




СХОВИЩЕ ДОКУМЕНТІВ

CleverForms

Завантажуйте, упорядковуйте та зберігайте Ваші документи, скани, файли з різних джерел

Сховище відповідає вимогам не нижче Tier 3.
Фізична відстань між СПФМ та БД зберігання більше 1500 м

Виконуються вимоги рішення №745 від 06.07.23 НКЦПФР до суб'єктів первинного фінансового моніторингу (СПФМ)



Для чого необхідне Сховище документів **CleverForms**

- 01.** Завантажувати та зберігати оцифровані копії паперових документів, персональні дані, що відносяться до первинного фінмоніторингу
- 02.** Зробити єдине захищене місце зберігання електронних документів
- 03.** Мати доступ до електронних документів та можливість їх вивантаження
- 04.** Використовувати КЕП для роботи з електронними документами
- 05.** Можливість перенести до **Е-Архіву** електронні документи тривалого зберігання

Можливості продукту

- **Прийом на зберігання** і супутнє формування архіву шляхом оцифровки (сканування) паперових документів та їх завантаження.
- **Збереження будь-яких документів** і файлів будь-якого розміру
- **Організація** рольового та посадового доступу до електронних документів
- **Налаштування рубрикаторів, томів, папок зберігання**
- **Знищення** електронних документів по закінченню терміну





Як працювати зі Сховищем документів CleverForms

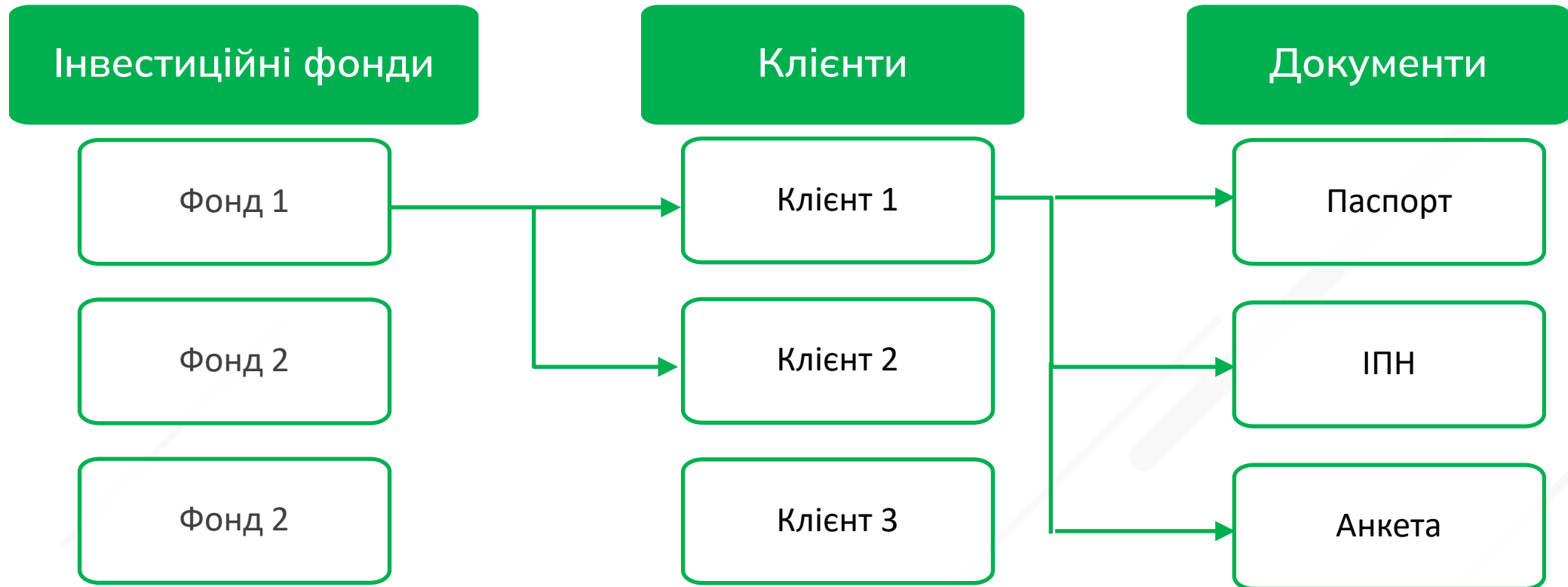
Реєстрація та отримання доступу до **Сховища документів**

Реєстрація здійснюється за допомогою КЕП користувача з тим ЄДРПОУ, що в ньому зазначено. Якщо компанія з таким ЄДРПОУ вже зареєстрована, користувач може оновити дані про себе та компанію.



Збереження документів для фінмоніторингу

Користувач може створити свої Інвестиційні фонди, прив'язати до них Фізичних або Юридичних осіб та завантажити файли відсканованих документів, після чого підписати своїм КЕП.



Доступ до документів

Доступ до документів має особа, що пройшла авторизацію за допомогою КЕП до всіх документів клієнтів фонду. Також вона має можливість зробити вивантаження необхідних файлів документів для перевірки чи використання.

Вибір фонду

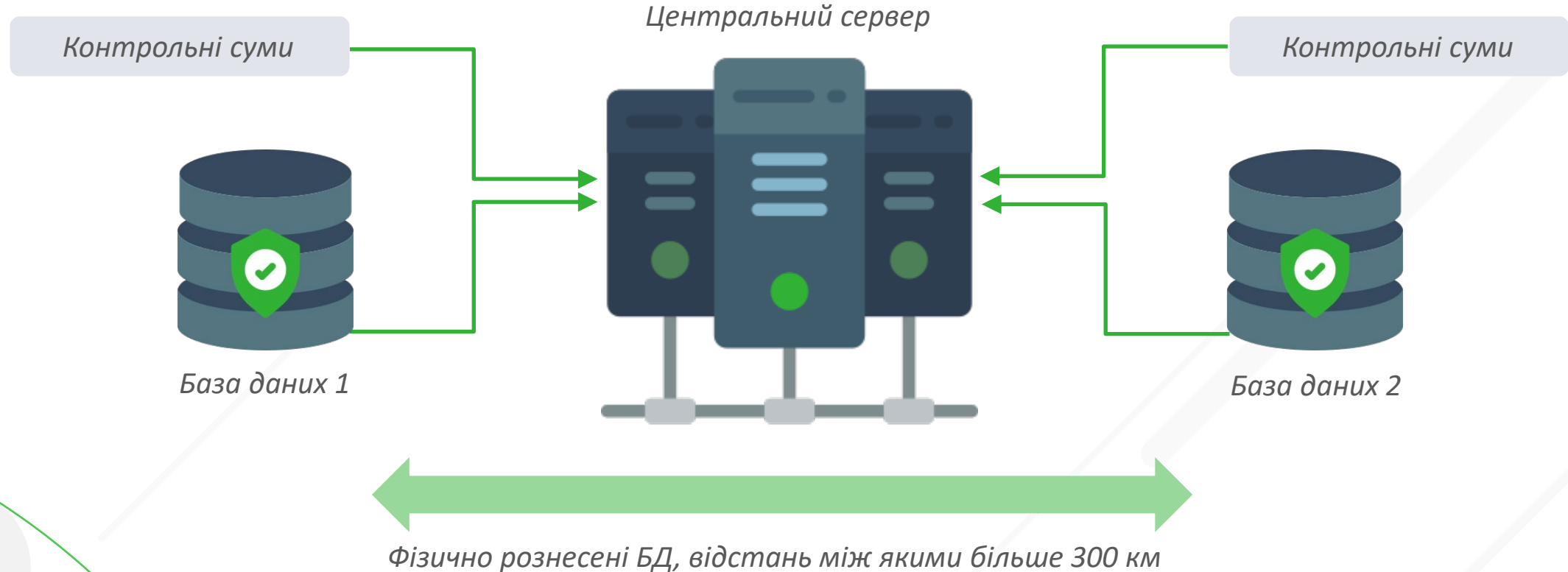
Пошук по клієнту

Документи

- Паспорт
- ІПН
- Анкета

Збереження документів

Взаємодія користувачів проходить з Центральним сервером який зберігає документи у двох БД, а також у двох допоміжних БД де зберігаються контрольні суми по файлам документів для перевірки їх цілісності. В разі порушення однієї з БД або цілісності файлів йде реплікація з працюючої БД



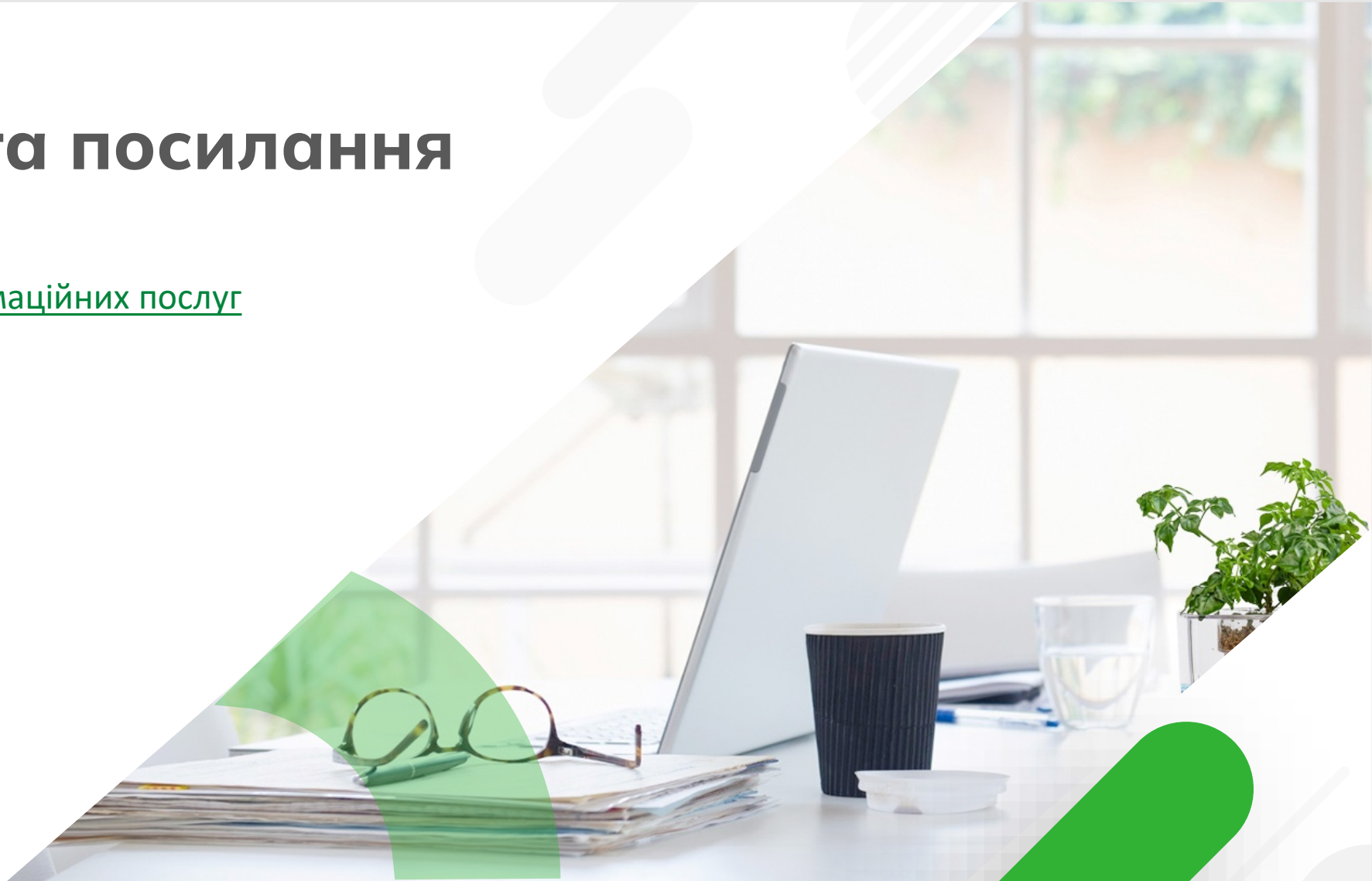
Переваги модуля **Сховище документів**

- Виконання вимог НКЦПФР по збереженню копій документів в електронному вигляді
- Можливість для всіх СПФМ працювати з електронними документів в єдиному середовищі
- Практично необмежений обсяг збережених системою даних
- Наявність системного підпису документів та файлів, контроль версійності, що забезпечує захист від пошкодження та підробки.
- Мінімізація пошкодження і / або одночасної втрати всіх документів, та їх відновлення з резервної БД
- Наявність автоматизованої системи моніторингу строків зберігання документів
- Знищення електронних документів після закінчення терміну зберігання
- Можливість передачі документів на постійне архівне зберігання

Документи та посилання

Договір про надання інформаційних послуг

Прайс



Контакти

ТОВ «ЦІТА»

<https://cитаua.com>

Є питання або потрібна консультація?



вул. Дмитрівська 1, м. Київ



тел. +38 073 813 73 73



cитаua.info@gmail.com

