на физическо лице, от която да се извърши тегленето на пари в брой, можете да избирате клон/офис от цялата клонова мрежа на банката. В случай, че е избрана сметка на юридическо лице, от която да се извърши тегленето на пари в брой, можете да изберете единствено клон/офис на банката, където е открита сметката.
8. Уведомен съм за санкциите при отказ/промяна на заявката – необходимо е да маркирате чек бокса, след като се запознаете с Тарифата на ЦКБ АД за лихвите, таксите и комисионите и декларативния текст в заявката:

Уведомен/и съм/сме, че при подадена предварителна заявка за теглене на пари в брой и последващо намаляване на заявената за теглене сума, или последващ отказ от заявката, на основание договора за откриване на сметка чл.21 от Наредба № 3 на БНБ от 18.04.2018 г. за условията и реда за откриване на платежни сметки, за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти, Централна кооперативна банка АД /ЦКБ АД, банката/ има право да удържи служебно размера на дължимата, съгласно Тарифата на ЦКБ АД за лихвите, таксите и комисионите, такса от сметката, от която е заявено теглене на съответната сума в брой. В случай че по тази сметка няма достатъчна наличност за заплащане на целия размер на таксата, ЦКБ АД има право да удържи служебно дължимата такса от всяка друга сметка на титуляря в банката, по която има достатъчна наличност за

удържане на целия размер на таксата, а в случай че по никоя от останалите сметки на титуляря няма достатъчна наличност за плащане на целия размер на таксата, ЦКБ АД има право да удържи служебно дължимата такса от сметката, от която е заявено тегленето, до размера на наличността по сметката, като за размера на недостига по сметката се формира вземане по неразрешен овърдрафт. Декларирам/е, че съм/сме запознат/и с Тарифата на ЦКБ АД за лихвите, таксите и комисионите, приложима съответно при извършване на касови операции и съм/сме съгласни с нея.

След като попълните всички задължителни реквизити на заявката, натискате бутона „Преглед”. В случай, че има грешка в някое от полетата, ще се покаже съобщение с конкретната грешка. Ако всичко е попълнено коректно, на екрана ще се визуализира детайлна информация за заявката за теглене на пари в брой. Потвърждавате заявката с парола за вход в ССВ Online.

Важно! В случай, че не изтеглите заявената сума или изтеглите по-малка сума от заявената, ще бъдете таксуваните съгласно действащата Тарифа на ЦКБ за таксите, лихвите и комисионите.

Регистър

Осчетоводени документи

Менюто позволява да виждате всички наредени и осчетоводени документи (*платежни нареждания, валутни преводи за други банки и чужбина, вътрешно банкови валутни преводи, като са отбелязани датата и часа на осчетоводяването*), без възможност за промяна на статуса на съответния документ.

Неосчетоводени документи

Менюто позволява да виждате всички наредени, но неосчетоводени документи.

Ако сте посочили статус на платежен документ ИЗПРАТЕН, а от Банката статусът е „Неизпълнен - недостатъчна наличност по сметката”, това означава, че нямате достатъчен авоар по сметката или не сте имали, когато сте наредили превода.

За да се осчетоводи платежното нареждане, е необходимо да запазите сметката и да наредите платежния документ повторно.

Чакащи потвърждение

От менюто виждате всички наредени преводи със статус „Чака потвърждение от клиента”. Потвърждаването става като се маркират съответните платежни и се натисне бутона „Потвърждаване”.


Качване на файлове и масови плащания

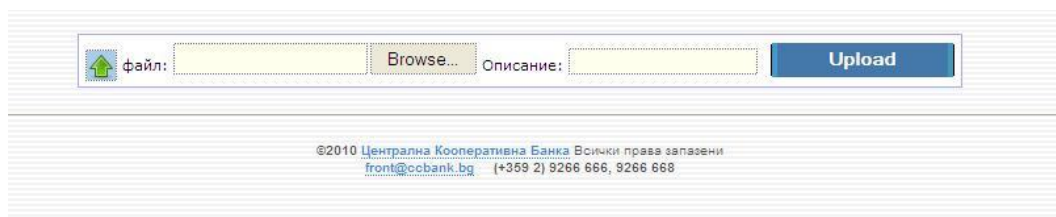
За да работите с обекта за масови плащания в системата *CCB Online* „Обработка на файл“, е необходимо да имате предварително готов файл с платежни нареждания, записан в CSV и TXT формат. Когато запазвате файла в TXT формат в поле “Encoding”, от падащото меню трябва да изберете ”ANSI”. Всяко поле има разделител ”;” (точка и запетая). Ако полето не е задължително, може да не се попълва, но разделителят трябва да го има.

От [ТУК](#) може да изтеглите файл в CSV формат с описание на полета и конкретни примери.

От [ТУК](#) може да изтеглите файл в TXT формат с конкретни примери.

След успешно влизане в системата от главното меню, избирате: Преводи, Масови плащания, *Обработка на файл, Въвеждане на нов запис.*

Натискате бутона  , след което натискате върху бутона Browse и избирате файл за обработване и чрез бутона *Upload* го качвате в системата.



файл: Browse... Описание:

©2010 Централна Кооперативна Банка. Всички права запазени.
front@ccbanc.bg (+359 2) 9266 666, 9266 668

Стойност	
Изберете файл	Slaveiche1.txt
Кл.с/ка платец	---
Обща сума на преводите	30'576.59
Произход на средствата	PROIZHOD

Отказ Преглед

Забележка: Декларация за произход на паричните средства – ако сумата на превода е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата

Натискате бутон Преглед и след това потвърждавате операцията чрез SMS код и натискате ОК . На екрана се извежда декларацията и ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени” или бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

Стойност	
Изберете файл	Slaveiche1.txt
Кл.с/ка платец	BC34CECB979Dxxxxxxxx
Документи	(няма записи)
Обща сума на преводите	30'576.59
Обработен	Не
Декларация-произход на пар. средства	PROIZHOD
Референция	M342633
Канал на въвеждане	Интернет банкиране

Назад Обработка

За да се обработи файла е необходимо да натиснете бутона „Обработка”, въведете паролата и натискате – Направете операцията. При успешна обработка следва да маркирате записа с обработения файл и да изберете бутон – Потвърждаване.

Изберете файл	Кл.с/ка платец	Наименование на клиента	Обща сума на преводите	Документи	Обработен	Референция
Slaveiche 01	BC34CECB979Dxxxxxxxx	Име на клиента	39'961.20		Да ✓	M393571

Въвеждане на нов запис

Въвеждане на нов запис Обработка Потвърждаване Анулиране

Файлове за заплати от сметка на банката

Обектът „Файлове за заплати от сметка на банката” се използва за плащане на заплати с масов файл от служебна сметка на ЦКБ АД. След обработване и потвърждаване на записа, общата сума на файла се прехвърля от клиентската сметка по служебната сметка на Банката, от която се извършват отделните кредитни преводи. В извлечението по клиентската сметка се визуализира дебитирането на сметката с общата сума на файла

За да виждате и работите с обект „Файлове за заплати от сметка на банката” в системата *CCB Online*, е необходимо:

- да имате сключен договор с ЦКБ АД

- да е активирана опцията „Файлове за заплати от сметка на банката” / „Допълнителни права за фирмени потребители” – „Масови плащания”/ в офис на банката или от потребител с права да администрира CCB Online.

За да активирате опцията „Файлове за заплати”, следва да влезете в интернет банкирането с потребителското име и паролата на потребител с права да администрира, да изберете Картотека - Права на потребители.

Сметки	Потребител	Име	Пълни права за сметки	Салда по сметки	Извлечения по сметки	Депозити	Получени преводи	Кредити	Кредитен превод/Платежно нареждане	Преводно нареждане/вносна бележка към бюджета	Платежно нареждане от бюджетна сметка	Преводно нареждане за директен дебит	Файлове за заплати	Валутни преводи по сметки в банката	Валутни преводи за други банки и чужбина	Покупко продажба на валута	Потвърждаване на контрагенти с SMS
	test	Test user	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	test	Test user	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	schet	Test user	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	test	Test user	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	test	Test user	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Не	Не	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Не
	test	Test user	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Не	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	test	Test user	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓
	test	Test user	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓	Да ✓

Оттук избирате редакция на конкретния потребител и в меню „Допълнителна права за фирмени потребители” маркирате опцията „Файлове за заплати от сметка на банката”. Избирате бутон „Преглед. Потвърждавате записа с въвеждане на паролата на администратора и SMS кода, получен на телефона на администратора.

Допълнителни права за фирмени потребители

- Тук може да дадете допълнителни права за фирмените потребители, които ще важат само за CCB Online.

Справки

Салда по сметки

Извлечения по сметки

Депозити

Получени преводи

Кредити

Левови преводи

Кредитен превод/Платежно нареждане

Преводно нареждане/вносна бележка към бюджета

Платежно нареждане от бюджетна сметка

Преводно нареждане за директен дебит

Масови плащания

Файлове за заплати от сметка на банката

Валутни преводи

Валутни преводи по сметки в банката

Валутни преводи за други банки и чужбина

Покупко продажба на валута

Контрагенти

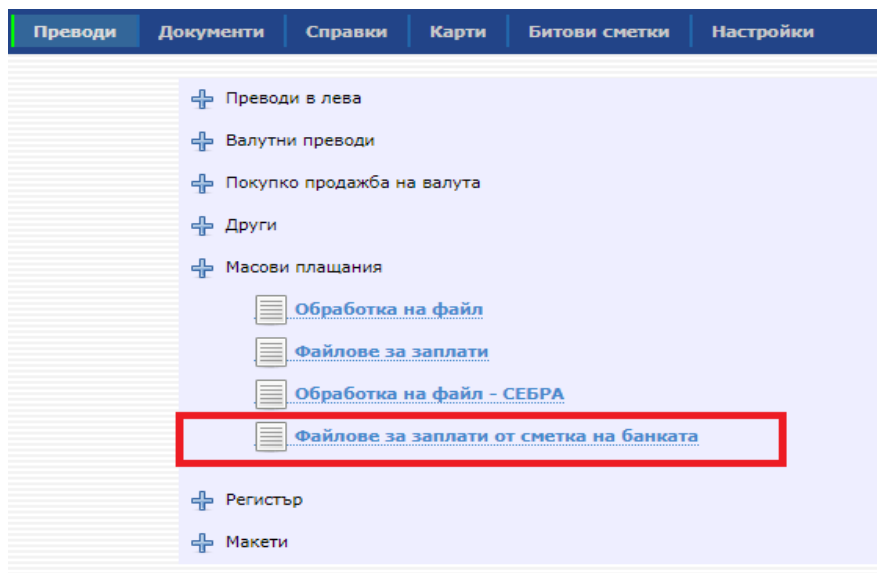
Промяна на контрагенти с SMS

Необходимо е да имате предварително създаден файл с платежни нареждания, записан в CSV или TXT формат.

От [ТУК](#) може да изтеглите файл с описание на полета и конкретен пример.

Важно! Сметките на наредителя и получателя задължително трябва да са в лева.

След успешно влизане в системата от главното меню, избирате: Преводи, Масови плащания, Файлове за заплати от сметка на банката, Въвеждане на нов запис.




Следва да изберете файла, да въведете IBAN на наредител, Договор за масови плащания, Основание за плащане и дата на изпълнение текуща дата.

Важно! Не се допуска потвърждаване на файл за заплати с бъдеща дата на изпълнение.

[Добавяне на нов запис в Файл за заплати](#)

Данни за документа	
Изберете файл	13.09.2018.txt
IBAN на наредителя	BG07CECV9790xxxxxxxx
Договор за масови плащания	Номер 222 от 01.01.2000
Основание за плащане	Заплати
Общ брой	10
Обща сума	25'192.49
Дата на изпълнение	13.09.2018

Отказ **Преглед**

Натискате бутона , след което натискате върху бутона Choose File и избирате файл за обработване и чрез бутона *Upload* го качвате в системата.

файл: No file chosen Описание:

©2017 Централна Кооперативна Банка Всички права запазени
front@ccbanc.bg (+359 2) 9266 666, 9266 668

Забележка: Декларация за произход на паричните средства – ако сумата на файла е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Произход на средствата

На екрана се извежда декларацията и ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени” или бутон „Продължете” за потвърждаване на превода.

Натискате бутон *Преглед* и след това потвърждавате операцията чрез SMS код и натискате *OK*.

Назад	Обработка на файла	Натрупани потвърждения	Анулиране
Данни за документа			
Изберете файл	13.09.2018.txt		
IBAN на наредителя	BG07CECB9790xxxxxxxxxx		
Договор за масови плащания	222		
Основание за плащане	Заплати		
Общ брой	10		
Обща сума	25`192.49		
Дата на изпълнение	13.09.2018		
Статус на документа			
От банката	Очаква обработка		
Референция	Л2039		
Въведен от	test		
Дата на въвеждане	13.09.2018		
Час въвеждане	16:57:06		
Канал на въвеждане	Интернет банкиране		
Назад	Обработка на файла	Натрупани потвърждения	Анулиране

За да се обработи файлът е необходимо да натиснете бутона „Обработка на файла”, въведете паролата и натискате – Направете операцията. При успешна обработка следва да маркирате записа с обработения файл и да изберете бутон – Потвърждаване.

Опции	Дата на изпълнение	IBAN на наредителя	Обща сума	Основание за плащане	От банката	Информация	Референция
	13.09.2018	BG07CECB9790xxxxxxxxxx	25`192.49	Заплати	Очаква потвърждение от клиента		Л2039


Въвеждане на нов запис Потвърждаване Натрупани потвърждения


Файлове за заплати

За да работите с обекта за нареждане на масови плащания на заплати от клиентска сметка в системата *CCB Online* „Файлове за заплати“, е необходимо да имате предварително готов файл с платежни нареждания, записан в CSV и TXT формат. Когато запазвате файла в TXT формат в поле “Encoding”, от падащото меню трябва да изберете ”ANSI”. Всяко поле има разделител ”;” (точка и запетая). Ако полето не е задължително, може да не се попълва, но разделителят трябва да го има.

От [ТУК](#) може да изтеглите файл в CSV формат с описание на полета и конкретни примери.

След успешно влизане в системата от главното меню, избирате: Преводи, Масови плащания, *Файлове за заплати*, *Въвеждане на нов запис*.

1. *Изберете файл* - натискате бутона , след което натискате върху бутона Choose File, избирате файл за обработване, въвеждате описание на файла и чрез бутона *Upload* го качвате в системата.

	файл: <input type="button" value="Choose File"/> No file chosen	Описание: <input type="text"/>	<input type="button" value="Upload"/>
---	---	--------------------------------	---------------------------------------

	Стойност
Изберете файл	Masov_file_02.06.2021.txt
Кл.с/ка платец	BG75CECB9790xxxxxxxxxx
Основание за плащане	Трудово възнаграждение - заплата
Обща сума на преводите	100`720.65

ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ.66, АЛ.2 ОТ ЗМИП – ПРОИЗХОД НА СРЕДСТВАТА

ита, които не попадат в обхвата на чл. 3, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация - дата на раждане.
то наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, а ако същото е регистрирано в друга държава - наименованието, регистрационният
ава.
ли други документи се посочват техният вид, номер (ако е приложимо), дата на сключване или подписване, както и

а наследодателя или наследодателите.
ията, както и данни за източника.
ищоформулиран източник - периодът, в който са генерирани доходите, както и данни за работодателя или контрагент

Произход на средствата	произход на средствата
Заплата за месец и година	05.2021

Отказ
Преглед

2. *Кл.с/ка платец* – избирате сметка, от която да извършите масовото плащане на заплати. В случай, че имате само една регистрирана сметка за извършване на платежни операции, то тя ще се зареди автоматично в полето.
3. *Основание за плащане* – избирате основанието за плащане от номенклатурата:

Трудово възнаграждение - заплата

Трудово възнаграждение - заплата

Трудово възнаграждение - аванс

Трудово възнаграждение - премии и награди

Хонорари

Стипендии

Пенсии

Социални помощи и обезщетения

Командировки

Възнаграждение - УС и НС

4. Заплата за месец и година – избирате периода, за който извършвате масовото плащане чрез избор от календара.




Забележка: Декларация за произход на паричните средства – ако сумата на файла е равна или надвишава левовата равностойност на 15 000 евро (по фиксинг на БНБ - 29 337.45 лв.), е необходимо да попълните декларация за произход на паричните средства.

Натискате бутон „Преглед“ и след това потвърждавате операцията чрез SMS код и натискате ОК. На екрана се извежда декларацията и ако е необходима редакция на данните на декларатора се избира бутон „Промени“ или бутон „Продължете“ за потвърждаване на превода.

Изберете файл	Masov_file_02.06.2021.txt	 
Кл.с/ка платец	BG75CECB9790xxxxxxxxxx	
Основание за плащане	Трудово възнаграждение - заплата	
Документи	(няма записи)	
Обща сума на преводите	100`720.65	
Обработен	Не	
Декларация-произход на пар.средства	произход на средствата	
Референция	M1045408	
Дата на въвеждане	02.06.2021	
Час на въвеждане	18:26:22	
Канал на въвеждане	Интернет банкиране	
Заявено от клиент	user name	
Заплата за месец и година	05.2021	

Назад
Анулиране
Обработка

За да се обработи файла е необходимо да натиснете бутона „Обработка“, въведете паролата и натискате бутон „Направете операцията“. При успешна обработка следва да маркирате записа с обработения файл и да изберете бутон „Потвърждаване“, въведете паролата и натискате бутон „Направете операция“.

Опции	Дата на въвеждане	Час на въвеждане	Изберете файл	Кл.с/ка платец	Наименование на клиента	Обща сума на преводите	Документи	Обработен	Референция
	02.06.2021	18:26:22	Masov_file_02.06.2021.txt	BG75CECB9790xxxxxxxxxx	Наименование на клиента	100`720.65		Да 	M1045408

След потвърждаване статусът на записа се променя на „Осчетоводен“ при достатъчна наличност по сметката, в противен случай статусът се променя на „Неизпълнен – недостатъчна наличност“.

В случай, че във файла сте въвели бъдеща дата на изпълнение, след потвърждаване статусът на записа се променя на „Обработка се“ до настъпване на бъдещата дата.

Анулиране на записа е възможно преди потвърждаване на масовото плащане чрез избор на бутон „Анулиране“.

Битови Сметки и плащане с 10 цифрен код

През системата CCB Online, можете да заплащате вашите битови сметки.



В меню „Битови сметки и плащане с 10 цифрен код”, Регистрация на битови сметки – регистрирате абонатните номера, които желаете да се заплащат през банкирането.

Въвеждане на нов запис | страница 1 от 1 | първа | предишна | с

Опции	Търговец	Абонатен номер	Описание
	Софийска вода	Абонатен номер	Voda
	VIVACOM	Абонатен номер	Telefon
	Кедрон 7 Хоум	Абонатен номер	Taksa domoupravitel Kedron 7

Регистрирането става чрез натискане на бутона „Въвеждане на нов запис”.

Добавяне на нов запис в Регистър на битови сметки


Сметка

Търговец (празно)

Абонатен номер

Описание

Отказ Преглед

Чрез бутона , избирате търговец от списъка, който Ви е предоставен, като въвеждате абонатен номер за плащане, изписвате Основание и натискате бутон „Преглед”.

Добавяне на нов запис в Регистър на битови сметки

Сметка

Търговец Софийска вода

Информация, изисквана от клиента Клиентски номер или Договорна сметка

Абонатен номер 5093799


Описание задължение Соф.вода

Активен Да ✓

Канал на въвеждане Интернет банкиране

Въведете SMS код:

Отказ Назад ОК

Чрез бутона , избирате търговец от списъка, който Ви е предоставен, като въвеждате абонатен номер за плащане.

Записът се потвърждава с въвеждане на SMS код и ОК.

Проверката за чакащи задължения се извършва като натиснете върху бутона „Проверка на текущи задължения”.

страница 1 от 1 | първа | предишна | следваща | последна

Опции	Търговец	Абонатен номер	Описание	Дата на последна проверка	Сума	Дата на задължението
	Кадрон 7 Хоун	Абонатен номер	Talka domoupravitel Kadron 7	29.05.2018 17:51:35 -- преди 3 секунди	7.20	29.05.2018 -- днес
	A1	Абонатен номер	M-tel TV&Internet	29.05.2018 17:51:39 -- след 1 секунда	31.34	29.05.2018 -- днес

страница 1 от 1 | първа | предишна | следваща | последна

(изберете сметка) Плати Назад

При желание да заплатите дадено задължение/я, трябва да го/ги маркирате, да изберете сметка, от която да се заплати и след което да потвърдите.

Ако нямате текущо задължение, на екрана излиза съобщението „Няма данни“.

Няма данни

(изберете сметка) Плати Назад

Успешното плащане на сметки се вижда в меню „Платени битови сметки“.

страница 7 от 22 | първа | предишна | следваща | последна

Опции	Дата и час на проверка	Канал на въвеждане	Търговец	Абонатен Номер	Описание	Сума	Описание	Статус на транзакцията
	30.06.2017 13:06:58	Интернет банкиране	A1 България ЕАД	Абонатен номер	M-tel TV&Internet	29.80	Описание	Успешно плащане на сметката
	30.06.2017 13:07:59	Интернет банкиране	ЧЕЗ Електро България АД	Абонатен номер	Tok	39.01	Описание	Успешно плащане на сметката

От тук при желание от Ваша страна разпечатвате разписка за платено задължение, което става чрез маркиране на съответният ред и натискане на бутона „Печат“.

В случай, че статуса на транзакцията е „Успешно анулирана транзакция“, следва да извършите плащането отново.

От меню Битови сметки вече можете да заплатите и Еднократно задължение.

Плащане на еднократно задължение

Няма данни | Въвеждане на нов запис |

Въвеждане на нов запис

Име	Стойност
Информация, изисквана от клиента	Код за плащане
Абонатен номер	<input type="text"/>

Отказ Преглед

След въвеждане на Абонатен номер изберете бутон Преглед.
За да потвърдите плащането въведете SMS код и изберете бутон ОК.

Име	Стойност
Информация, изисквана от клиента	Код за плащане
Абонатен номер	1234567890
Канал на въвеждане	Интернет банкиране

Въведете SMS код:

Отказ Назад ОК

Масово потвърждаване на документи

Масово потвърждаване на платежни документи можете да използвате, в случаите, когато имате повече от едно чакащи платежни нареждания за подпис. Операцията се извършва по следния начин: маркирате

✓ срещу всичките платежни, които искате да потвърдите. Появява се следният екран:

Име	Стойност
Операция	Потвърждаване
Брой записи	3
Въведете вашата парола:	<input type="password"/>

От този екран виждате колко налични записа ще подпишете. Въвеждате парола и натискате върху бутона „Направете операцията“.

За ЮЛ: Масово се потвърждават платежни нареждания само от потребител с права за разпореждане /Представител по закон, Титуляр и Упълномощен с право да разпорежда/.

Търсене и сортиране на данни в системата

Лентата за сортиране и филтриране на данни в системата е разположена непосредствено под главното меню.



Поле за бърз филтър:

Този вид филтриране на данни се използва, когато искате да търсите само по едно поле. След избиране на такъв вид филтър, се отваря следният екран:

Изберете поле за бърз филтър Кредитен превод/Платежно нареждане	
Име на поле	Поле за бърз филтър:
Макет / ИМЕ	<input type="checkbox"/>
Данни за документа	
IBAN на наредителя / IBAN	<input type="checkbox"/>
За сумата от	<input type="checkbox"/>
Основание за плащане	<input type="checkbox"/>
Избор/добавяне на получател на превода / Наименование на кореспондента	<input type="checkbox"/>
Наименование на получателя	<input type="checkbox"/>
IBAN на получателя на превода	<input type="checkbox"/>
BIC на банката на получателя	<input type="checkbox"/>
Банка / Име	<input type="checkbox"/>
Спешно платежно / Name	<input type="checkbox"/>
От банката / Статус	<input type="checkbox"/>
Изберете статус на платежното нареждане / Състояние на записа	<input type="checkbox"/>
Дата на изпълнение	<input type="checkbox"/>
Преводът е за заплата / Name	<input type="checkbox"/>
Декларация по чл.7, ал.9 от КСО / Внесени са дължимите осигурителни вноски за ДОО, ЗО и ДЗПО за периода от:	<input type="checkbox"/>
Декларация-произход на пар.средства / За сумата от	<input type="checkbox"/>
Референция	<input type="checkbox"/>
Дата на въвеждане	<input type="checkbox"/>

След направен избор, системата Ви връща обратно в изходното меню, където вече виждате поле за въвеждане на данни за търсене в избраното от вас поле.

 IBAN на наредителя / IBAN <input type="text"/>	Филтър  
---	---

Разполагате със следните улеснения при търсенето:

За търсене в текстови полета, като “Основание за плащане”, “Клиентска сметка платец”, “Наименование на получателя”, ако искате да намерите всички записи, съдържащи дадени символи (цифри или букви) – трябва да използвате “*...*” (звезда).

Например: Ако за поле *Основание*, търсите всички записи, съдържащи думата “*захранване*” – изписвате: **захранване**, ако искате да намерите всички записи, започващи с дадени символи (цифри или букви) – трябва да използвате “...*”.


Ако искате да намерите всички записи, завършващи с дадени символи (цифри или букви) – трябва да използвате “*...”.

Например: Ако за поле „Наименование на получателя“, търсите всички записи завършващи с буквите ЕАД, изписвате : **ЕАД*

За търсене в цифрови полета, като “За сумата от” и “Дата на изпълнение”.

Ако искате да търсите от дадена стойност до дадена стойност – трябва да използвате “... ..” (две точки) Например: Ако за поле *За сумата от*, търсите всички записи за сумите от 100 до 1000лв.– изписвате : *100 .. 1000*

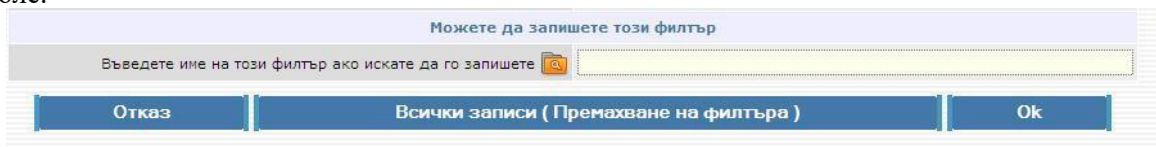
Ако искате да търсите всички записи, *по-големи от* дадена стойност – трябва да използвате “... ..” Например: Ако за поле *За сумата от*, търсите всички записи със суми, по-големи от 100 лв. – изписвате : *100 ..*

Ако искате да търсите всички записи, *по-малки от* дадена стойност – трябва да използвате “.. ...” Например: Ако за поле “*За сумата от*”, търсите всички записи със суми по-големи от 100 лв. – изписвате : *..100* **Поле за разширен филтър** - 

Този вид филтриране на данни се използва, когато Ви е необходимо да търсите в повече от едно поле. След натискане на *Разширен филтър* се отваря прозорец, който Ви предоставя

възможност да въведете търсените от вас данни, като тук можете да използвате описаните по-горе символи (“*” и “.”)

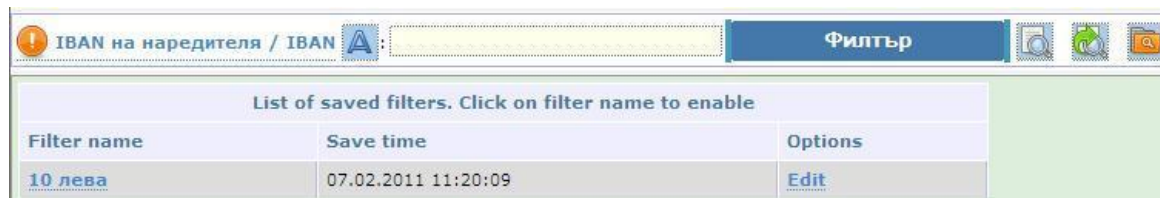
Също така имате възможност за запазване на филтъра, чрез въвеждане на име в последното поле.



Запазеният филтър, можете да използвате чрез натискане на бутона



, след което избирате предварително запазения филтър.



Filter name	Save time	Options
10 лева	07.02.2011 11:20:09	Edit

Премахването на филтър става чрез натискане на бутона




Поле Опции




След натискане на *Промяна сортиране* се отваря прозорец, който Ви дава възможност да организирате подреждането на данните по начин, който Вие желаете.

Сортирането става като кликвате върху желаното от Вас поле. Последователността на сортирането зависи от последователността, с която сте маркирали полетата.

Колоните ще бъдат сортирани в ред, който изберете.

Сортиране по низходящ ред 

Сортиране по възходящ ред 

Оставете празни бутоните за да изключите реда на сортиране за тази колона.

За да премахнете сортирането избирате *Без сортиране*.

Опцията *видими полета* ви дава възможност да избирате каква информация за преводите да се показва на основния екран.

Отказ		Изчисти всичко		Ок	
Име		Полета			
Статус от последното потвърждаване	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Макет	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Данни за документа					
IBAN на наредителя	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
За сумата от	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>	Сума:	<input type="text"/>	
Основание за плащане	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
Избор/добавяне на получател на превода	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Наименование на получателя	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
IBAN на получателя на превода	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
BIC на банката на получателя	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Банка	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Сметка на получателя	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Код банка получател	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Спешно платежно	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
От банката	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
Изберете статус на платежното нареждане	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Дата на изпълнение	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
Декларация-произход на пар.средства	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Референция	Показване в списък:	<input checked="" type="checkbox"/>			
Дата на въвеждане	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			
Файл	Показване в списък:	<input type="checkbox"/>			

При маркиране на второто поле *сума*, най – отдолу на екрана под всички платежни ще има обща сума на преводите. Стандартно на екран се показват 15 реда. Ако желаете можете да промените броят им, като изберете опцията *Повече редове/ По – малко редове*.

Разпечатване на документ от системата

Чрез услугата CCB Online можете да разпечатвате платежни нареждания, които са със статус от банката „Осчетоводен”.

Разпечатването на документ от системата се прави като маркирате върху

и натискате върху бутона *Печат на платежно*.

Аналогично се разпечатват платежни нареждания към бюджета, както и многоредови платежни.

Разпечатването на документ от обект „Валутни преводи за други банки в чужбина” се прави като маркирате

и натискате „*СЕПА потвърждение*” или „*SWIFT потвърждение*” в зависимост от вида на превода.

Меню Документи

В този обект се съхраняват документите, които сте въвеждали при попълването на платежни нареждания:

Подписани документи

Данни за декларатора (упълномощено лице)

Декларация – произход на паричните средства

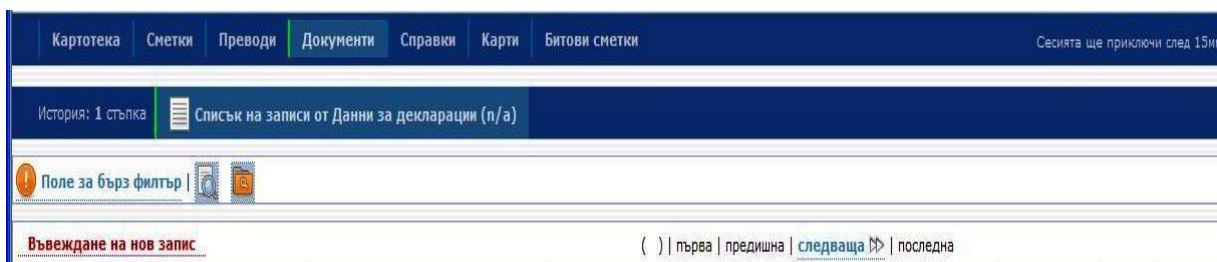
Декларация за БНБ

Декларация по чл.7 ал.8 от КСО

Декларация за превод към трета страна

„Подписани документи” – в това меню се съхраняват документите подписани с електронен подпис.

„Данни за декларатора /упълномощено лице/” – в това меню се съхраняват данни за декларатора /упълномощено лице/ и/или данни за юридическото лице, както и има възможност да се въвежда нов запис. Това се извършва от „Въвеждане на нов запис”:



Следва да въведете данните, които желаете да използвате като шаблони.

Отказ
Преглед

Данни за декларатора (упълномощено лице)

ИМЕ

Собствено име

Бащино име

Фамилно име

Чужденец

ЕГН/ЛНЧ

Документ за самоличност

Издадена от /държава

Издадена на

Валидна до

Постоянен адрес

В качеството ми на

Данни на юридическото лице

Наименование

Дан.№

БУЛСТАТ

Седалище и адрес на управление

Държава

Друга информация

Активен

Отказ
Преглед

Натискате „Преглед” и след това „ОК”, при което създавате запис, готов за избор от поле „Наредител/Упълномощено лице” при промяна на конкретна Декларация.

История: 1 стръка																		
Списък на записи от Данни за декларатора (упълномощено лице) (В запис)																		
Поле за бърз филтър																		
Въвеждане на нов запис																		
страница 1 от 1 първа проваща следваща последна																		
Опция	ИМЕ	Собствено име	Бащино име	Фамилно име	Чужденец	ЕГН/ЛНЧ	Документ за самоличност	Издадена от / държава	Издадена на	Валидна до	Постоянен адрес	В качеството ми на	Наименование	Дан.№	БУЛСТАТ	Седалище и адрес на управление	Държава	Активен
+					Да ✓							Физическо лице					България	Да ✓
+					Не							Представител на юридическо лице или организация					България	Да ✓


Можете да създавате много на брой шаблони. Ако не желаете да използвате повече даден шаблон, е необходимо да влезете в „Редакция на запис” и да махнете отметката от Активен. След което шаблона вече няма да се зарежда в поле „Наредител/Упълномощено лице” при промяна на декларацията.

Декларация – произход на парични средства – в това меню се визуализират всички създадени декларации с опция за печат.

В случай, че при нареждане на превод желаете да промените данните на декларатора е необходимо да натиснете бутон „Промени” и да изберете декларатора от поле „Наредител/Упълномощено лице”, ако имате вече създаден шаблон.

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Дани за декларатора:** Includes fields for 'Наредител/Упълномощено лице' (dropdown), 'Собствено име', 'Бащино име', 'Фамилно име', 'Чужденец' (checkbox), 'ЕГН/ЛНЧ', 'Документ за самоличност', 'Издадена от / държава', 'Издадена на' (00.00.0000), 'Постоянен адрес', and 'В качеството ми на' (празно).
- Дани на юридическото лице:** Includes fields for 'Наименование', 'Дан.№', 'БУЛСТАТ', and 'Седалище и адрес на управление'.
- Дани на декларацията:** Includes fields for 'За сумата от' (0.00), 'Валута' (Български лева BGN), 'Вид на операцията' (dropdown), 'Операция', 'Дата' (19.09.2017), 'Произход на средствата', and 'Декларатор'.

Ако нямате създаден такъв, то от бутона  въвеждате данните на наредителя, които автоматично ще се запазят и при следващо въвеждане на декларацията, ще се визуализират в падащото меню.

След избиране на желаните от Вас шаблон, информацията от него ще се зареди автоматично в декларацията.

Декларация за БНБ – в това меню се съхраняват всички декларации за плащания по сделки съгласно чл.7, ал.5 от Валутния закон.

Попълването на данните в декларацията се извършва като натиснете бутона „Промяна” под декларацията.

След въвеждане на нужната информация в полетата, натискате бутона „Преглед”, ако всичко е попълнено коректно е необходимо да потвърдите с Вашата парола и документа ще се зареди в платежната форма

Декларация по чл.7 ал.8 от КСО – отнася се за внесени са дължимите осигурителни вноски за ДОО, ЗО и ДЗПО. Тук можете да намерите архив на всички декларации, които сте попълвали преди 01.01.2013 година.

Декларация за превод към трета страна – в това меню се визуализират всички създадени декларации с опция за печат.

Попълването на данните в декларацията се извършва като натиснете бутона „Промяна” под декларацията.

В Раздел I по подразбиране е маркирано полето „Прилагам документи по чл.2, ал.2 от наредбата и декларирам, че същите са верни с оригинала”. В случай, че прилагате документ по

чл.2, ал.2 от Наредба № 28 на БНБ, следва да попълните полето „Наименование, номер и/или дата на документа по чл.2, ал.2” и да прикачите самия документ (фактура, договор или др.).

Когато размаркирате полето „Прилагам документ по чл.2, ал.2 от наредбата” е необходимо да попълните долу изброените полета:

- друг документ, който удостоверява основанието и размера на превода и/ или
- електронен документ, който удостоверява основанието и размера на превода и/ или
- не разполагам с документ и декларирам следната цел на превода.

В Раздел II избирате дали доходът подлежи на облагане, ако не подлежи на облагане полето остава немаркирано. В случай, че сте отбелязали, че подлежи на облагане, то попълвате: вид на начисления доход, брутен размер на начисления доход, както и размер на удържания данък, както и отбелязвате дали има сключена спогодба за двойно данъчно облагане. Ако сте маркирали, че е сключена такава, то избирате с коя държава е сключена спогодбата, разпоредбата и нейното наименование. Избирате дали има становище от НАП за наличие на основания за прилагане на СИДДО.

[Пълните указания за попълване на декларацията можете да намерите ТУК](#)

Печат на Документ

Отказ Преглед

Стойност

Дата на извършване на сделката 19.09.2017

Тип на плащането

Получаване

Наредване

Данни за наредителя на превода

Име

Местно лице

Чуждестранно лице

ЕГН/ЛНЧ или номер по БУЛСТАТ 123456789

Адрес

Държава

Данни за получателя на превода

Име

Местно лице

Чуждестранно лице

ЕГН/ЛНЧ или номер по БУЛСТАТ

Адрес

Държава

Данни за операцията

Основание на полученото/нареденото плащане

Същност на икономическата операция

Вид на операцията

Валута

Сума в оригинална валута 0.00

Отказ Преглед

Можете да разпечатате документ като маркирате желанието от Вас ред с поставяна на отметка



и натискате на бутона „Печат”.

Меню Справки

Салда по сметки

От тази справка виждате салдата по всички сметки, добавени към регистрацията Ви, както и с каква сума разполагате, имате ли разрешен овърдрафт, блокирани суми.

Ако по сметката имате издадена кредитна карта Фаворит, то салдото по сметката на картата може да бъде разполагаемо към отпуснатия по картата кредитен лимит, само при условие, че картата е регистрирана за услугата „Кредитен лимит+“.

Салда по сметки за период

В справката излиза следния екран:

Име	Стойност
Изберете сметка	---
За периода от	01.07.2022
До	06.07.2022

Отказ **OK**

От падащото меню избирате сметката и периода, за които желаете да получите справка с каква сума сте разполагали, имате ли разрешен овърдрафт, блокирани суми за избрания период. Справката може да се разпечата или да се свали в PDF файл.

Извлечения по сметки

Когато заредите справката, излиза следния екран:

Име	Стойност
Изберете сметка	--
За периода от	01.04.2008
До	10.05.2008
Извеждане на резултата във файл	<input type="checkbox"/>

Отказ **OK**

От падащото меню избирате сметката и периода, за които желаете да получите извлечение. След което натискате *OK*.

Разпечатвате с бутон *Печат на справката*.

Авторизирани суми по преводи

В справката могат да се видят излъчените преводи Blink, които очакват осчетоводяване.

Транзакции по POS терминали

Справката показва приетите плащания, извършени с дебитни и кредитни карти на Вашите POS терминали във Вашите търговски обекти за избран от Вас период. Можете да генерирате справката по дата на осчетоводяване или по дата на транзакция. Другата възможност е да изведете резултата във файл.

Движения по сметки

Справката показва всички дебитни или кредитни движения от сметката Ви за периода, който желаете.

Другата възможност е да зададете и преводите по сума или по текст в основанието.

Изберете сметка ---

За периода от 01.01.2011

До 27.01.2011

От сума 0.0

До сума 0.0

Кредит

Дебит

В основанието

се съдържа

не се съдържа

Отказ ОК

©2010 Централна Кооперативна Банка. Всички права запазени.
front@ccbank.bg (+359 2) 9266 666, 9266 668

Падежи по депозити

Виждате и следите падежите на Вашите депозитни сметки, към кой клон са открити, тяхната срочност, лихвените условия, и в каква валута е открит депозитът.

Получени преводи от други банки

От тази справка получавате информация какви преводи от други банки са постъпили по Вашите сметки.

Получени валутни преводи

От тази справка получавате информация за постъпилите по сметките Ви валутни преводи от страната и чужбина. Тук също посочвате съответната сметка и период.

Състояние на кредити

След като изберете сметката, по която имате отпуснат кредит от банката и потвърдите с бутон *Окончателно потвърждение*, системата Ви дава информация относно падежите (датите) за дължимите главници и лихви, както и за осчетоводени и неосчетоводени вноски.

Начисления Cash back на клиент

Справката зарежда начисления Cash back на клиент по зададени начална и крайна дата, която е видима само за физически лица.

- Показват се само начисленията по сметки, които са активни за дадената услуга, от която се генерира справката, а именно ССВ Online.

- Справката зарежда начисления Cash back на клиент по сметки, както и на прикачени сметки към неговата регистрация, но само ако същите са на физически лица.
- Не може да се избира бъдеща дата за справката
- Начална дата не може да бъде по-голяма от крайна дата за справката.

Валутни курсове

Тази справка Ви показва курс „купува“ и курс „продава“ на валутите, с които банката оперира, както и фиксинга на БНБ.

Справка централен валутен курс за минал период

Справката показва централният валутен курс за избрана от Вас минала дата и валута.

Списък на сесиите

Справката показва всички Ваши сесии.

СЕБРА

В това меню се извършват справки за отчети, справки за статуси, извлечения за одобрени и неодобрени плащания, както и отчети за отказани искания.

Меню Карти

Карти

Издадени карти по сметки

В меню „Карти“ ще намерите информация за всички Ваши дебитни и кредитни карти, по вече добавени сметки в ССВ Online. Информация за вид на картата, част от номера на картата, номер на банковата сметка, по която е издадена картата, както и клона на банката, към който е разкрита сметката на картата.

От тук си осигурявате актуална, навременна и детайлна информация за текущото състояние на Вашите кредитни и дебитни карти. По всяко време, бързо и лесно можете да проверявате и да следите сумата на задължението по кредитните Ви карти, както и размера на погасителните вноски и сроковете за плащане.

От тук можете да:

- **Проверявате текущата разполагаема наличност по всяка Ваша карта, във всеки един момент.** Информацията е актуална към момента на извършване на справката и е достъпна чрез избор на бутон „Текуща наличност“ за съответната карта.
- **Да генерирате и разпечатате движението по всяка Ваша карта, за избран от Вас период:**
 - **Ако Вашата карта е дебитна,** с избор на бутон „Движение“ към картата, можете да видите справка за извания от Вас период, с детайлна информация за извършените с картата транзакции (покупки и теглене на пари в брой). Включват се само осчетоводените транзакции. Ако сте направили транзакции с картата, които все още не са осчетоводени, ще можете да видите тези транзакции като движение по сметката на дебитната карта, след осчетоводяването им.

- **Ако имате кредитна карта тип „Лидер”** – отново с избор на бутон „Движение” можете да видите справка за избория от Вас период, с детайлна информация за извършените с картата транзакции (покупки и теглене на пари в брой). Включват се само осчетоводените транзакции. Ако сте направили транзакции с картата, които все още не са осчетоводени, ще можете да видите тези транзакции като движение по сметката на дебитната карта, след осчетоводяването им.

- **Ако имате кредитна карта тип „Фаворит”** – с избор на бутон „Движение” можете да видите справка за избория от Вас период, с детайлна информация за извършените с картата транзакции (покупки и теглене на пари в брой). Виждат се всички осчетоводени по картата транзакции.
В същата справка можете да видите също актуална информация за задълженията по картата към момента, както и подробна информация за: размер на разрешения по картата кредитен лимит; използвания и разполагаемия кредитен лимит; размер и срок за плащане на дължимата минимална вноска по картата; размер на вноска за ползване на гратисен период; салдо по сметката на картата; размер и вид на просрочените задължения, ако има такива.
В движение по кредитната карта можете да видите операциите по погасяване на формираните по картата задължения, в резултат на направените от Ваша страна вноски по сметката на кредитната карта.

С избор на бутон „Извлечения” към кредитната карта Фаворит можете да видите аналогична информация, като в справката „Движения”, но данните за движенията са към последен календарен ден на предходния месец.

Меню Настройки

Промени по регистрация / лимити

Потребителите, които ползват услугата, ще могат да извършват промени по регистрация/лимити в своя профил, след като бъде активирана опцията „Потвърждаване промени само с SMS” в офис на Банката. В противен случай промяна по регистрация/лимити се извършва единствено в офис на Банката.

В случай, че имате активирана опцията „Потвърждаване промени само с SMS”, същите можете да извършите в обект Настройки – Промяна по регистрация/лимити.

Картовата Сметка Преводи Документи Справки Карты Битови сметки **Настройки** Сметка ще пренесе след 30 дни

История: 1 страница Настройки за мобилно банкиране

Данни за потребител ИМЕ ПРЕЗИМЕ ФАМИЛИЯ (USER_N) Клиент -

Регистриран GSM 087* ****90 Нов GSM (формат 359...)

Ако изберете "Потвърждаване на промени само с SMS", няма да се налага да подписвате промените с електронен подпис.

Потвърждаване промени само с SMS

Локализация България

"Наименование на акаунта" ще се показва на входния екран на мобилното приложение.

Наименование на акаунта

Съгласие за получаване/оттегляне на рекламни съобщения

Избор на услуги и лимити

- Маркирайте услугата, която ще използвате и въведете лимити.
- Внимание! Ако няка въведени лимити няма да може да разплащате!**
- Горна граница на лимит за контрагенти, битови сметки и плащания към държавата - 20'000.00 BGN (Mobile); 6'000.00 (Lite) - Горната граница на Lite е 6'000.00
- Горна граница на лимит за всички останали получатели - 8'000.00 BGN (Mobile); 1'000.00 (Lite) - Горната граница на Lite е 1'000.00
- Сутите наредени към собствени сметки се изключват и от двата вида лимити.

Услуга	CCB Online	CCB Lite	CCB Mobile
Активна	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Дневен лимит за контрагенти, битови сметки и плащания към държавата	Без лимит	1000.00	20000.00
Дневен лимит за всички останали получатели	Без лимит	1000.00	8000.00

Избор на сметки

- Изберете сметките, които ще бъдат активни за CCB Online, CCB Lite/Mobile.
- Маркирайте ако искате сметката да бъде само за информация.
- Правата върху сметките за Lite и Mobile са общи.

Клиент	Валута	Описание	CCB Online		CCB Lite/Mobile	
			Активна Само за информация	Активна Само за информация	Активна Само за информация	Активна Само за информация
ИМЕ ПРЕЗИМЕ ФАМИЛИЯ			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BG03CEB9790 XXXXXX	BGN	Разплащателна	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Избор на карти

- Изберете картите, които ще виждате съответно в CCB Lite/Mobile.
- За тези карти ще може да следите наличности и трансакции.

Данни за потребител

-Регистриран GSM – От тук можете да въведете/промените телефонен номер за потвърждаване на операции. В случай, че номера е пренесен към друг мобилен оператор следва да изберете коректния такъв.

-Потвърждаване промени само с SMS – от тук можете да деактивирате опцията

-Локализация – в случай, че имате открита сметка в клон Кипър за да извършите превод от нея е необходимо да посочите локализация – Кипър.

-Наименование на акаунта – в полето се визуализира наименованието на акаунта за мобилното приложение и имате възможност да го промените.

-Съгласие за получаване/оттегляне на рекламни съобщения –от тук е възможно да се заявяват и оттеглят съгласия за получаване на съобщения с рекламна цел от страна на Банката.

Избор на услуги и лимити

От тук можете временно да прекратите достъпа на регистрацията CCB Online или CCB Lite чрез размаркиране на полето, както и да намалите лимити за CCB Lite .

Избор на сметки

От тук можете да промените статуса на регистрираните сметки

- За да е Активна дадена сметка, следва да маркирате само поле „Активна”.

- За да е Пасивна дадена сметка, следва да маркирате поле „Активна” и поле ”Само за информация”.

Ако е маркирано само поле ”Само за информация” сметката ще бъде премахната от съответния профил. За повторно възстановяване на премахната сметка е необходимо посещение в офис на Банката.

При маркирано поле ”Само салдо” е възможно да виждате единствено салдото по сметката, без възможност за генериране на други справки по нея и нареждане на преводи.

Размаркирането и на трите полета също води до премахване на сметката от интернет банкирането.

Избор на контрагенти

Тук можете да въведете нови контрагенти, да деактивирате стари и да промените описанието по тях.

Можете да въвеждате както левови, така и валутни контрагенти.

Избирате бутон „Преглед” и въвеждате Вашата парола.



Важно!

За Ваша допълнителна сигурност сме въвели еднократно потвърждаване чрез SMS код на посочен от Вас номер. Еднократният код се ползва само при първоначално нареждане към определен IBAN и няма да е необходим за IBAN на получатели, към които вече сте извършвали преводи. Регистриране на мобилен телефон се извършва при първоначалната Ви регистрация или в офис на банката.

Заявки за регистрация на устройства

Подадената заявка за регистрация на устройството се потвърждава като въведете 6-цифрен код в приложението, който можете да получите през системата за Интернет банкиране CCB Online или в офис на Банката:

През **CCB Online** заявката за потвърждаване на устройство ще се визуализира в меню „Заявки за регистрация на устройства“ на начален екран.

Заявки за регистрация на устройства						
Действия	Име	Операционна система	Дата и час на регистрация	Код за регистрация	Статус	
Регистрирай устройство Откажи регистрация	E2105	Android	23.11.2017 11:38:50 (преди 1 минута)		Очаква потвърждение от клиента	

Чрез бутон „Регистрирай устройство” влизате в заявката, маркирате полето „Активно” и избирате „Преглед“.

Управление на устройства

- Тук може да активирате, блокирате и деактивирате устройства, на които сте инсталирали приложението за CCB Mobile.
- Ако деактивирате едно устройство, за да работите отново с него трябва да направите нова регистрация от приложението.

#	Име на устройство	Дата на потвърждение	Деактивирано	Временно блокирано	Активно
1	E2105	Очаква потвърждение	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	SM-A320FL	08.10.2017 11:38:43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Начин на работа с контрагентите

- Изберете начина на ползване на съществуващите и новосъздадени контрагенти.

Желая да ползвам всички съществуващи контрагенти, създадени от мен в CCB Online и в CCB Lite/Mobile.

Новите контрагенти са валидни за CCB Lite/Mobile

Избор на контрагенти

[Отказ](#) [Преглед](#)

Потвърждавате записа с SMS код и паролата за достъп до CCB Online.

Устройство	Статус	Брой записи	Въведете вашата парола:	Въведете SMS код:
Etm iphone	Активно	1	<input type="password"/>	<input type="password"/>

Системата ще генерира шестцифрен код, който следва да въведете в мобилното приложение, натискате бутон „Продължете“ .

Промяната по регистрация на потребител **testul** е потвърдена успешно.
Достъпът до устройство **E2105** е активирано.
Код за регистрация за мобилното приложение: **394939**

Продължете

След въвеждането на кода за регистрация на устройството в приложението , системата ще изиска да въведете и потвърдите шестцифрен ПИН код, който ще служи за вход в приложението и за потвърждаване на извършените през приложението преводи и други операции.

Мобилни устройства

От тук се виждат устройствата , дата и час на регистриране, дата и час на потвърждение и статус на устройството.

Устройство	WEB потребител	Дата и час на регистрация	Дата и час на потвърждение	Статус
SH-A750FN	IAC	27.05.2019 09:12:19	27.05.2019 09:13:18	Активно

При необходимост клиента може да блокира устройството, като е необходимо да потвърди с паролата си за за достъп до CCB Online.

Централна Кооперативна Банка
Важният си ти.

Картотека Сметки Преводи Документи Справки Карти Битови сметки **Настройки**

История: 2 стълба

Мобилни устройства

Име	Операция	Брой записи
	Блокиране	1

Въведете вашата парола:

Отказ Направете операцията

Смяна на парола

При желание да промените Вашата парола изберете меню Настройки във Вашия личен профил и натиснете бутон „Смяна на парола”. Пред Вас ще се появи следния екран:

Сметки Преводи Документи Справки Карти Битови сметки Сесията ще приключи след:

Добавяне на нов запис в Смяна на парола

Име	Стойност
Стара парола	<input type="password"/>
Нова парола за достъп	<input type="password"/>
Потвърждение на новата парола	<input type="password"/>

Отказ Преглед

Въведете старата парола и два пъти въведете вашата нова парола натискате бутон „Преглед”. Ако системата приеме Вашата парола, ще се визуализира следния екран:

Име	Стойност
Стара парола	(скрит)
Нова парола за достъп	(скрит)
Потвърждение на новата парола	(скрит)

Отказ Назад **OK**

Тук натискате бутон „OK”.

Забравена парола

В случай, че сте забравили Вашата парола за услугата Интернет банкиране, следва да подадете заявка за смяна на паролата на сайта на Банката от основния екран за вход в CCB Online като изберете опцията „Нова парола”, и отново „Нова парола”. Въвеждате потребителското име, имейл адрес, след което попълвате полето за парола, както и потвърждавате новата парола за достъп.

Добавяне на нов запис в Забравена парола

Име	Стойност
Потребителско име	<input type="text"/>
Email Address	<input type="text"/>
Нова парола	<input type="password"/>
Потвърждение	<input type="password"/>

Отказ Преглед

Натискате бутона преглед, след което потвърждавате с ОК. На посочения от Вас имейл адрес ще получите код за активиране на новата парола.

Активиране на нова парола на потребители физически лица:

Потвърждаването на новата парола се извършва в офис на Банката. При посещението Ви в банковия салон, следва да предоставите кода на служителя, необходим за потвърждение на новата парола.


Активиране на нова парола на потребители юридически лица:






Новосъздадената заявка за нова парола следва да бъде потвърдена от потребител на фирмата с право да администрира. След влизане в системата с потребителско име и парола, потребител с права да администрира отива в *“Картотека, Регистър на потребителите”*, стъпва върху запис с имената на новия потребител, влиза в *“Подробно разглеждане на запис”*, след което натиска бутон *“Потвърждаване на нова парола”*.

В случай, че фирмата няма активен потребител с права да администрира, потвърждаването на новата парола се извършва в офис на Банката. За целта е необходимо да предоставите кода за активиране на паролата.

Смяна на GSM номер за потвърждение на операции

В случай, че нямате активирана опция „Потвърждаване промени само с SMS” може да смените GSM номера за потвърждение на операциите от меню Опции, където следва да въведете новия GSM и да изберете коректния оператор.


 [Промяна на запис от Данни за потребителя](#)



Информация за потребителя	
Пълно Име	Имена на потребителя
ЕГН	ЕГН на потребителя
Email Address	e-mail address 
Локализация 	България 
Регистриран GSM	088* ****85
GSM оператор	Виваком
Нов GSM (формат 359...)	35988xxxxxxx  

Отказ
Преглед


Потвърждаването се извършва първо с въвеждане на получения код на стария номер и последващо въвеждане на получен код на новия номер.

В случай, че имате активна опцията за „Потвърждаване промени само с SMS” промяната се извършва от Настройки - Промяна по регистрация/лимити, където следва да въведете новия GSM и да изберете коректния оператор.

 [Настройки за мобилно банкиране](#)

Данни за потребител		Клиент	
Регистриран GSM	088* ****85	Нов GSM (формат 359...)	35988xxxxxxx
GSM Оператор		Нов GSM Оператор	Теленор 
<i>Ако изберете "Потвърждаване на промени само с SMS", няма да се налага да подписвате промените с електронен подпис.</i>			
Потвърждаване промени само с SMS	<input checked="" type="checkbox"/>		
Локализация	България 		

Избирате бутон „Преглед”, въвеждате кода получен на Вашия нов телефон и отново избирате бутон „Преглед”. Потвърждаването на записа се извършва с въвеждането на парола и кода получен на стария телефон.

 [Настройки за мобилно банкиране](#)

Потребител	
Нов GSM (формат 359...)	35988xxxxxxx
Нов GSM оператор	Виваком
Брой записи	1
Въведете вашата парола:	<input type="password"/>
Въведете SMS код:	<input type="password"/>

Отказ
Назад
ОК

Ако вече нямате достъп до стария номер, то за промяна на GSM номера следва да посетите офис на банката.

Съобщения

В секция „Съобщения“ се намират всички служебни съобщения от Банката и такива с рекламна цел, подредени по хронологичен ред.

Чрез избор на конкретно съобщение, се отваря допълнителен екран с текста на цялото съобщение.

В меню „Опции“ на услугата се намира поле „Съгласие за получаване/оттегляне на рекламни съобщения –от тук е възможно да се заявяват и оттеглят съгласия за получаване на съобщения с рекламна цел от страна на Банката.