Руководство пользователя АДС: Управление оператором инвестиционной платформы (далее по тексту ОИП)

Работа с инвестиционной платформой

Инвестор • Заёмщик • Сотрудник оператора

Назначение

Пошаговая работа с личным кабинетом, документами и займами: от регистрации участника до возврата средств и завершения обязательств.

Состав руководства

Общие положения об ОИП, законодательная основа, основные бизнес-процессы, действия участников и сотрудников, проверка результата и правовые замечания.

Область применения

Инвестирование через предоставление займов. Порядок работы с системой рассматривается вместе с условиями платформы и документами конкретной сделки.

Содержание

01 Назначение руководства 5
02 Общие положения об ОИП 6
03 Участники и договорные отношения 7
04 Законодательная основа работы 8
05 Инвестиционные риски и ответственность 9
06 Документы и юридически значимые действия 10
07 Защита данных и безопасная работа 11
08 Роли и последовательность работы 12
09 Публичный сайт и документы 13
10 Регистрация и подтверждение контактов 14
11 Вход и восстановление доступа 15
12 Профиль инвестора физического лица 16
13 Профиль индивидуального предпринимателя 17
14 Профиль юридического лица 18
15 Загрузка и проверка документов 19
16 Анкета и идентификация участника 20
17 Модерация и повторная проверка профиля 21
18 Документы платформы 22

Содержание продолжение

19 Подписание кодом из СМС 23
20 Подписание квалифицированной подписью 24
21 Признание квалифицированным инвестором 25
22 Подтверждение банковского счёта заёмщика 26
23 Создание инвестиционного предложения 27
24 Условия займа и график платежей 33
25 Документы инвестиционного проекта 36
26 Модерация инвестиционного предложения 37
27 Подписание и публикация предложения 39
28 Выбор проекта инвестором 40
29 Инвестирование и подписание акцепта 41
30 Резервирование и отзыв отклика 46
31 Завершение сбора и отмена предложения 49
32 Получение и выдача займа 51
33 Мои инвестиции и контроль выплат 55
34 Банковские реквизиты и пополнение 56
35 Баланс и история операций 57
36 Вывод средств инвестора 58

Содержание продолжение

37 Вывод свободных средств заёмщика 59
38 Комиссия оператора 60
39 Плановое погашение займа 61
40 Досрочное погашение 67
41 Просрочка и закрытие займа 68
42 Налоговые суммы и справки 69
43 Чаты и уведомления 73
44 Администрирование сайта и настроек 74
45 Отчётность и кредитные истории 80
46 Ошибки и обращения к оператору 81
47 Нормативные материалы 82

Навигация

Нажмите название раздела для перехода. В Word также можно использовать область навигации по заголовкам.

01 Назначение руководства

Руководство предназначено для инвесторов, заёмщиков и сотрудников оператора инвестиционной платформы. Оно описывает работу с личным кабинетом, документами, инвестиционными предложениями и денежными средствами. Основной сценарий — предоставление и привлечение займов через платформу.

Как пользоваться документом

Для выполнения операции найдите соответствующий бизнес-процесс в содержании. В каждом разделе указаны исходные условия, действия пользователя и результат. Названия кнопок и разделов приведены в кавычках. Слово «платформа» обозначает сайт и личный кабинет; «оператор» — организацию, которая обеспечивает работу платформы; «сотрудник оператора» — человека, выполняющего проверку или обработку операции.

Термин «заёмщик» применяется к индивидуальному предпринимателю или юридическому лицу, привлекающему инвестиции. Инвестором может быть физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо. Подписание документов от имени организации выполняет лицо с соответствующими полномочиями.

Проверка результата

После отправки формы, подписания документа или распоряжения деньгами проверьте состояние соответствующего объекта в личном кабинете. Сообщение об отправке означает передачу запроса; завершение банковской операции подтверждается её исполнением. Статусы заявления, займа и денежных средств относятся к разным объектам и могут изменяться в разное время.

Дата правовой сверки — 5 октября 2026 года. Правовые замечания относятся к описанным процессам и не подтверждают наличие нарушения в фактически работающей системе. Применяйте их вместе с действующими правилами платформы и документами конкретной сделки.

Уточнение по работе в 1С

Снимки экрана показывают примеры заполнения. Указанные на них лица, организации, даты, суммы и настройки не являются значениями для повторного ввода. Операции в 1С выполняет сотрудник оператора; действия инвестора и заёмщика в личном кабинете описаны отдельно.

02 Общие положения об ОИП

Инвестиционная платформа — информационная система в сети Интернет, через которую участники заключают договоры инвестирования. Доступ к ней предоставляет оператор инвестиционной платформы. В руководстве слово «система» означает программные средства платформы и связанные с ними процессы личного кабинета и учётной системы.

Статус оператора

ОИП — российское хозяйственное общество, осуществляющее деятельность по организации привлечения инвестиций и включённое Банком России в соответствующий реестр. Начало такой деятельности связано с включением в реестр. До регистрации и перечисления средств проверьте наименование оператора и адрес его сайта по сведениям Банка России [Н1, Н15].

Регистрация в системе, статус «Подтверждённый пользователь» и рейтинг относятся к участнику. Они не заменяют сведения о самом операторе и не означают, что Банк России одобрил конкретный инвестиционный проект.

Что обеспечивает система

Система предусматривает регистрацию и проверку участников, подготовку и подписание документов, размещение предложений, принятие инвестиционных решений, учёт денежных операций, сопровождение займов и обмен сообщениями. Доступ к отдельным действиям зависит от роли, результатов проверки и состояния конкретной заявки.

Руководство описывает предоставление займов. Федеральный закон № 259-ФЗ регулирует инвестиционные платформы в более широком объёме; наличие предусмотренного законом способа инвестирования не означает, что соответствующая функция доступна в этой системе.

Правила платформы

Правила определяют порядок работы участников, условия допуска, заключения договоров и обмена информацией. Они подлежат согласованию с Банком России в установленном порядке. Перед присоединением ознакомьтесь с действующей редакцией, тарифами, декларацией о рисках и документами своей роли [Н1, Н15].

Если условия на экране отличаются от подписываемого документа, остановите подтверждение и обратитесь к оператору. Для финансового решения существенны конкретные условия сделки, а не общее описание возможностей платформы.

03 Участники и договорные отношения

В работе платформы участвуют инвестор, лицо, привлекающее инвестиции, и оператор. В рассматриваемой модели лицо, привлекающее инвестиции, выступает заёмщиком. Сотрудник оператора действует в пределах предоставленных ему полномочий; доступ к административной форме сам по себе не расширяет эти полномочия.

Отношения с оператором

Оператор оказывает инвестору услуги по содействию в инвестировании, а заёмщику — услуги по привлечению инвестиций. Основания и условия этих отношений устанавливаются соответствующими договорами и правилами платформы. Проверьте сторону договора, состав услуг, тарифы, порядок обмена документами и основания прекращения отношений [Н1, статья 3].

Подписание пакета документов платформы завершает предусмотренный этап присоединения к её условиям. Оно не означает автоматического участия во всех проектах или получения займа. Для каждой сделки требуется отдельное инвестиционное предложение и его принятие.

Отношения инвестора и заёмщика

Заёмщик формирует предложение с условиями привлечения средств. Инвестор изучает его и принимает решение о сумме участия. Для займа предложение адресуется конкретному инвестору или нескольким конкретным инвесторам; возможность увидеть проект в витрине сама по себе не означает право принять его [Н2].

В рассматриваемой модели договор инвестирования считается заключённым при поступлении денежных средств инвесторов с номинального счёта оператора на банковский счёт заёмщика. Подписание акцепта, резервирование средств и заключение договора — отдельные события. Проверяйте каждое из них по документам и истории операции [Н2].

Представители и полномочия

Если действия выполняет представитель, проверьте основание его полномочий и допустимый способ подписания. Данные владельца сертификата, представляемого лица и подписанта должны соответствовать документу. При смене руководителя или представителя своевременно сообщите оператору и обновите сведения профиля.

Сохраняйте договоры, приложения, графики и подтверждения операций по каждому проекту. При обращении указывайте номер договора или заявки: одинаковая роль пользователя не делает разные обязательства взаимозаменяемыми.

04 Законодательная основа работы

Основной специальный акт для описанной модели — Федеральный закон от 02.08.2019 № 259-ФЗ «О привлечении инвестиций с использованием инвестиционных платформ и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». При ссылке на закон важна дата: такой же номер может относиться к другому акту.

Какие нормы учитывать

Область	Нормативная основа и значение для пользователя
Работа платформы	Закон № 259-ФЗ: правила, условия предложения, ограничения, расчёты и раскрытие информации [Н1–Н6, Н12]
Проверка участника	Закон № 115-ФЗ: идентификация, сведения о представителях и бенефициарных владельцах, внутренний контроль [Н8]
Персональные данные	Закон № 152-ФЗ: основания, цели и объём обработки, защита и предоставление сведений [Н7]
Подписание	Закон № 63-ФЗ: юридическое значение электронной подписи и условия её применения [Н9]
Квалификация инвестора	Закон № 39-ФЗ и Указание № 7060-У: основания и порядок признания квалифицированным инвестором [Н10]
Выплаты и отчётность	НК РФ, Закон № 218-ФЗ и акты Банка России: налоговые обязанности, кредитные истории и отчётность [Н11, Н13–Н14]

Закон и условия платформы

Закон устанавливает обязательные требования; правила, договоры и настройки системы конкретизируют порядок работы в допустимых пределах. Например, формат файла и его допустимый размер относятся к настройкам, а право инвестора на отказ в установленный законом срок не может определяться произвольным значением настройки.

Не переносите условие одной сделки на другую без проверки. Ставка, комиссия, график и обеспечение определяются применимыми документами. Правовые замечания в заключительных разделах показывают, какие условия требуют проверки или исправления.

Актуальность

Нормативная сверка выполнена на октябрь 2026 года. Перед юридически значимым действием учитывайте редакцию нормы и документов, действующую на соответствующую дату. Ссылки на акты и материалы Банка России приведены в разделе «Нормативные материалы».

05 Инвестиционные риски и ответственность

Инвестирование через платформу связано с высоким риском и может привести к полной потере вложенных средств и неполучению ожидаемого дохода. До заключения договора услуг инвестор — физическое лицо подтверждает ознакомление с рисками и их принятие [Н1, статья 3]. Проверка заёмщика и одобрение публикации не устраняют коммерческие и финансовые риски проекта.

Перед решением об инвестировании

Изучите назначение займа, финансовые документы заёмщика, действующие обязательства, наличие просрочек, условия начисления процентов и порядок возврата. Сопоставьте срок вложения со своими потребностями: возможность отзыва акцепта ограничена, а последующее получение денег зависит от исполнения договора.

Проверьте максимальный размер возможных потерь для себя и не оценивайте предложение только по ставке. Ожидаемый доход, рейтинг и плановый график являются средствами оценки, а не подтверждением будущего платежа. Отдельно учитывайте комиссии и налогообложение.

Обеспечение и просрочка

Наличие обеспечения устанавливается документами конкретной сделки. Не считайте заём обеспеченным только из-за упоминания залога или поручительства в общих материалах. Проверьте объём обязательств обеспечивающего лица, предмет обеспечения и условия обращения взыскания, если они применимы.

При просрочке изучите сведения о задолженности и сообщения оператора. Начисленные пени и штрафы не равны фактически полученным суммам. Сохраняйте историю выплат и документов, а порядок предъявления требований проверяйте по договору и применимому законодательству.

Разграничение ответственности

Заёмщик отвечает за исполнение принятых обязательств. Оператор несёт предусмотренную законом и договорами ответственность за собственные действия и организацию работы платформы. Нельзя автоматически считать его поручителем по каждому займу или возлагать на инвестора последствия ошибок оператора без оценки правовых оснований [Н1, статья 12].

Практическая проверка

До подписания убедитесь, что вам понятны сумма участия, график, основания прекращения сбора, срок отказа и порядок получения документов. При противоречии между карточкой и договором сначала получите разъяснение или исправленный документ. После операции проверьте её результат и сохраните подтверждение.

06 Документы и юридически значимые действия

Система сопровождает действия пользователя документами, статусами и уведомлениями. Эти элементы выполняют разные функции: документ закрепляет условия, статус показывает этап обработки, а уведомление сообщает о событии. Для подтверждения результата учитывайте их в совокупности.

Какие документы сохранять

Сохраняйте применимые правила и договоры с оператором, инвестиционное предложение, акцепт, итоговые документы займа, графики, выписки и подтверждения платежей. При изменении условий сохраняйте новую редакцию вместе с документом, объясняющим основание изменения.

Название файла не подтверждает его актуальность. Перед подписанием сверьте стороны, номер проекта, сумму, срок, ставку, комиссию, реквизиты и дату. Отдельно убедитесь, что выбран окончательный документ, а не шаблон или предварительный график.

Подписание и подтверждение

Код из СМС используется в предусмотренном системой процессе простой электронной подписи. Его правовое значение зависит от надлежащих правил применения и возможности установить подписавшее лицо. Перед вводом кода прочитайте документ и назначение операции; не передавайте код другому лицу [H9].

Для КЭП необходимы надлежащий сертификат, проверка подписи и полномочия подписанта. Наличие изображения подписи или читаемого файла не заменяет проверку действительности электронной подписи. При ошибке проверки сначала выясните и устраните её причину [H9].

Подтверждение финансового результата

Созданный счёт подтверждает реквизиты и назначение предполагаемого платежа. Подготовленное платёжное поручение само по себе не доказывает исполнение. Сверяйте банковское подтверждение с записью в истории операций и состоянием обязательства.

Если результат не обновился сразу, проверьте уже созданные заявки перед повторным действием. Для обращения в поддержку оператора сохраните номер операции, время, сумму, сообщение системы и относящиеся к вопросу документы. Такой комплект помогает отличить задержку отображения от неисполненной операции.

Получение сведений

Сведения о заключённых договорах подтверждаются в том числе выписками из реестра договоров в установленном порядке [H2]. При расхождении документа с данными кабинета запросите проверку у оператора и сохраняйте переписку до разрешения вопроса.

07 Защита данных и безопасная работа

Для допуска система запрашивает сведения, необходимые для проверки участника и выполнения обязанностей оператора. Состав данных зависит от типа лица, роли и обстоятельств проверки. Представляйте достоверные сведения и обновляйте их при изменении документов, полномочий или реквизитов.

Обработка и передача данных

Ознакомьтесь с информацией о целях обработки, получателях данных и способах связи с оператором по вопросам их использования. Обработка может основываться на законе, договоре или согласии в зависимости от цели. Отдельная форма согласия не отменяет необходимость определить основание каждой операции [H7–H8].

Не все сведения идентификационного досье предназначены для других участников или публичного раскрытия. Перед прикреплением файла к проекту проверьте, нет ли в нём избыточных паспортных, банковских или контактных данных. Передавайте дополнительные документы по предназначенному для этого каналу.

Защита учётной записи

Используйте пароль, который не применяется в других сервисах, и обеспечьте доступ к зарегистрированным телефону и почте только уполномоченным лицам. Проверяйте адрес сайта перед входом. Не передавайте пароль, коды подтверждения и ключ электронной подписи через чат, письмо или телефонный разговор.

Завершайте сеанс на общем устройстве. Если поступил неожиданный код или уведомление об операции, которую вы не выполняли, не подтверждайте её. Свяжитесь с оператором по проверенному каналу и проверьте историю действий и состояние денежных средств.

Работа сотрудника оператора

Используйте доступы в пределах своей роли. При запросе дополнительных документов объясняйте участнику, какие сведения необходимы, и применяйте установленный порядок обработки. Не включайте в уведомления информацию ограниченного доступа, в том числе сведения о мерах внутреннего контроля, раскрытие которых запрещено законом [H8].

Перед отправкой сообщения или файла проверяйте получателя и номер проекта. Если ошибочно отправлены сведения другому адресату, действуйте по внутреннему порядку реагирования и зафиксируйте обстоятельства для ответственного сотрудника. Удаление сообщения пользователем не доказывает устранение последствий передачи.

08 Роли и последовательность работы

Личный кабинет предоставляет набор действий в зависимости от роли и типа лица. В одной системе могут использоваться разные профили инвестора и заёмщика. Перед подписанием документов и отправкой платежа проверьте, какой профиль выбран.

Роль	Основные действия
Инвестор	Изучает предложения, пополняет средства, подписывает акцепт, отслеживает выплаты и подаёт заявки на вывод
Заёмщик	Заполняет профиль, подтверждает расчётный счёт, создаёт предложение, получает и погашает заём
Сотрудник оператора	Проверяет профили и документы, модерирует заявки, сопровождает расчёты и отвечает на обращения
Администратор сайта	Обновляет материалы сайта и предусмотренные настройки веб-интерфейса

Маршрут инвестора

Зарегистрируйтесь, подтвердите телефон и электронную почту, выберите тип лица и заполните профиль. После проверки подпишите документы платформы. Физическому лицу предоставляется базовая возможность инвестирования в пределах применимого ограничения; признание квалифицированным инвестором проходит отдельно.

Затем изучите предложение, проверьте свободный остаток средств, укажите сумму и подпишите акцепт. Контролируйте резервирование, завершение сбора, заключение договора и дальнейшие выплаты. Возврат свободных средств на банковский счёт оформляется отдельной заявкой.

Маршрут заёмщика

После регистрации и проверки профиля подпишите документы платформы и подтвердите расчётный счёт переводом 1 рубля по сформированным реквизитам. Создайте инвестиционное предложение, приложите документы и отправьте его на модерацию. Согласуйте итоговые условия и подпишите документы для начала сбора.

После завершения сбора выполните предусмотренное подтверждение получения средств. Затем проверьте зачисление займа, график, комиссию и сроки платежей. Для досрочного погашения используется отдельная заявка.

Работа сотрудника оператора

Решения и расчётные документы обрабатываются в 1С. На сайт передаются результаты проверок, статусы и сведения о движении средств. Доступ сотрудника к 1С не заменяет полномочия на юридически значимое решение: проверка профиля, подписи, банковского платежа и расчёта выполняется по своему основанию.

09 Публичный сайт и документы

Главная страница знакомит посетителя с проектами и возможностями платформы. В верхнем меню расположены разделы «Сферы», «Проекты», «Блог», «FAQ» и «Чаты и уведомления». Нажатие на логотип возвращает на главную страницу.

Поиск информации

1. Откройте «Сферы», чтобы ознакомиться с направлениями проектов. Содержимое этого раздела заполняется оператором как информационный материал.

2. Перейдите к «Проектам». В системе предусмотрена сортировка с учётом доли собранных средств, наименования и срока окончания сбора. Положение проекта в списке не заменяет изучение его условий.

3. Откройте публикацию в «Блоге». Сначала отображаются три публикации; действие «Читать ещё» раскрывает дополнительные материалы. Статья открывается на отдельной странице.

4. В «FAQ» выберите нужную группу вопросов.

5. Для связи с оператором используйте раздел «Чаты и уведомления».

Тарифы и раскрытие информации

В разделе «Тарифы и документы» размещаются описание комиссии и PDF-файлы. Откройте нужный файл в отдельном окне или скачайте его. Перед заключением сделки проверьте, какие условия комиссии включены в ваше инвестиционное предложение и подписываемый документ.

«Раскрытие информации» — самостоятельный раздел сайта. В нём размещаются документы и сведения о деятельности оператора. Материалы публичного сайта и пакет документов для подписания в личном кабинете могут различаться по назначению.

Переход к регистрации и обратная связь

Кнопки «Присоединиться» и «Предложить свой проект» ведут к регистрации. В форме обратной связи заполните имя, контакт и вопрос. Ознакомьтесь с документом по ссылке о передаче данных и подтвердите согласие, если обработка осуществляется на этом основании. После отправки сообщение направляется на адрес оператора, установленный в настройках.

10 Регистрация и подтверждение контактов

Регистрация создаёт доступ к личному кабинету. Для начала подготовьте действующие телефон и электронную почту. Они используются для подтверждений, уведомлений и восстановления доступа.

Порядок регистрации

1. Откройте форму регистрации и выберите роль «Инвестор» или «Заёмщик». Нажмите «Продолжить».

2. Заполните ФИО, номер телефона, электронную почту, пароль и подтверждение пароля. Почта должна быть уникальной в пределах платформы.

3. Откройте текст согласия на обработку персональных данных. Прочитайте его и установите предусмотренную отметку.

4. Нажмите «Зарегистрироваться». Введите код из СМС в появившееся поле. Проверка кода выполняется системой; при ошибке исправьте ввод или воспользуйтесь доступной повторной отправкой.

5. Откройте письмо платформы и перейдите по ссылке подтверждения электронной почты. До подтверждения кабинет отображает соответствующее предупреждение и ограничивает продолжение работы.

6. Выберите тип лица. Для заёмщика доступны ИП и юридическое лицо; для инвестора — физическое лицо, ИП и юридическое лицо.

Следующие этапы

После подтверждения контактов кабинет показывает этапы: заполнение профиля, подписание документов платформы и получение предусмотренного статуса. Начните с действия «Приступить к заполнению». До заполнения профиля и отправки сведений в 1С система допускает возврат к выбору типа лица.

Если профиль уже существует, используйте предусмотренный сценарий существующего пользователя. Система предусматривает связывание новой роли с найденной учётной записью по телефону или почте. Не создавайте дублирующую регистрацию для обхода ошибки или ограничения доступа.

Если регистрация не завершена

При отсутствии письма проверьте введённый адрес и папку нежелательной почты. Если адрес электронной почты или телефон заняты, сначала попробуйте вход или восстановление пароля. При обращении к оператору сообщите этап и текст ошибки; код из СМС и пароль не передавайте.

11 Вход и восстановление доступа

В системе предусмотрены два способа входа: телефон с кодом из СМС и электронная почта с паролем. Выберите способ, к которому у вас есть доступ.

Вход по телефону

Введите номер и запросите код. После получения СМС заполните поле подтверждения и выполните вход. Если с номером связаны несколько аккаунтов, после успешной проверки выберите нужный аккаунт. Убедитесь, что открыт профиль, от имени которого вы планируете работать.

Отправка запроса на вход предусмотрена при заполненных полях номера и кода. При ошибке проверки прочитайте сообщение, проверьте введённые данные и выполните повторное действие, доступное в форме. Срок действия кода проверяйте по текущему запросу; он может зависеть от операции.

Вход по электронной почте

Введите подтверждённый адрес и пароль. Если сведения верны и почта подтверждена, система открывает кабинет. Если почта ещё не подтверждена, завершите подтверждение по письму. Ошибка пароля и неподтверждённая почта требуют разных действий.

Восстановление пароля

Откройте форму восстановления, введите адрес существующей учётной записи и отправьте запрос. Система направляет письмо со ссылкой на форму восстановления. Перейдите по ссылке и выполните действия формы. После смены пароля вернитесь ко входу и убедитесь, что кабинет доступен.

Если доступа к зарегистрированной почте нет, обратитесь к оператору для восстановления доступа и изменения контактных данных. Повторная регистрация на другое лицо не заменяет эту процедуру.

Дополнительная роль или тип пользователя

После авторизации в профиле предусмотрена отдельная кнопка создания нового типа пользователя. В списке доступны неиспользованные сочетания роли и типа. Выбор переводит на форму регистрации соответствующего профиля. Перед заполнением проверьте выбранную роль и реквизиты.

Система предусматривает связывание ролей с существующей учётной записью. Если одному телефону соответствуют несколько аккаунтов, уточните у оператора порядок выбора профиля и подтверждения доступа.

12 Профиль инвестора физического лица

Профиль содержит сведения, необходимые для проверки участника. Выберите профиль физического лица и проверьте ФИО, внесённые при регистрации. Сведения должны соответствовать документу, удостоверяющему личность.

Заполнение данных

Укажите дату и место рождения, серию и номер паспорта, дату выдачи, орган выдачи, гражданство, ИНН, СНИЛС и адрес регистрации. Не заполняйте отсутствующие сведения произвольными значениями для перехода к следующему шагу.

Заполните обязательные поля анкеты с учётом типа участника и условий, указанных у каждого поля. Если форма требует неприменимые сведения, запросите уточнение у оператора.

Документы и анкета

1. Подготовьте читаемые изображения основной страницы паспорта и страницы регистрации.

2. В блоке загрузки выберите предусмотренный вид документа и прикрепите соответствующий файл.

3. Проверьте, что загружен нужный документ и отображается результат прикрепления.

4. Заполните вопросы анкеты по 115-ФЗ. Ответы относятся к фактическим обстоятельствам; положительный ответ не следует менять для обхода сообщения об ограничении.

5. После заполнения и загрузки отправьте профиль на проверку предусмотренным действием формы.

При запросе пояснений прочитайте сообщение сотрудника оператора и предоставьте уточняющие сведения. Система предусматривает возможность загрузки дополнительных документов в чате поддержки оператора.

Результат и дальнейшие действия

После успешной проверки поступает уведомление о необходимости подписать документы платформы. Само заполнение профиля ещё не завершает весь процесс допуска. Статус квалифицированного инвестора также не возникает автоматически после проверки паспорта.

13 Профиль индивидуального предпринимателя

Индивидуальный предприниматель может работать как инвестор или заёмщик. Состав документов и последующие действия зависят от выбранной роли. Проверьте роль до отправки профиля.

Сведения предпринимателя

Заполните ФИО, дату и место рождения, паспортные данные, гражданство, ИНН, наименование, адрес регистрации и фактический адрес. Сверьте сведения с действующими регистрационными документами. Если часть данных уже внесена при регистрации, проверьте её актуальность.

В блоке банковских реквизитов предусмотрены расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, отделение банка и поле КПП. Различайте собственные реквизиты предпринимателя и реквизиты банка. Если форма требует неприменимый к ИП реквизит, обратитесь к оператору; не подставляйте вымышленное значение.

Комплект документов

Для обеих ролей система предусматривает паспорт, документ о регистрации ИП или лист записи ЕГРИП, а также налоговую декларацию за предыдущие периоды с подтверждением её принятия и квитанцией об уплате налога. Заёмщик дополнительно предоставляет карточку с реквизитами счёта для перечисления средств.

Необходимость представления справки об отсутствии судимости уточните у оператора с учётом роли участника и применимых требований. Если справка запрошена, проверьте основание и требования к дате выдачи.

Отправка и продолжение работы

Загрузите документы в форматах, предусмотренных формой, заполните анкету и отправьте профиль. Для ИП система предусматривает использование КЭП при подписании документов. После проверки подпишите пакет платформы.

Заёмщику затем необходимо подтвердить банковский счёт; инвестор переходит к работе с предложениями после завершения этапов допуска. Документы, относящиеся к конкретному займу, не заменяются документами первоначальной регистрации.

Проверка заёмщика включает применимые ограничения статьи 14 Закона № 259-ФЗ. Одна справка о судимости не исчерпывает эту проверку.

14 Профиль юридического лица

Профиль организации включает сведения о юридическом лице, его руководителе и учредителях. Перед заполнением подготовьте регистрационные и корпоративные документы, а также документы лица, действующего от имени организации.

Организация и руководитель

Укажите ИНН, ОГРН, юридический и фактический адреса. Проверьте наименование организации во всех прикрепляемых документах. По директору заполните ФИО, дату и место рождения, паспортные данные, гражданство, ИНН, адрес регистрации и фактический адрес.

Приложите документ, подтверждающий полномочия единоличного исполнительного органа: соответствующее решение или протокол. Система также предусматривает приказ о назначении, устав и решение о создании организации. Фактический список обязательных видов документов передаётся из настроек 1С.

Учредители

Добавьте сведения о каждом лице, для которого форма предусматривает заполнение: ФИО, паспортные данные, гражданство, ИНН, адрес регистрации и долю в уставном капитале. Форма позволяет добавлять и удалять строки; первая строка сохраняется.

Если учредителем является организация либо структура владения сложнее формы, запросите порядок представления сведений у сотрудника оператора. Не вписывайте данные директора вместо сведений об учредителе. Учредитель и бенефициарный владелец не всегда совпадают.

Документы по роли

Для заёмщика система предусматривает выписку ЕГРЮЛ, налоговые и бухгалтерские документы, сведения о задолженности перед бюджетом и обременениях, устав, при наличии — лицензию или патент, а также необходимое корпоративное одобрение сделки.

Для инвестора предусмотрены документы руководителя и учредителей, выписка ЕГРЮЛ, налоговая и бухгалтерская отчётность, банковская выписка за текущий год и устав. Проверьте читаемость и соответствие отчётных периодов запросу.

Объём паспортных данных всех учредителей и состав проверяемых лиц требуют разграничения по цели и норме. КЭП подтверждает подписание, но не заменяет проверку полномочий представителя.

15 Загрузка и проверка документов

Документы загружаются в профиль, пакет платформы или конкретный проект. Перед прикреплением проверьте назначение блока: один и тот же файл может использоваться в нескольких процессах, но результат проверки относится к определённому комплекту.

Подготовка файлов

Сделайте изображения читаемыми: должны быть видны требуемые реквизиты и страницы. Используйте названия, позволяющие отличить вид документа и период. Проверьте, что в файл не попали посторонние страницы или сведения другого лица.

Для ИП и юридических лиц система предусматривает загрузку подписанных файлов с расширением .sig и исходное ограничение размера 2 МБ. Возможна настройка для Администратора сайта для изменения допустимого размера загружаемого файла. Фактическое ограничение проверяйте по форме загрузки.

Прикрепление

1. Откройте нужный блок и выберите вид документа из списка.

2. Прикрепите подготовленный файл предусмотренной кнопкой.

3. Проверьте название и результат загрузки. Если доступен просмотр, откройте файл и убедитесь, что он читается.

4. Загрузите остальные обязательные документы. Дополнительные документы добавляйте по соответствующему запросу.

5. Отправьте комплект на проверку или подпишите его в зависимости от текущего этапа.

Расширение .sig может обозначать файл отсоединённой подписи, который не содержит исходного документа. Состав комплекта — подписанный контейнер либо исходный файл с подписью — должен соответствовать поддерживаемому формату.

Если файл не принят

Проверьте размер, формат, целостность и принадлежность подписи документу. Сообщение об ошибке проверки подписи не устраняется простым переименованием расширения. При необходимости сформируйте подпись заново и передайте оператору текст ошибки.

Визуальный просмотр не заменяет проверку действительности КЭП. Условия загрузки подписанного контейнера и пары «файл плюс подпись» требуют согласования.

УТОЧНЕНИЕ**.** Размер 2 МБ является настройкой системы, а не законодательным ограничением. Не уменьшайте файл ценой потери читаемости обязательных сведений.

16 Анкета и идентификация участника

Анкета по 115-ФЗ заполняется в профиле. Данные передаются в 1С, где формируется и хранится анкета-досье. Пользователь предоставляет сведения; решение по проверке принимает уполномоченный сотрудник оператора.

Заполнение анкеты

Ответьте на вопросы о себе или организации, представителях и иных указанных в форме лицах. Система предусматривает анкеты физических и юридических лиц. Они включают идентификационные сведения, полномочия, цели отношений, финансовое положение и другие данные с условиями их установления.

Если вопрос содержит условие «при наличии» или относится только к определённому случаю, учитывайте это условие. Не отмечайте отсутствие сведений, если они вам известны. Если смысл вопроса неясен, запросите пояснение до отправки.

Что проверяет оператор

Система предусматривает проверки по перечням, решениям МВК и ФРОМУ, а также дополнительные проверки контрагента и рисков. В системе перечни загружаются вручную. После проверки анкеты и внешних данных сотрудник выполняет действие «Идентифицировать» либо фиксирует отрицательный результат.

Анкета не является единственным доказательством проверки. Сотрудник сопоставляет сведения, документы и результаты предусмотренных процедур. Результат проверки личности следует отличать от проверки банковского счёта и оценки инвестиционного проекта.

Обновление сведений

Система предусматривает повторную идентификацию при изменении данных и наступлении срока обновления. Пользователь получает уведомление в кабинете и по электронной почте; срок предварительного уведомления устанавливается в настройках. Заполните повторно открытый блок и предоставьте актуальные документы.

Ручная загрузка перечней сама по себе не доказывает нарушения, но требует обеспечения актуальности и соблюдения сроков. Свободный выбор администратором периода обновления не должен подменять обязательные требования.

Причины ограничений сообщаются с учётом правил информирования по 115-ФЗ; произвольный текст из внутренней проверки нельзя автоматически раскрывать пользователю.

17 Модерация и повторная проверка профиля

После отправки профиля дождитесь результата проверки. В системе решение принимается сотрудником оператора в 1С и передаётся в личный кабинет. Пользователь получает уведомление об одобрении либо запрос на уточнение или сообщение об отказе.

Действия участника

1. Проверьте, что профиль отправлен, и откройте уведомления.

2. Если сотрудник запросил пояснение, прочитайте, каких сведений или документов не хватает.

3. Исправьте конкретные ошибки и добавьте требуемые документы в доступном блоке.

4. Сообщите о выполнении запроса в существующем чате, если это предусмотрено обращением сотрудника.

5. После положительного решения перейдите к подписанию документов платформы.

Не считайте загрузку дополнительного файла автоматическим одобрением. Убедитесь, что получен новый результат проверки. Срок рассмотрения профиля уточняйте у оператора с учётом полноты представленных сведений.

Действия сотрудника оператора

Проверьте полноту профиля, комплект документов и результаты предусмотренных проверок. При необходимости направьте запрос пояснений. Примите решение в рамках своих полномочий и проверьте, что пользователь видит соответствующий результат. При отрицательном решении отделяйте внутреннее основание от текста, который допустимо сообщить клиенту.

Проверка документа состоит из оценки содержания и, когда документ подписан, проверки электронной подписи. Наличие изображения подписи или отметки в PDF не подтверждает результат криптографической проверки.

Повторная идентификация

После обновления анкеты уже подписанный пакет платформы повторно не запрашивается только из-за этого технического перехода: система пропускает соответствующий этап и восстанавливает статус после модерации.

Периодичность обновления и текст уведомления должны соответствовать применимым требованиям, а не только настройкам формы.

18 Документы платформы

После идентификации откройте раздел «Документы платформы». В нём размещён комплект, который требуется подписать до начала работы. Перечень настраивается оператором в 1С; документы формируются из шаблонов с использованием сведений профиля.

Ознакомление с комплектом

Откройте каждый документ и проверьте участника, роль, реквизиты и содержание. Убедитесь, что условия понятны: какие услуги оказывает оператор, какие действия считаются подтверждением и какие обязанности возникают у участника. Скачайте документы, если требуется сохранить экземпляры для изучения.

До подписания в каждом блоке предусмотрен один экземпляр документа, предназначенный для подписи. Если реквизиты неверны, сначала обратитесь к оператору для исправления. Подписание ошибочного комплекта не заменяет согласование корректных сведений.

Подписание

1. Нажмите «Подписать документы платформы».

2. Для физического лица используйте подтверждение кодом из СМС. Для ИП и юридического лица система предусматривает КЭП.

3. В зависимости от формы загрузите подписанные файлы либо воспользуйтесь плагином подписи.

4. Дождитесь результата проверки. При ошибке выполните указанные действия или передайте сообщение сотруднику оператора.

5. Обновите раздел и проверьте наличие подписанных экземпляров.

После успешного завершения кнопка подписания исчезает, а в блоках документов появляется второй экземпляр с подписью. Проверьте, что результат относится ко всему требуемому пакету, а не только к одному файлу.

Следующий этап

Заёмщик переходит к подтверждению расчётного счёта. Инвестор получает предусмотренный базовый доступ. Для инвестора — физического лица снятие ограничения по сумме связано с отдельным признанием квалифицированным инвестором, а не с повторным подписанием общих документов.

Юридическое значение электронной подписи определяется её видом, действительностью и правилами применения. Техническая отметка «подписан» должна быть связана с конкретным документом и подписантом.

19 Подписание кодом из СМС

В описанном решении физическое лицо подтверждает документы простой электронной подписью с использованием кода из СМС. Такой способ применяется к пакету платформы, акцепту, отзыву отклика и предусмотренным распоряжениям.

Последовательность действий

1. Откройте документ из соответствующего процесса. Прочитайте название, реквизиты, сумму и условия.

2. Инициируйте подписание. Платформа направит запрос на формирование кода.

3. Получите СМС на зарегистрированный телефон. Убедитесь, что подтверждаете именно открытый документ или действие.

4. Введите код в форме и нажмите кнопку подтверждения или «Подписать», указанную на текущем экране.

5. Дождитесь результата. При совпадении кода система устанавливает признак и дату подписи; при несовпадении возвращает ошибку.

6. Проверьте статус и сохраните доступный подписанный экземпляр.

Если код не подходит

Проверьте ввод и соответствие кода текущему запросу. Если форма предлагает повторную отправку, воспользуйтесь ею после установленного интерфейсом ожидания. Срок действия кода и доступное количество попыток проверяйте в текущей форме.

Не отправляйте код в чат и не сообщайте его сотруднику поддержки. Если неизвестное действие уже подтверждено, сразу обратитесь к оператору и укажите время, документ и обстоятельства.

Что означает успешный результат

Успешная проверка кода подтверждает выполнение операции подписания в системе. Дальнейший бизнес-результат проверяется отдельно: например, подписанный акцепт сопровождается резервированием, а заявление на вывод ещё должно быть исполнено. Подпись акцепта сама по себе не означает зачисления займа заёмщику.

Для применения ПЭП требуется установленное правовое основание и правила, позволяющие определить подписанта и связать подтверждение с документом. Сам факт отправки СМС или подтверждения номера телефона этих условий не заменяет.

20 Подписание квалифицированной подписью

Для ИП и юридических лиц система предусматривает КЭП. Подписать документ можно с помощью плагина КриптоПро либо загрузкой заранее сформированного подписанного файла в поддерживаемом формате.

Подготовка

Проверьте наличие действующего сертификата и доступ к средству подписи. Уточните у администратора поддерживаемые версии программного обеспечения. Указание «КриптоПро CSP 4.0 и выше» требует проверки совместимости с текущим рабочим окружением.

Перед подписанием от имени организации убедитесь в полномочиях подписанта. Если действие выполняет представитель, применяются соответствующие требования к подтверждению полномочий. Не выбирайте сертификат другого сотрудника только потому, что он доступен на компьютере.

Подписание через плагин

Откройте нужный документ, выберите действие подписания и сертификат. Проверьте подписанта и документ, подтвердите операцию средствами подписи и дождитесь передачи результата на платформу. Затем проверьте, что файл принят и проверка завершилась успешно.

При загрузке готового результата используйте подписанный контейнер либо исходный документ вместе с отсоединённой подписью — в зависимости от поддерживаемого формой варианта. Исходный файл не должен изменяться после создания подписи.

Ошибка проверки

Если система сообщает о недействительной подписи, не считайте документ подписанным только на основании его внешнего вида. Проверьте сертификат, комплектность и соответствие подписи исходному файлу. Передайте сотруднику оператора текст ошибки, название документа и время действия. Повторное подписание выполняйте после определения причины.

Визуальная проверка содержания возможна, но не заменяет условия признания квалифицированной подписи по статье 11 Закона № 63-ФЗ. Для продолжения требуется устранить ошибку и получить надлежащий результат проверки.

21 Признание квалифицированным инвестором

Раздел «Мой рейтинг» содержит процедуру для инвестора — физического лица, желающего получить статус квалифицированного инвестора. Базовый допуск к работе и этот правовой статус различаются.

Подача заявления

1. Откройте «Мой рейтинг» или действие «Снять ограничения в 600 000 ₽», предусмотренное этапами регистрации.

2. Ознакомьтесь с предлагаемыми основаниями квалификации и перечнем подтверждающих документов.

3. Выберите применимое основание и приложите документы, относящиеся к нему.

4. Отправьте форму на рассмотрение оператора.

5. Проверьте сообщение о регистрации заявления и ожидайте решения.

При положительном решении оператор вносит запись в реестр квалифицированных инвесторов. В разделе отображается присвоенный статус; система допускает показ даты его присвоения. При отрицательном решении направляется сообщение с разъяснением.

До получения решения

Не считайте отправку заявления снятием ограничения. Проверяйте действующий статус перед инвестированием и достоверность заверений о сумме вложений. Если документы недостаточны, уточните, какие сведения требуется дополнить.

Действия сотрудника

Используйте действующий внутренний регламент признания и проверяйте каждое основание с предусмотренными подтверждениями. Итоговое решение и запись в реестре должны соответствовать статусу в кабинете. Перечень оснований в форме необходимо сверять с действующим регулированием.

22 Подтверждение банковского счёта заёмщика

После подписания документов платформы заёмщик подтверждает реквизиты счёта, на который предполагается получение займа. В системе этот этап связан с получением статуса «Подтверждённый пользователь».

Порядок действий

1. Перейдите в раздел «Мой рейтинг» по соответствующей кнопке этапов регистрации.

2. Проверьте реквизиты расчётного счёта, указанные в профиле.

3. Нажмите «Оплатить 1 рубль в адрес платформы». Система сформирует счёт в 1С и покажет его в кабинете.

4. Откройте или скачайте счёт. Проверьте получателя и назначение платежа.

5. Выполните перевод с того расчётного счёта заёмщика, который подтверждается.

6. Дождитесь проверки поступления и обновления статуса.

Закрытие окна счёта и скачивание файла в системе приводят к показу сообщения об ожидании. Такое сообщение не означает, что оплата уже поступила. Сохраните банковский документ об исполнении перевода для уточнения, если поступление не будет найдено.

Обработка сотрудником оператора

В 1С проверяется факт поступления по банковским данным. Система предусматривает ручное установление рейтинга и автоматическое изменение после получения выписки. Сотрудник сверяет плательщика и реквизиты с подтверждаемым профилем. Результат передаётся в личный кабинет.

Замена счёта

Для заёмщика в биллинге описан один банковский счёт. После подтверждения самостоятельное добавление нового счёта не предусмотрено; изменение выполняется через обращение к администратору. Не перечисляйте средства на новые реквизиты до их согласования в соответствующем процессе.

Перевод 1 рубля проверяет банковские реквизиты и не заменяет идентификацию по 115-ФЗ.

23 Создание инвестиционного предложения

Заёмщик создаёт предложение после завершения предусмотренных этапов допуска. Предложение включает параметры займа, описание проекта и документы. Перед заполнением подготовьте сведения о необходимой сумме и сроках.

Начало работы

Откройте «Заявки на заём» и используйте действие «Создать инвестпредложение».

Введите название проекта и выберите отрасль из справочника. Укажите минимальную и максимальную сумму займа, срок займа в месяцах, минимальный взнос инвестора, дату начала и срок окончания сбора. Не смешивайте срок займа со сроком размещения предложения.

Программа и назначение

Выберите программу финансирования. Доступные условия загружаются из 1С и определяют варианты погашения и периодичность выплат. Если предусмотрено целевое назначение, выберите его из справочника; при варианте «Другое» заполните пояснение.

Заполните описание проекта и приложите презентационные материалы. Логотип или фотография в форме обозначены как необязательные. Ссылки на сайт и социальные сети также необязательны: если сведения отсутствуют, соответствующие иконки у проекта не показываются.

Черновик и продолжение

Незавершённый проект отображается как черновик. При повторном открытии форма должна возвращать к этапу, на котором заполнение было остановлено. Проверьте сохранённые сведения перед отправкой.

После заполнения полей и загрузки документов нажмите предусмотренное действие перехода далее. Заявка направляется в 1С и получает отметку о модерации. Уведомление о прохождении этапов отправки не означает публикацию: впереди проверка и подписание согласованных условий.

Максимальная сумма является обязательным условием инвестиционного предложения по части 2 статьи 13 Закона № 259-ФЗ. Если система позволяет оставить поле пустым, заполните его до направления окончательного предложения.

Создание заявки сотрудником Оператора в 1С

Заявка поступает в 1С с сайта либо создаётся сотрудником вручную. Перед ручным вводом проверьте, что заявка по этому проекту уже не зарегистрирована при обмене с личным кабинетом.

1. Откройте «Займы предоставленные» → «Заявки на займ» и создайте заявку.

2. Выберите заёмщика и финансовый продукт. Заполните название проекта, целевое назначение и проверьте условия, подставленные из финансового продукта.

3. Проверьте обязательные поля и даты. Порядок заполнения ставки, начислений и графика рассмотрен в разделе 24.

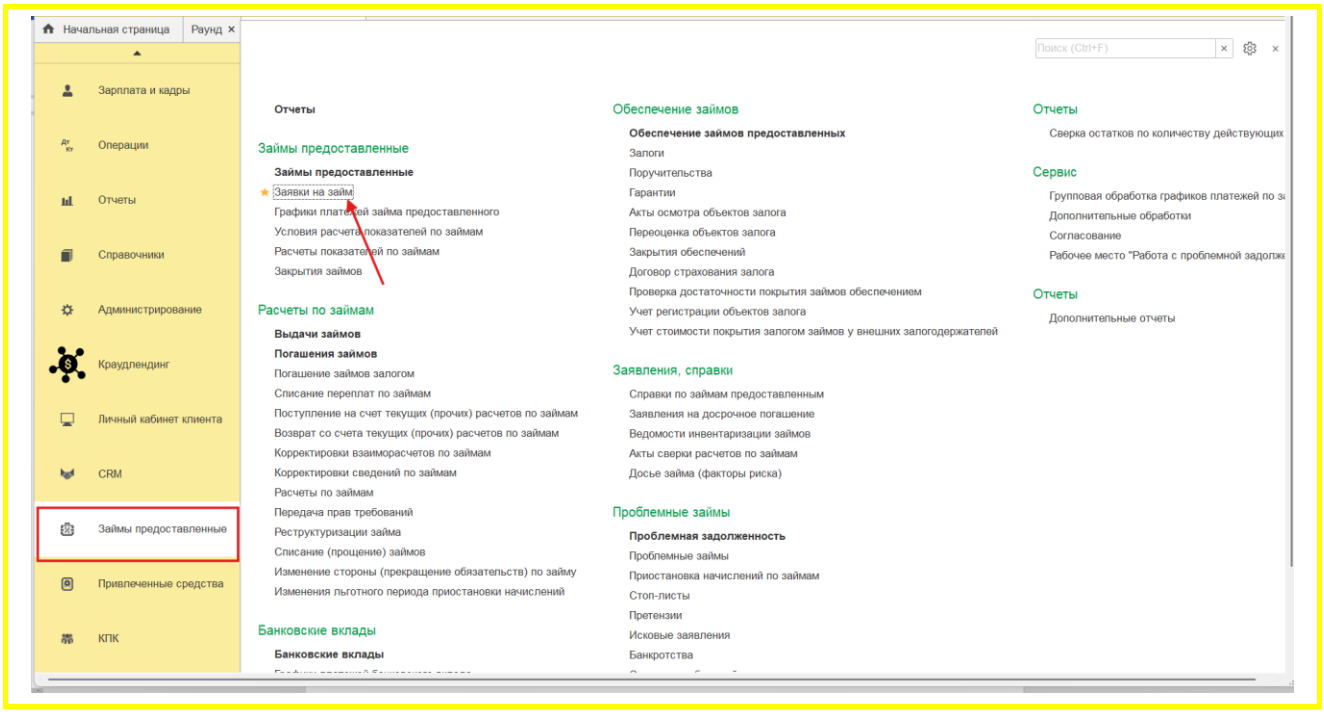


Рисунок 23.1. Переход к заявкам на заём в разделе «Займы предоставленные»

Поля заявки на заём

В таблице приведены поля заявки и порядок их заполнения по описанию формы 1С. Признак обязательности относится к этой форме; состав окончательных условий предложения дополнительно проверяется по документам сделки.

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
Номер; дата «от»; вид операции	Заполняются автоматически. Для вида операции подставляется «Заявка»; для даты — текущая дата.	Да
Заёмщик; финансовый продукт	Выберите вручную. Проверьте соответствие продукта условиям проекта.	Да
Название проекта; целевое назначение	Заполните вручную.	Да
Сумма займа; «На срок (мес.)»	Подставляются из финансового продукта. Проверьте сумму и срок в месяцах.	Да
Дата выдачи	Проверьте дату до расчёта графика. Способ первоначального заполнения в исходном описании не уточнён.	Да
Дата окончания	Рассчитывается автоматически с учётом срока займа.	Да
«В указанный день месяца» / «Последний день месяца»	Проверьте подставленное значение и при необходимости укажите вручную день платежа.	Да
Вид процентной ставки; процентная ставка; «% годовых»	Подставляются из финансового продукта; предусмотрена ручная корректировка.	Да

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
«Рассчитывать»; «Дней в году»	Проверьте способ расчёта процентов и базу дней. Значения подставляются из продукта и могут задаваться вручную.	Да
«Применять иную процентную ставку на просроченную задолженность»	Установите вручную, если это предусмотрено условиями займа.	Нет
Вид платежа; основной долг; проценты	В блоке условий расчёта графика проверьте параметры продукта и при необходимости заполните вручную.	Да

Порядок использования полей «Согласование» и «Статус» заявки в исходном описании оставлен на уточнение. Не переносите статусы заявки на статусы раунда: это разные объекты.

Создание раунда

Раунд — запись в 1С, в которой организован сбор инвестиций по заявке. Создайте его командой «Начать раунд» из заявки либо откройте «Краудлендинг» → «Раунд». При создании из заявки проверьте перенесённые данные; при отдельном создании выберите заёмщика и нужную заявку вручную.

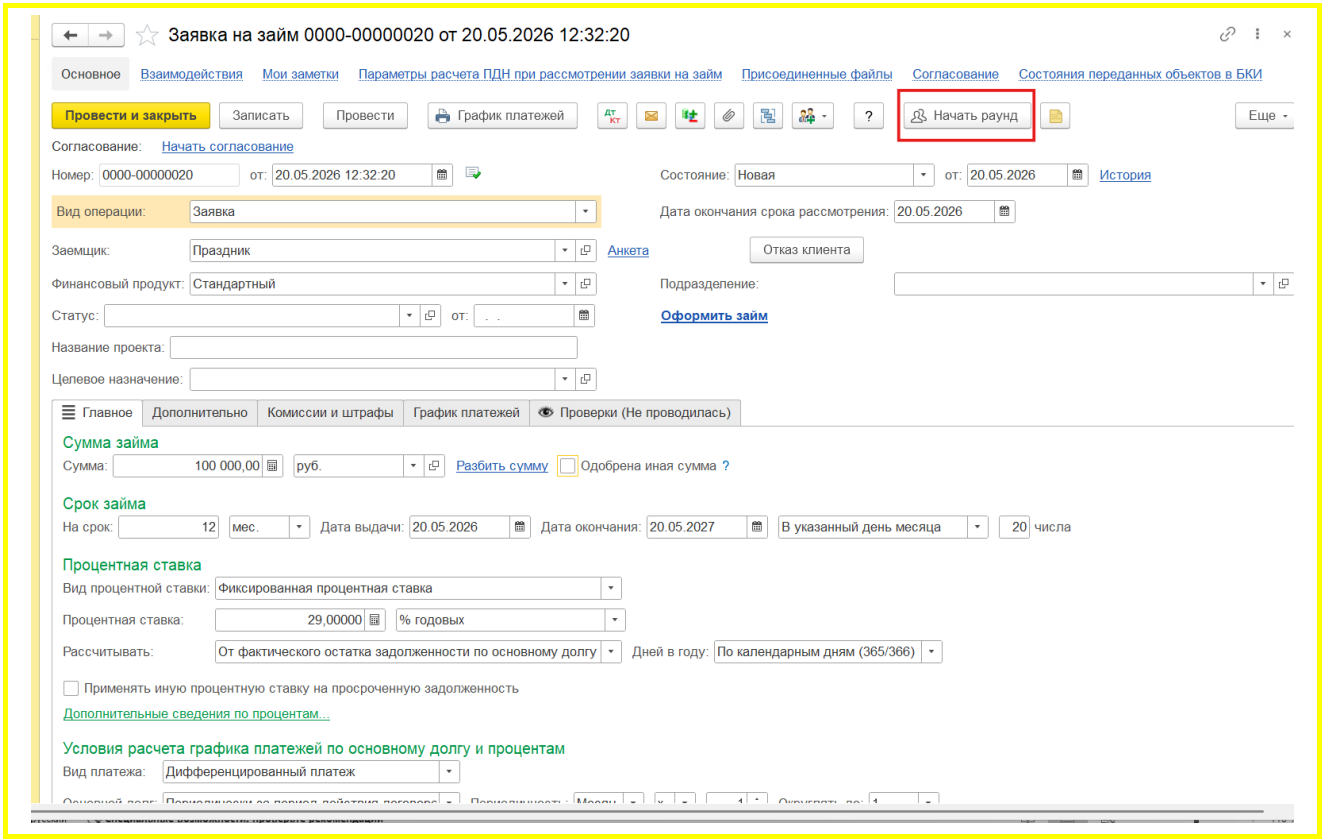


Рисунок 23.2. Команда «Начать раунд» в заявке на заём

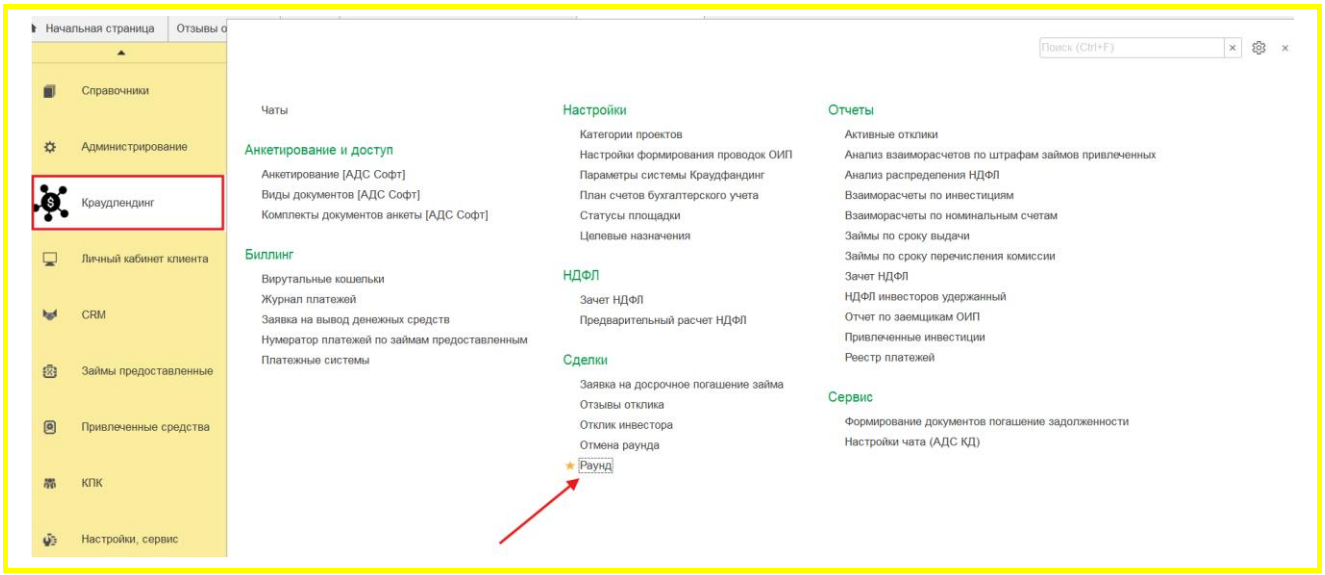


Рисунок 23.3. Переход к раундам из раздела «Краудлендинг»

В поле «Заемщик» выберите нужное лицо. Если записи нет, предусмотрено создание новой; сначала проверьте справочник, чтобы не создать дубль. Затем выберите заявку этого заёмщика.

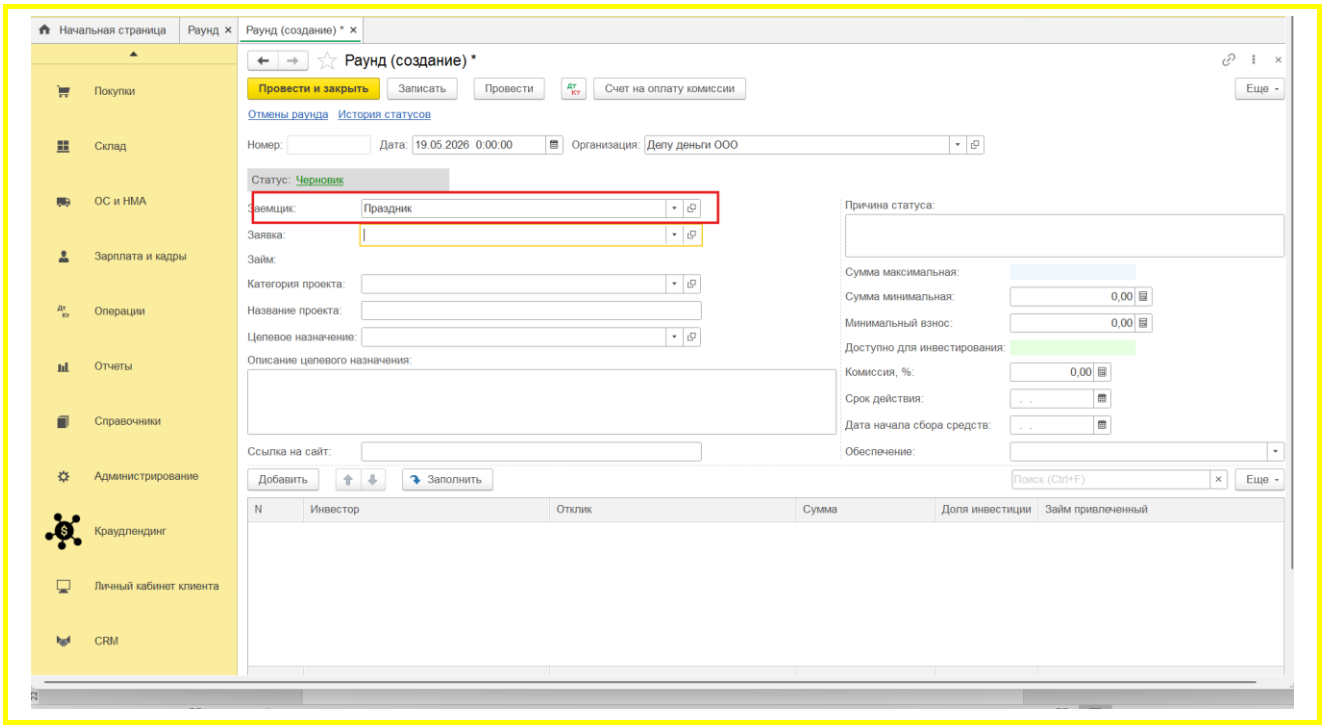


Рисунок 23.4. Выбор заёмщика при создании раунда

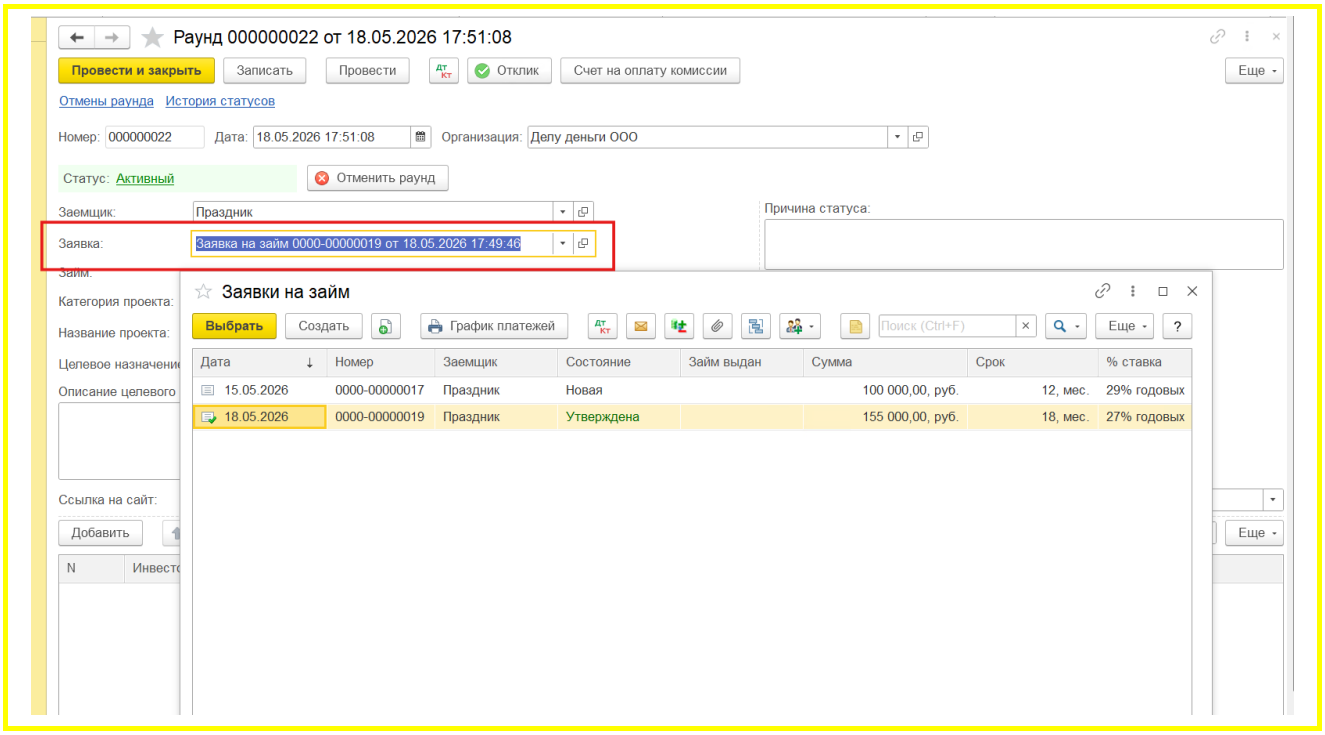


Рисунок 23.5. Выбор заявки на заём в карточке раунда

Поля раунда

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
Номер; дата; организация	Заполняются автоматически. Проверьте организацию, от имени которой оформляется раунд.	Да
Заёмщик; заявка	Переносятся при создании из заявки; при создании из раздела выбираются вручную.	Да
Заём	Заполняется системой после перехода к оформлению сделки. Проверьте связь с нужным договором.	Системное
Категория проекта	Выберите из списка. Если нужной категории нет, предусмотрено создание новой.	Нет
Название проекта; целевое назначение	Переносятся из заполненной заявки.	Да
Описание целевого назначения; ссылка на сайт	Заполните вручную при наличии сведений.	Нет
Причина статуса	Укажите пояснение при необходимости.	Нет
Сумма максимальная	Переносится из заявки. Проверьте предел сбора.	Да
Сумма минимальная	Укажите вручную. В описании формы поле отмечено как необязательное; проверьте согласованные условия предложения.	Нет по форме

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
Минимальный взнос	Укажите нижнюю границу участия, если она предусмотрена; в исходном описании допускается пустое поле.	По условиям
Доступно для инвестирования	Рассчитывается автоматически. Сопоставьте с суммой и откликами.	Системное
Комиссия, %	Укажите вручную по согласованным условиям.	Нет
Срок действия; дата начала сбора средств	Заполните вручную. Проверьте период сбора отдельно от срока займа.	Да
Обеспечение	Поле присутствует в описании, но порядок работы отнесён к следующему релизу.	Не уточнено

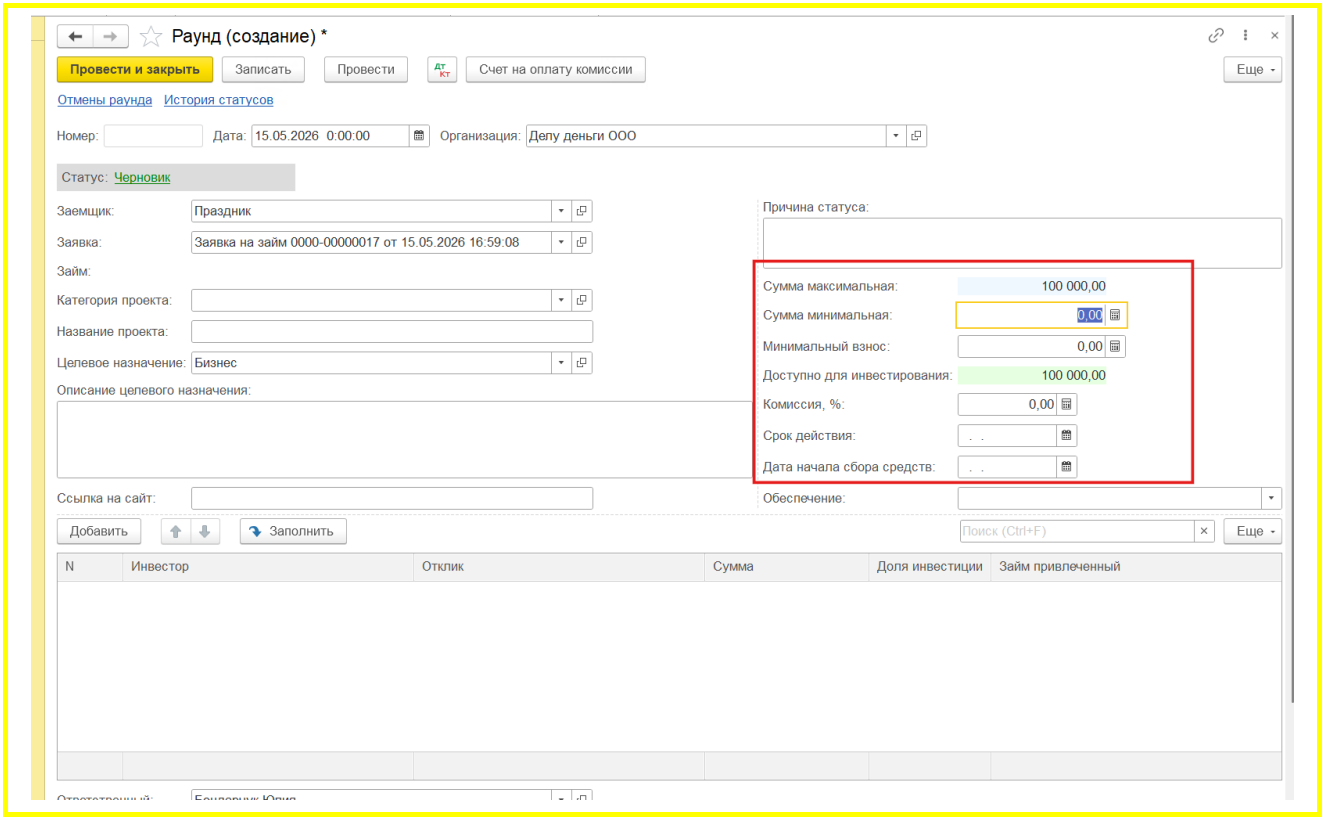


Рисунок 23.6. Суммы, минимальный взнос, комиссия и сроки в карточке раунда

Перед дальнейшей обработкой сопоставьте заёмщика, заявку, название проекта и суммы. Сохранение карточки раунда само по себе не означает начало сбора средств.

24 Условия займа и график платежей

Условия выбираются в рамках финансового продукта, переданного из 1С. Перед отправкой заявки проверьте, что сумма, срок и порядок погашения соответствуют планируемому использованию средств.

Параметры выплат

Система предусматривает аннуитетные и дифференцированные платежи. Для аннуитета периодичность основного долга и процентов автоматически устанавливается как ежемесячная. Для дифференцированного варианта предусмотрен отдельный выбор периодичности основного долга и процентов: ежемесячно, ежеквартально или в конце срока.

Параметр	Что проверить
Минимальная сумма займа	Объём, без достижения которого сделка не должна состояться
Максимальная сумма займа	Предел сбора и условие прекращения предложения
Минимальный взнос	Нижняя граница участия одного инвестора
Срок займа	Период исполнения обязательств после выдачи
Срок сбора	Период принятия предложения инвесторами
Периодичность выплат	Даты и состав платежей по основному долгу и процентам

Предварительный и окончательный графики

На этапе одобрения система предусматривает расчёт предварительного графика на максимальную сумму. После завершения сбора формируется итоговый график. Эти документы могут различаться, поскольку итог зависит от фактических параметров сделки.

Перед подписанием проверьте сумму основного долга, проценты, даты платежей, комиссию и условия просрочки. Рекомендованный диапазон ставки или срока в чате не заменяет окончательные условия подписываемых документов.

Начисления при просрочке

Система предусматривает начисление штрафа по условиям договора, если такое прописано в условиях договора для выбранного финансового продукта.

Начисления и график в заявке 1С. Обработка Оператором

1. Откройте заявку и вкладку «Комиссии и штрафы». При необходимости добавьте комиссию и штрафные санкции, предусмотренные условиями займа.

2. Выберите вид начисления из списка. Если нужного вида нет, предусмотрено его создание. Проверьте вид, наименование и параметры начисления до использования в заявке.

3. Откройте вкладку «График платежей» и нажмите «Заполнить». Сопоставьте сформированные даты, основной долг, проценты и остаток с условиями заявки.

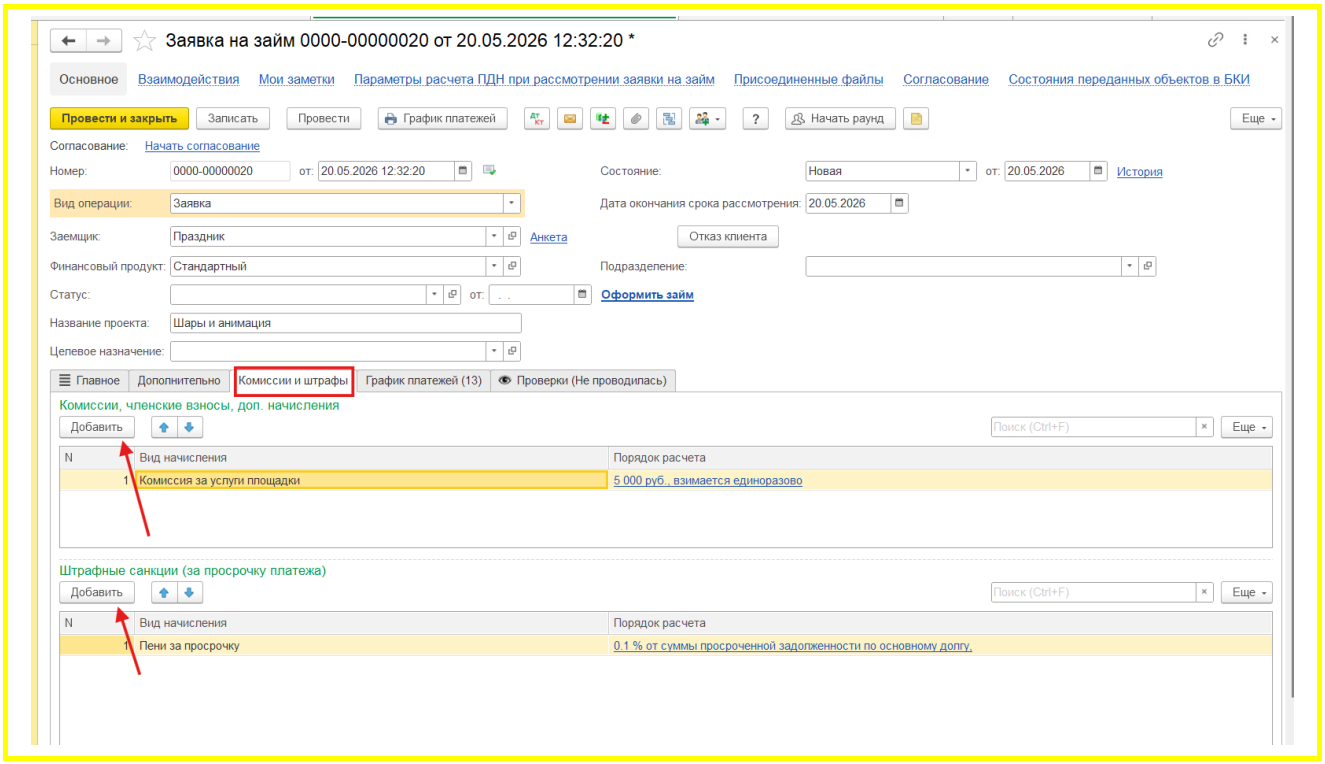


Рисунок 24.1. Добавление комиссий и штрафных санкций в заявку

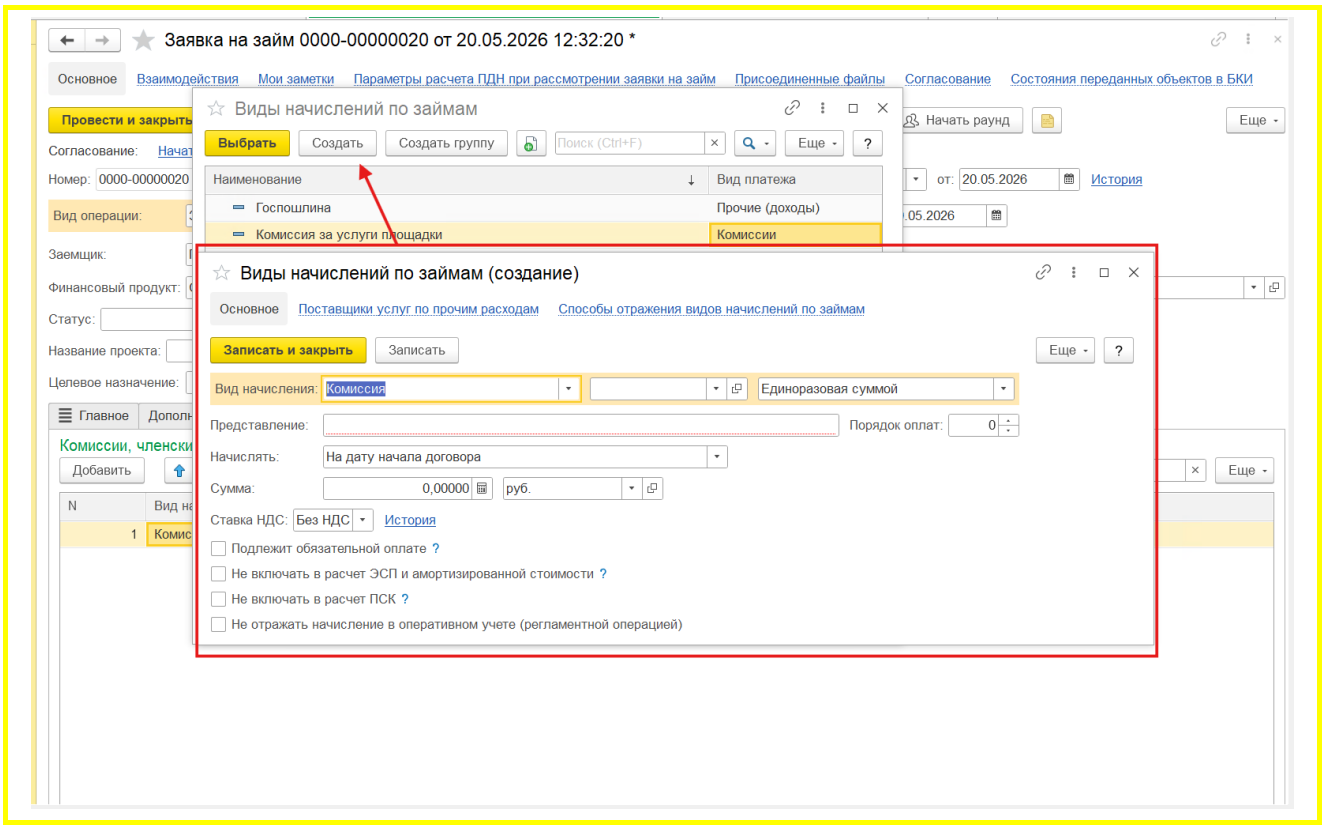


Рисунок 24.2. Выбор и создание вида начисления по займу

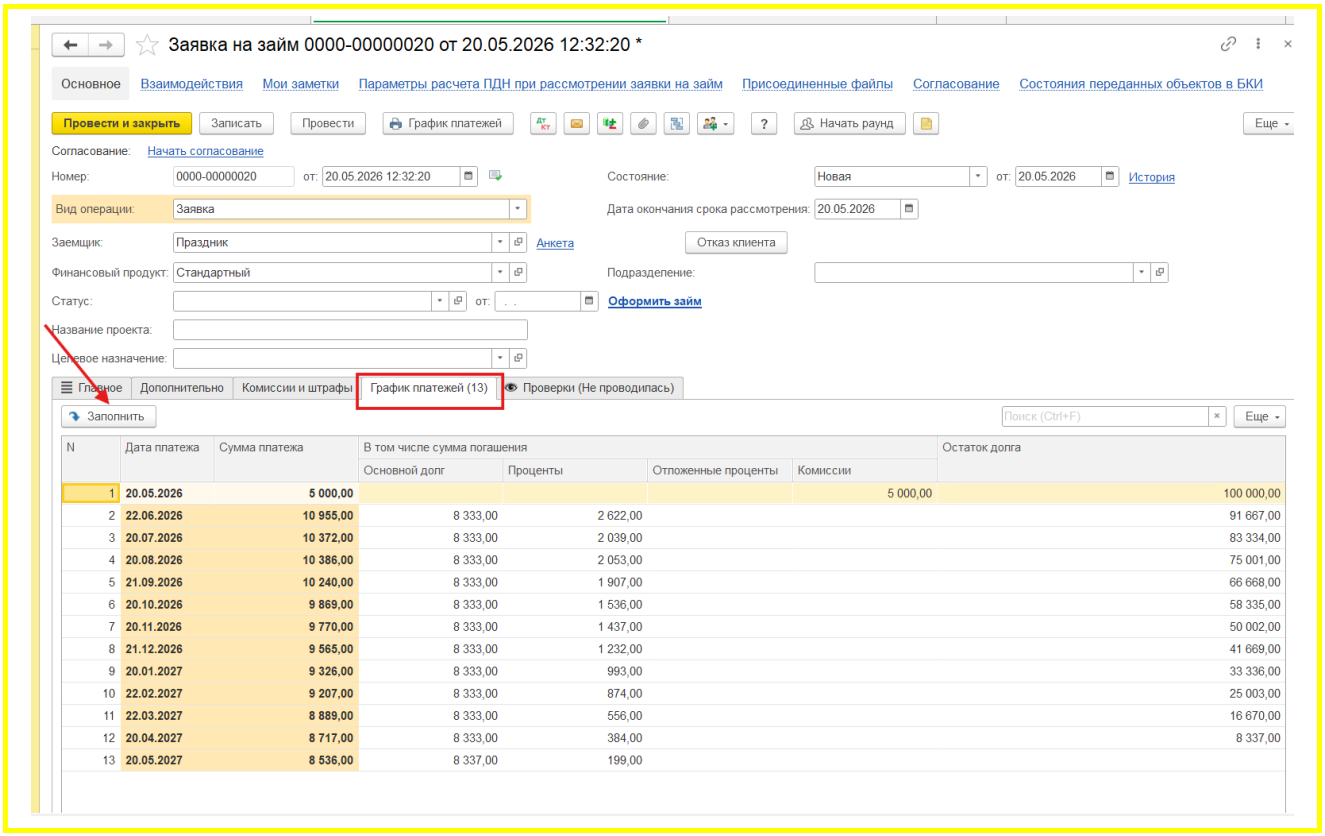


Рисунок 24.3. Заполнение графика платежей в заявке

После изменения условий заново проверьте график. Само наличие начисления в справочнике не означает, что оно согласовано для конкретного займа.

25 Документы инвестиционного проекта

Документы проекта помогают оператору проверить предложение, а инвестору — оценить условия участия. Часть сведений берётся из профиля заёмщика, остальные прикрепляются при создании предложения.

Финансовые документы

В форме предусмотрены бухгалтерская отчётность за последнюю отчётную дату и за последний год, налоговая отчётность за последнюю отчётную дату и прочие документы. Список категорий поступает из 1С.

Для каждой категории нажмите «Выбрать документ». В появившемся списке ранее загруженных файлов профиля выберите подходящий документ и нажмите «Добавить». Проверьте, что документ появился в форме и относится к нужному периоду. В блоке прочих документов предусмотрено добавление нескольких файлов.

Презентационные материалы

Подготовьте обязательные материалы о проекте по категориям, указанным в форме. Если используете изображение или логотип, проверьте его соответствие проекту. Ссылки на сайт, ВК и другие социальные сети заполняются при наличии.

Сведения о руководстве и учредителях загружаются из профиля. Если они устарели, сначала уточните порядок обновления профиля. Ручное изменение презентации не исправляет данные, полученные из учётной системы.

Проверка перед отправкой

Сопоставьте документы с параметрами заявки. Убедитесь, что отчётность относится к заёмщику, подписи принадлежат надлежащему лицу, а версии файлов актуальны. Не прикладывайте лишние документы с персональными сведениями к публичному описанию проекта.

После модерации и подписания документы конкретной сделки доступны во вкладке «Документы» соответствующего проекта. Подписанный экземпляр следует отличать от исходного шаблона и предварительного графика.

Система предусматривает включение паспортных данных и адреса в сведения о руководстве. Состав раскрываемых инвесторам сведений не совпадает со всем идентификационным досье. До публикации требуется проверить правовое основание, объём и круг получателей.

26 Модерация инвестиционного предложения

Отправленная заявка обрабатывается сотрудником оператора в 1С. В кабинете заёмщика она отображается со статусом «На модерации». Сведения о решении передаются на сайт и сопровождаются уведомлением.

Действия заёмщика

Откройте заявку и проверьте отправленные сведения. Следите за чатом и уведомлениями: сотрудник может запросить дополнительные документы или предложить условия. Если требуется пояснение, отвечайте в контексте этой заявки, чтобы сведения не смешивались с другим проектом.

В системе предусмотрена возможность отмены заявки. Перед отменой проверьте её текущее состояние и наличие уже принятых откликов инвесторов. Порядок отмены активного предложения рассмотрен отдельно в разделе 31.

Действия сотрудника оператора

Проверьте комплект заявки и финансовые показатели заёмщика. Система предусматривает типовые проверки учётной системы и ручную оценку. Рекомендованный диапазон суммы, ставки и срока может быть передан в чате.

Заёмщик выражает согласие либо несогласие с предложенными условиями. При согласовании подготовьте окончательные документы и сообщите, где расположено действие подписания. При отказе передайте соответствующий результат и дополнительный текст в предусмотренных полях.

Результат проверки

При положительном результате отображается «Модерация пройдена». Система рассчитывает предварительный график на максимальную сумму и подготавливает раунд сбора. Далее заёмщику требуется подписать документы; положительная модерация сама по себе ещё не публикует предложение.

При отрицательном результате передаются статус и пояснение. Если причиной стали некорректные сведения, уточните у оператора допустимый порядок исправления или новой подачи.

Допуск заёмщика и полнота условий предложения проверяются до публикации. Финансовая оценка не заменяет проверку законодательных ограничений. Согласование в чате не должно изменять подписанный документ без предусмотренного оформления.

Статусы раунда в 1С

При включённой настройке «Модерация заявок» в описании 1С предусмотрена последовательность «Черновик» → «На модерации» → «Модерация пройдена» → «Активный». При отключённой модерации предусмотрен переход из «Черновик» непосредственно в «Активный». До активации выполните проверки и подписание, предусмотренные разделом 27.

Статусы	Черновик	На модерации	Модерация пройдена	Модерация не пройдена	Отказ клиента	Отказ клиента от условий	Активный	Срок сбора средств истек	Сбор средств завершен	Оформление сделки	Сделка не состоялась	Сделка заключена
Черновик							*					
На модерации												
Модерация пройдена												
Модерация не пройдена												
Отказ клиента												
Отказ клиента от условий												
Активный												
Срок сбора средств истек												
Сбор средств завершен												
Оформление сделки												
Сделка не состоялась												
Сделка заключена												

*	перевод в статус «Активный», возможен, если в параметрах системы отключена "модерация"
	невозможен перевод в данный статус
	возможен перевод в данный статус

Рисунок 26.1. Матрица переходов статусов раунда из описания системы

В матрице зелёным отмечены разрешённые переходы, красным — недоступные. Отдельная отметка относится к возможности активации при отключённой модерации. В матрице также приведены состояния отказа, истечения срока сбора, завершения сбора и сделки. Доступность перехода проверяйте в текущей форме и по настройкам организации; схема не подтверждает автоматическое выполнение переходов.

27 Подписание и публикация предложения

Публикация выполняется после согласования условий и оформления документов. Заёмщик подписывает общие условия договора займа и оферту с помощью КЭП; сотрудник оператора завершает проверку и устанавливает активный статус.

Действия заёмщика

1. Откройте одобренную заявку в разделе «Заявки на заём».

2. Сверьте итоговые сумму, срок, ставку, график, комиссию и ответственность за просрочку с согласованными условиями.

3. Нажмите «Подписать и начать сбор средств».

4. Прочитайте документы, появившиеся в форме. Подпишите их КЭП.

5. Дождитесь проверки и откройте вкладку «Документы» проекта: в ней должен появиться подписанный файл.

6. Проверьте активный статус и начало сбора в кабинете.

Если документ отличается от согласованных условий, не подписывайте его до исправления. Сообщите сотруднику конкретный пункт и нужную заявку. Устное согласование или переписка не исправляют содержание уже сформированного файла.

Действия сотрудника оператора

Проверьте документы и положительный результат проверки подписи. После этого переведите заявку в статус «Активный». В системе предложение публикуется на сайте, а в кабинете заёмщика появляется сообщение о сборе средств. Проверьте отображение сроков и сумм.

Система также предусматривает отзыв заявки администратором по причинам риска. При таком действии фиксируются причина снятия активности, дата и сотрудник, выполнивший операцию. Отмена требует проверки последствий для уже принятых откликов и резервов.

Для привлечения займов инвестиционное предложение должно быть закрытым, адресованным конкретному инвестору или нескольким конкретным инвесторам. Публичная карточка проекта не должна автоматически означать возможность акцепта любым посетителем. Требование части 3 статьи 13 Закона № 259-ФЗ рассмотрено в разделе 49.

Ручная визуальная проверка не позволяет продолжить публикацию при неустранённой ошибке действительности КЭП.

28 Выбор проекта инвестором

Для поиска проекта откройте «Ленту предложений». Система предусматривает показ активных раундов и предложений с завершённым сбором. Возможность просмотра карточки не означает, что в неё ещё можно инвестировать.

Изучение предложения

Откройте проект и проверьте его статус, срок сбора, минимальный взнос, сумму займа, ставку и график. Ознакомьтесь с условиями просрочки и приложенными документами. Проверьте, что предложение доступно именно вам в предусмотренном порядке.

Во вкладке «О заёмщике» отображаются сведения о лице, привлекающем инвестиции: основные данные, деятельность, органы управления, существенные события и объёмы привлечения, предусмотренные системой. Состав информации зависит от типа лица и правового режима раскрытия.

Опыт заёмщика

Система предусматривает отчёт о взаиморасчётах заёмщика по займам: номер, сумма, дата выдачи и возврата, погашенная сумма, срок, просрочка и ставка. Он доступен в активных заявках и займах. История конкретного проекта отображает обезличенные суммы и даты инвестиций.

Проверьте не только общий объём привлечения, но и наличие просроченных обязательств. Статистика отражает сведения системы на соответствующий момент и не гарантирует будущий результат.

Расчёт и вопросы

Если требуется уточнение условий, используйте раздел «Чаты и уведомления» для связи с оператором. Если доступен чат с заёмщиком, задайте вопрос в контексте выбранного предложения. Для оценки дохода используйте фактический график и условия проекта.

Переход к участию

До нажатия «Инвестировать» проверьте свободные средства и применимый лимит. Если денег недостаточно, сначала выполните пополнение и дождитесь отражения поступления. Само намерение пополнить счёт не заменяет наличие средств.

29 Инвестирование и подписание акцепта

Инвестор принимает условия конкретного предложения через личный кабинет. Для этого необходимы завершённый допуск, доступное предложение и достаточная сумма средств.

Создание отклика

1. Откройте проект и нажмите «Инвестировать».

2. Укажите сумму, учитывая минимальный взнос и доступный объём предложения.

3. Проверьте созданный документ акцепта. Первоначально формируется черновик отклика.

4. Если вы неквалифицированный инвестор — физическое лицо, ознакомьтесь с заверением о соблюдении годового ограничения и подтвердите его только при соответствии фактическим данным.

5. Прочитайте окончательный документ и подпишите: физическое лицо — кодом из СМС, ИП и юридическое лицо — КЭП.

6. Проверьте активный статус отклика, подписанный документ и отражение резерва.

Документы доступны во вкладке «Документы» заявки на инвестирование в разделе «Мои инвестиции». Дата и время подписания фиксируются системой. Не создавайте повторный отклик только потому, что уведомление пришло с задержкой: сначала проверьте список заявок.

Заверение о лимите

Система включает в акцепт заверение, учитывающее вложения на этой и других инвестиционных платформах за календарный год. Указываемая сумма должна учитывать текущее инвестирование. Простое наличие отметки без достоверного содержания не устраняет превышение.

Ограничение 600 000 рублей проверяется при каждом инвестировании с учётом применимых исключений по статье 7 Закона № 259-ФЗ. Оператор не должен ограничивать контроль только одним проектом или отдельным аккаунтом.

Подписание и заключение договора

Подписанный акцепт выражает принятие предложения. Договор инвестирования в рассматриваемой модели считается заключённым с поступлением средств инвесторов с номинального счёта оператора на банковский счёт заёмщика. Проверьте дальнейшее завершение сделки отдельно.

Момент резервирования средств при создании отклика, его подписании и принятии администратором требует единого правила. Проверяйте фактический результат и не считайте один статус достаточным подтверждением всех этапов.

Оформление отклика сотрудником Оператора в 1С

Отклик создаётся из карточки раунда либо через «Краудлендинг» → «Отклики инвестора». Если сведения уже поступили с сайта, откройте существующий документ и проверьте его.

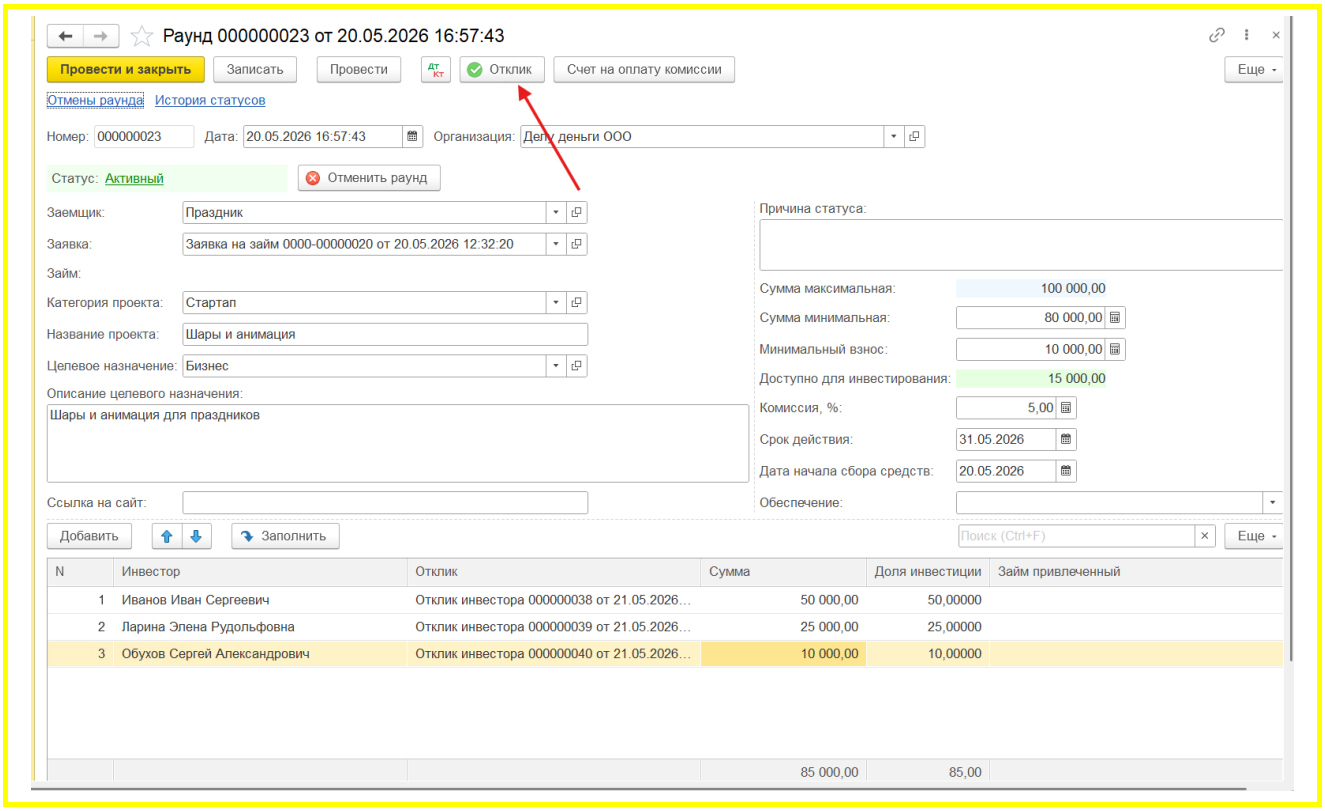


Рисунок 29.1. Открытие откликов из карточки раунда

Рисунок 29.2. Переход к откликам инвестора из раздела «Краудлендинг»

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
Номер; дата; организация	Заполняются автоматически.	Да
Инвестор	Выберите вручную либо проверьте данные, поступившие с сайта.	Да
Раунд	Подставляется при создании из раунда; при отдельном создании выберите вручную.	Да

Поле	Порядок заполнения и проверки	Обязательно
Заявка	Заполняется автоматически по данным раунда.	Да
Общая сумма заявки	Заполняется автоматически.	Да
Показатели «Доступно»	Заполняются автоматически. В форме показаны два показателя рядом с общей суммой заявки и суммой инвестиции; проверьте оба значения.	Да
Сумма инвестиции	Укажите вручную либо проверьте сумму, полученную с сайта.	Да
График погашения	Формируется после нажатия «Сформировать график».	Да
Комментарий	Заполните при необходимости.	Нет
Ответственный	Заполняется автоматически. Проверьте сотрудника.	Да

1. Выберите инвестора и раунд, проверьте связанную заявку и сумму инвестиции.

2. Нажмите «Сформировать график». Система создаёт связанную «Заявку на привлечение сбережений».

3. Откройте ссылку на эту заявку и проверьте сумму, срок, ставку и график.

4. После необходимых проверок и оформления акцепта нажмите «Публиковать». В описанном сценарии отклик переходит из «Черновик» в «Активный». Проверьте статус и результат в личном кабинете.

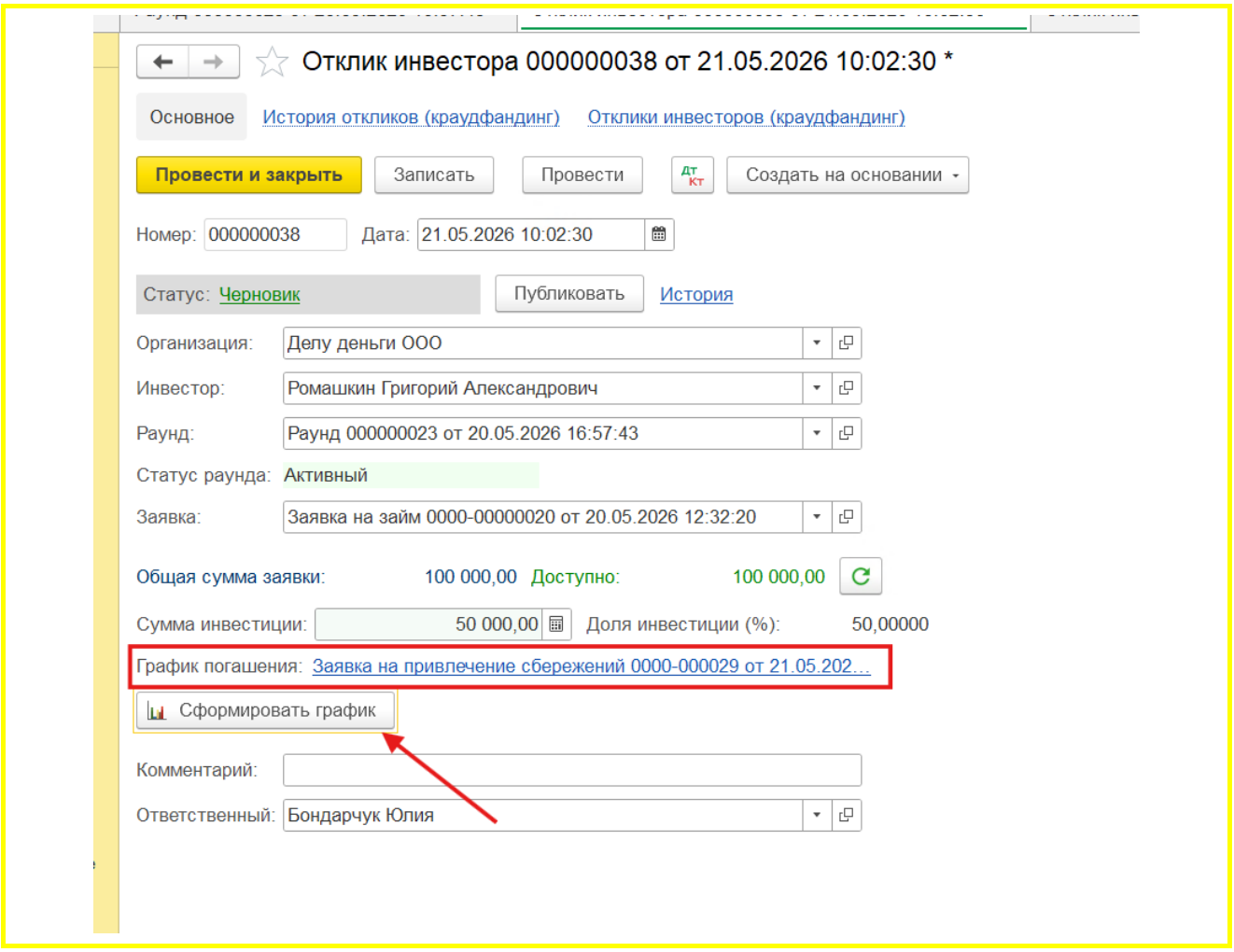


Рисунок 29.3. Формирование графика и ссылка на заявку на привлечение сбережений

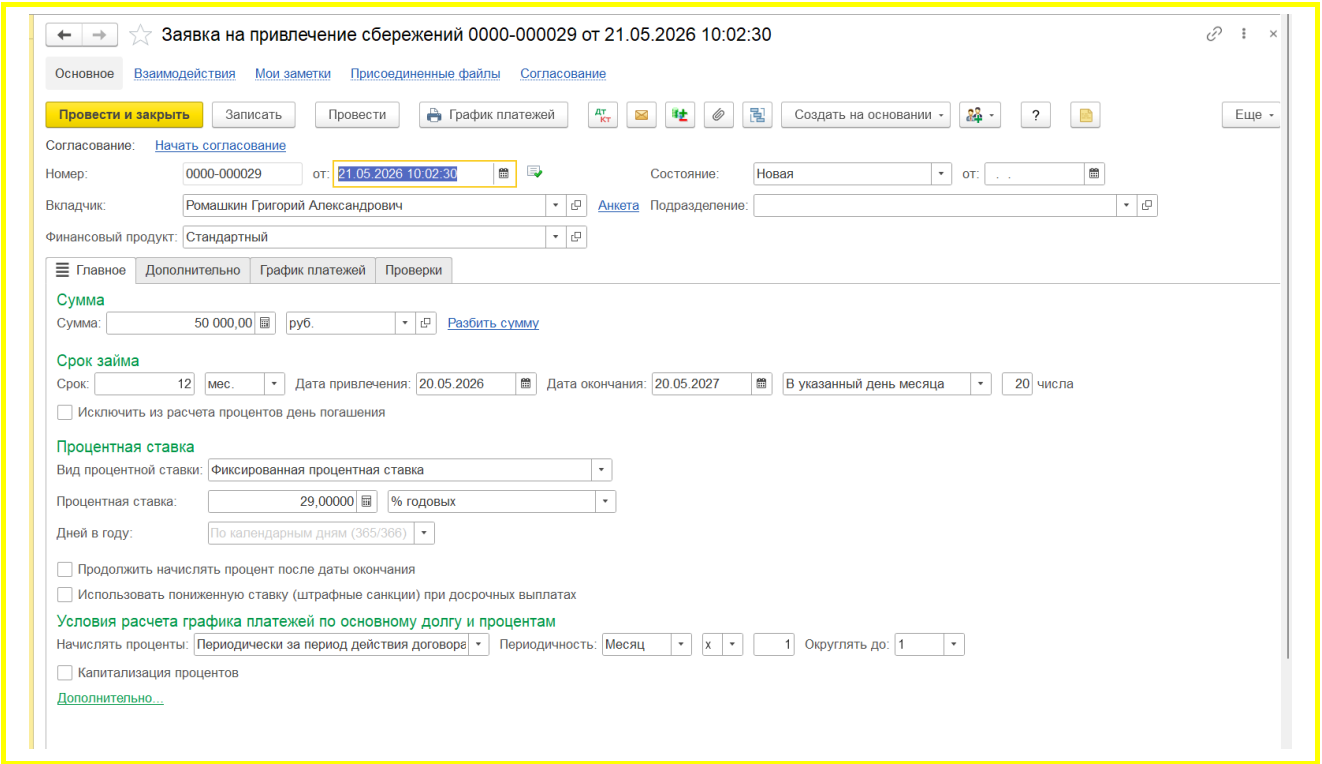


Рисунок 29.4. Просмотр условий заявки на привлечение сбережений

Раздел «Займы предоставленные» → «Заявки на займ» используется для проверки исходной заявки заёмщика. Условия привлечения по отклику открывайте по связанной ссылке: заявка заёмщика и заявка на привлечение сбережений относятся к разным сторонам операции.

Рисунок 29.5. Доступ к исходной заявке заёмщика

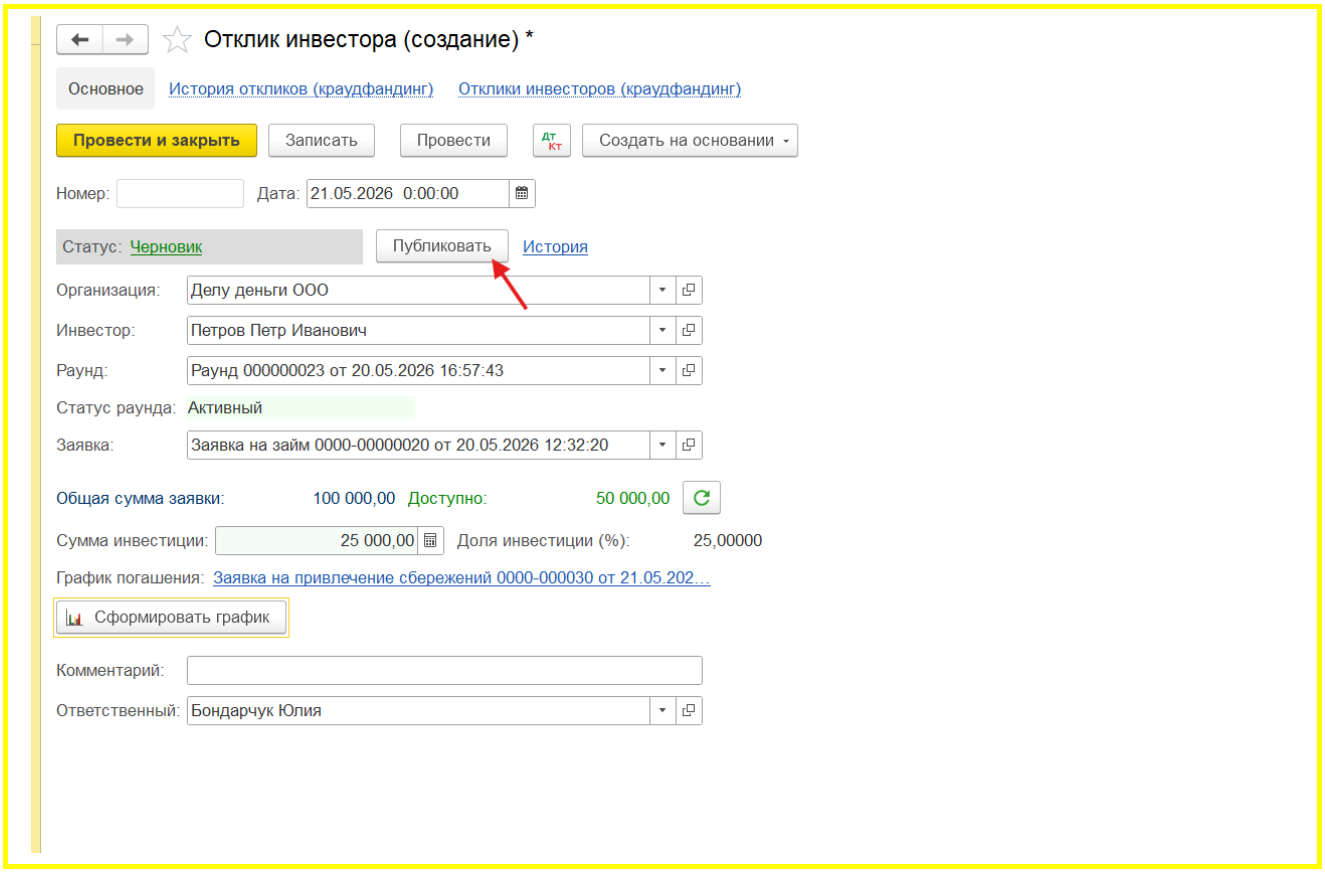


Рисунок 29.6. Публикация отклика инвестора

Команда «Публиковать» в 1С не заменяет проверку подписанного акцепта и состояния средств. Для контроля используйте также порядок из разделов 29 и 30.

30 Резервирование и отзыв отклика

После принятия отклика средства переводятся из свободных в зарезервированные в учёте платформы. Зарезервированная сумма не является свободным остатком для другого вложения или вывода.

Проверка резерва

Откройте заявку на инвестирование и раздел «Биллинг». Сопоставьте сумму отклика, статус и изменение доступного остатка. Если отклик подписан, но сумма отражается неожиданным образом, передайте оператору номер заявки и сведения об операции.

Создание черновика, подписание акцепта и перечисление займа — разные события. Проверяйте состояние отклика и доступный остаток после каждого действия; при расхождении обратитесь к оператору.

Отзыв

1. Найдите нужную заявку в «Моих инвестициях».

2. Проверьте доступность кнопки «Отозвать отклик».

3. Откройте документ отзыва и проверьте проект, номер и сумму.

4. Подпишите отзыв: физическое лицо — СМС, ИП или юридическое лицо — КЭП.

5. Дождитесь изменения статуса и проверьте документ во вкладке «Документы».

6. Убедитесь, что соответствующая сумма стала свободной.

Доступность кнопки передаётся из 1С с учётом срока. Если кнопка недоступна, а вы считаете, что срок ещё не истёк, сразу обратитесь к оператору с указанием даты принятия предложения и текущего состояния. Самостоятельное удаление файла не является отзывом.

Закон устанавливает пять рабочих дней со дня принятия предложения, но не позднее дня прекращения его действия. Указание в биллинге «по умолчанию 5 дней» нельзя трактовать как произвольно изменяемый срок или календарные дни.

После отзыва

Возврат суммы в состояние «Свободно» происходит внутри учёта платформы. Для перечисления на собственный банковский счёт требуется отдельная заявка на вывод. Проверьте оба процесса независимо.

Отзыв и проверка откликов в 1С сотрудником Оператора

1. Откройте нужный отклик и выберите «Создать на основании» → «Отзыв отклика».

2. Проверьте дату, организацию, инвестора и ссылку на отзываемый отклик. При необходимости заполните комментарий.

3. После предусмотренного оформления проверьте изменение статуса отклика и освобождение суммы. Срок и основания отзыва применяйте с учётом требований, изложенных выше.

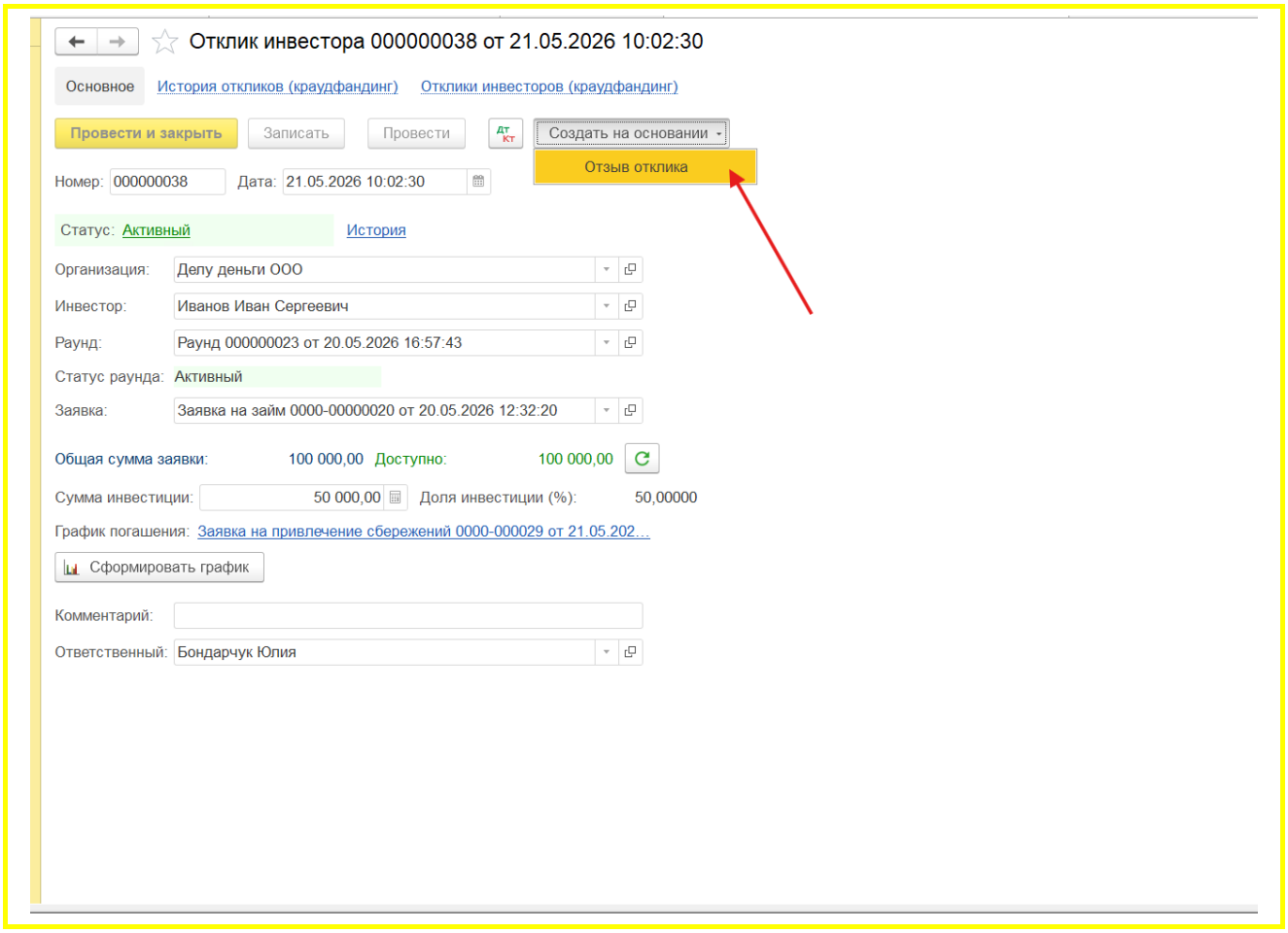


Рисунок 30.1. Создание отзыва на основании отклика

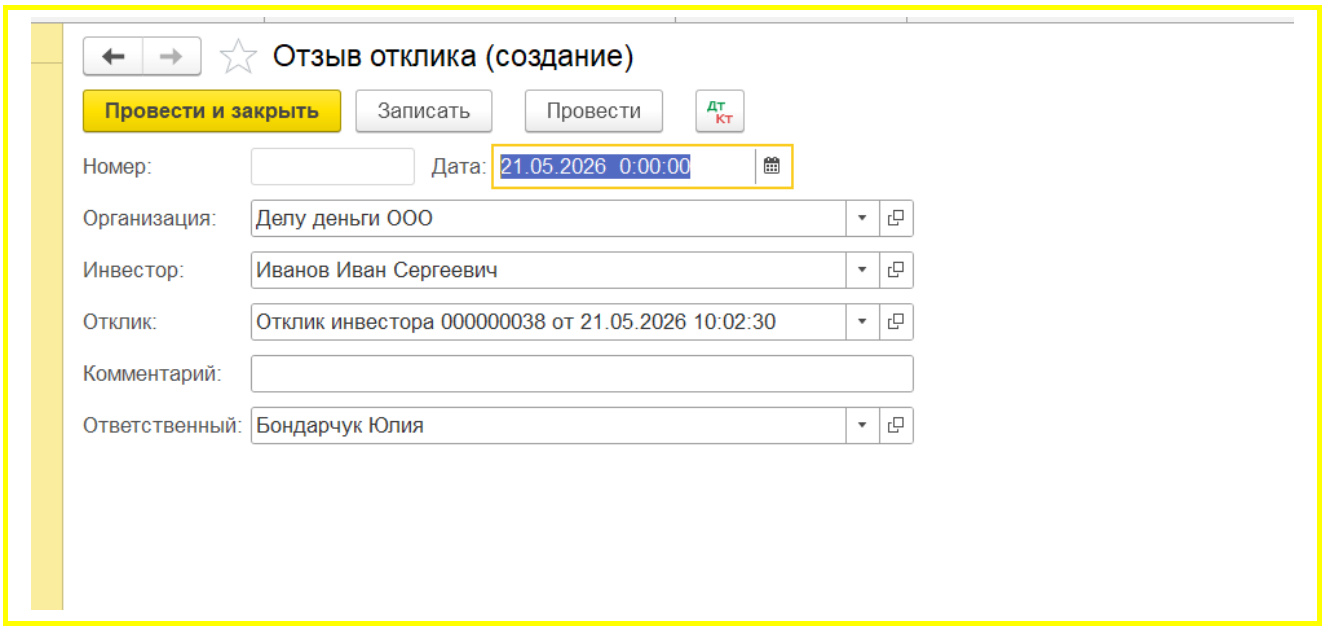


Рисунок 30.2. Проверка реквизитов документа «Отзыв отклика»

Для проверки состава инвесторов откройте раунд и нажмите «Заполнить» в табличной части. Сопоставьте инвестора, отклик, сумму и долю инвестиции с действующими документами.

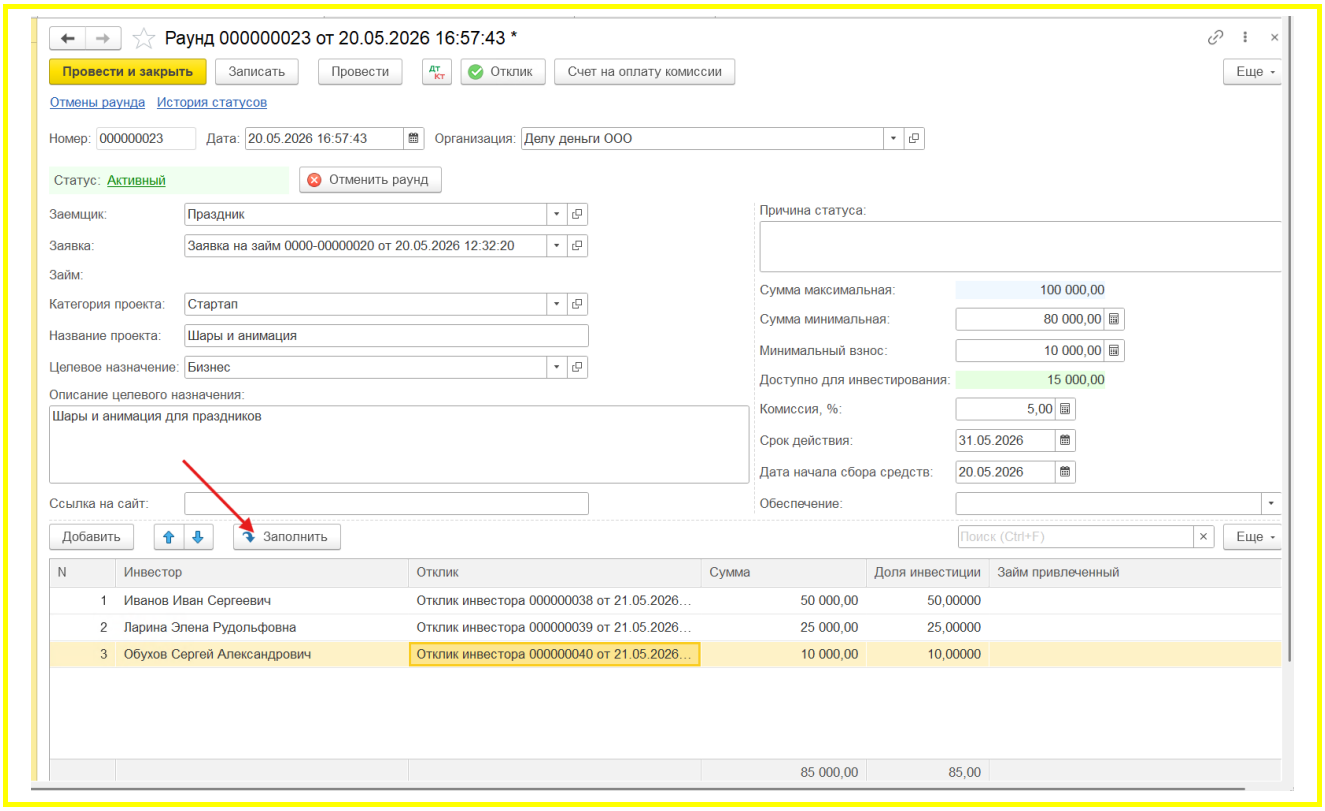


Рисунок 30.3. Заполнение списка откликов по раунду

31 Завершение сбора и отмена предложения

Сбор завершается при наступлении предусмотренных условий предложения. Для контроля откройте карточку и проверьте срок, минимальный и максимальный объёмы, сумму принятых откликов и текущий статус.

Минимальная сумма не собрана

Если срок раунда истёк, а минимальный объём не достигнут, система предусматривает статус «Срок сбора средств истёк». Инвестор и заёмщик получают уведомления. Проверьте освобождение резервов и отсутствие ошибочного перехода займа к выдаче.

В этом случае договоры инвестирования не заключаются. Оператор должен уведомить инвесторов не позднее следующего рабочего дня после окончания срока предложения. Основание — часть 5 статьи 13 Закона № 259-ФЗ.

Минимум достигнут или собран максимум

После завершения раунда сотрудник связывается с заёмщиком для дальнейшего оформления. При достижении максимального объёма действие предложения прекращается; новые инвестиции не должны увеличивать сбор сверх установленного предела.

Система допускает оформление нового раунда по согласованию. Новые сроки и условия нельзя считать автоматическим продлением прежнего волеизъявления инвесторов: оператор должен определить дальнейшее оформление и судьбу прежних откликов.

Отмена заёмщиком

В системе кнопка отзыва заявки предусмотрена для статусов «Активный» и «Сбор средств завершён» до совершения сделки. Нажмите действие отзыва, прочитайте документ, подпишите его КЭП и дождитесь решения площадки. После одобрения устанавливается «Отказ клиента», а средства инвесторов возвращаются из резерва в свободный остаток.

Отмена сотрудником оператора

При снятии активности фиксируются причина, дата и сотрудник. Проверьте уведомления и изменение всех связанных резервов. Отмена карточки не должна оставлять неразрешённые денежные операции.

Отмену заявки и расторжение договора услуг с оператором необходимо оформлять с учётом разных оснований и последствий. До подтверждения отмены уточните судьбу акцептов, резервов и уже возникших обязательств.

Переход к оформлению сделки в 1С сотрудником Оператора

После достижения предусмотренного объёма сбора проверьте состав откликов и доступное действие оформления сделки. На снимках экрана показаны команды «Оформить сделку» и «Оформить займы», а также ссылки на связанные займы инвесторов.

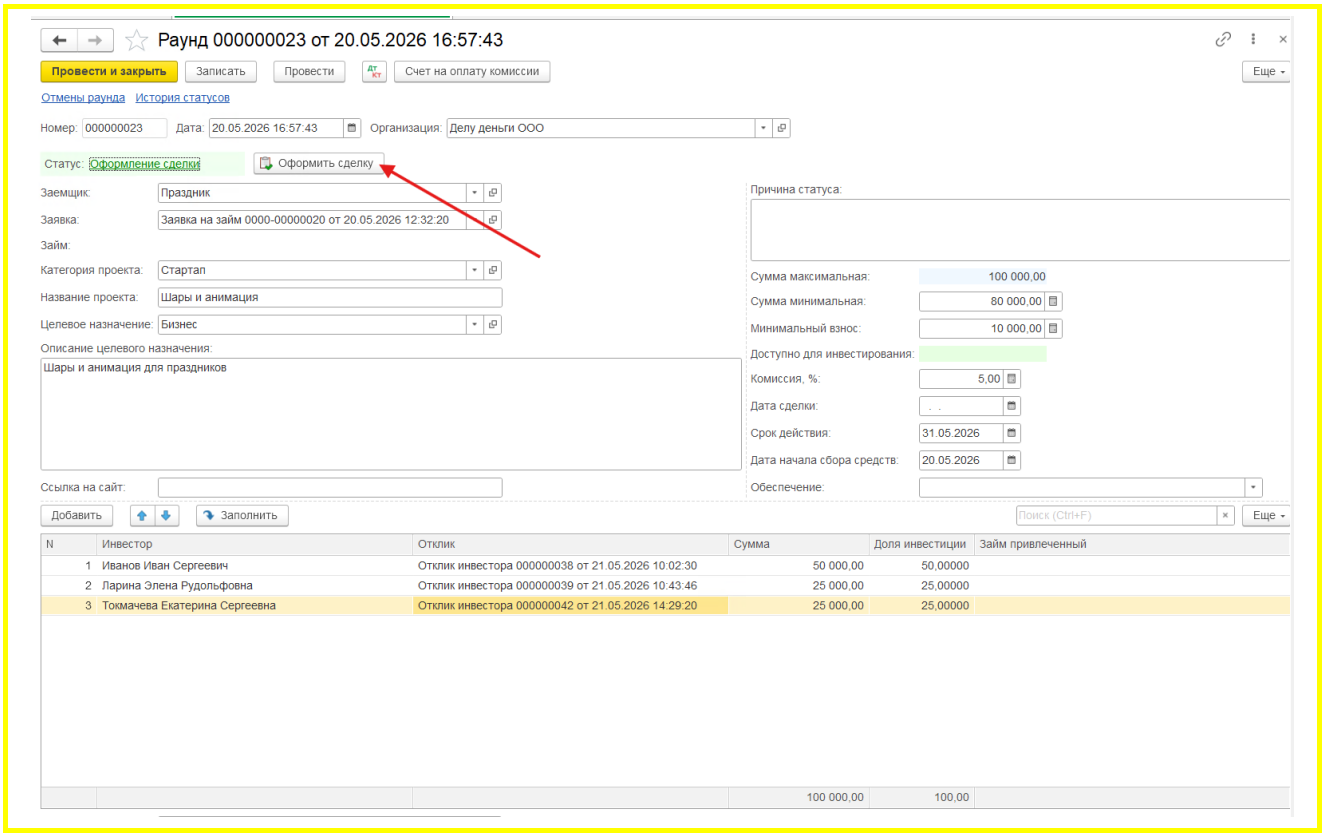


Рисунок 31.1. Команда оформления сделки в карточке раунда

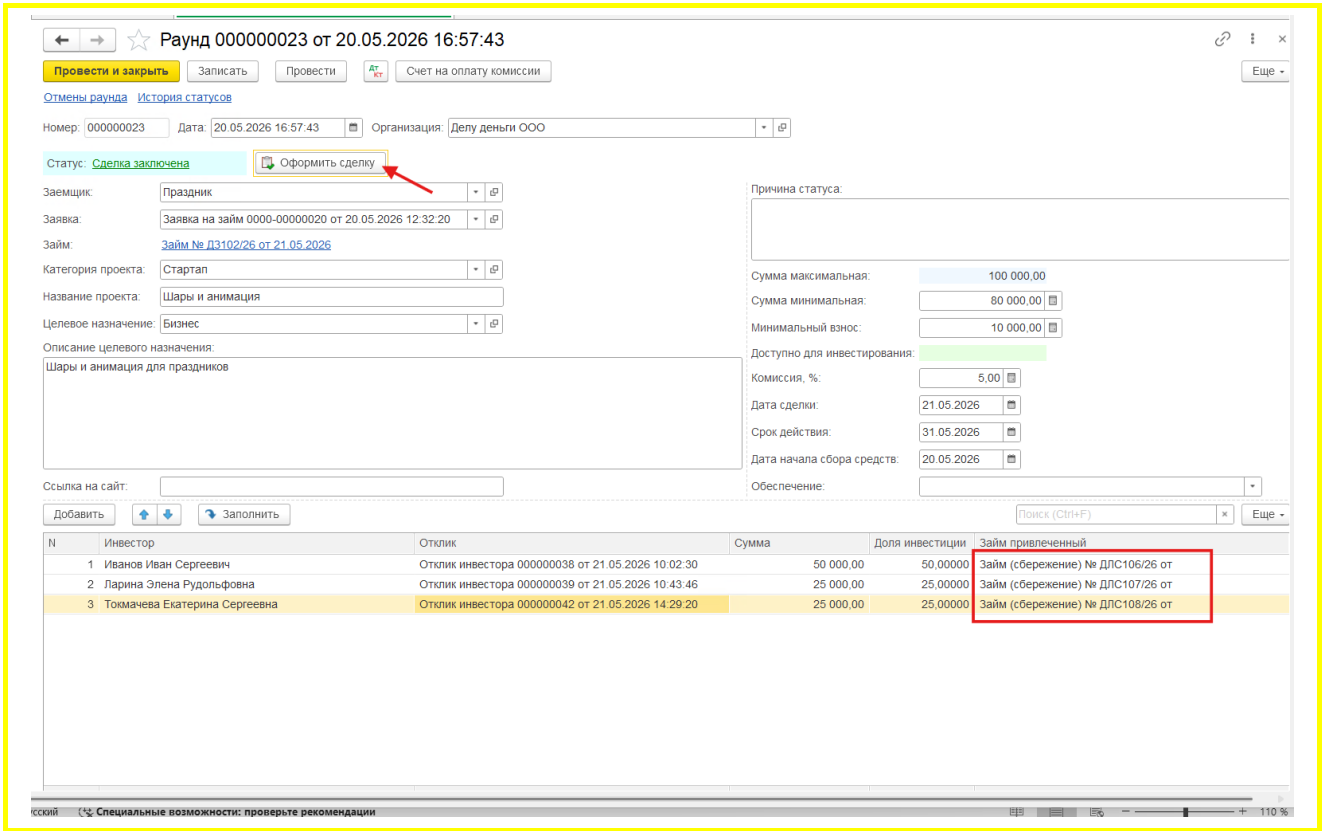


Рисунок 31.2. Оформление займов и связанные документы инвесторов

Автоматический перевод в статус «Оформление сделки» и отправка уведомления при достижении минимальной или полной суммы в исходном описании оставлены на проверку с сайтом. Не считайте эти действия выполненными без проверки статуса раунда, связанных документов и результата обмена с личным кабинетом.

32 Получение и выдача займа

После успешного завершения сбора заёмщик подтверждает намерение получить средства. Перед подтверждением проверьте итоговые условия и расчётные реквизиты.

Действия заёмщика

Откройте завершённый сбор и нажмите «Начать проект», когда кнопка доступна. В появившейся форме изучите согласие на получение денежных средств и график платежей. Проверьте сумму, сроки и условия оплаты комиссии, затем подпишите комплект КЭП.

После подписания отслеживайте перечисление. Проверяйте поступление на банковский счёт по банковским данным. Если платформа показывает активный заём, но средства не зачислены, запросите уточнение фактического исполнения платежа.

Действия оператора

Система предусматривает формирование займа и расчётных документов в 1С, перечисление средств с номинального счёта на банковский счёт заёмщика и передачу статусов на сайт. После выдачи формируется итоговый график и документы для инвестора и заёмщика.

Выписка из реестра договоров подтверждает заключение договора. Она должна соответствовать реально состоявшейся операции. Документ «Выдача займа» и внутренний статус «Активный» не подменяют факта поступления средств.

По части 8 статьи 13 Закона № 259-ФЗ срок перечисления не может превышать три рабочих дня со дня прекращения действия предложения. Ожидание дополнительного нажатия заёмщиком не должно произвольно переносить начало этого срока.

Проверка документов

Откройте «Документы» проекта и сохраните итоговый график, подписанные условия и подтверждение заключения договора. Проверьте, что предварительный график на максимальную сумму не используется вместо итогового после фактического сбора.

Подтверждение заключения договора должно оформляться выпиской из реестра договоров согласно статье 13 Закона № 259-ФЗ. Если система называет документ «выписка из договора займа», проверьте его содержание и уточните наименование у оператора.

Формирование выдачи сотрудником Оператора в 1С

В описанном сценарии документ выдачи можно сформировать из раунда по кнопке «Сформировать документы» либо из раздела «Займы предоставленные» командой «Создать на основании» → «Выдача займов (первичная)». До создания проверьте, что по этому займу ещё нет документа выдачи.

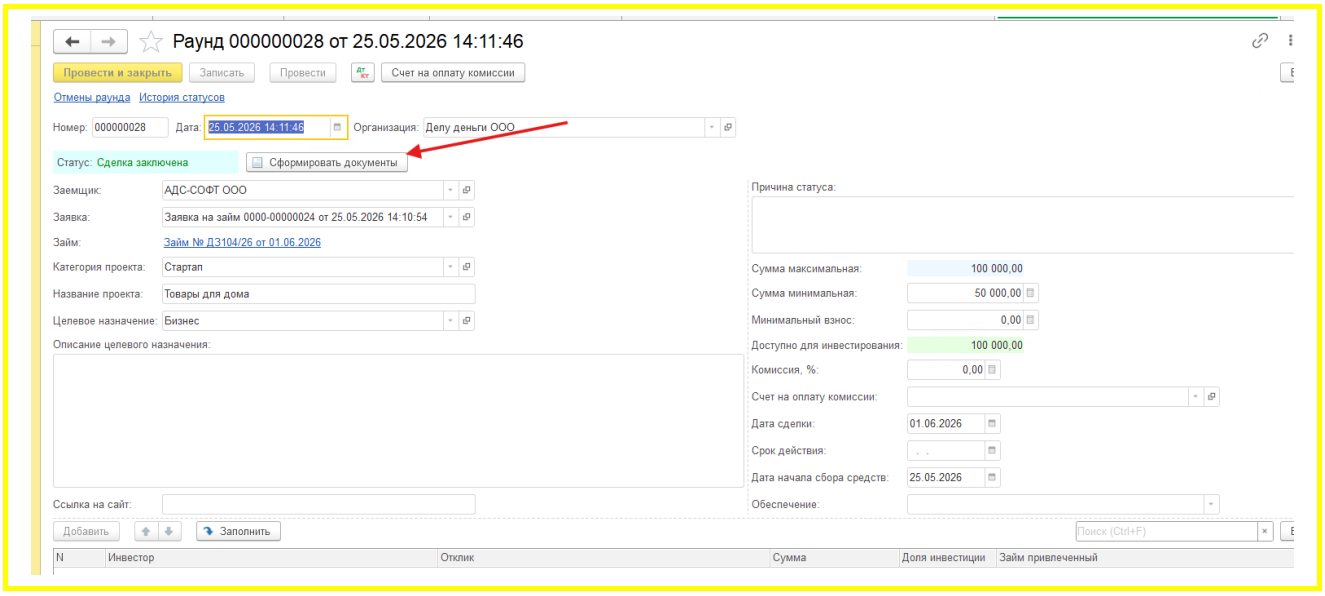


Рисунок 32.1. Формирование документов из раунда

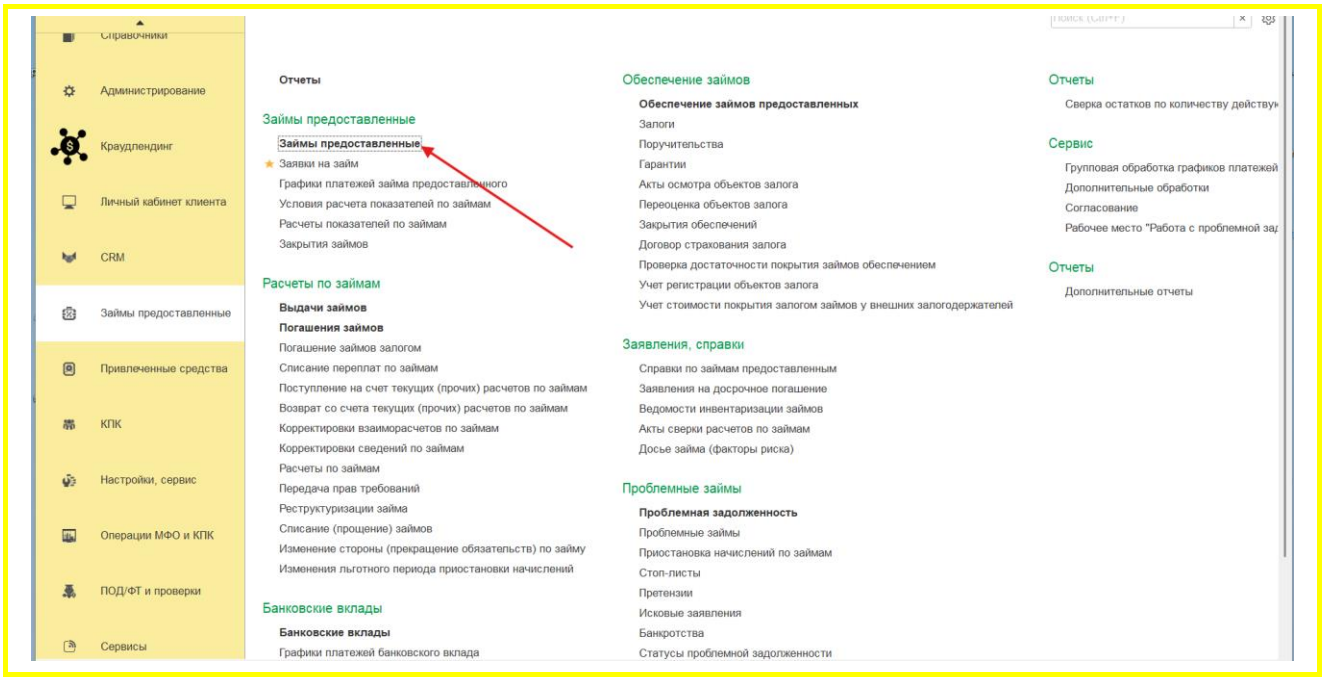


Рисунок 32.2. Открытие списка предоставленных займов

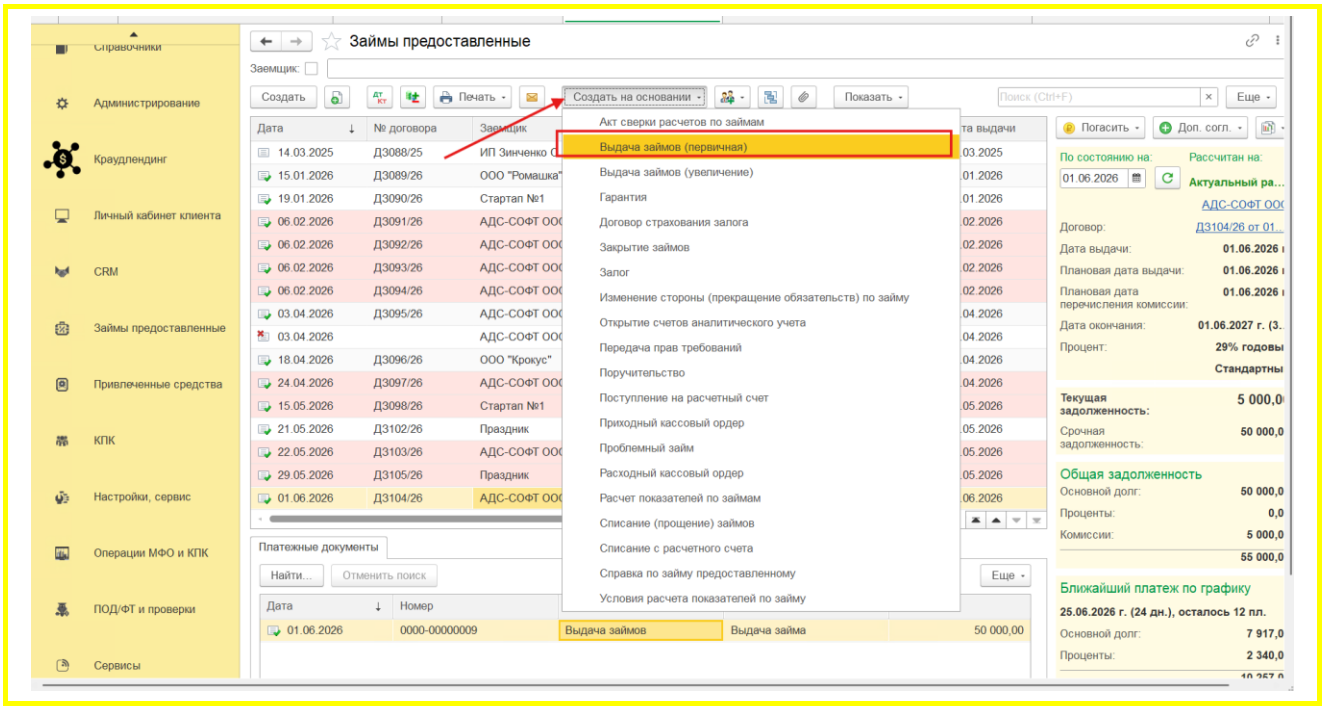


Рисунок 32.3. Создание первичной выдачи на основании займа

В документе выдачи проверьте организацию, заёмщика, связанный заём и сумму. Нажмите «Привлечь сбережения». Система сообщает о создании документа «Привлечение займов (сбережений)» и присваивает ему номер и дату.

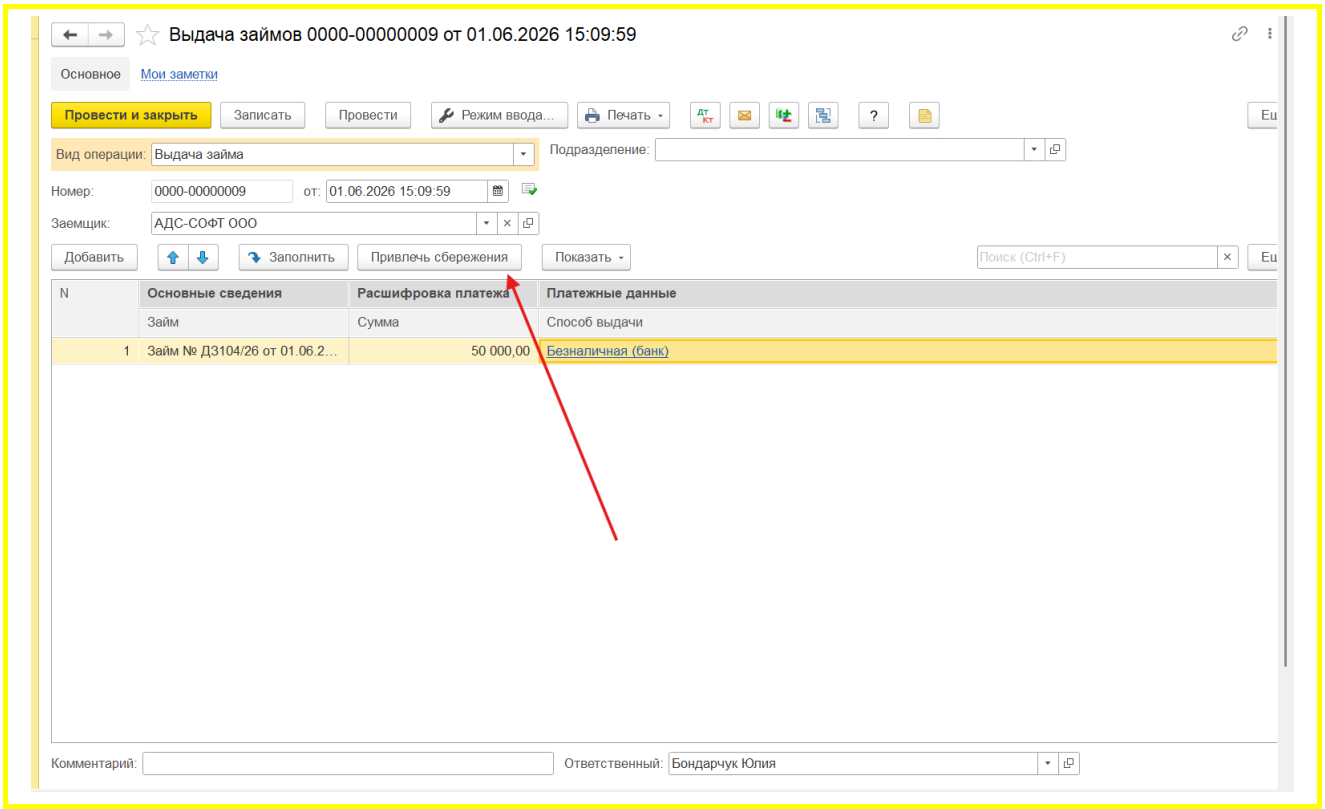


Рисунок 32.4. Команда «Привлечь сбережения» в документе выдачи

Откройте «Привлеченные средства» → «Привлечения займов (сбережений)» и проверьте созданный документ. Сопоставьте его с раундом, откликами и документом выдачи. Наименование «сбережения» здесь обозначает документ 1С и не меняет описанный в руководстве характер инвестирования через заём.

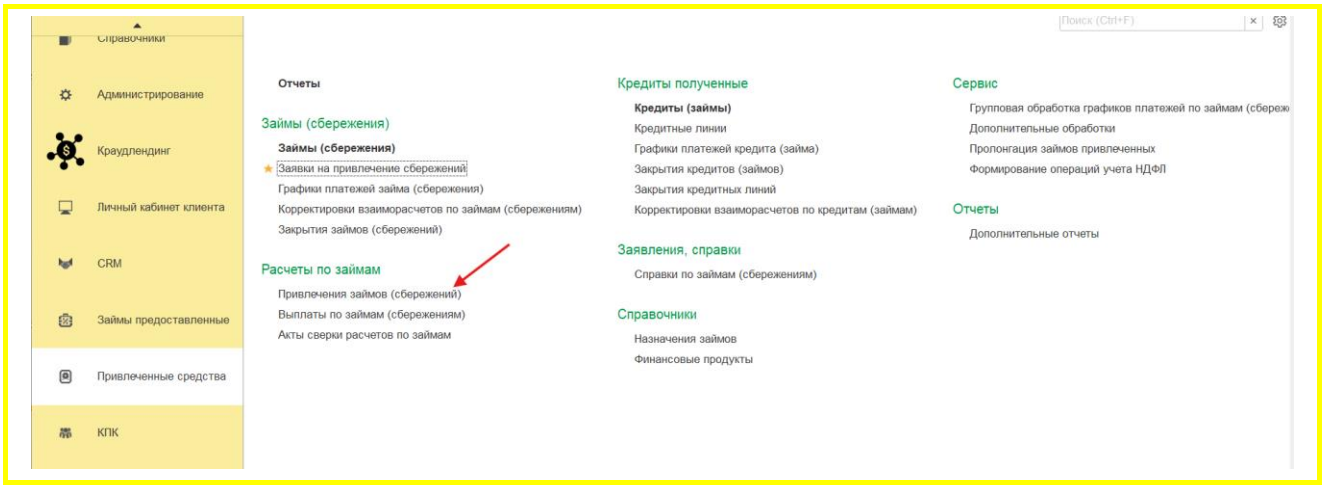


Рисунок 32.5. Проверка документов привлечения займов

Способ формирования выдачи зависит также от настройки «Выдача займа банковской выпиской», рассмотренной в разделе 44. Создание учётных документов проверяйте отдельно от фактического исполнения банковского перевода.

33 Мои инвестиции и контроль выплат

Раздел «Мои инвестиции» используется для просмотра заявок на инвестирование, активных вложений и связанных документов. В системе предусмотрены названия «Заявки на инвестирование» и «Активные инвестиции

Что проверить в карточке

Найдите нужную инвестицию по проекту и номеру. Проверьте сумму вложения, статус отклика, факт заключения договора и график. Во вкладке документов доступны акцепт, относящиеся к сделке экземпляры и документы отзыва, если он оформлялся.

В графике применяется термин «основной долг». Отделяйте его возврат от процентного дохода, пеней и иных начислений. Общая сумма поступления не равна доходу, если содержит возврат вложенного капитала.

Статистика

Для инвестора система предусматривает показатели суммы инвестиции, возвращённых средств, полученного дохода и ожидаемого возврата. Ожидаемые величины рассчитываются по плановым графикам с учётом состояния займа. Они не являются подтверждением будущего платежа.

Сопоставляйте статистику с историей операций в биллинге и документами. Если сумма графика ещё не отражена как поступление, проверьте дату платежа, состояние займа и обработку распределения.

Просрочка и изменения графика

При недостатке средств на погашение система уведомляет инвестора, заёмщика и администратора. В карточке передаются сумма и состояние задолженности по основному долгу, процентам, пеням и штрафам. При досрочном погашении формируются новые графики и направляются инвесторам.

Если график изменился, сохраните новый документ и проверьте основание изменения. Не считайте обновление прогнозной суммы отдельным поступлением на свободный баланс.

Возврат полученных средств

После распределения платежа доступные деньги могут отражаться как свободные. Их можно использовать в допустимых операциях либо вывести на свой банковский счёт через отдельную заявку. Закрытие займа и вывод денег — самостоятельные действия.

34 Банковские реквизиты и пополнение

В разделе «Биллинг» выполняются операции с денежными средствами. Инвестор может добавить несколько банковских счетов. Для заёмщика система предусматривает один подтверждённый счёт; изменение реквизитов требует обращения к администратору.

Добавление реквизитов

Откройте предусмотренную форму добавления банковского счёта и введите его данные. Сверьте номер счёта, БИК и сведения о владельце. После сохранения убедитесь, что реквизиты относятся к выбранному профилю и переданы в учётную систему.

Номинальный счёт открывается оператору. Отображаемый в кабинете остаток участника является учётом принадлежащих ему средств – виртуальный счет участника

Пополнение инвестором

Нажмите «Пополнить счёт», укажите сумму и предусмотренный срок оплаты. Система сформирует платёжный документ с реквизитами. Он выводится на экран или направляется по предусмотренному каналу. Выполните платёж, точно указав получателя и назначение.

После исполнения платежа банком дождитесь отражения поступления в кабинете. Сверьте сумму и статус в истории операций. Формирование счёта и заявки на пополнение не означает поступления денег.

Пополнение заёмщиком

В биллинге нажмите «Пополнить счёт», укажите сумму и выберите «Сформировать счёт». Заёмщик пополняет средства для погашения займа и предусмотренной оплаты комиссии. Используйте реквизиты конкретного документа и проверяйте назначение платежа.

Если поступление не отображается

Проверьте банковский статус, сумму, реквизиты и дату. Передайте оператору платёжный документ и номер заявки. Не создавайте повторный платёж до выяснения судьбы первого, если это приведёт к дублированию суммы.

Срок аннулирования неоплаченной заявки на пополнение уточните у оператора. Отмена заявки в интерфейсе не означает, что позднее поступивший банковский платёж отсутствует.

35 Баланс и история операций

Баланс показывает распределение средств в учёте платформы. Для оценки доступной суммы используйте показатель «Свободно», а для проверки конкретного движения — историю операций.

Показатель	Значение в процессе
Свободно	Средства, не занятые отражёнными резервами и доступные для допустимых операций
Зарезервировано	Сумма, выделенная под отклик или предусмотренную операцию
Ожидает	Средства в процессе вывода с платформы
Инвестировано	Средства, отражённые в инвестициях; не свободный остаток
Остаток долга	Показатель обязательств заёмщика, а не доступные ему деньги
Заработано	Показатель результата, который необходимо сопоставлять с фактическими выплатами

История

Откройте список операций и найдите нужное движение по дате, номеру, сумме и назначению. В биллинге заёмщика система предусматривает фильтры периода, пополнения, списания, номера заявки и назначения платежа. Для каждой операции отображаются дата, сумма и текущий статус.

Пополнение может находиться в обработке, быть выполненным или отменённым. Инвестирование связано со статусами резервирования, отмены и вложения. Вывод имеет собственный ход обработки. Одинаковая сумма в разных строках не обязательно означает дублирование: это могут быть разные этапы одного процесса.

Сверка остатка

Сопоставьте начальный остаток, поступления, резервы, освобождение резервов и исполненные списания. При расхождении направьте оператору период и конкретные операции. Не исправляйте финансовые данные через изменение реквизитов профиля.

Внутренний статус 1С «К распределению» не передаётся пользователю как самостоятельный остаток заёмщика. Деньги, переданные на распределение инвесторам, не должны одновременно восприниматься как свободные деньги заёмщика.

История должна соответствовать отдельному учёту средств участников и банковским операциям. Подготовленное платёжное поручение не равно исполненному переводу.

36 Вывод средств инвестора

Инвестор оформляет вывод свободных средств на свой банковский счёт. Перед заявкой проверьте доступный остаток и реквизиты получателя.

Создание заявки

1. Откройте «Биллинг» и нажмите «Вывести деньги на счёт».

2. Укажите сумму в пределах свободного остатка.

3. Выберите или проверьте банковский счёт, на который должны поступить средства.

4. Прочитайте сформированное распоряжение. Физическое лицо подтверждает действие СМС; ИП и юридическое лицо подписывают документ КЭП.

5. Отправьте заявку и проверьте её появление в списке заявок на вывод.

6. Отслеживайте результат в истории операций и проверьте поступление на банковский счёт.

Если средства зарезервированы под действующий отклик, они не доступны для вывода. Сначала должен завершиться соответствующий процесс или быть надлежащим образом оформлен допустимый отзыв.

Обработка

В 1С сотрудник формирует документы списания и перечисления. На сайт передаются сумма и статус. Состояние «Ожидает» указывает на незавершённый вывод; оно не подтверждает получение денег банком инвестора.

Если заявка принята, а поступления нет, проверьте её состояние до повторной подачи. При обращении сообщите номер заявки, дату, сумму и счёт получателя. Не отправляйте в открытом сообщении лишние банковские или паспортные сведения.

Ограничения и ошибки

Система ограничивает сумму свободным остатком, но не устанавливает универсальный срок банковского исполнения для всех выводов. При отклонении уточните причину и действие, необходимое для исправления. Если реквизиты неверны, судьбу уже отправленного платежа следует выяснять отдельно от сохранения новых реквизитов.

По части 13 статьи 13 Закона № 259-ФЗ оператор обязан по требованию инвестора перечислить принадлежащие ему средства с номинального счёта на его банковский счёт, если законом не предусмотрено иное. Внутренние ограничения не должны подменять это право.

37 Вывод свободных средств заёмщика

Для заёмщика система предусматривает специальный порядок: вывод связан с отсутствием задолженности по ранее выданным займам и подтверждением со стороны оператора. Этот сценарий отличается от перечисления самого займа на банковский счёт при выдаче.

Подготовка

Проверьте состояние договоров, свободный остаток и отсутствие неисполненных обязательств, учитываемых в этом процессе. Если деньги предназначены для ближайшего погашения и уже зарезервированы, они не должны восприниматься как доступные для вывода.

Реквизиты заёмщика должны совпадать с подтверждённым банковским счётом. При необходимости изменения сначала обратитесь к администратору. Не используйте заявку на вывод как способ замены получателя уже подготовленного платежа.

Заявка и обработка

1. Откройте «Биллинг» и действие вывода.
2. Проверьте сумму и банковский счёт.
3. Прочитайте заявление о снятии средств и подпишите его КЭП.
4. Дождитесь проверки сотрудником оператора в 1С.
5. После одобрения проверьте статус платежа и поступление денег на счёт.

В описанном процессе администратор акцептует запрос и подписывает КЭП справку об отсутствии задолженности по договору займа. После этого формируется платёжное поручение. Справка направляется заёмщику; при необходимости оператор предоставляет её банку.

Содержание справки

В справке должны соответствовать действительности заёмщик, договор, дата, сумма выданного займа и отсутствие задолженности на указанную дату. Если договоров несколько, проверьте, какой объём обязательств подтверждает документ. Справка по одному займу не доказывает автоматически закрытие остальных.

Возможность частичного вывода заёмщиком требует уточнения: сумма, введённая пользователем, должна соответствовать фактическому списанию. Единое правило необходимо закрепить в условиях платформы; законодательный запрет частичного вывода из описанного процесса не следует.

Принадлежность денег и правовой режим номинального счёта должны быть определены отдельно. Нельзя автоматически приравнивать заёмщика к инвестору-бенефициару во всех расчётных операциях.

38 Комиссия оператора

Комиссия оплачивается заёмщиком в соответствии с согласованными условиями. Система определяет её размер с учётом параметров финансового продукта и условий, полученных после модерации.

До подписания сделки

Проверьте размер комиссии, базу расчёта, срок оплаты и порядок выставления документов. Конкретная ставка должна быть указана в инвестиционном предложении заёмщику и согласованных документах. Если в чате назван диапазон, убедитесь, что в окончательном документе выбрано однозначное значение.

Получение и оплата

В 1С формируются счёт и акт. Они направляются в чат с заёмщиком с возможностью скачивания. Откройте документы, проверьте реквизиты, основание и сумму. Выполните оплату по указанным реквизитам и сохраните банковское подтверждение.

После отражения поступления проверьте уведомление об оплате комиссии. Если сумма или договор указаны неверно, обратитесь к сотруднику до выполнения платежа. Формирование акта и выставление счёта сами по себе не подтверждают оплату.

Контроль сотрудником Оператора

Сопоставьте счёт, условия договора и банковское поступление. Проверьте правильность назначения платежа и отражение операции в 1С. При неоплате действуйте по договору и установленному порядку взыскания. Подготовка документов для обращения в суд сама по себе не означает вынесение судебного решения.

Срок оплаты комиссии необходимо проверить в договоре, счёте и уведомлениях.

Перечисление вознаграждения с номинального счёта допускается в предусмотренной законом и правилами модели. Нельзя смешивать комиссию оператора и средства, принадлежащие инвесторам, без надлежащего основания.

39 Плановое погашение займа

Погашение выполняется по итоговому графику. Заёмщик обеспечивает наличие средств и проверяет фактическое исполнение платежа; система отражает начисления и распределяет поступления инвесторам.

Подготовка заёмщика

Откройте активный заём и актуальный график. Проверьте ближайшую дату, основной долг, проценты и иные предусмотренные начисления. Пополните средства по правильным реквизитам с учётом времени обработки банком. Отправленный платёж ещё не означает, что сумма учтена в системе.

Если применяется расчёт НДФЛ, проверьте соответствующие документы и порядок исполнения до уменьшения суммы перечисления. Не вычитайте налог самостоятельно только по прогнозной цифре в интерфейсе.

Обработка в 1С

Система предусматривает ежедневную проверку наступления даты платежа. Если денег достаточно, формируются документы оплаты. При недостатке направляются уведомления заёмщику, инвестору и администратору, а в 1С появляется задача.

Платёж распределяется между инвесторами. В биллинге заёмщика сумма, переданная к распределению, не должна одновременно числиться свободной. Инвесторы видят соответствующие поступления и изменения задолженности.

Проверка результата

Сопоставьте платёж с датой графика и историей операций. Проверьте уменьшение основного долга, закрытие процентов и состояние просрочки, если она была. Если деньги поступили, но обязательство отображается неисполненным, направьте оператору номер займа и банковское подтверждение.

По части 16 статьи 13 Закона № 259-ФЗ исполнение денежных обязательств по таким займам происходит перечислением на номинальный счёт оператора, бенефициарами по которому являются соответствующие инвесторы. Описание внутреннего баланса заёмщика не должно изменять этот режим.

Последний платёж

После полного погашения система передаёт статус «Закрыт». Проверьте отсутствие остатка по всем составляющим обязательства и сохраните подтверждающие документы. Закрытие одного займа не отменяет платежи по другим договорам.

Подготовка погашения сотрудником в 1С

1. В разделе «Займы предоставленные» откройте нужный заём и проверьте состав задолженности на выбранную дату.

2. Выберите способ погашения и актуализируйте дату расчёта. В списке предусмотрены варианты планового и полного погашения, а также погашения задолженности по отдельным составляющим.

3. В документе «Погашение займов» проверьте заёмщика, заём, вид операции, дату, суммы и распределение платежа.

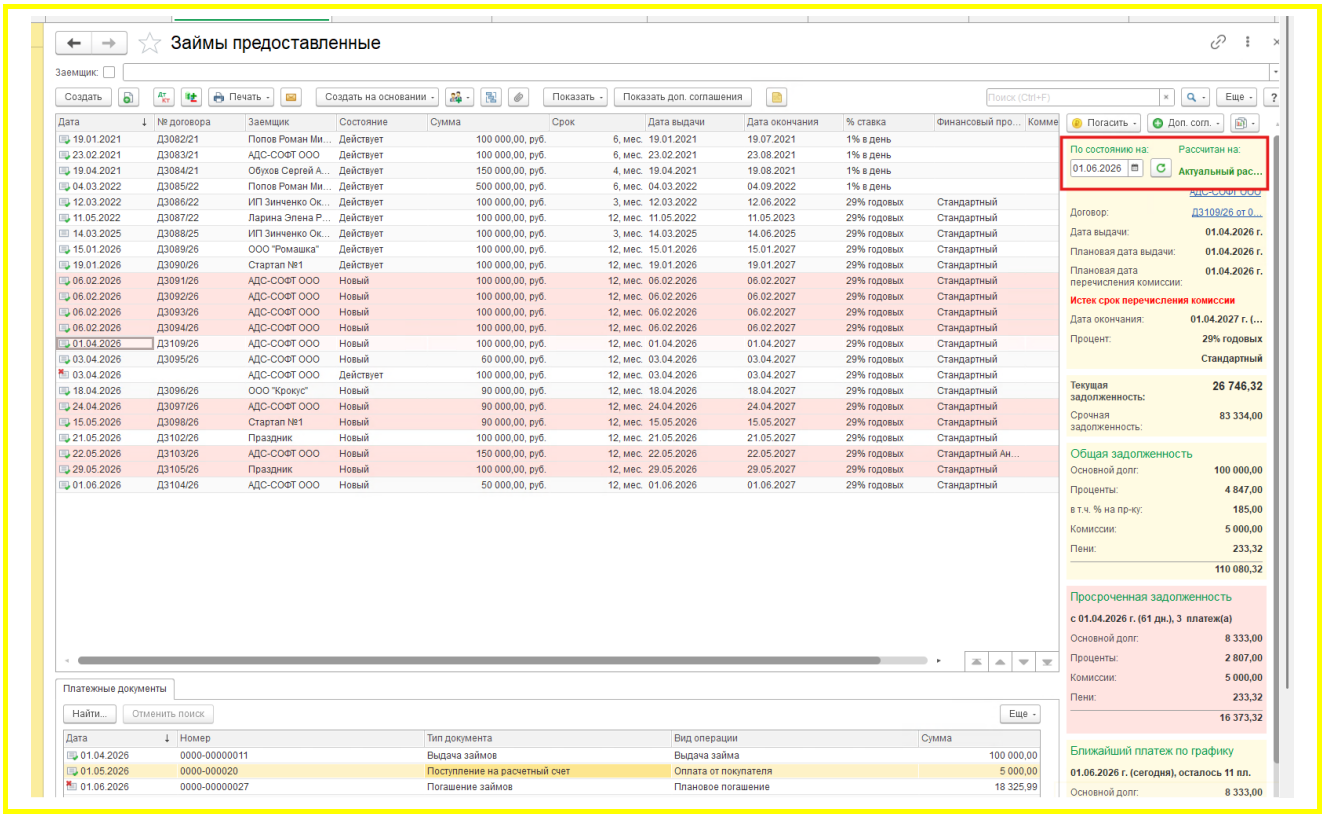


Рисунок 39.1. Проверка задолженности и даты расчёта по займу

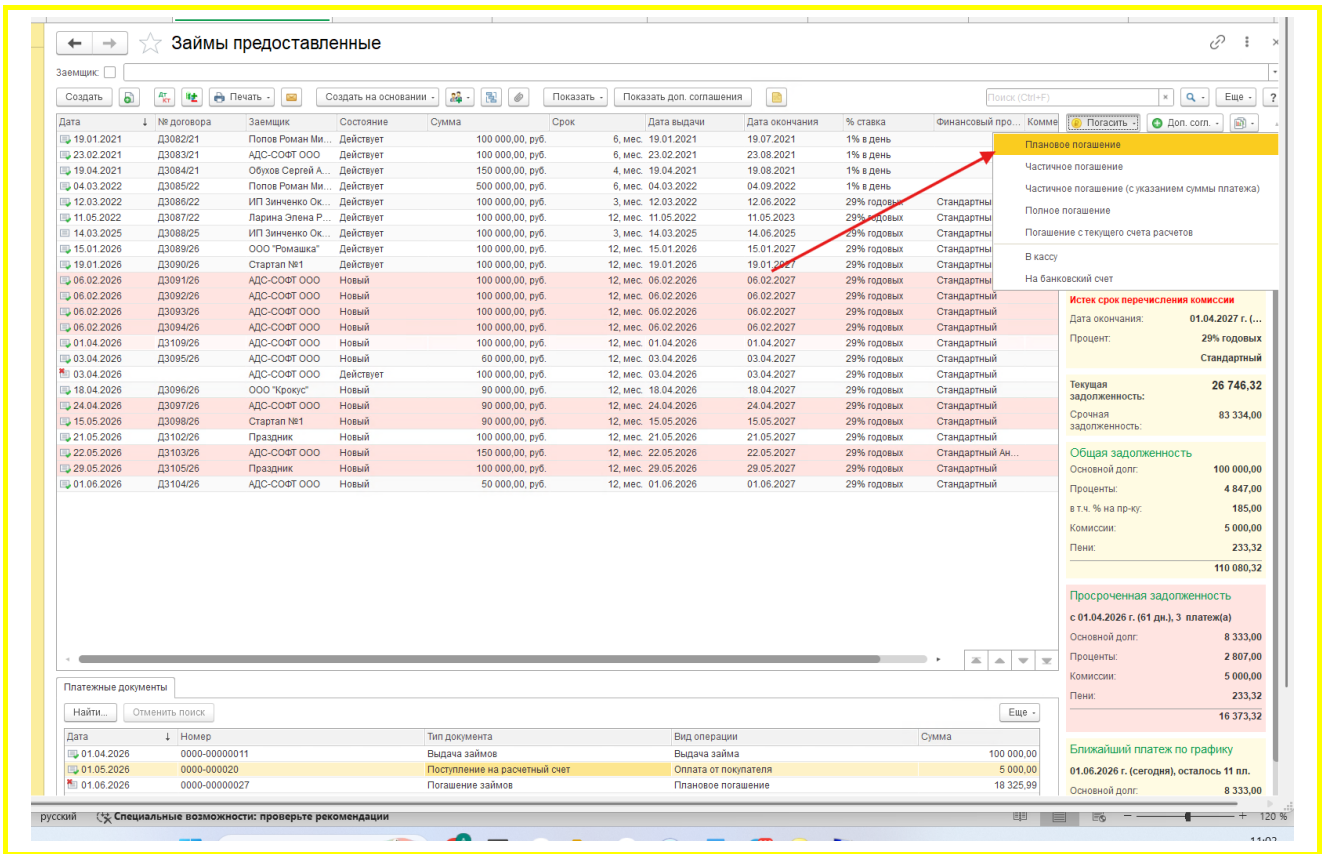


Рисунок 39.2. Выбор способа погашения

При отсутствии предварительного расчёта НДФЛ система выводит предупреждение. Выполните предусмотренный расчёт по порядку раздела 42, проверьте его утверждение и затем вернитесь к документу погашения.

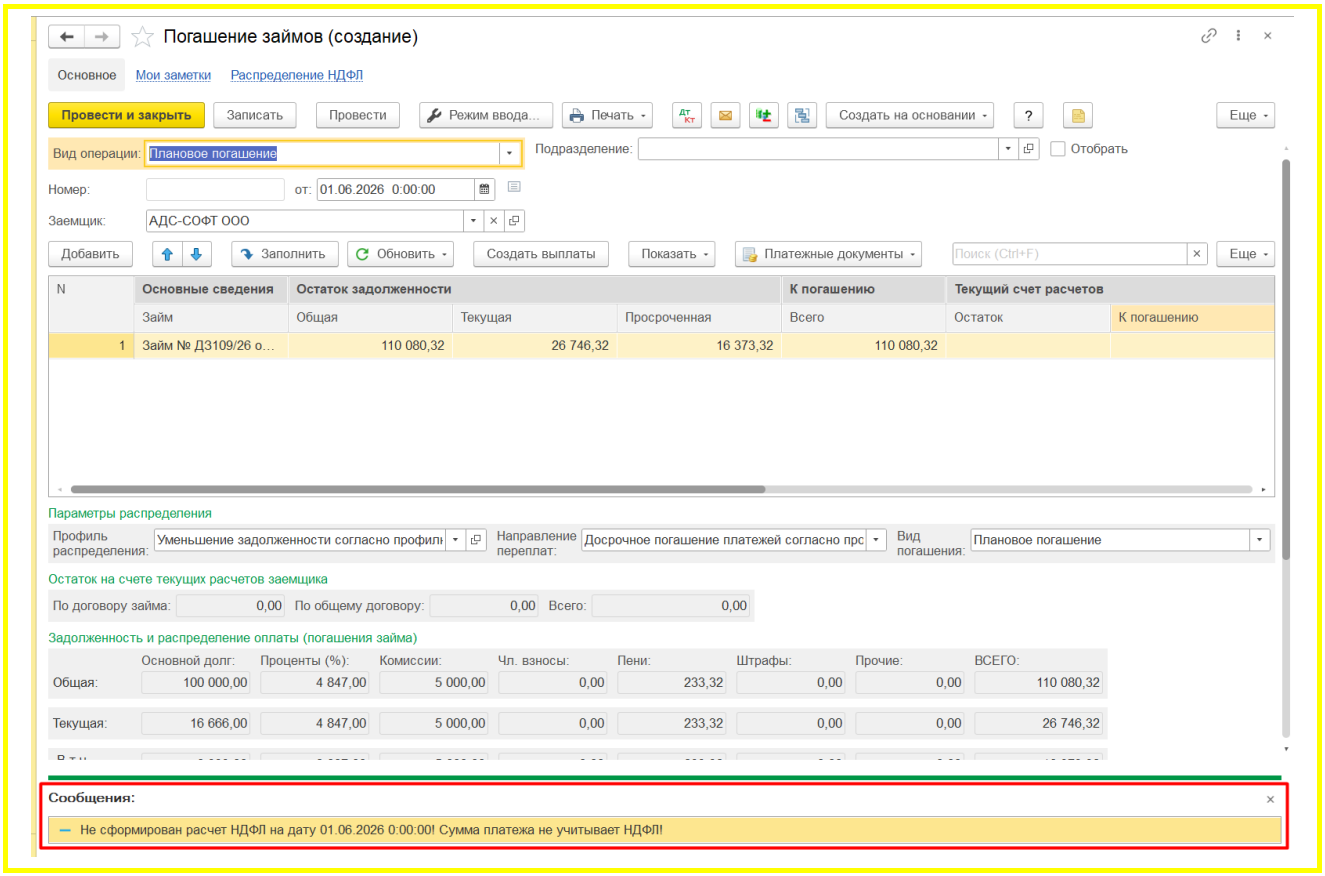


Рисунок 39.3. Предупреждение об отсутствии предварительного расчёта НДФЛ

Распределение и создание выплат

После утверждения предварительного расчёта НДФЛ перезаполните документ «Погашение займов». Проверьте основной долг, проценты, пени, комиссию и итоговую сумму. В описанном сценарии сумма процентов и пеней к выплате уменьшается на НДФЛ; применяйте этот порядок только в рамках проверенной налоговой модели из раздела 42.

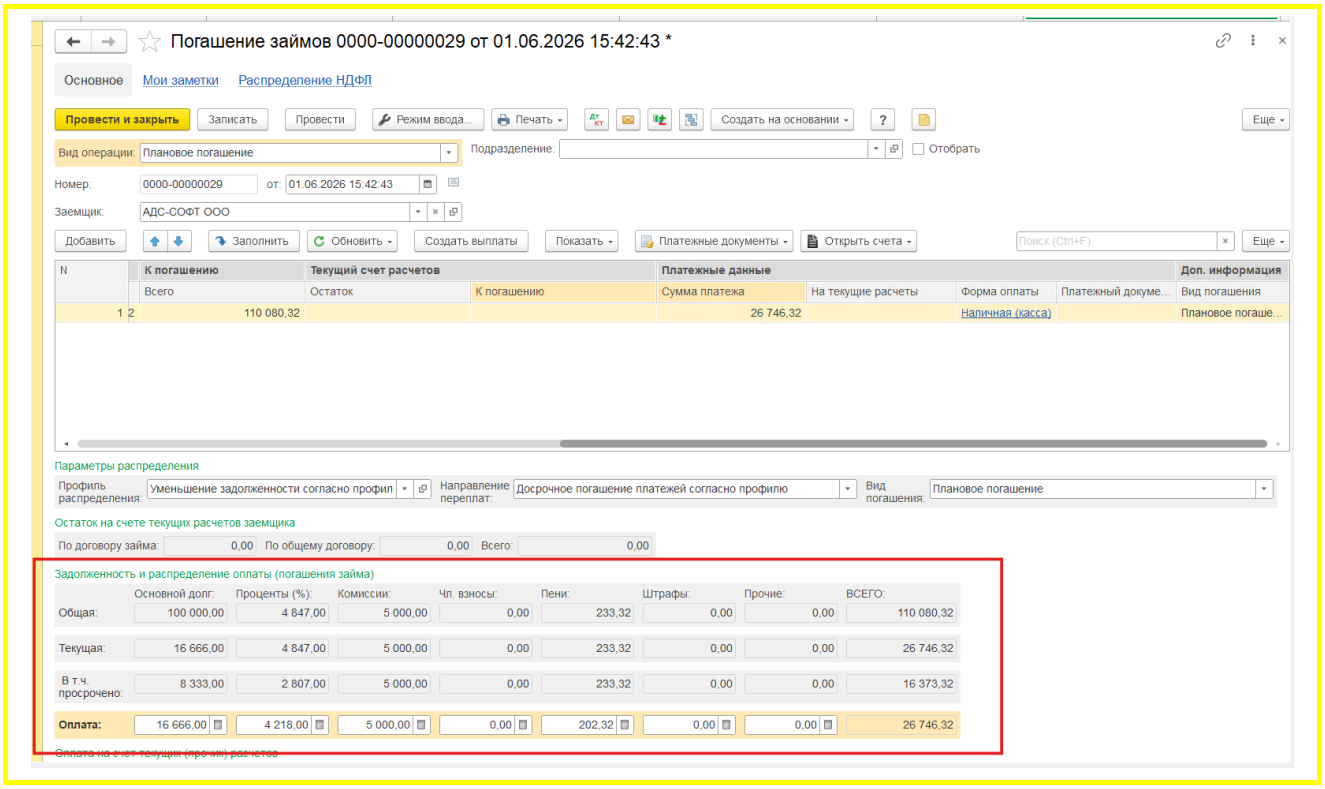


Рисунок 39.4. Состав задолженности и распределение платежа в документе погашения

Нажмите «Создать выплаты» и подтвердите действие. Проверьте сообщение об успешном создании документов. Сообщение «Транзакция зафиксирована» относится к обработке в системе и само по себе не подтверждает банковское перечисление инвестору.

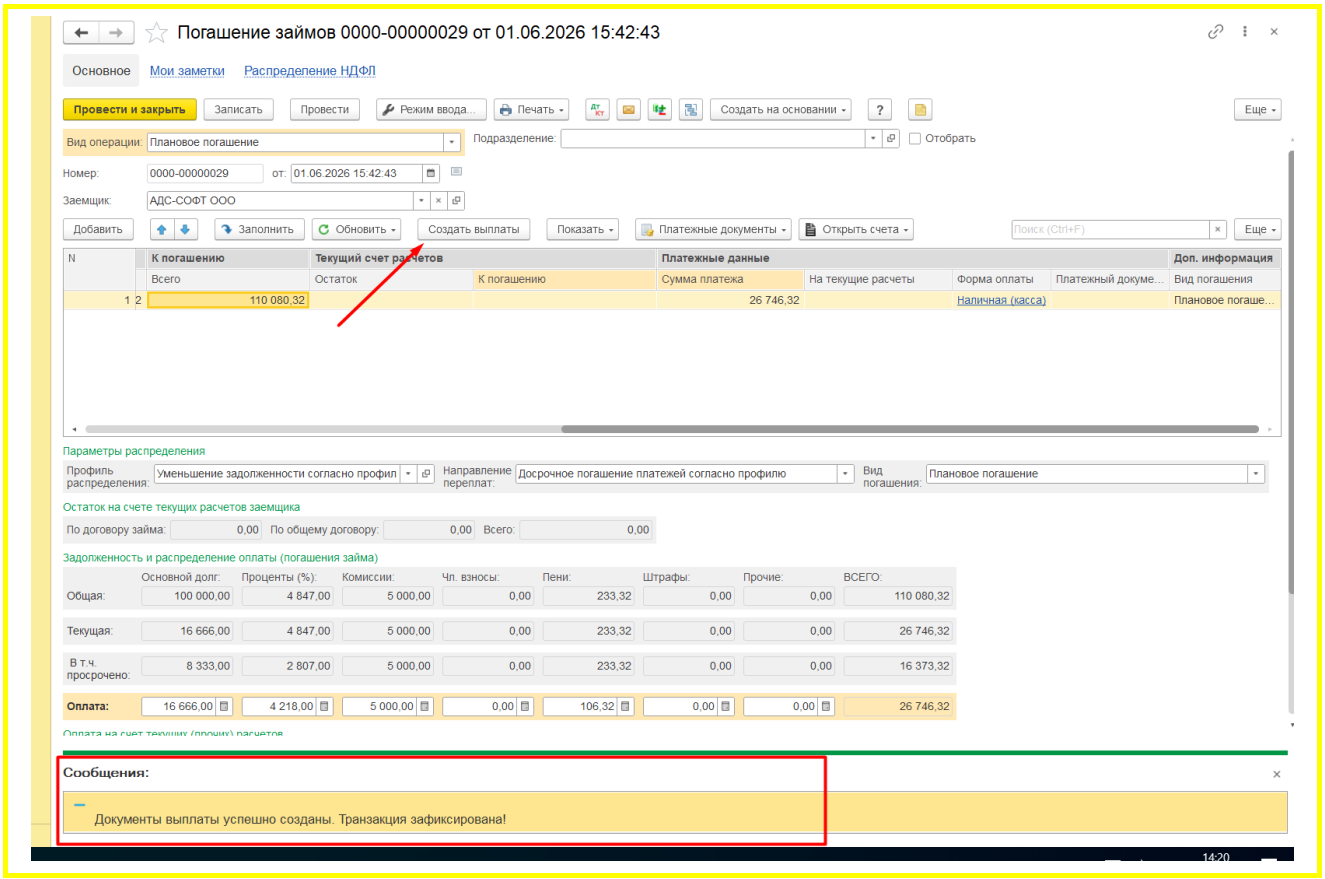


Рисунок 39.5. Создание документов выплат из погашения займа

Откройте «Привлеченные средства» → «Выплаты по займам (сбережениям)». Найдите созданные документы и сопоставьте получателей, займы, суммы и даты с документом погашения.

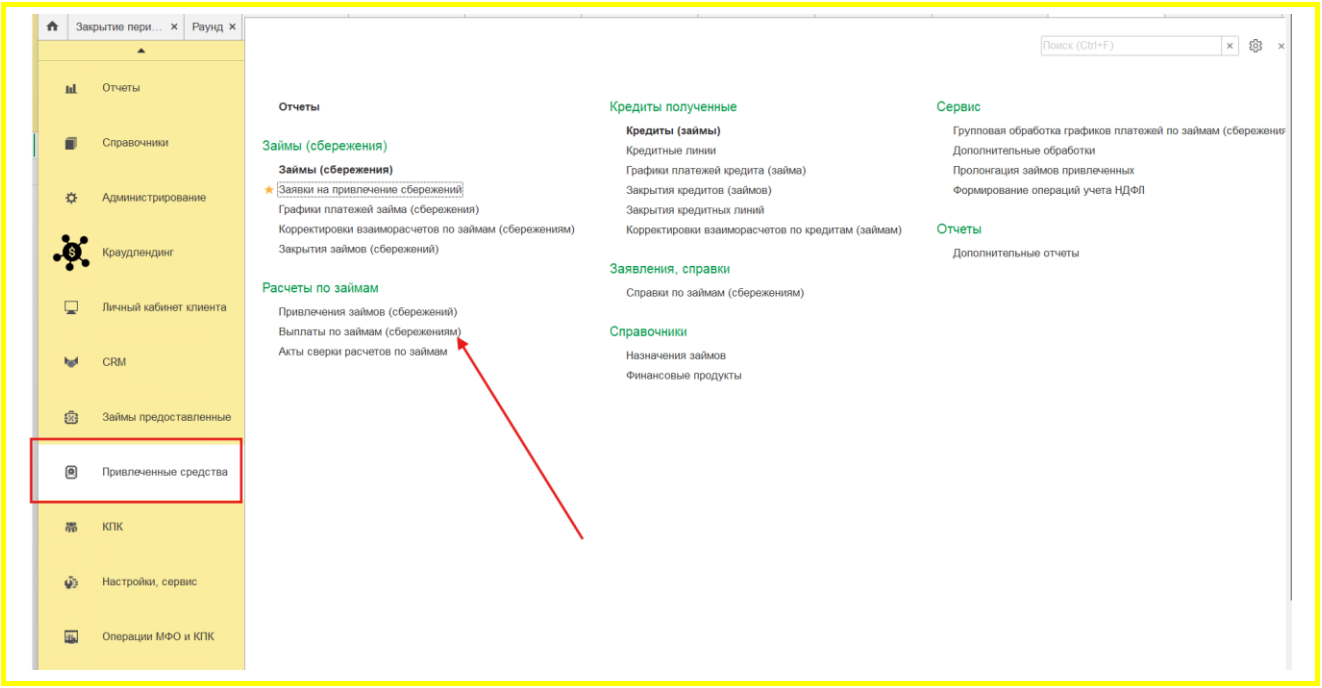


Рисунок 39.6. Переход к выплатам по займам инвесторов

Поля документа «Выплата по займам (сбережениям)» заполняются автоматически. При необходимости их можно перезаполнить. В табличной части НДФЛ включает суммы налога по процентам и пеням. Кнопка «Заполнить НДФЛ расчетный» использует документ «Предварительный расчет НДФЛ», в том числе после ручных правок. Команда «По прогрессивной шкале» выполняет расчёт по процентам и пеням с использованием настроенной шкалы.

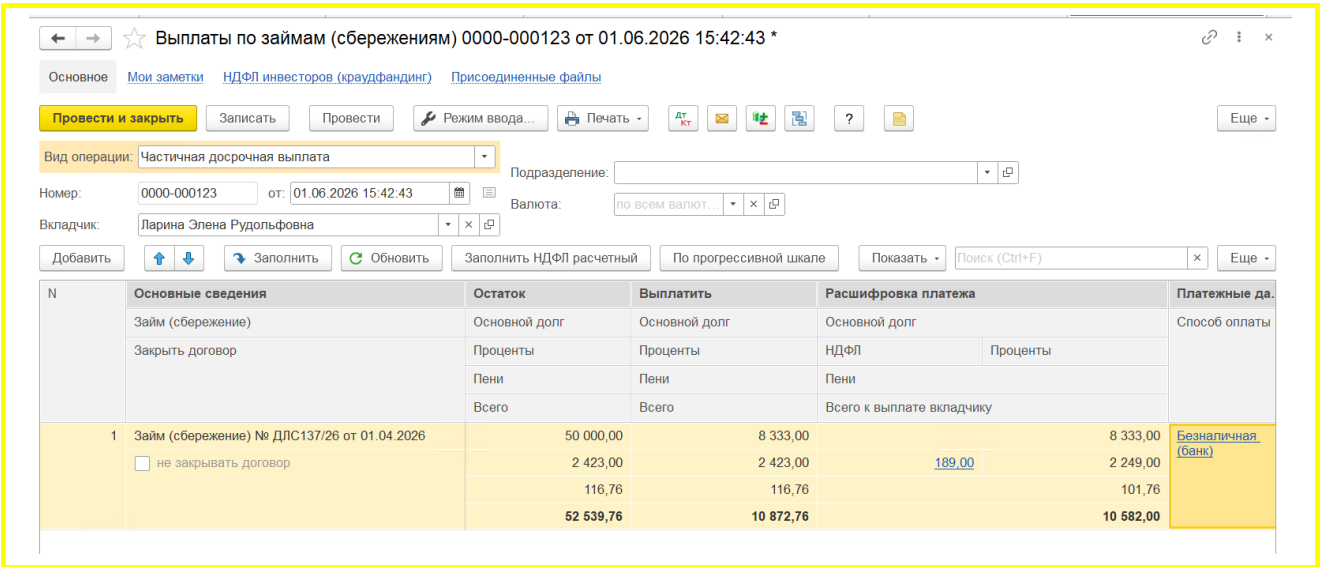


Рисунок 39.7. Состав выплаты инвестору и заполнение НДФЛ

Исправление расчёта выплаты

После проведения документа «Выплата по займам (сбережениям)» перезаполнение связанного документа «Погашение займов» запрещено в описанном сценарии, поскольку влияет на расчёт процентов и пеней. Если требуется корректировка, сначала проверьте состояние уже сформированных выплат.

1. Отмените проведение документа «Выплата по займам (сбережениям)».

2. Перезаполните документ «Погашение займов».

3. Перезаполните документ «Выплата по займам (сбережениям)» и сверяйте изменённые суммы со всеми связанными документами перед дальнейшей обработкой.

Отмена проведения документа в 1С не отменяет уже исполненный банковский перевод. При состоявшейся выплате порядок исправления согласуется отдельно.

40 Досрочное погашение

Система предусматривает частичное и полное досрочное погашение по отдельной заявке. Перед началом проверьте действующий договор, остаток и доступные средства.

Подача заявки

1. Откройте нужный заём и нажмите «Заявка на досрочное погашение».
2. Проверьте автоматически заполненный номер оферты.
3. Выберите частичное либо полное досрочное погашение.
4. Укажите сумму и комментарий, если он нужен для рассмотрения.
5. Отправьте заявку и проверьте её регистрацию.

В системе заявка передаётся в 1С и сопровождается уведомлением. Указанная сумма резервируется под соответствующий заём. Проверьте резерв отдельно от самого факта отправки формы.

Подготовка документов

Сотрудник оператора готовит проект дополнительного соглашения и новый график. Перед выполнением платежа ознакомьтесь с комплектом: датой, суммой, начислениями, остатком после частичного погашения и новым порядком выплат.

Если сумма полного погашения изменилась из-за начислений, запросите актуальный расчёт. Сумма, первоначально указанная в заявке, не должна автоматически считаться окончательной независимо от даты исполнения.

Выполнение

Нажмите «Погасить досрочно», прочитайте документы и установите отметку об ознакомлении. После этого становится доступным действие «Выполнить погашение». Подпишите комплект КЭП и дождитесь результата обработки.

В 1С формируется документ погашения; средства распределяются инвесторам пропорционально предусмотренным обязательствам. Для инвесторов формируются обновлённые графики. При частичном погашении проверьте оставшуюся задолженность, при полном — закрытие займа.

Если операция не завершилась

Не повторяйте распоряжение без проверки первого результата. Уточните состояние заявки, резерва, подписи и банковской обработки. Дополнительное соглашение само по себе не является подтверждением списания средств.

Допустимая дата досрочного погашения и состав необходимых согласий определяются применимыми условиями сделки. Перед отправкой заявки проверьте их по своему договору.

41 Просрочка и закрытие займа

Состояние задолженности отображается в карточке займа и биллинге. Заёмщик и инвестор должны различать плановый платёж, фактическое поступление и просроченный остаток.

Возникновение просрочки

Система предусматривает ежедневное начисление процентов, а при просрочке — пеней и штрафов. На сайт передаются суммы по основному долгу, процентам, пеням и штрафам с указанием срочной или просроченной задолженности.

В биллинге заёмщика предусмотрены показатели «Остаток долга», «Просрочено» и «Штраф/Пени». Получив уведомление, откройте соответствующий заём и проверьте расчёт. Не складывайте показатели без понимания их состава: один может включать другой.

Действия заёмщика

Сверьте платёж с графиком и банковским исполнением. Если деньги не перечислены, обеспечьте оплату в предусмотренном порядке. Если перечислены, но не учтены, направьте оператору подтверждение и сведения, позволяющие найти платёж.

При несогласии с начислением укажите спорный период, сумму и пункт договора. Переписка по спору сама по себе не изменяет график или обязательство. Изменение условий оформляется установленным порядком.

Действия инвестора

Проверьте сумму и состояние обязательства, фактические выплаты и сообщения оператора. Ожидаемый доход не является полученным доходом. Для вопросов о неисполнении используйте предусмотренные правилами платформы способы обращения и защиты прав.

Закрытие

После полного погашения 1С передаёт статус «Закрыт». Проверьте расчёты и документы. Для вывода остатка заёмщика в описанном процессе дополнительно оформляется справка об отсутствии задолженности. Для инвестора возвращённые средства отражаются в биллинге и выводятся отдельной заявкой.

Налоговый расчёт и бухгалтерский «зачёт НДФЛ» не должны создавать ложное закрытие обязательства при неисполненных налоговых обязанностях или неверной квалификации платежа.

42 Налоговые суммы и справки

Система предусматривает предварительный расчёт НДФЛ, расчёт при выплате и обмен сведениями между платформой и заёмщиком. Плановая величина предназначена для оценки и не заменяет фактическое исполнение налоговых обязанностей.

Просмотр расчёта

В составе документов инвестору может передаваться плановый НДФЛ по договору. Перед платежом заёмщик запрашивает расчёт через предусмотренный процесс платформы. В системе 1С учитывает доход и налоговый статус инвестора, а также ситуацию по договору.

Если были просрочка или досрочное погашение, проверьте обновлённый расчёт. Не используйте прежнюю прогнозную сумму как окончательную без проверки. Возврат основной суммы займа следует отличать от дохода инвестора.

Описанный порядок подтверждения

Система предусматривает подтверждение заёмщиком рассчитанной суммы и платёж за вычетом НДФЛ, после чего в 1С отражается зачёт. Способ подтверждения и порядок действий при его отсутствии уточните у оператора до выполнения платежа.

До применения такого сценария сотрудник должен проверить утверждённую налоговую модель: кто признаётся налоговым агентом, какой доход выплачивается, когда налог исчисляется и удерживается, как перечисляется в бюджет и отражается в отчётности. Нажатие кнопки или проводка в 1С не заменяют эти действия.

Налоговый агент определяется законом с учётом характера выплат и договорной модели. Нельзя назначить его только технической настройкой. Уменьшение долга на сумму налога требует корректного основания, а не одного «акцепта» заёмщика. Нормативная основа — в разделе 50.

Справки и сведения

По запросу инвестора система предусматривает предоставление справки о доходах. Запрашивайте актуальную справку о доходах и суммах налога за нужный период у надлежащего лица. Проверьте ФИО, период, доход и налог.

Передача заёмщику перечня инвесторов с паспортными данными допустима только в необходимом объёме и при надлежащем основании. Наличие технической возможности передачи не является таким основанием.

Предварительный расчёт НДФЛ в 1С

1. Откройте «Краудлендинг» → «Предварительный расчет НДФЛ» и создайте документ.

2. Выберите заёмщика, затем нужный заём. Проверьте дату расчёта и вид операции.

3. Нажмите «Заполнить» и проверьте строки по инвесторам, виды дохода, базу, ставку и сумму налога.

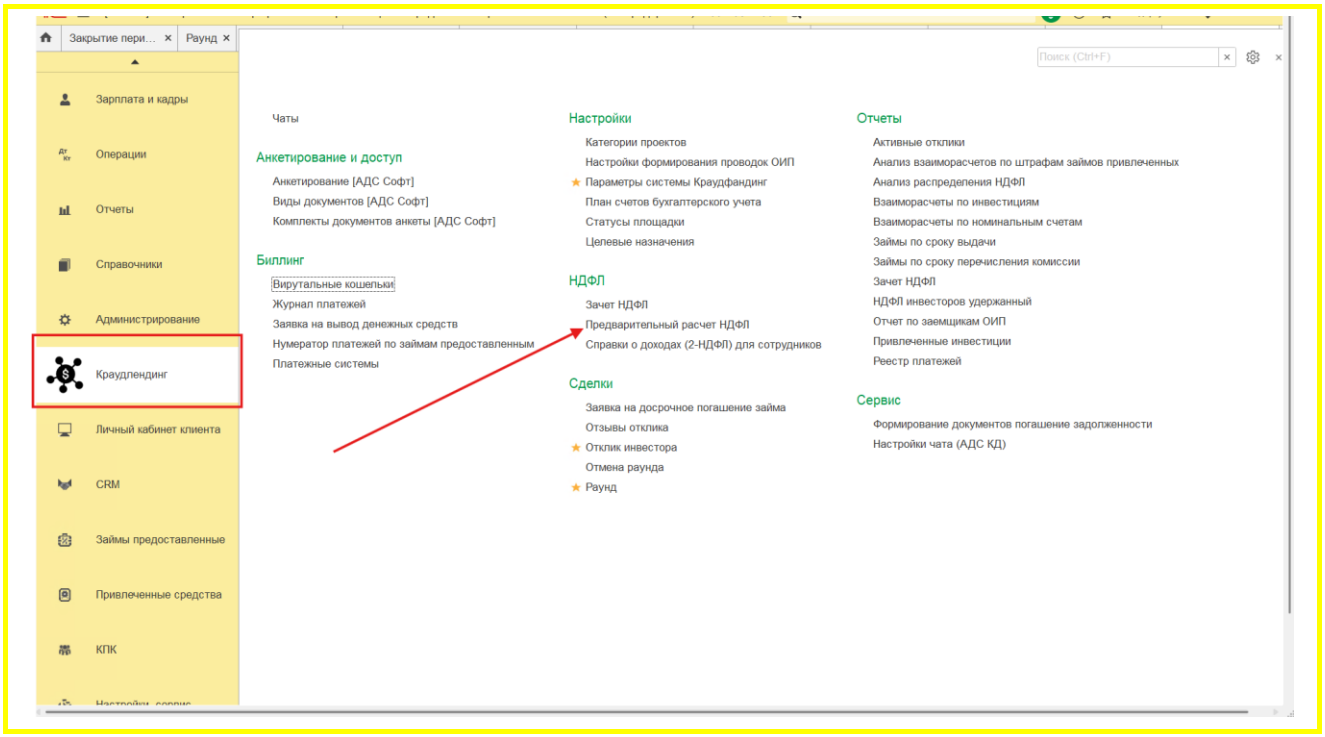


Рисунок 42.1. Переход к предварительному расчёту НДФЛ

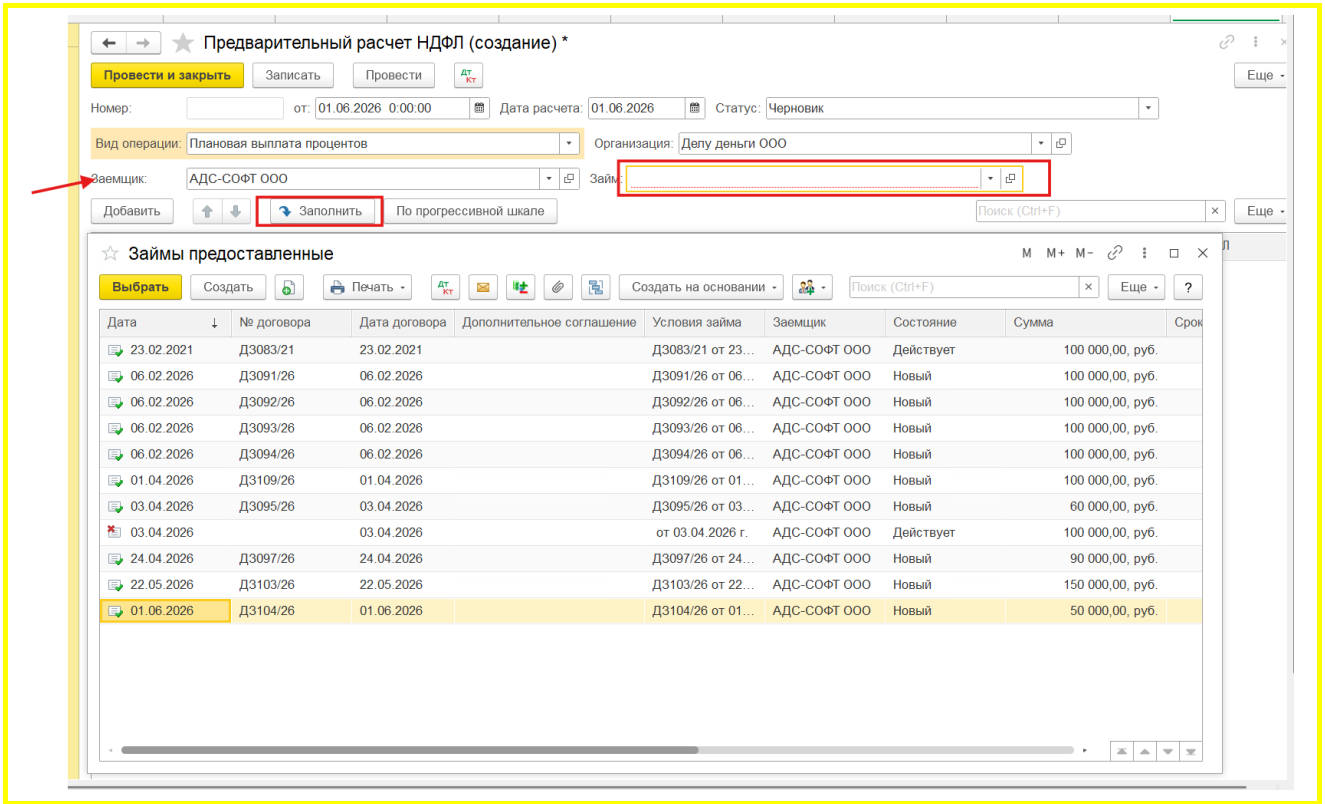


Рисунок 42.2. Выбор заёмщика и займа и заполнение расчёта

Параметры расчёта связаны с разделом «Учетная политика по НДФЛ». На форме предварительного расчёта показана отдельная команда «По прогрессивной шкале». Перенос её механизма в кнопку «Заполнить» зависит от используемого релиза.

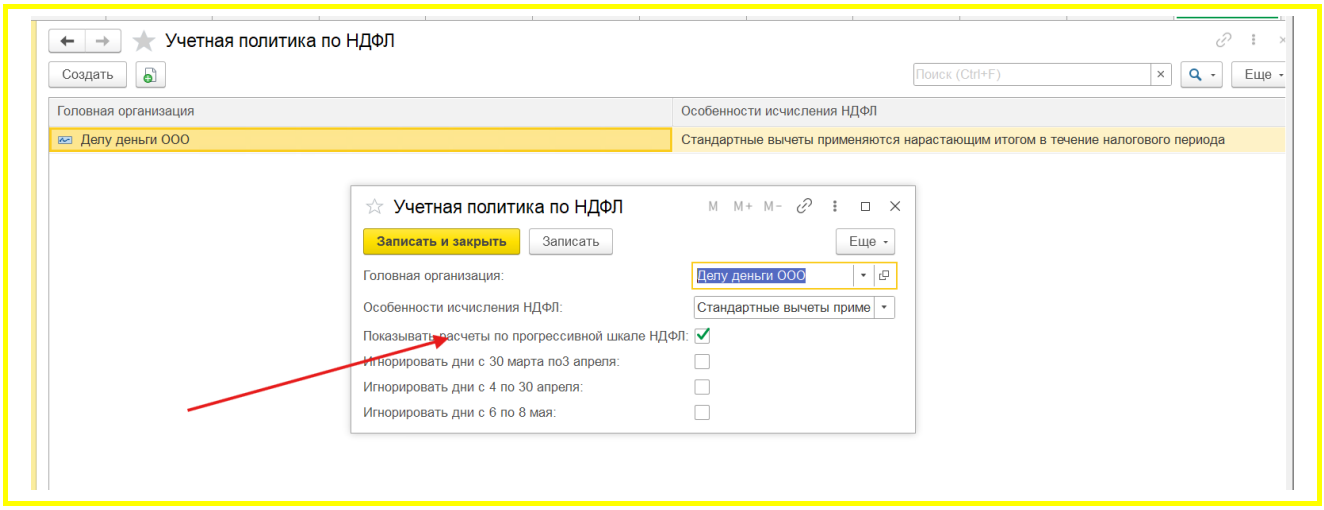


Рисунок 42.3. Настройки учётной политики по НДФЛ

Проверка и утверждение расчёта

На приведённых формах показаны статусы «Черновик», «На согласовании» и «Утверждено». Проверьте статус документа и предусмотренный в организации порядок согласования.

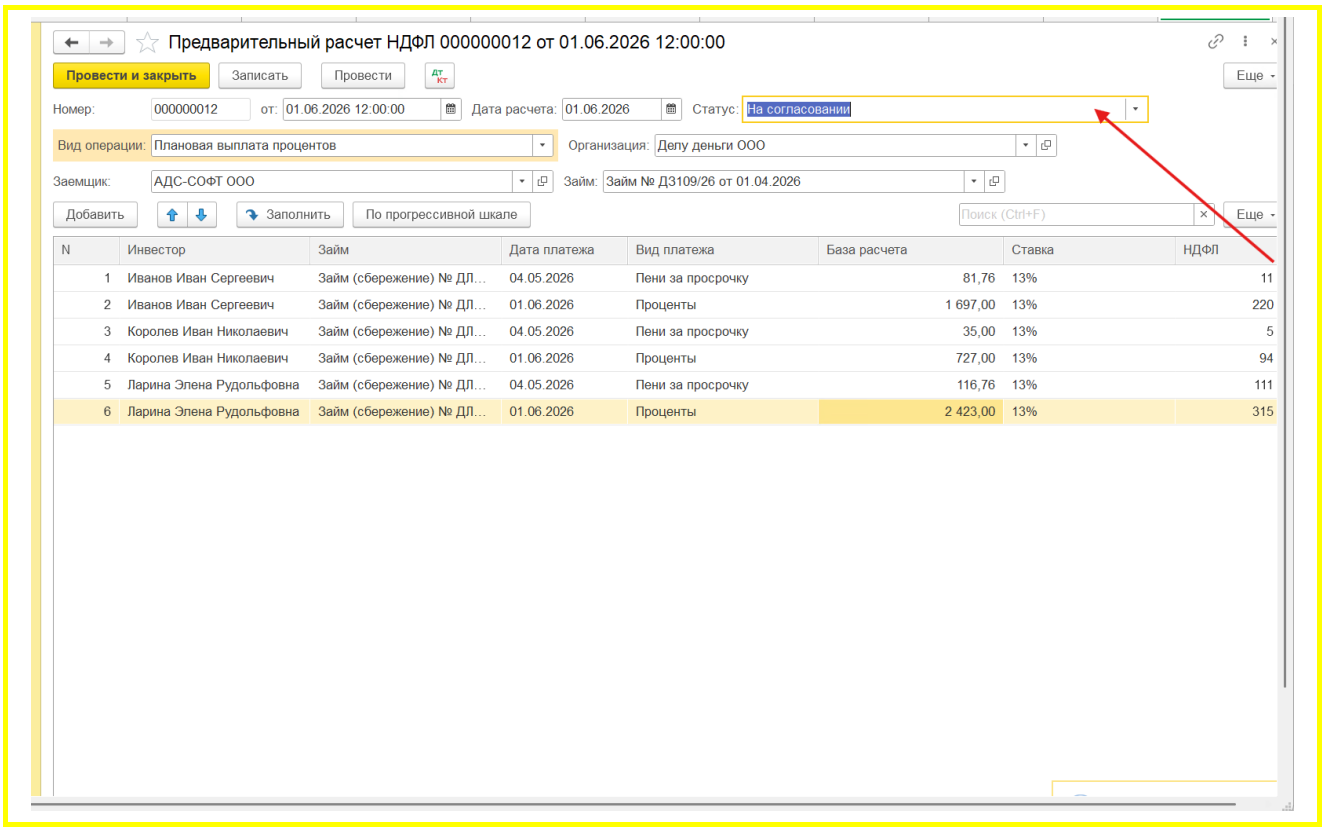
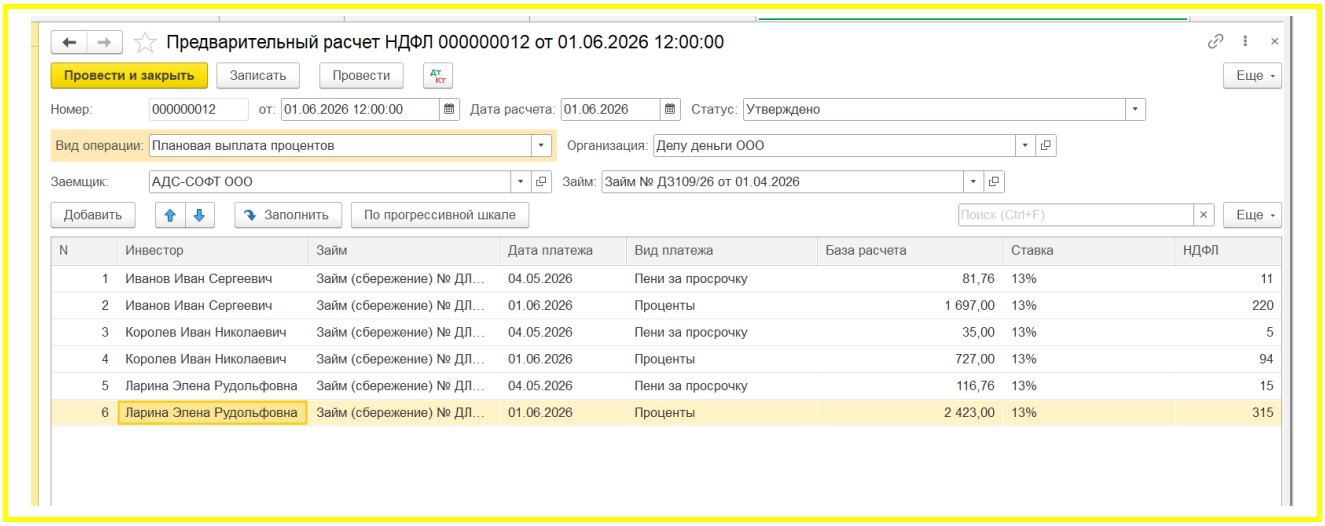


Рисунок 42.4. Предварительный расчёт в статусе «На согласовании»



N	Инвестор	Займ	Дата платежа	Вид платежа	База расчета	Ставка	НДФЛ
1	Иванов Иван Сергеевич	Займ (сбережение) № ДЛ…	04.05.2026	Пени за просрочку	81,76	13%	11
2	Иванов Иван Сергеевич	Займ (сбережение) № ДЛ…	01.06.2026	Проценты	1 697,00	13%	220
3	Королев Иван Николаевич	Займ (сбережение) № ДЛ…	04.05.2026	Пени за просрочку	35,00	13%	5
4	Королев Иван Николаевич	Займ (сбережение) № ДЛ…	01.06.2026	Проценты	727,00	13%	94
5	Ларина Элена Рудольфовна	Займ (сбережение) № ДЛ…	04.05.2026	Пени за просрочку	116,76	13%	15
6	Ларина Элена Рудольфовна	Займ (сбережение) № ДЛ…	01.06.2026	Проценты	2 423,00	13%	315

Рисунок 42.5. Пример утверждённого расчёта по инвесторам и видам дохода

После утверждения вернитесь к документу погашения и перезаполните его по порядку раздела 39. Сопоставьте расчёт, удерживаемую сумму и документы выплаты. Ставки и суммы на снимках приведены как пример работы формы, а не как универсальные параметры налогообложения.

43 Чаты и уведомления

Раздел «Чаты и уведомления» объединяет сообщения о регистрации, проверках, документах, состоянии предложений, движении денег и платежах, а также переписку с оператором. События формируются в 1С и отображаются в личном кабинете; для многих событий предусмотрена электронная почта.

Работа с уведомлениями

Откройте сообщение и определите, к какому объекту оно относится: профилю, заявке, раунду, займу или платежу. Затем перейдите к самому объекту и проверьте состояние. Уведомление может сообщать об отправке или ожидании, а не о завершении операции.

Особого внимания требуют запросы документов, напоминания о подписании, завершении сбора, оплате комиссии, наступлении платежа, просрочке и повторной идентификации. Если одновременно ведётся несколько проектов, сверяйте номера и даты.

Чат с оператором

Система предусматривает создание нового чата, передачу текста и файлов. В обращении укажите вопрос, роль, номер проекта или займа и выполненное действие. По возможности продолжайте уже открытое обсуждение того же вопроса.

Проверяйте адресата перед отправкой файла. Не прикладывайте пароли, коды подтверждения и ключи электронной подписи. Для пояснения ошибки обычно достаточно её текста и контекста операции.

Общение участников

Если под предложением доступна кнопка «Начать чат с заёмщиком», используйте её для вопросов по этому проекту. При отсутствии такого действия обратитесь к оператору через раздел «Чаты и уведомления». Система предусматривает сохранение даты, идентификатора и текста сообщения, архивирование и скачивание истории переписки.

Порядок обмена информацией в правилах платформы не равнозначен обязанности реализовать именно неограниченный чат «заёмщик — инвестор». Правовые и продуктовые требования следует различать.

Для новых сообщений чата требуется единый порядок уведомления по электронной почте. Уточните у оператора, какие события дублируются на почту. Настройки рассылок не должны лишать участника обязательных уведомлений.

44 Администрирование сайта и настроек

Администратор сайта управляет информационными материалами и предусмотренными настройками. Сотрудник 1С управляет справочниками, шаблонами и операционными данными в пределах своих полномочий. Эти действия имеют разные последствия.

Публичные материалы

Система предусматривает изменение логотипа, фона, текста главной страницы, разделов «Сферы», «Блог», «FAQ», «Чаты и уведомления», «Тарифы и документы» и «Раскрытие информации». Перед публикацией проверьте актуальность текста, ссылок и файлов.

Показатели информационного блока главной страницы вводятся вручную и не загружаются автоматически из 1С. Если публикуется статистика, сопоставьте её с подтверждёнными данными и датой актуальности. Включение видимости блока не подтверждает достоверность значений.

Каналы связи и формы

Проверьте адрес электронной почты, на который поступает обратная связь. После изменения убедитесь, что форма содержит актуальный текст и ссылку на документ о данных. Ошибка адреса может привести к недоставке обращений или раскрытию сведений постороннему получателю.

Настройки документов и процессов

В 1С задаются виды документов по типу пользователя, признаки обязательности, шаблоны документов платформы, справочники отраслей, целевого назначения и финансовых продуктов. В веб-интерфейсе предусмотрена настройка максимального размера загружаемого файла.

До изменения шаблона проверьте, на какие будущие документы оно влияет. Уже подписанный экземпляр должен сохранять содержание, с которым согласился участник. Текст уведомления должен соответствовать реальному состоянию процесса.

Контроль изменений

Рабочая рекомендация: после изменения проверьте пользовательский путь — открытие файла, переход по ссылке, читаемость текста и корректность адресата.

Возможность редактировать публикацию не даёт права удалять обязательные сведения или раскрывать лишние персональные данные.

Параметры системы Краудфандинг в 1С

Откройте раздел «Краудлендинг» и команду «Параметры системы Краудфандинг». Выберите организацию и период, с которого должны действовать настройки. До сохранения проверьте дату начала действия: параметры применяются в контексте выбранной организации и периода.

Рисунок 44.1. Открытие параметров системы из раздела «Краудлендинг»

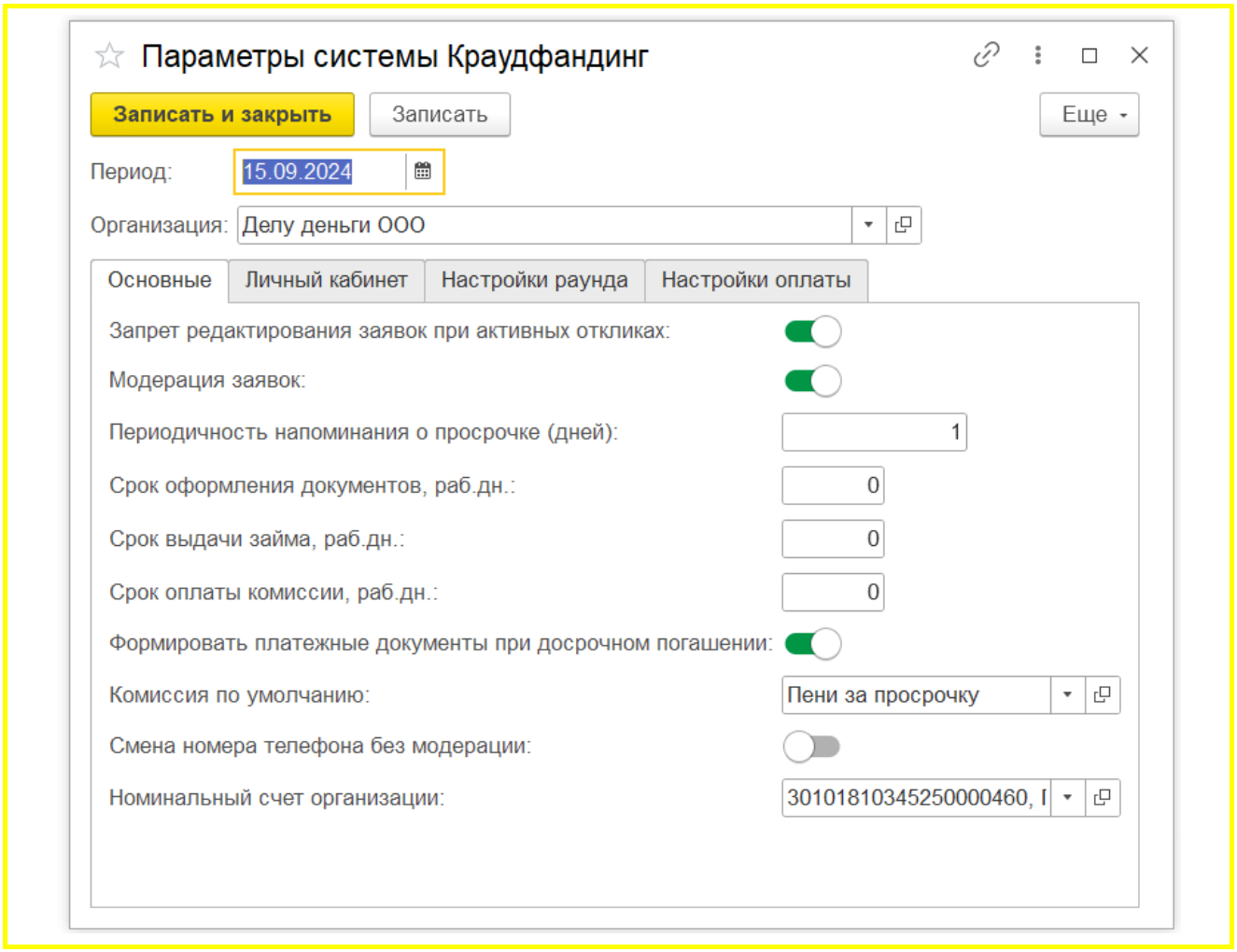


Рисунок 44.2. Выбор периода и организации и вкладка «Основные»

Вкладка Основные

Настройка	Назначение и проверка
Запрет редактирования заявок при активных откликах	При включении не позволяет изменять условия активного раунда, если уже есть активные отклики инвесторов.
Модерация заявок	Включает промежуточные статусы «На модерации» и «Модерация пройдена». При отключении предусмотрена активация из черновика. Порядок проверки и подписания рассмотрен в разделах 26 и 27.
Периодичность напоминания о просрочке (дней)	Задаёт интервал автоматических напоминаний заёмщику в личном кабинете о просроченном платеже.
Срок оформления документов, раб. дн.	Определяет срок подписания инвестором документов после перехода раунда к оформлению сделки. Сопоставьте с одноимённым по смыслу периодом на вкладке «Настройки раунда».
Срок выдачи займа, раб. дн.	В описании системы рабочие дни отсчитываются от даты документа «Займ предоставленный». Проверьте этот технический отсчёт вместе с правовым замечанием о сроке перечисления в разделе 32.
Номинальный счет организации	Указываются банковские реквизиты, используемые системой для виртуальных счетов инвесторов и расчётов. Проверьте соответствие выбранной организации.

Для полей «Комиссия по умолчанию» и «Смена номера телефона без модерации» порядок работы в исходном описании не раскрыт. Поле «Формировать платежные документы при досрочном погашении» отмечено как подлежащее удалению из формы. Не используйте эти сведения как подтверждение поведения текущего релиза; проверьте назначение параметров перед изменением.

Вкладка Настройки раунда

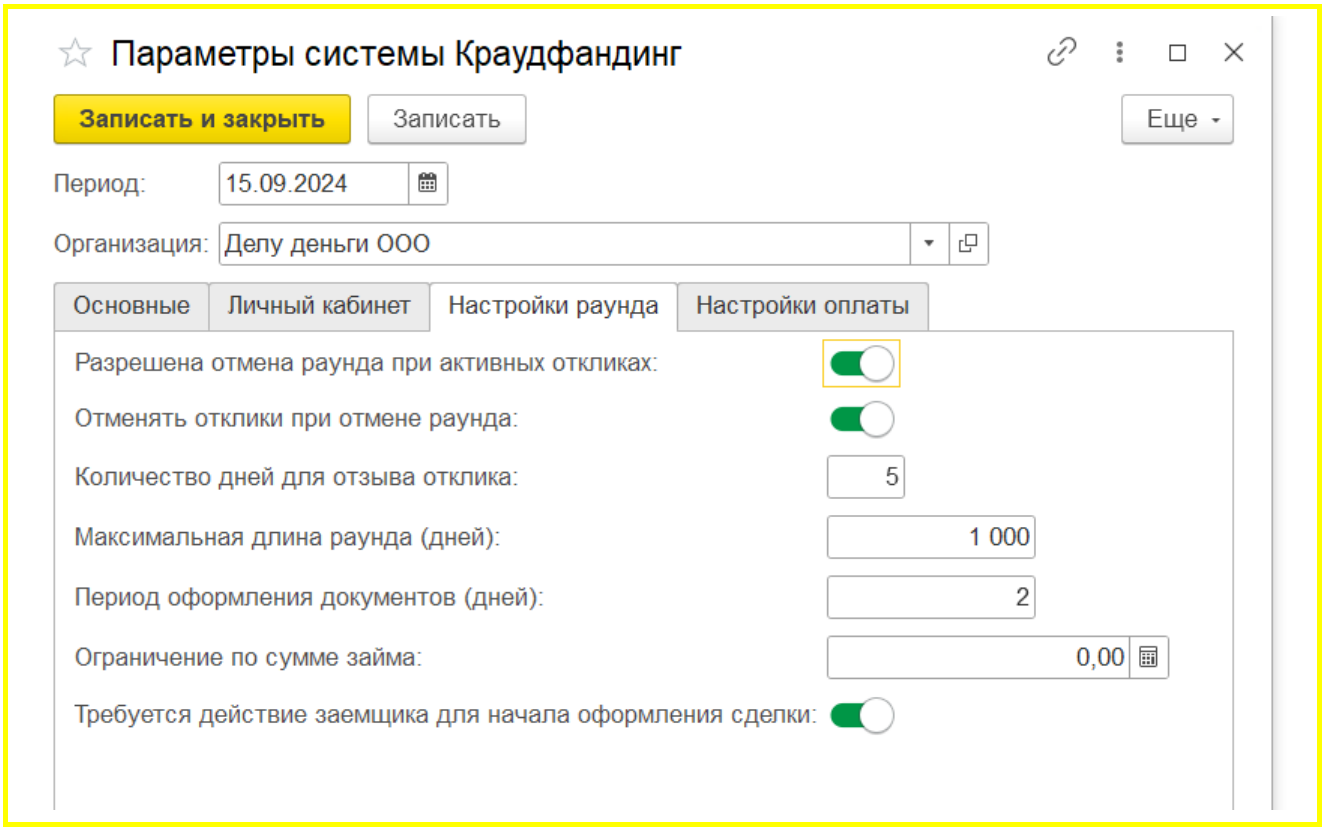


Рисунок 44.3. Параметры отмены, отзыва откликов и сроков раунда

Настройка	Назначение и проверка
Разрешена отмена раунда при активных откликах	При включении позволяет отменить раунд с активными откликами; при отключении такая отмена недоступна. Последствия отмены проверяются по разделу 31.
Отменять отклики при отмене раунда	При включении система автоматически отменяет активные отклики при отмене раунда. Проверьте также освобождение резервов.
Количество дней для отзыва отклика	Задаёт технический срок доступности отзыва. Применяйте порядок проверки срока из раздела 30.
Максимальная длина раунда (дней)	Ограничивает длительность активного раунда.
Период оформления документов (дней)	Сопоставлен со сроком оформления на вкладке «Основные». Приоритет параметров и единицу отсчёта проверьте перед изменением.
Требуется действие заемщика для начала оформления сделки	При включенной настройке, после прохождения модерации ранда заёмщик должен вручную подтвердить переход в статус «Активный». При отключённой настройке система автоматически переводит раунд из статуса «Модерация пройдена» в «Активный» без участия заёмщика.

Вкладка Настройки оплаты

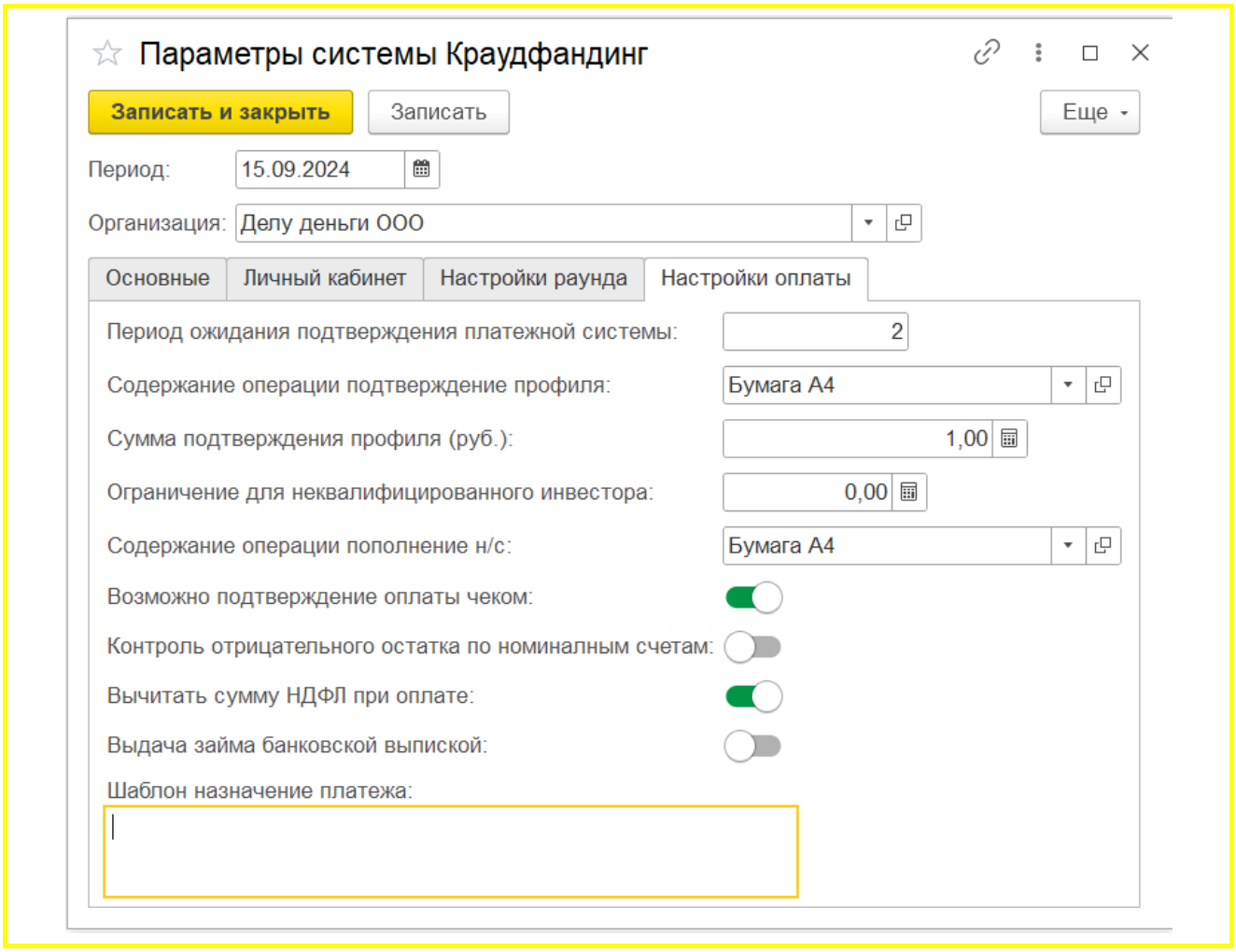


Рисунок 44.4. Настройки оплаты и расчётов

Настройка	Назначение и проверка
Контроль отрицательного остатка по номинальным счетам	При включении блокирует отклик при недостаточном остатке.
Вычитать сумму НДФЛ при оплате	Позволяет рассчитывать платёж в документе погашения с учётом НДФЛ. Применяется вместе с проверками налоговой модели из раздела 42.
Выдача займа банковской выпиской	Определяет формирование выдачи внутренним документом либо на основании списания с расчётного счёта с видом операции «Выдача займа» при обработке банковской выписки.
Шаблон назначения платежа	Используется для заполнения назначения платежа в заявке на выдачу денежных средств. Проверьте сформированный текст перед отправкой.

На вкладке также приведены период ожидания подтверждения платёжной системы, содержание операции подтверждения профиля, сумма подтверждения профиля, ограничение для неквалифицированного инвестора, содержание операции пополнения номинального счёта и возможность подтверждения оплаты чеком. Подробный порядок их работы в исходном описании отсутствует. Для подтверждения реквизитов, проверки лимита и пополнения используйте разделы 22, 29 и 34; значения на снимке не копируйте как настройки по умолчанию.

После изменения параметров сохраните настройки и проверьте затронутые действия: доступность переходов статуса, отмены и отзыва, формирование документов и отражение результата в личном кабинете. Проверяйте отдельно саму настройку и фактический результат операции.

45 Отчётность и кредитные истории

Система предусматривает формирование отчётности из 1С, ведение бухгалтерского учёта и подключение отдельного модуля БКИ. Эти задачи относятся к сотрудникам оператора и не выполняются инвестором через обычное действие в личном кабинете.

Регуляторная отчётность

При подготовке регуляторной отчётности учитывайте Указание Банка России от 30.06.2025 № 7122-У. Для работы используйте актуальные формы, применимые к оператору, и действующие сроки. Наличие показателя в 1С не означает готовность отчёта к отправке.

Перед представлением отчётности сверяйте период, полноту сделок, состояние договоров, банковские движения и итоговые показатели. После отправки проверяйте подтверждение приёма и необходимость исправлений.

Бухгалтерский учёт

При организации бухгалтерского учёта учитывайте применимость Положения Банка России № 803-П и действующих нормативных требований к конкретному оператору. Не используйте историю пользовательского баланса как замену бухгалтерским регистрам и банковской сверке.

В 2026 году в регулирование отчётности внесены изменения. Для юридически значимого календаря требуется применимая на дату представления редакция; перечень источников приведён в разделе 53. Ссылка на номер акта без состава форм и ответственности сотрудников не является завершённым регламентом.

Передача в БКИ

Передача сведений в БКИ требует настройки соответствующего модуля и определения бюро, с которым работает оператор. Сотрудник проверяет состав передаваемых данных, сроки и подтверждение приёма по действующему регламенту.

Необходимость передачи кредитной истории определяется Законом № 218-ФЗ, включая специальную роль оператора при займах через инвестиционную платформу. Отсутствие приобретённого модуля не отменяет применимую обязанность. До запуска займов требуется определить получателя, состав событий, сроки, исправления и контроль приёма.

Для участника

При вопросах о переданных сведениях укажите договор и спорное событие оператору. Изменение информации в кабинете не доказывает автоматическое исправление уже переданной кредитной истории.

46 Ошибки и обращения к оператору

Если результат действия неясен, сначала определите объект и этап. Различайте техническую ошибку формы, отрицательное решение модератора, ошибку подписи и незавершённый банковский перевод.

Ситуация	Первое действие
Не удаётся войти	Проверить способ входа, подтверждение почты и выбранную учётную запись
Файл не принимается	Проверить вид документа, формат, размер и комплектность подписи
Профиль не одобрен	Прочитать запрос или сообщение и уточнить необходимые исправления
Кнопка недоступна	Проверить роль, этап допуска, статус и срок операции
Платёж не отражён	Проверить банковское исполнение и историю операций
Сумма не совпадает	Сопоставить график, начисления, резервы и фактические поступления

Содержание обращения

Укажите роль, номер заявки или займа, дату и время действия, ожидаемый и фактический результат. Приложите относящийся к вопросу документ или изображение ошибки, скрыв лишние данные. Не передавайте коды из СМС и ключи подписи.

Если запрос уже отправлен, проверьте список заявок перед повторением. Дубли могут затруднить обработку, а повторное распоряжение деньгами — создать вторую операцию. Сотруднику передайте сведения о первом запросе.

Обращение и чат

Система предусматривает чат поддержки и форму обратной связи. Для формального обращения используйте опубликованные оператором адреса и способы. Сохраните подтверждение отправки и регистрации. Укажите, куда направить ответ.

По статье 15.1 Закона № 259-ФЗ обращение регистрируется не позднее следующего рабочего дня, а общий срок ответа — 15 рабочих дней со дня регистрации. При предусмотренных законом основаниях срок может быть продлён не более чем на 10 рабочих дней с уведомлением. Специальные сроки применяются в установленных законом случаях.

Действия сотрудника

Рабочая рекомендация: сопоставьте данные кабинета с 1С и банковским результатом, если вопрос касается денег. Зафиксируйте причину и результат рассмотрения, а пользователю сообщите конкретное дальнейшее действие. Восстановление отображения не должно заменять исправление исходной операции.

раунд не продлевает автоматически прежнее согласие инвестора.

47 Нормативные материалы

Инвестиционные платформы

[Н1] Федеральный закон от 02.08.2019 № 259-ФЗ «О привлечении инвестиций с использованием инвестиционных платформ…», редакция от 04.08.2026. В частности, статьи 2–4, 6–7, 13–15.1. Текст закона.

[Н2] Статья 13 Закона № 259-ФЗ: условия предложения, акцепт, отказ, момент заключения договора, номинальные счета и расчёты. Статья 13.

[Н3] Статья 7 Закона № 259-ФЗ: ограничение для физических лиц, исключения и заверения. Статья 7.

[Н4] Статья 14 Закона № 259-ФЗ: требования к лицам, привлекающим инвестиции. Статья 14.

[Н5] Статья 6 Закона № 259-ФЗ и подпункт 4 пункта 1 статьи 22 Закона № 39-ФЗ: годовой объём привлечения. Статья 6, статья 22.

[Н6] Статья 15.1 Закона № 259-ФЗ: приём, регистрация, рассмотрение и хранение обращений. Статья 15.1.

Данные и идентификация

[Н7] Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьи 5–7, 9, 10.1 и 19. Для согласия учтено требование отдельного оформления, действующее с 01.09.2025. Закон, статья 9.

[Н8] Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ, статьи 3–5 и 7: категории лиц, информирование, круг обязанных организаций и внутренний контроль. Текст закона.

Подписи и квалификация

[Н9] Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», статьи 6, 9, 11, 17.2–17.3. Закон, статья 9.

[Н10] Статья 51.2 Закона № 39-ФЗ и Указание Банка России от 21.05.2025 № 7060-У, в частности пункты 1.3–1.4 и глава 2. Закон № 39-ФЗ, Указание № 7060-У, официальная публикация в Вестнике Банка России.

Налоги и раскрытие

[Н11] Налоговый кодекс РФ, часть вторая, статьи 223, 224 и 226. Роль налогового агента и порядок исполнения проверяются по фактической модели выплаты. Статья 226.

[Н12] Статья 15 Закона № 259-ФЗ: раскрытие и предоставление информации. При применении временных исключений требуется проверка соответствующего решения Банка России. Статья 15.

Кредитные истории и отчётность

[Н13] Федеральный закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях», в частности статья 5, часть 3.1. Текст закона.

[Н14] Указание Банка России от 30.06.2025 № 7122-У о порядке и сроках составления и представления отчётов и отчётности; применимая редакция с изменениями. Текст документа, официальная публикация изменений 2026 года.

Материалы Банка России

[Н15] Банк России: статус оператора, допуск на рынок и согласование правил; реестр операторов для проверки участника. Навигатор ОИП, реестры Банка России.

Границы правовой сверки

Правовые выводы соотносят описанные процессы системы с доступными текстами норм на 05.10.2026. Для окончательного решения по условным рискам требуются правила платформы, ПВК, договоры и фактическая схема расчётов.

Нормативные ссылки служат для проверки требований и замечаний. Общие положения помогают понять правовой смысл операций; конкретные действия в кабинете изложены в разделах бизнес-процессов.