Процесс взаимодействия при оказании услуг по взысканию задолженности

1 Подписание Агентского договора

1. Подписание договора возможно как на бумажном носителе, так и с использованием электронного документооборота.

2 Подготовка реестра должников и документов

1. Клиент готовит данные о должниках. Данные должны быть представлены в excel-формате, список необходимых полей для подготовки excel-файла направляются в рабочем порядке.
2. Клиент готовит сканы документов-оснований возникновения задолженности (документы формируются одним архивным файлом)

3 Загрузка реестра и документов на Time2Pay

1. Клиент регистрирует свой профиль на сервисе с работой по взысканию дебиторской задолженности Time2Pay (Личный кабинет. формируется автоматически).
2. Создается заявка.
3. Загружается реестр и архив с документами.
4. Обучение по работе с Time2Pay, помощь в заведении заявки проводится в рабочем порядке менеджером АБК/Банка.

4 Проверка и корректировка реестра должников и документов

1. АБК осуществляет проверку предоставленной информации на предмет достаточности и корректности.
2. При выявлении несоответствий (ошибок) информация о необходимости провести доработки/уточнения направляется Клиенту посредством раздела «Чат» на сервисе Time2Pay.
3. Клиент устраняет выявленные несоответствия или исключает кейсы с ошибками из передачи в работу сервиса Time2Pay.
4. После устранения ошибок, корректный реестр, недостающие документы повторно загружаются Клиентом на сервисе Time2Pay.
5. АБК принимает в работу заявку с реестрами долгов

5 Оплата услуг Time2Pay и госпошлины

1. АБК выставляет счет на оплату услуг посредством раздела «Платежи» на сервисе Time2Pay.
2. Клиент производит оплату выставленного счета.
3. Платежное поручение об оплате услуг размещается в разделе «Чат».
4. АБК производит расчет госпошлины по каждому должнику.
5. АБК посредством сервиса «Чат» направляет информацию для оплаты госпошлины: сумма и реквизиты суда по каждому должнику.
6. Клиент производит оплату госпошлины.
7. Клиент размещает скан платежного поручения с отметкой Банка о проведении платежа госпошлины по каждому должнику посредством раздела «Чат» (формируется единым архивом)

6 Взыскание согласно процессу АБК

1. На ежемесячной основе в личном кабинете клиента будет отражён отчёт о выполненных мероприятиях на стадии судебного и исполнительного производства