

Инструкция по добавлению участников в шаблоне формата «XLSX» для заполнения специальных формуляров

«1» нажать ПКМ по наименованию листа «Участник»

Специальный формуляр финансовой операции, подлежащей особому контролю										Лист
Номер		-		-						
Дата										
7.1. Статус				7.2. Отношение к операции					7.3. Отношение к операции	
7.4. Поверенный									7.5. УНП	
7.6.1. Наименование										
7.6.2. Имя										
7.6.3. Отчество										
7.7. Гражданство										
7.8. Адрес юридического лица (адрес места жительства физического лица)										
7.8.1. Код страны				7.8.2. Регион						
7.8.3. Населенный пункт										
7.8.4. Улица										
7.8.5. Дом				7.8.6. Корпус				7.8.7. Офис (квартира)		
7.9. Реквизиты документа, удостоверяющего (подтверждающего) личность физического лица										
7.9.1. Вид документа				7.9.2. Серия			7.9.3. №			
7.9.4. Дата выдачи										
7.9.5. Кем выдан										
7.9.6. Личный номер										
7.9.7. Дата рождения										
7.9.8. Место рождения										
8. Сведения о счетах, участвующих в финансовой операции										
8.1. Сведения о 1-м счете										
8.1.1. № счета										
8.1.2. Наименование банка										
8.1.3. Код банка										
8.1.4. Код страны банка										

Спецформуляр **Участник** (+)

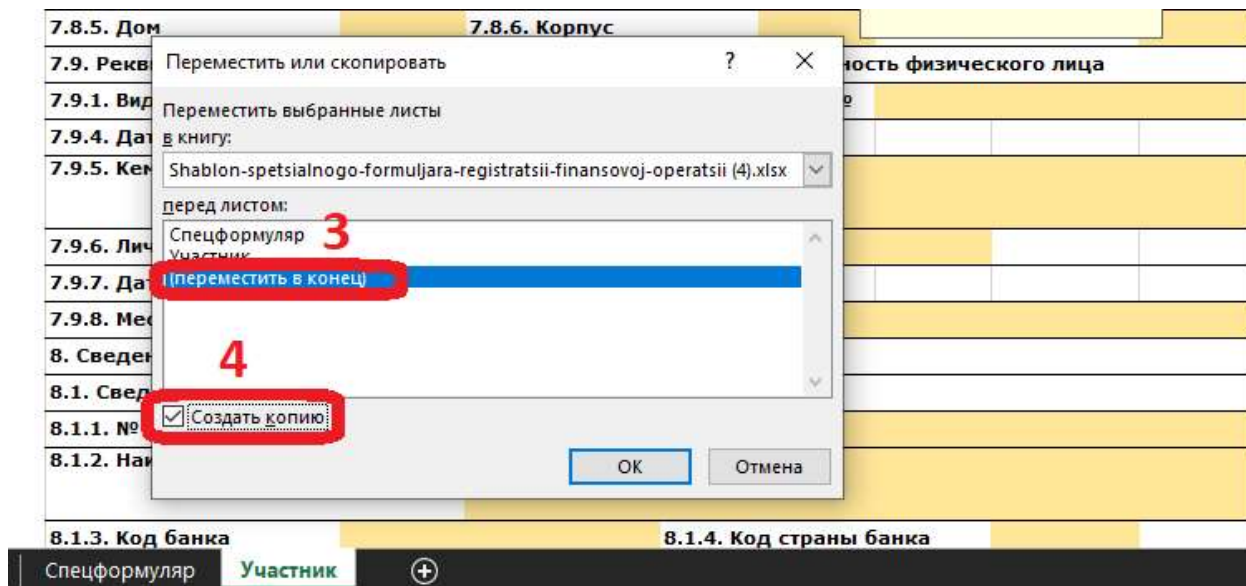
«2» нажать ЛКМ «Переместить или скопировать»

7.9.5. Кем выдан										
7.9.6. Личный номер										
7.9.7. Дата рождения										
7.9.8. Место рождения										
8. Сведения о счетах, участвующих в финансовой операции										
8.1. Сведения о 1-м счете										
8.1.1. № счета										
8.1.2. Наименование банка										
8.1.3. Код банка										
8.1.4. Код страны банка										

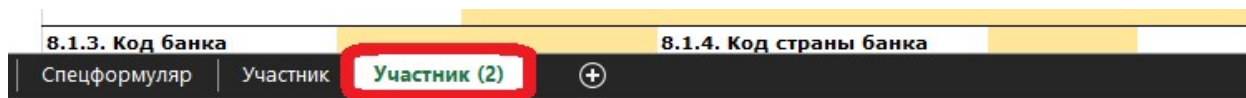
Спецформуляр **Участник** (+)

«3» нажать ЛКМ «(переместить в конец)»

«4» нажать ЛКМ «Создать копию»



Результат:



Добавление дополнительных участников осуществляется по аналогии

