

Приложение 4

к Договору об оказании
информационно-коммуникационных услуг
(редакция А.2017.01 от 01.06.2017)

Порядок создания и выставления Плательщикам счетов на оплату

1. Сервисы Провайдера предоставляют возможности по работе со счетами в ручном и автоматизированном режимах.
2. Все действия, связанные с работой со счетами, должны выполняться в соответствии с Руководством пользователя Сервисов Провайдера, доступном на Сайте Провайдера по адресу: <http://go.check-n-pay.ru/help/help.html>.
3. Для создания и выставления счета в ручном режиме Сотрудник Предприятия (Операционист) должен авторизоваться на Сайте Провайдера в рабочем кабинете предприятия и выполнить следующие действия:
 - 3.1. Создать счет, заполнив форму выставления счета в соответствующем разделе Сайта Провайдера и указав необходимые реквизиты счета:
 - идентификационные данные Средства информирования Плательщика (при необходимости информирования Плательщика);
 - сумму счета;
 - номер счета;
 - дату выставления счета;
 - дату окончания действия счета;
 - текст для формирования назначения платежа.
 - 3.2. Выставить счет с использованием соответствующих интерфейсных элементов Сайта Провайдера.
4. Для создания и выставления счета в автоматизированном режиме Предприятие имеет возможность воспользоваться автоматизированными Сервисами Провайдера. Подключение и использование автоматизированных сервисов Провайдера осуществляется Предприятием в соответствии с инструктивной документацией, доступной на Сайте Провайдера по адресу: <http://go.check-n-pay.ru/doc/api/apiguide.pdf>.
5. По выставленному счету Провайдер осуществляет одно или несколько следующих действий (при наличии соответствующих поручений Предприятия, указанных при создании счета):
 - информирование Плательщика путем направления Уведомления о счете на соответствующее Средство информирования, указанное в составе реквизитов выставленного Предприятием счета;
 - формирование и передачу Предприятию идентификатора счета (URL, QR-код и т.п.).