



Система управления реестрами

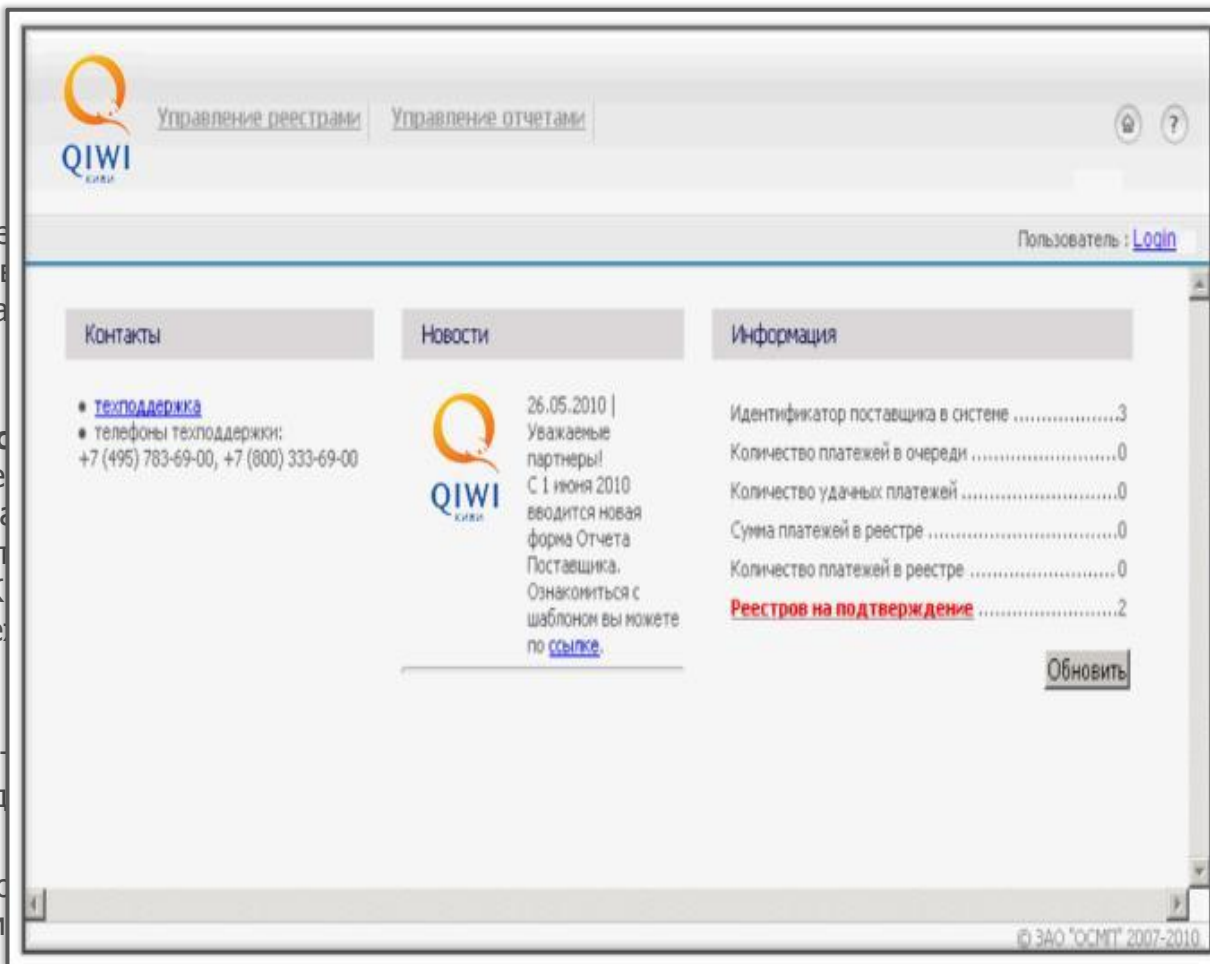


Система управления реестрами обеспечивает оперативное взаимодействие с КИВИ в управлении ежедневными реестрами и отчетами Поставщика.

Система управления реестрами предоставляет возможность получения подтверждения отчета поставщика и загрузка файла сверки, а также предоставляет интерфейс онлайн взаимодействия с КИВИ. На этапе подтверждения отмен платежей сверки ежедневных реестров.

Реестр – файл со списком платежей проведенных в пользу поставщика за данный период.

Отчет – финансовый документ, который содержит развернутое описание изменения баланса поставщика за отчетный период (месяц).





Этапы для начала работы с Системой управления реестрами

После получения письма от КИВИ необходимо:

1. Ознакомиться со всеми материалами, прилагаемыми к письму от КИВИ.
2. Скачать и установить приложение и документацию по работе с ПО QIWI Защита.
3. Установить **сертификат** для доступа к Системе управления реестрами.
4. Зайти в Систему управления реестрами (<https://prov.osmp.ru>), используя сертификат.
5. Подтвердить/отклонить **реестр/отчет** в течение **1 рабочего дня** со дня его получения.

При возникновении вопросов сначала ознакомьтесь с разделом «Часто задаваемые вопросы» данной презентации.

Вопросы и комментарии по работе с Системой управления реестрами направляйте на адрес электронной почты **lk.provider@qiwi.ru**

1. Ознакомиться со всеми материалами, прилагаемыми к письму от КИВИ

В письме, полученном от КИВИ, Вы найдете:

- ✓ Правила работы Системы управления реестрами;
- ✓ инструкцию, необходимую для сверки ежедневных реестров и подтверждения «Отчета поставщика с актом сверки» (отчет);
- ✓ инструкцию для создания сертификата на основании авторизационных данных;
- ✓ авторизационные данные, которые Вам понадобятся на этапе генерации (установки) сертификата.

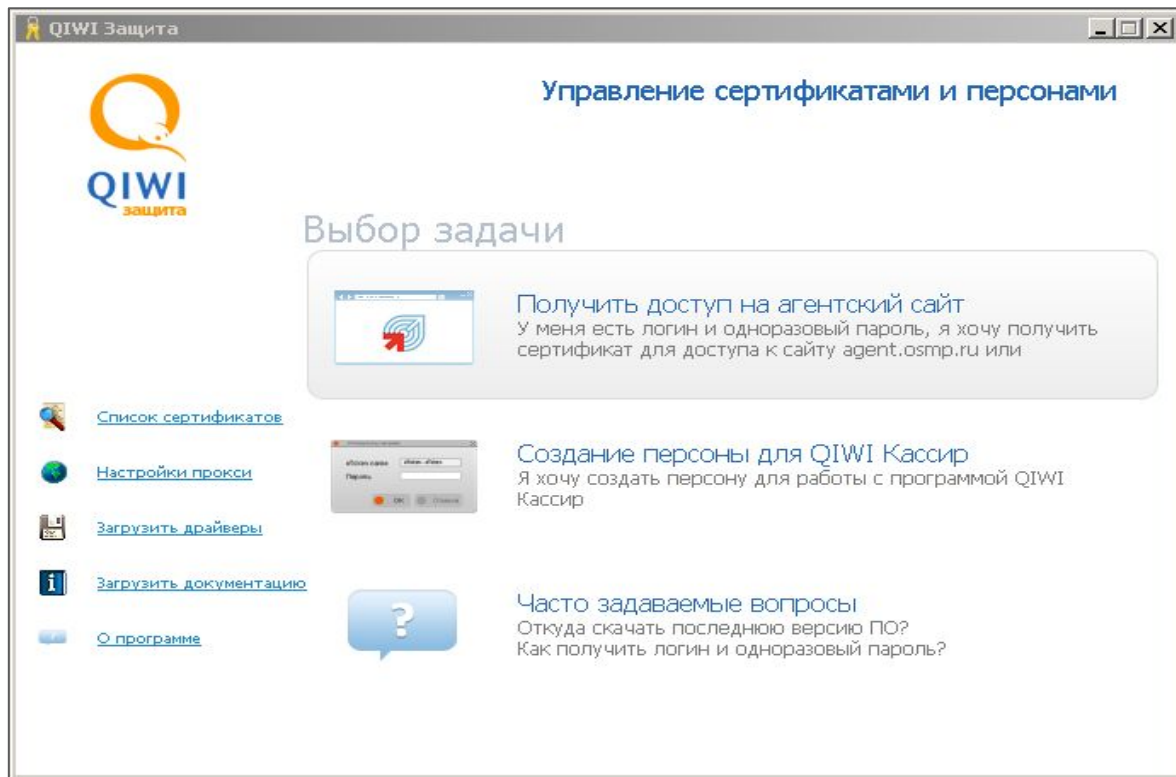
Перед началом работы:

- ✓ внимательно ознакомьтесь со всеми материалами, приложенными к письму (инструкциями, формой отчета, сопроводительным письмом);
- ✓ сохраните авторизационные данные из письма (формат авторизационных данных):
 - # login : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,
 - # password : xxxxxxxxxx,эти данные потребуются для создания сертификата.

2. Скачать и установить приложение и документацию по работе с ПО QIWI Защита*

QIWI Защита – ПО, позволяющее генерировать сертификаты для обеспечения высокого уровня безопасности при доступе к данным Системы управления реестрами.

1. Скачать ПО QIWI Защита по ссылке (<http://www.osmp.ru/upload/osmp/files/guard/qiwiguard-1.6-ru-win.exe>).
2. Загрузить руководство пользователя QIWI Защита по ссылке (http://www.osmp.ru/upload/osmp/files/guard/QIWIGuard_Guide.pdf).
3. Установить приложение на ПК*.

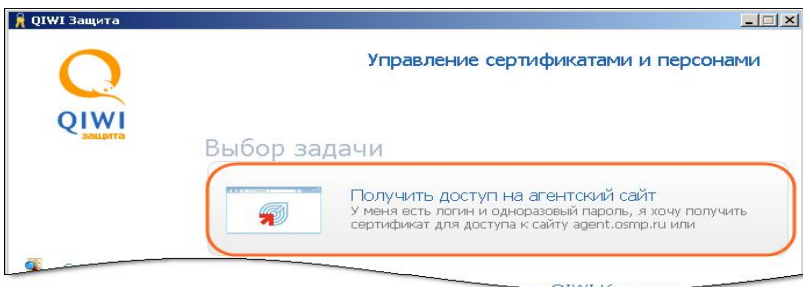


*** Все последующие шаги должны выполняться на том компьютере, с которого в дальнейшем будет осуществляться вход в Систему управления реестрами для подтверждения реестров и отчетов.**

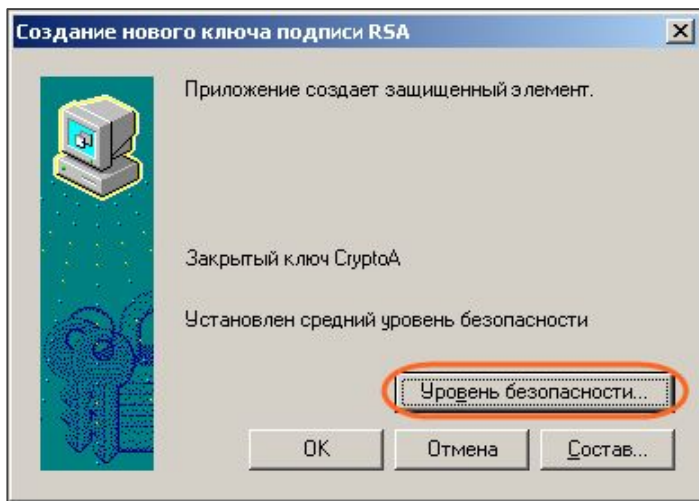
На данном этапе рекомендуем обратиться к техническому специалисту Вашей компании для оказания консультаций при установке и использовании специального ПО КИВИ, служащего для обеспечения безопасного доступа к Системе управления реестрами.

3. Установить сертификат для доступа к Системе управления реестрами*

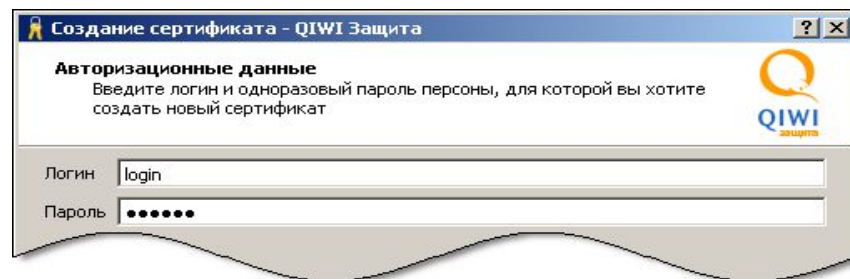
1. Выбрать «Получить доступ на агентский сайт».



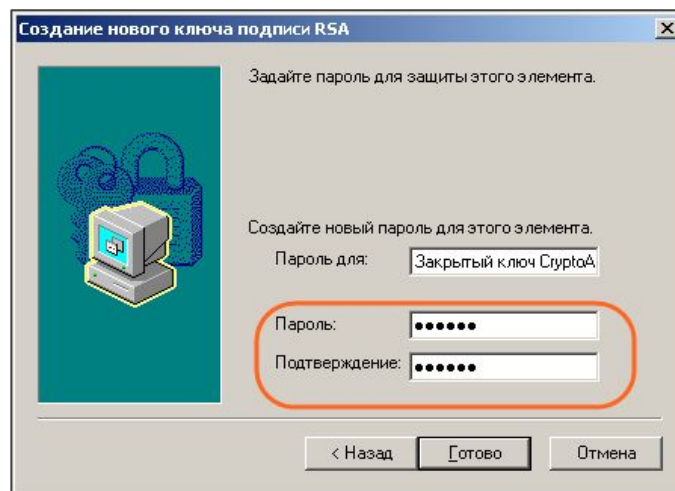
3. Выбрать **высокий** уровень защиты.



2. Ввести **логин** и **пароль**, полученные вместе с письмом КИВИ. Выбрать **Системное** хранилище сертификата.



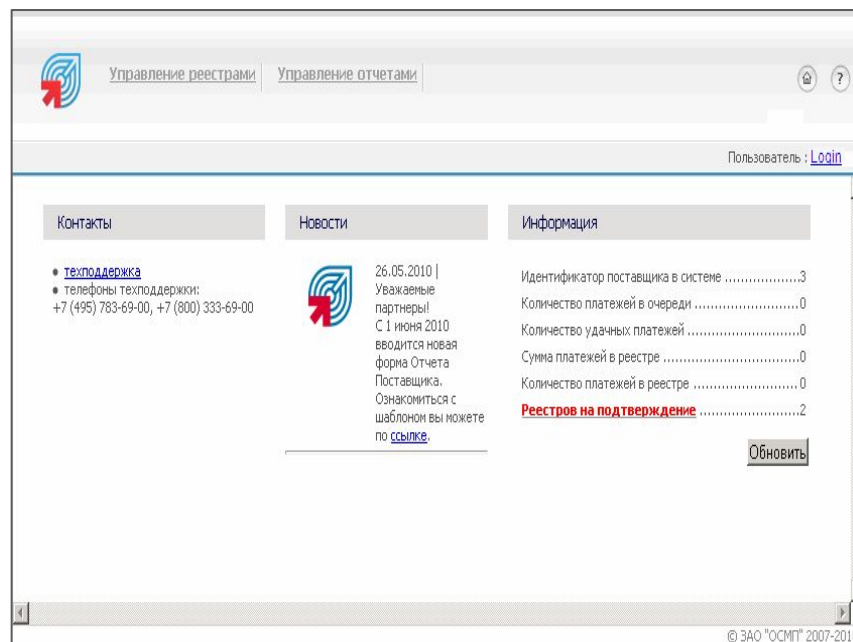
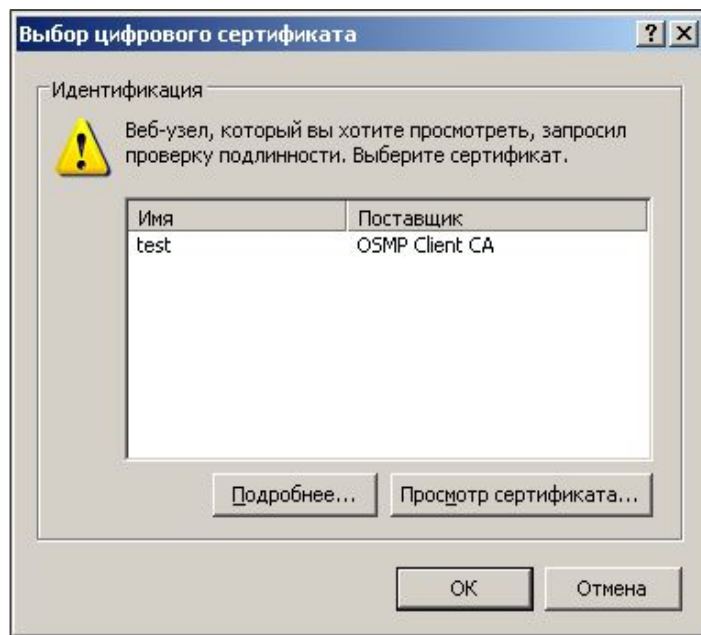
4. Задать новый **пароль** для доступа к сертификату.



* Все последующие шаги должны выполняться на том компьютере, с которого в дальнейшем будет осуществляться вход в Систему управления реестрами для подтверждения реестров и отчетов. На данном этапе рекомендуем обратиться к техническому специалисту Вашей компании для оказания консультаций при установке и использовании специального ПО КИВИ, служащего для обеспечения безопасного доступа к Системе.

4. Зайти в Систему управления реестрами (<https://prov.osmp.ru>), используя сертификат

1. После получения сертификата перейти по ссылке (<https://prov.osmp.ru>) для входа в Систему управления реестрами.
2. Выбрать **сертификат**, сгенерированный на предыдущем этапе.
3. Ввести **пароль** для доступа к сертификату.
4. Перейти на **главную страницу** Системы управления реестрами.



5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Подтверждение реестра

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «**Управление реестрами**» □ «**Реестры поставщиков**».

2. Открыть контекстное меню левой клавишей мыши и выбрать действие «**подтвердить реестр**»*.

Параметры фильтра

Отчетный период

Дата начала:

Дата окончания:

| Поставщик | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 - Поставщик | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

- Формирование реестра
- Реестр отправлен поставщику
- Ошибка при формировании реестра
- Ошибка при отправке реестра
- Реестр не формировался
- Реестр отклонен поставщиком
- Реестр подтвержден поставщиком
- Реестр подтвержден автоматически

Параметры фильтра

Отчетный период

Дата начала:

Дата окончания:

| Поставщик | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 - Поставщик | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | |

- Формирование реестра
- Реестр отправлен поставщику
- Ошибка при формировании реестра
- Ошибка при отправке реестра
- Реестр не формировался
- Реестр отклонен поставщиком
- Реестр подтвержден поставщиком
- Реестр подтвержден автоматически

Подтвердить реестр

Отвергнуть реестр

Сформировать реестр

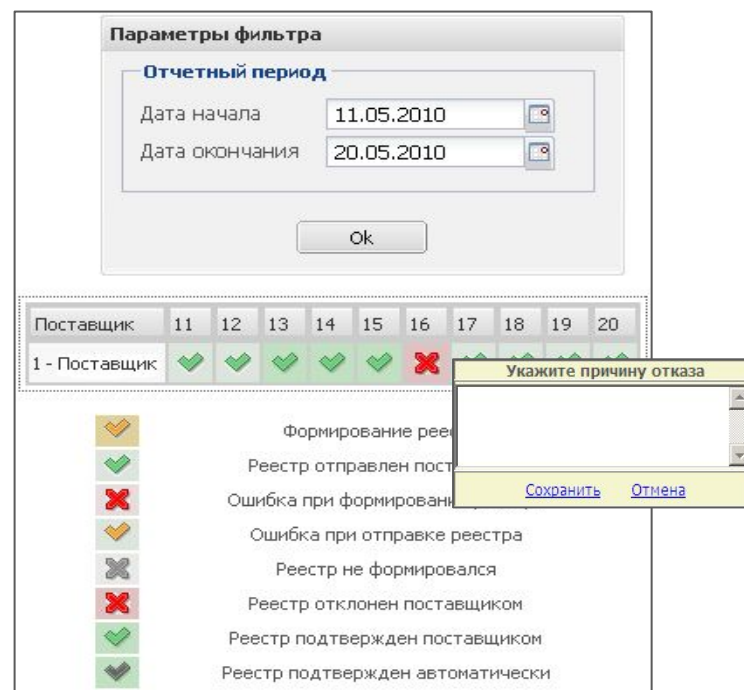
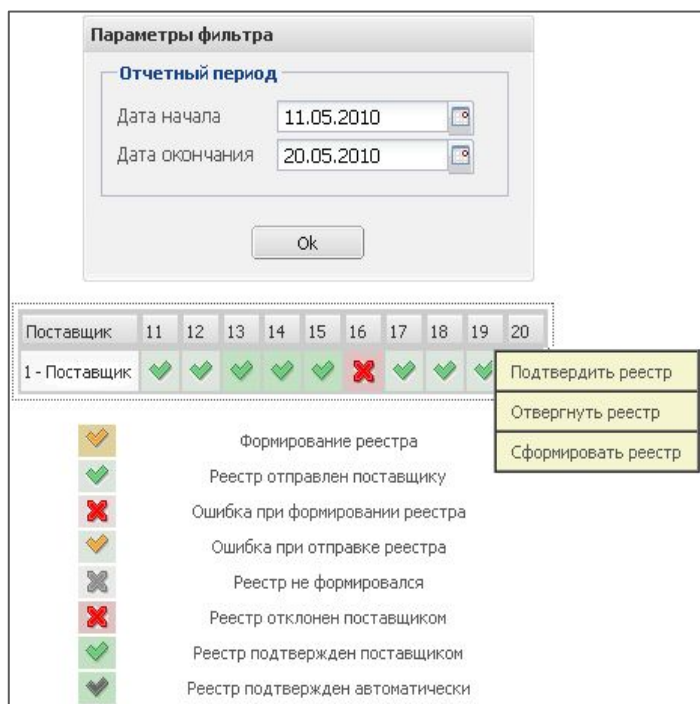
* Вы должны принять/отвергнуть реестр в течение 1 рабочего дня со дня его получения. В противном случае реестр считается полностью принятым (автоподтвержденным).

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Отклонение реестра

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «**Управление реестрами**» □ «**Реестры поставщиков**».

2. Открыть контекстное меню левой клавишей мыши и выбрать действие «**отвергнуть реестр**». Указать причину отказа в «**форме обратной связи**»* и нажать «**сохранить**».



* После этого необходимо связаться с курирующим специалистом расчетного центра КИВИ или дождаться, когда с Вами свяжутся. После окончательного согласования реестра, специалист расчетного центра самостоятельно изменит статус реестра на «Реестр подтвержден поставщиком».

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Формирование реестра

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «**Управление реестрами**» □ «**Реестры поставщиков**».

Параметры фильтра

Отчетный период

Дата начала:

Дата окончания:

| Поставщик | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 - Поставщик | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ⏴ | ⏵ | ⏶ | ⏷ | ⏸ | ⏹ | ⏺ | ⏻ | ⏼ | ⏽ |
| ⏴ | ⏵ | ✗ | ⏶ | ⏷ | ⏸ | ✗ | ⏹ | ⏺ | ⏻ |

- ⏴ Формирование реестра
- ⏵ Реестр отправлен поставщику
- ✗ Ошибка при формировании реестра
- ⏶ Ошибка при отправке реестра
- ⏷ Реестр не формировался
- ⏸ Реестр отклонен поставщиком
- ⏹ Реестр подтвержден поставщиком
- ⏺ Реестр подтвержден автоматически

2. Открыть контекстное меню левой клавишей мыши и выбрать действие «**сформировать реестр**».

Параметры фильтра

Отчетный период

Дата начала:

Дата окончания:

| Поставщик | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
|---------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1 - Поставщик | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✗ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ⏴ | ⏵ | ⏶ | ⏷ | ⏸ | ⏹ | ⏺ | ⏻ | ⏼ | ⏽ |
| ⏴ | ⏵ | ✗ | ⏶ | ⏷ | ⏸ | ✗ | ⏹ | ⏺ | ⏻ |

- ⏴ Формирование реестра
- ⏵ Реестр отправлен поставщику
- ✗ Ошибка при формировании реестра
- ⏶ Ошибка при отправке реестра
- ⏷ Реестр не формировался
- ⏸ Реестр отклонен поставщиком
- ⏹ Реестр подтвержден поставщиком
- ⏺ Реестр подтвержден автоматически

Подтвердить реестр

Отвергнуть реестр


Сформировать реестр

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Подтверждение отмен платежей

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню **«Управление отчетами»** **«Отчеты поставщиков»**.
2. Нажать на ссылку **«Список отмен»**.

3. Подтвердить выбранную отмену кнопкой 

4. Подтвердите все отмены кнопкой  в поле **«Операции со всеми отменами»**.

Параметры фильтра

Статусы


- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены
- Отчеты сформированы








Отчетный период

Июль

2010









Поставщик


| Поставщик | Договор | Список отмен | Отмены не подтверждены |
|-----------|-------------------------|----------------------------|---|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Сверка по дням (txt xls) |  |




-  Отчет не формировался
-  Отчет отклонен поставщиком
-  Отмены не подтверждены
-  Отчет подтвержден поставщиком
-  Отмены подтверждены
-  Отчет сверен РЦ
-  Отчет сформирован

Отмены за Июль 2010г. для поставщика услуг Поставщик

« [1] [...] »

| Ид. транзакции | Дата транзакции | Номер счета | Сумма платежа | Статус | |
|-----------------|---------------------|-------------|---------------|---|---|
| 000000000000001 | 2010-07-02 04:12:51 | 9000000001 | 1 100,00 |  |   |
| 000000000000002 | 2010-07-22 10:36:04 | 9000000002 | 1 880,00 |  |   |
| 000000000000007 | 2010-07-12 17:44:54 | 9000000007 | 43,00 |  | |
| 000000000000008 | 2010-07-12 17:45:34 | 9000000008 | 228,75 |  | |

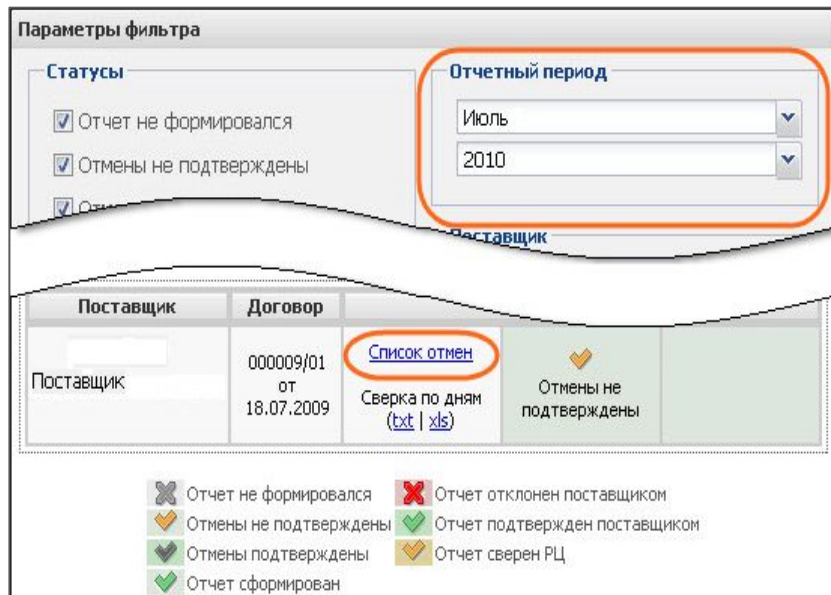
Операции со всеми отменами: 

-  Ожидает подтверждения
-  Отмена отклонена
-  Отмена подтверждена

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Отклонение отмен платежей

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «Управление отчетами» «Отчеты поставщиков».
2. Нажать на ссылку «Список отмен».



Параметры фильтра

Статусы

- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены
- Отмены подтверждены

Отчетный период

Июль
2010

Поставщик

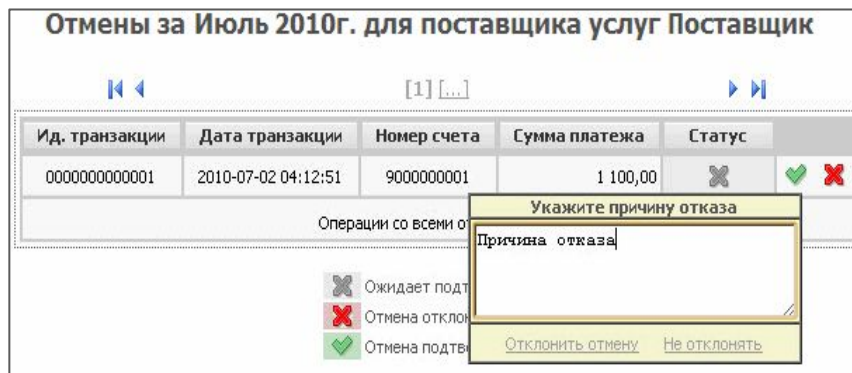
| Поставщик | Договор | Список отмен | Статус |
|-----------|-------------------------|----------------------------|------------------------|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Сверка по дням (txt xls) | Отмены не подтверждены |

Легенда:

- Отчет не формировался
- Отчет отклонен поставщиком
- Отмены не подтверждены
- Отчет подтвержден поставщиком
- Отмены подтверждены
- Отчет сверен РЦ
- Отчет сформирован

3. Отклонить необходимые отмены кнопкой* 

4. Указать причину отказа в «форме обратной связи»** и нажать «Отклонить отмену».



Отмены за Июль 2010г. для поставщика услуг Поставщик

[1] [...]

| Ид. транзакции | Дата транзакции | Номер счета | Сумма платежа | Статус |
|----------------|---------------------|-------------|---------------|--------|
| 00000000000001 | 2010-07-02 04:12:51 | 9000000001 | 1 100,00 | |

Операции со всеми отменами

Укажите причину отказа

Причина отказа

Ожидает подтверждения
 Отмена отклонена
 Отмена подтверждена

Отклонить отмену Не отклонять

* По всем возникающим вопросам обращайтесь к курирующему специалисту расчетного центра КИВИ.

** После этого необходимо связаться с курирующим специалистом расчетного центра КИВИ или дождаться, когда с Вами свяжутся. После окончательного согласования реестра, специалист расчетного центра самостоятельно изменит статус реестра на «Реестр подтвержден поставщиком».

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Загрузка файла сверки

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «Управление отчетами» □ «Отчеты поставщиков».
2. Нажать на ссылку «**txt**» или «**xls**» для загрузки файла сверки на локальный компьютер.
3. **Файл сверки** содержит количество и суммы платежей и отмен по дням*.

Параметры фильтра

Статусы

- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены

Отчетный период

Июль
2010

| Поставщик | Договор | Июль 2010 | |
|-----------|-------------------------------|---|---|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Список отмен Суммы по дням (txt xls) | скачать подтвердить отклонить |

Отчет не формировался Отчет отклонен поставщиком
 Отмены не подтверждены Отчет подтвержден поставщиком
 Отмены подтверждены Отчет сверен РЦ
 Отчет сформирован

Поставщик (договор 1 от 16.04.2009)

Платежи

| Дата | Количество платежей | Сумма платежей |
|------------|---------------------|----------------|
| 01.05.2010 | 1099 | 299803,28 |
| 02.05.2010 | 757 | 153051,58 |
| 03.05.2010 | 669 | 124819,85 |
| 04.05.2010 | 59 | 110480,70 |
| 05.05.2010 | 59 | 2213,06 |
| 30.05.2010 | 577 | |
| 31.05.2010 | 1 | 1,00 |

Отмены

| Дата | Количество отмен | Сумма отмен |
|------------|------------------|-------------|
| 01.05.2010 | 0 | 0,00 |
| 02.05.2010 | 0 | 0,00 |
| 03.05.2010 | 0 | 0,00 |

* По всем возникающим вопросам обращайтесь к курирующему специалисту расчетного центра КИВИ.

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Скачать отчет

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «Управление отчетами» «Отчеты поставщиков».
1. Выбрать «Отчетный период».
1. Нажать «Ok».
1. Нажать на ссылку «скачать»*.
1. Сверить отчет.

Параметры фильтра

Статусы

- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены
- Отмены подтверждены
- Отчет сформирован
- Отклонен поставщиком
- Подтвержден поставщиком
- Отчет сверен РЦ

Отчетный период

Июль

2010

Поставщик

Поставщик:

Фильтр:

| Поставщик | Договор | Июль 2010 | |
|-----------|-------------------------------|--|--|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Список отмен Суммы по дням (txt xls) | ✔ Отчет сформирован |
| | | скачать подтвердить отклонить | |

| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Отчет не формировался | <input checked="" type="checkbox"/> Отчет отклонен поставщиком |
| <input checked="" type="checkbox"/> Отмены не подтверждены | <input checked="" type="checkbox"/> Отчет подтвержден поставщиком |
| <input checked="" type="checkbox"/> Отмены подтверждены | <input checked="" type="checkbox"/> Отчет сверен РЦ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Отчет сформирован | |

* Акт нельзя скачать, если не подтверждены все отмены за месяц.

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Подтвердить отчет

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню «Управление отчетами» «Отчеты поставщиков».
1. Выбрать «Отчетный период».
1. Нажать «Ok».
1. Нажать на ссылку «подтвердить»*.

Параметры фильтра

Статусы

- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены
- Отмены подтверждены
- Отчет сформирован
- Отклонен поставщиком
- Подтвержден поставщиком
- Отчет сверен РС

Отчетный период


Июль







2010

Поставщик

Поставщик

Фильтр

| Поставщик | Договор | Июль 2010 | |
|-----------|-------------------------------|--|---|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Список отмен Суммы по дням (txt xls) | <div style="text-align: center;">  Отчет сформирован </div> <div style="text-align: right;"> скачать подтвердить отклонить </div> |

| | |
|---|---|
|  Отчет не формировался |  Отчет отклонен поставщиком |
|  Отмены не подтверждены |  Отчет подтвержден поставщиком |
|  Отмены подтверждены |  Отчет сверен РС |
|  Отчет сформирован | |

* Решение по отчетам должно быть принято в течение 1 рабочего дня после загрузки на локальный компьютер. В случае отсутствия ответа отчет считается полностью принятым, происходит его автоподтверждение.

5. Подтвердить или опровергнуть реестр/ отчет в течение 1 рабочего дня

Отклонить отчет

1. На личной странице Поставщика выбрать пункт меню **«Управление отчетами»** **«Отчеты поставщиков»**.
1. Выбрать **«Отчетный период»**.
1. Нажать **«Ок»**.
1. Нажать на ссылку **«отклонить»**.
1. Указать причину отказа в **«форме обратной связи»*** и нажать **«сохранить»**.

Параметры фильтра

Статусы

- Отчет не формировался
- Отмены не подтверждены
- Отмены подтверждены
- Отчет сформирован
- Отклонен поставщиком
- Подтвержден поставщиком
- Отчет сверен РЦ

Отчетный период

Июль ▼

2010 ▼

Поставщик

Поставщик:

Фильтр: все ▼

Ок

| Поставщик | Договор | Июль 2010 | |
|-----------|-------------------------------|--|--|
| Поставщик | 000009/01 от 18.07.2009 | Список отмен Суммы по дням (txt xls) | <div style="text-align: center;"> ✓ Отчет сформирован </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> скачать подтвердить отклонить </div> |

| | |
|------------------------|-------------------------------|
| Отчет не формировался | Отчет отклонен поставщиком |
| Отмены не подтверждены | Отчет подтвержден поставщиком |
| Отмены подтверждены | Отчет сверен РЦ |
| Отчет сформирован | |

**** После этого необходимо связаться с курирующим специалистом расчетного центра КИВИ или дождаться, когда с Вами свяжутся. После окончательного согласования отчета, специалист расчетного центра заново сформирует отчет и установит статус «Отчет подтвержден поставщиком»**

Часто задаваемые вопросы

- **Вопрос:** Сколько времени действует сертификат для доступа к Системе управления реестрами?
Ответ: Сертификат действителен в течение года. За месяц до окончания срока действия сертификата, на сайте будет показано предупреждение. Для создания нового сертификата вам необходимо запросить новый одноразовый пароль у курирующего менеджера.
- **Вопрос:** Могу ли я повторно сформировать реестры за предыдущие периоды?
Ответ: Вы можете сформировать и получить на адрес электронной почты реестры за предыдущие периоды. Для этого выберите пункт меню «**Управление реестрами**» «**Реестры провайдеров**», укажите интересующий вас период. Затем щелкните левой клавишей мыши на нужном реестре и выберите пункт «**Сформировать реестр**».
- **Вопрос:** На какой адрес будут присылаться реестры?
Ответ: Реестры рассылаются на тот же адрес электронной почты, что и обычно. При повторном формировании реестра он отправляется на тот же адрес электронной почты. Если вы хотите изменить адрес электронной почты для получения реестров, свяжитесь со своим курирующим менеджером.
- **Вопрос:** На какой адрес будут присылаться отчеты?
Ответ: На адрес электронной почты, который ранее использовался для получения отчетов, теперь будет приходить уведомление о том, что отчет был сформирован и выложен в Системе управления реестрами. Для того чтобы скачать отчет, зайдите в Систему управления реестрами, выберите пункт меню «**Управление отчетами**» «**Отчеты поставщиков**» и скачайте нужный отчет.

Часто задаваемые вопросы

- **Вопрос:** Как поменять пароль для доступа к сертификату в системном хранилище?
Ответ: Если вы помните старый пароль, то изменить его на новый можно стандартными средствами Windows. Обратитесь за консультацией к системному администратору Вашей компании.
- **Вопрос:** Что делать, если я забыл пароль для доступа к сертификату в системном хранилище?
Ответ: В этом случае Вам необходимо создать новый сертификат. Обратитесь к курирующему менеджеру для получения нового одноразового пароля. Повторите пункты третьего раздела данной презентации для генерации нового сертификата с помощью приложения QIWI Защита.
- **Вопрос:** Что делать, если я сохранил сертификат не на том компьютере?
Ответ: В этом случае Вам необходимо создать новый сертификат и сохранить его на том компьютере, на котором будет осуществляться обработка реестров и отчетов. Обратитесь к курирующему менеджеру для получения нового одноразового пароля. Повторите пункты третьего раздела данной презентации для генерации нового сертификата с помощью приложения QIWI Защита.
- **Вопрос:** При создании сертификата с помощью QIWI Защита произошла ошибка приложения и сертификат не был записан?
Ответ: Попробуйте повторить этап создания сертификата. Если при этом выдается ошибка о том, что Вы используете неодноразовый пароль, Вам необходимо запросить новый одноразовый пароль у Вашего курирующего менеджера и повторить попытку.
- **Вопрос:** Могут ли несколько сотрудников заходить в Систему управления реестрами с одного компьютера?
Ответ: Заходить в Систему управления реестрами могут все сотрудники, работающие на компьютере, где был сохранен сертификат, и знающие пароль для доступа к сертификату в системном хранилище.

Часто задаваемые вопросы

- **Вопрос:** Я потерял реестр за вчерашний день, как мне получить новый реестр?
Ответ: Зайдите в Систему управления реестрами, выберите пункт меню «**Управление реестрами**» □ «**Реестры поставщиков**». Щелкните левой клавишей мыши на интересующем Вас реестре и выберите действие «**Сформировать реестр**». Реестр будет заново сформирован и отправлен на Ваш адрес.
- **Вопрос:** Что делать, если сменился сотрудник, ответственный за сверку реестров и отчетов?
Ответ: Если новый сотрудник продолжит работу на компьютере, на котором был сохранен сертификат, и ему известен пароль для доступа к сертификату в системном хранилище, никаких дополнительных действий не требуется. Если меняется компьютер или неизвестен пароль для доступа к сертификату, необходимо создать новый сертификат и сохранить его на том компьютере, где в дальнейшем будет производиться работа по сверке реестров и отчетов.

Спасибо за внимание!