Интернет-Банк для частных клиентов

Руководство пользователя

Версия 2.3

Содержание

Предисловие ... 4
Общие сведения ... 5
Системные требования ... 7
Безопасная работа ... 8
Регистрация ... 9
- Предварительная регистрация ... 10
- Регистрация в офисе банка ... 12
- Самостоятельная регистрация ... 13
- Удаленная идентификация ... 16

Вход в сервис ... 22
- Антифишинговая страница ... 22
- Многофакторная аутентификация ... 23

Интерфейс сервиса ... 25
- Виджет сервиса "Чат" ... 26

Работа в сервисе ... 28
- Статусы документа ... 28
- Форма создания документа ... 28
- Форма просмотра документа ... 29
- Сервис внешних проверок ... 30

Банковские продукты ... 31
- Принципы работы ... 33
- Карты ... 35
- Бонусы ... 56
- Вклады ... 56
- Кредиты ... 67
- Счета ... 74
- Обезличенные металлические счета ... 77

Платежи и переводы ... 84
- Переводы ... 85
- Платежи ... 103
- Система Быстрых Платежей ... 122

История операций ... 130
Витрина ... 132
- Вклады ... 132
- Кредиты ... 133
- Карты ... 135
- Металлы ... 137
- Счета ... 138

Самозанятые ... 140
- Работа с продажей ... 140
- Новая продажа ... 141
- Аннулирование продажи ... 144
- Налоговые платежи ... 145
- Просмотр уведомлений ... 146

Обучение ... 147
Справочники ... 148
- Иностранные банки ... 148
- Российские банки ... 149
- Страны ... 150
- КБК ... 150
- Курсы обмена валют и металлов ... 151

Письма ... 155

Настройки ... 158
Персональные данные ... 158
Подписки ... 166
Уведомления ... 169
Профиль ... 171
Ключи ЭП ... 175
Переводы ... 178
Самозанятым ... 184
Подтверждение документов ... 189
Одноразовым паролем ... 190
Электронной подписью ... 190
Приложение 1. Установка BIFIT Signer ... 191

Предисловие

Настоящий документ является руководством по использованию сервиса «Интернет-Банк для частных клиентов».

Документ содержит описание функционала сервиса и доступные механизмы защиты информации, передаваемой в электронном виде посредством сервиса.

Банк самостоятельно определяет интерфейс сервиса и порядок получения доступа к нему, при этом банк обеспечивает защиту от несанкционированного доступа и сохранение конфиденциальности информации, обрабатываемой в банке.

Банк оказывает клиенту услуги с использованием сервиса «Интернет-Банк для частных клиентов» согласно заключенному между ними соответствующего договора на оказание услуг.

Все сведения, содержащиеся в данном документе, носят исключительно информационный характер. Представленная информация не является исчерпывающей. Для получения более полной и подробной информации вы можете обратиться в банк.

Общие сведения

Сервис «Интернет-Банк для частных клиентов» (далее Интернет-Банк) предназначен для удаленного управления своими банковскими счетами и картами через интернет в режиме реального времени.

В рамках сервиса вы можете:

- Осуществлять отправку в банк заявлений по работе с банковскими счетами и картами, например, на открытие нового счета/карты, пополнение счета/карты и т. д.;
- Получать выписки по своим счетам и картам;
- Оформить дополнительную карту вашему уполномоченному представителю, например, члену вашей семьи. Операции по такой карте будут осуществляться по банковскому счету основной карты;
- Устанавливать лимиты на расходование денежных средств как по основной, так и дополнительной карте, а также при необходимости оперативно блокировать и разблокировать их;
- Управлять услугами «SMS-информирование» и «3D-Secure» для своих карт;
- Осуществлять платежи по заданным реквизитам, например, по оплате мобильной связи, интернета, коммунальных услуг и пр.;
- Осуществлять рублевые, валютные, а также переводы по своим счетам и картам;
- Переводить денежные средства с карт других банков на свои карты;
- Получать информацию о состоянии своих бонусных счетов;
- Просматривать курсы обмена валют;
- Управлять своими кредитами и вкладами;
- Обмениваться информационными сообщениями с уполномоченными сотрудниками банка;
- Просматривать обучающие презентации по работе с сервисом.

В Интернет-Банке используются механизмы защиты информации:

- Многофакторная аутентификация;
- Защита от фишинга;
- Защита от автоматизированной регистрации и подбора логинов программами-роботами;
- Для подтверждения документов могут использоваться:

  — Электронная подпись (ЭП);

  — Одноразовые пароли.

Механизм многофакторной аутентификации позволяет максимально защититься от попыток злоумышленника получить конфиденциальную информацию, необходимую для доступа к вашим счетам/картам от вашего имени (подробнее [23]).

Для противодействия фишингу в Интернет-Банке используется специальная антифишинговая страница. Она отображается вам в том случае, если вы работаете с незарегистрированного в системе компьютера (подробнее [22]).

Другим средством защиты от фишинга является персональный интерфейс клиента, который состоит из индивидуальной картинки или вашей фотографии и индивидуальных цветов виртуальной клавиатуры.

Персональный интерфейс отображается на странице ввода долговременного пароля и/или одноразового пароля. Отсутствие персонального интерфейса служит для вас ярким и понятным сигналом, что вы находитесь не на подлинном сайте Интернет-Банка вашего банка (см. Сменить персональную картинку и Сменить цвета виртуальной клавиатуры).

Для защиты от автоматизированной регистрации и подбора логинов программами-роботами может быть использован механизм различения человека и компьютера — CAPTCHA.

Принцип отображения CAPTCHA при входе в Интернет-Банк:

- CAPTCHA начинает отображаться после определенного числа неуспешных попыток входа — неправильного ввода комбинации «логин — пароль»;
- Включен режим Safe Mode, при котором все пользователи должны вводить CAPTCHA для входа в систему.

Для доказательства целостности и авторства отправляемых в банк документов, в Интернет-Банке могут использоваться механизмы подтверждения ваших распоряжений:

- Одноразовый пароль, полученный по SMS;
- Электронная подпись с использованием аппаратных устройств (подробнее см. раздел Системные требования).

Использование того или иного способа подтверждения может зависеть от пороговой суммы документа — чем выше сумма, тем надежней и сложнее способ его подтверждения. Ограничения по сумме документа настраиваются банком.

Для обеспечения конфиденциальности и целостности передаваемых вами данных используется встроенный в web-браузер криптопротокол SSL.

Системные требования

Для работы с сервисом пользователю необходимы:

- Современный компьютер с объемом свободной оперативной памяти не менее 128 Мбайт. Работа с сервисом доступна на операционных системах:

  — Microsoft Windows: 7 (x86/x64), 8 (x86/x64), 8.1 (x86/x64), 10 (x86/x64) и выше;

  — Apple Mac OS X: 10.7 и выше;

  — Ubuntu и прочие deb-дистрибутивы (последние версии x86/x64).

- Персональное аппаратное USB-устройство с возможностью использования электронной подписи (ЭП). Аппаратное устройство предназначено для генерации ключей ЭП внутри самого устройства и обеспечения их защищенного неизвлекаемого хранения. Формирование ЭП под электронным документом происходит внутри самого устройства. Сервис поддерживает работу с аппаратными устройствами:

  — MS_KEY K — АНГАРА Исп.8.1.1;

  — Рутокен ЭЦП 2.0 2100;

  — Рутокен ЭЦП 3.0 3220.

  Подробные инструкции по использованию аппаратных устройств приведены в соответствующих руководствах пользователя, которые можно получить, обратившись в банк.

- Рекомендуется наличие в компьютере пользователя USB-порта для подключения аппаратных устройств.

- Доступ в интернет. Рекомендуемая скорость соединения — 33,6 Кбит/сек и выше. В случае доступа в интернет по телефонной коммутируемой линии необходимо наличие современного модема.

Безопасная работа

- Для работы с Интернет-Банком необходимо подготовленное рабочее место, которое рекомендуется использовать только для работы с сервисом, и на котором установлено современное антивирусное программное обеспечение и персональный межсетевой экран. Антивирусное программное обеспечение необходимо регулярно обновлять и проводить сканирование компьютера для защиты от новых вирусов и вредоносных программ. Персональный межсетевой экран позволяет предотвратить несанкционированный доступ к вашему компьютеру из сети интернет или из локальной сети.
- Рекомендуется использовать только лицензионное программное обеспечение — это защитит вас от программных «закладок», оставленных злоумышленниками в нелицензионном и «взломанном» программном обеспечении. Обязательно производить регулярную установку обновлений программного обеспечения, по мере их выпуска производителем. Для этого рекомендуется настроить автоматическое обновление.
- Нельзя устанавливать на компьютер, используемый для отправки документов в банк, средства удаленного управления компьютером, такие как «TeamViewer», «rAdmin» и подобные.
- Никогда не открывайте подозрительные файлы и ссылки на неизвестные вам сайты, даже если они получены с известного вам адреса, а тем более, если они получены от неизвестных вам отправителей. Не посещайте сайты, предлагающие быстро и бесплатно скачать различные файлы или программы, поскольку даже вход на такой сайт может угрожать безопасности вашего компьютера.
- Не передавайте USB-токены третьим лицам.
- Не сообщайте третьим лицам пароли от ключей ЭП.
- Подключайте USB-токен к компьютеру только на время работы с Интернет-Банком. Ни в коем случае не оставляйте USB-токен с ключом ЭП все время подключенным к компьютеру, если он не используется. Это дает возможность несанкционированного использования ключа ЭП, если злоумышленник сумеет перехватить контроль компьютером, с которого выполняется работа с сервисом.
- В случае утери (хищения) или повреждения USB-токена немедленно обратитесь в ваш банк.
- Рекомендуется настроить SMS-оповещение о входах в Интернет-Банк, движении средств по счету/карте с целью контроля использования сервиса.
- Необходимо регулярно просматривать информацию в Интернет-Банке для того, чтобы видеть все совершенные операции и все информационные сообщения, полученные из банка.
- Если вход в Интернет-Банк недоступен и отсутствует возможность подключения к web-сайту вашего банка, сообщите об этом в банк. Поскольку это может свидетельствовать о возможной попытке злоумышленников совершить мошеннические операции.
- Если у вас возникли подозрения, что доступ к компьютеру и USB-токену могли получить неуполномоченные лица, либо вы заметили, что произведены несанкционированные платежи, незамедлительно проинформируйте сотрудников банка.

  Помните: немедленное обращение в банк значительно повышает вероятность того, что похищенные денежные средства удастся возвратить и предотвратить мошенничество. В случае несвоевременной реакции вероятность быстрого возврата похищенных денежных средств значительно ниже и вам необходимо будет обращаться в правоохранительные органы.
- После завершения работы выполняйте выход из сервиса (кнопка).

Регистрация

Для работы в Интернет-Банке вам необходимо зарегистрироваться — получить логин и пароль для доступа к сервису.

Банком может быть выбран один из сценариев регистрации:

- **Предварительная регистрация на сайте банка**. Вы можете пройти предварительную регистрацию на сайте. После регистрации у вас будут ограниченные права работы с сервисом. Для получения доступа ко всем услугам сервиса вам следует обратиться в банк.

  Вы можете пройти предварительную регистрацию, не имея в банке счетов и карт. В этом случае счет будет открыт после вашей окончательной регистрации в офисе банка.

  В дополнение к предварительной регистрации вы можете пройти удаленную идентификацию* своей личности с использованием Единой биометрической системы (ЕБС) и Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) и получить полный доступ к списку предоставляемых банковских услуг без посещения офиса банка.

- **В офисе банка**. Для регистрации необходимо обратиться в один из офисов банка, где ответственный сотрудник банка выполнит необходимые операции.

- **Самостоятельная регистрация**. Предназначена для лиц, у которых уже есть банковские продукты, так и для лиц, еще не являющихся клиентами банка.

  При наличии открытых карт, счетов, вкладов или кредитных договоров регистрация выполняется по их реквизитам. После самостоятельной регистрации у вас будет полный набор прав для работы с сервисом.

  При отсутствии банковских продуктов регистрация выполняется по номеру телефона. В дополнении к регистрации вы можете пройти удаленную идентификацию* своей личности с использованием ЕБС и ЕСИА и получить полный доступ к списку предоставляемых банковских услуг без посещения офиса банка.

* Использование удаленной идентификации личности настраивается банком.

По предоставляемым услугам электронного банкинга и связанным с ними рисками, клиентов банка можно разделить на группы:

1. **Новые** — клиенты, прошедшие регистрацию в Интернет-Банке. До окончательной регистрации в системе такие пользователи имеют право отправлять в банк **Заявление на выпуск банковской карты** и **Заявление на получение нового кредита**.

2. **Информационные** — зарегистрированные клиенты банка с ограниченными правами управления своими счетами/картами. Такие клиенты используют Интернет-Банк для получения информации, например, по зарплатным картам (просмотр остатка и выписки), по выданным кредитам (график платежей, задолженность). А также имеют право отправлять **Заявление на получение нового кредита**.

   Информационными клиентами могут стать как новые клиенты банка (которые только собираются открыть счет в банке), так и существующие клиенты, у которых уже открыт счет в банке, но каналом Интернет-Банк они еще не пользуются.

3. **Полнофункциональные**:

   — Клиенты банка, прошедшие регистрацию в офисе банка;

   — Клиенты, прошедшие регистрацию и использующие Интернет-Банк как один из каналов для управления своими банковскими продуктами (карты, кредиты, вклады);

   — Клиенты, прошедшие регистрацию совместно с удаленной идентификацией с использованием ЕБС и ЕСИА.

В зависимости от принадлежности пользователей канала Интернет-Банк к той или иной группе клиентов, банк назначает каждому клиенту соответствующие механизмы безопасности при работе с сервисом.

Для регистрации в Интернет-Банке перейдите на сайте банка в раздел обслуживания частных клиентов и нажмите ссылку Регистрация (см. рис. 1).

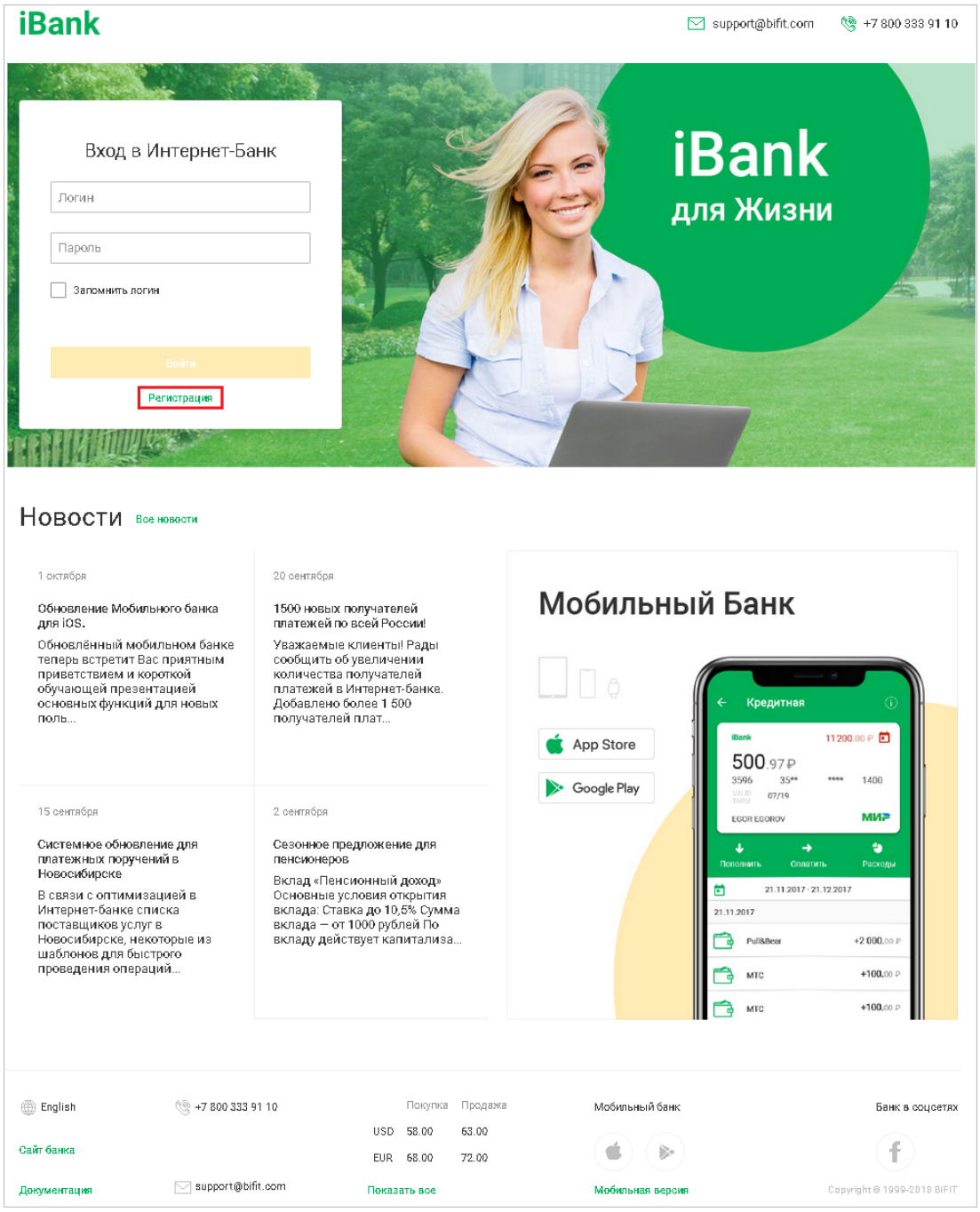


Рис. 1. Страница сервиса «Интернет-Банк для частных клиентов»

В зависимости от банковских настроек произойдет переход на страницу предварительной регистрации или первый шаг самостоятельной регистрации.

Предварительная регистрация

Если банком выбран сценарий **Предварительная регистрация**, то после нажатия ссылки Регистрация (см. рис. 1) произойдет переход на страницу с описанием процедуры регистрации клиента (см. рис. 2).

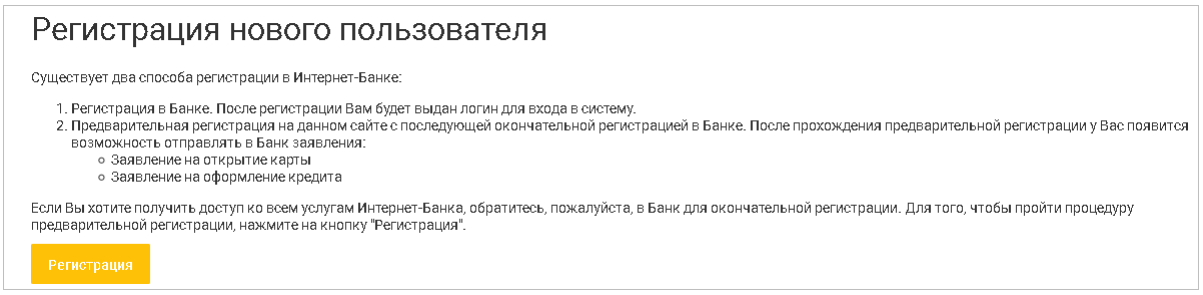


Рис. 2. Предварительная регистрация. Шаг 1

Для продолжения нажмите кнопку **Регистрация**: произойдет переход на следующий шаг (см. рис. 3).

На втором шаге регистрации необходимо заполнить предлагаемые поля (набор полей задается банком и может отличаться от представленного).

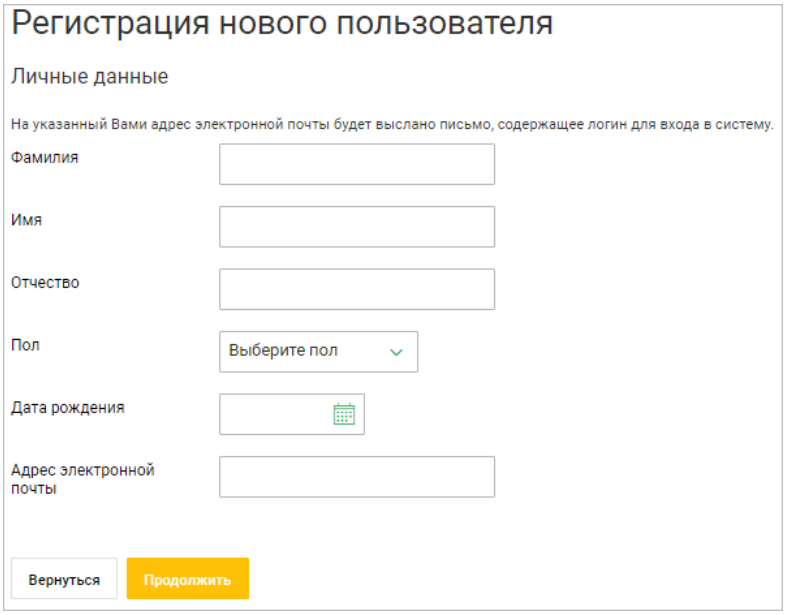


Рис. 3. Предварительная регистрация. Шаг 2

Далее нажмите кнопку **Продолжить**: произойдет переход к шагу задания долговременного пароля (см. рис. 4).

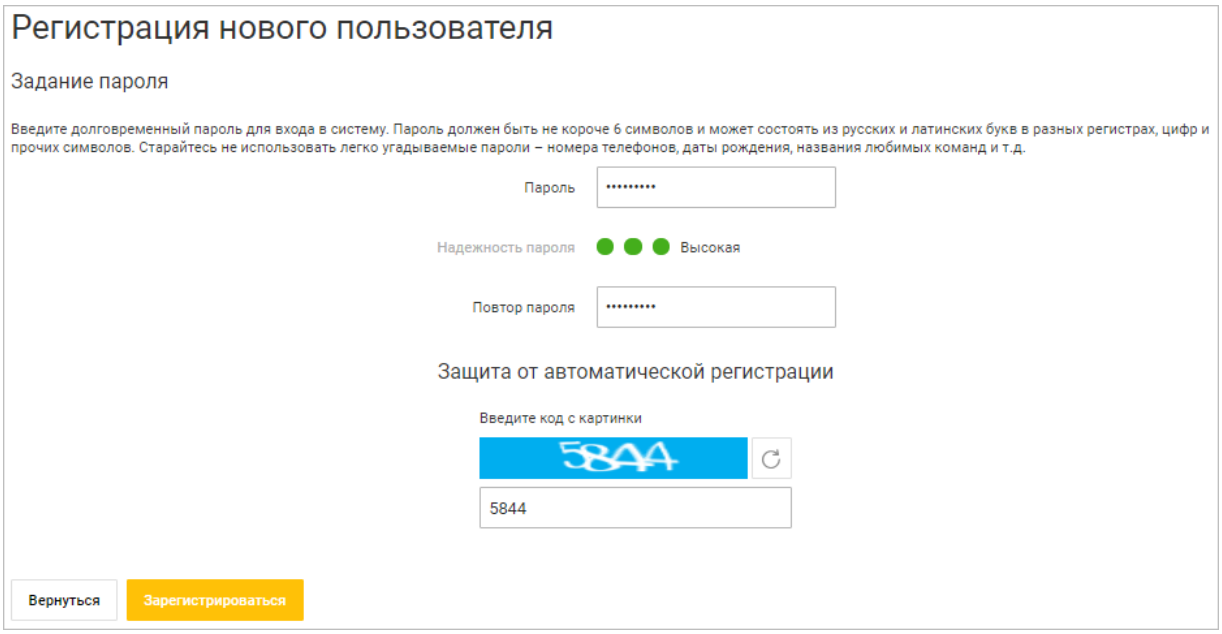


Рис. 4. Предварительная регистрация. Шаг задания долговременного пароля

Долговременный пароль — пароль для входа в Интернет-Банк. Пароль задается вами самостоятельно при регистрации в системе и при необходимости может быть также самостоятельно изменен в любой момент времени (см. раздел Профиль).

Задайте долговременный пароль для входа в систему. Минимальная длина пароля, количество обязательных категорий символов и сами категории, из которых должен состоять пароль, задаются банком.

Пароль может содержать категории символов:

- Прописные латинские буквы;
- Строчные латинские буквы;
- Цифры;
- Прописные русские буквы;
- Строчные русские буквы;
- Спецсимволы.

По умолчанию пароль должен быть не короче 6 символов, состоять из латинских букв в разных регистрах и цифр. Старайтесь не использовать пароли, которые легко угадать – номера телефонов, даты рождения и т. д.

После задания долговременного пароля на указанный вами адрес электронной почты или номер мобильного телефона будет отправлено уведомление о регистрации в Интернет-Банке (см. рис. 5). Уведомление содержит логин для входа, адрес сервиса и срок, до которого необходимо выполнить свой первый вход.

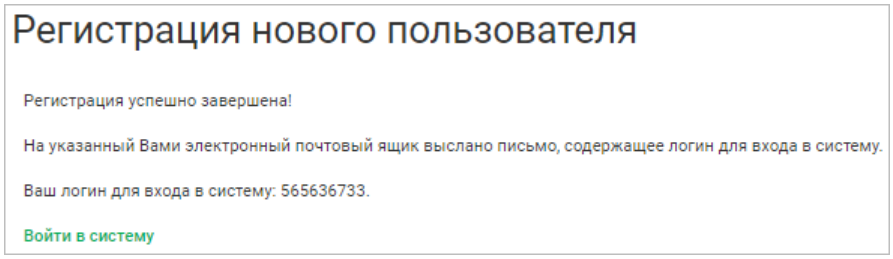


Рис. 5. Предварительная регистрация. Успешное завершение регистрации

После прохождения предварительной регистрации вы можете отправлять в банк **Заявление на выпуск банковской карты** (см. разделы Выпуск карты или дополнительной карты и Открытие счета) и **Заявление на получение кредита** (см. раздел Оформление кредита).

Для окончательной регистрации вам необходимо лично явиться в офис банка (см. раздел Регистрация в офисе банка) либо пройти удаленную идентификацию своей личности с использованием ЕБС и ЕСИА (см. раздел Удаленная идентификация). После регистрации вы получите полный доступ к предоставляемому списку банковских услуг.

Регистрация в офисе банка

Для получения доступа к Интернет-Банку вам необходимо лично явиться в офис банка, имея при себе документ, удостоверяющий личность. Сотрудник банка внесет ваши личные данные в систему (или выполнит проверку личных данных, указанных вами при предварительной регистрации), назначит необходимые права и предоставит дополнительные устройства для обеспечения безопасной работы с сервисом.

Если у вас нет счетов в банке, то они будут открыты по окончании регистрации. После этого можно приступать к работе.

Самостоятельная регистрация

Если банком выбран сценарий **Самостоятельная регистрация**, то после нажатия ссылки Регистрация (см. рис. 1) произойдет переход на первый шаг самостоятельной регистрации (см. рис. 6).

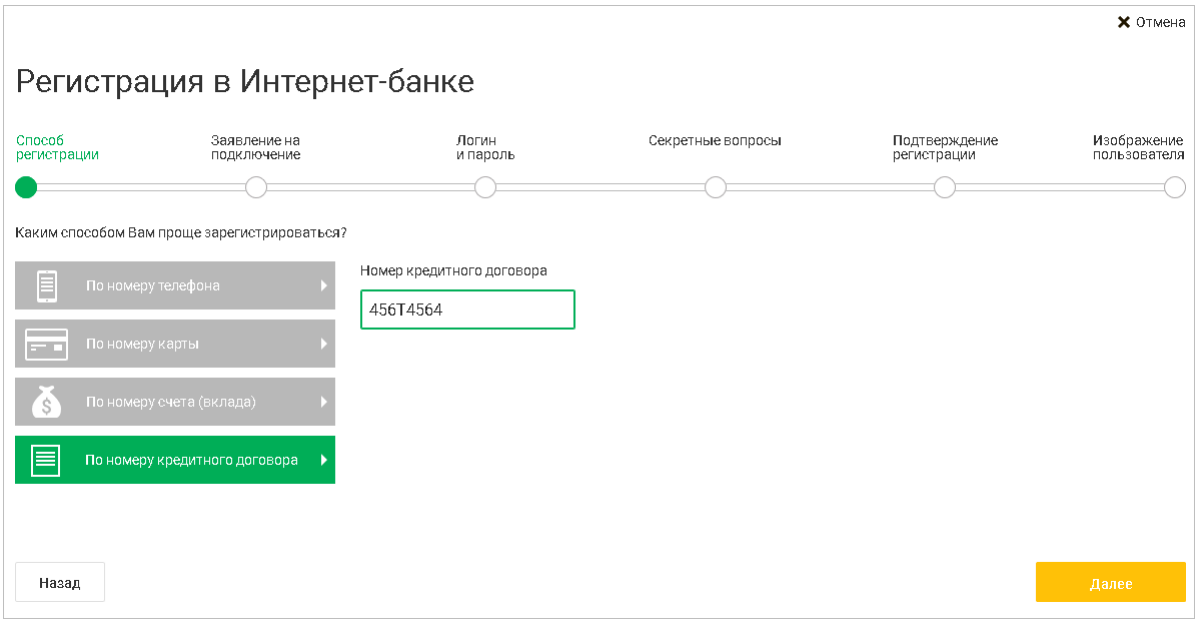


Рис. 6. Самостоятельная регистрация. Шаг 1 . Способ регистрации

Шаг 1. Способ регистрации

Выберите способ регистрации (см. рис. 6):

- **По номеру телефона**. В соответствующем поле укажите номер вашего мобильного телефона, указанный при регистрации в Интернет-Банке.

  Регистрация по номеру телефона также доступна лицам, которые еще не являются клиентами банка (лицам, у которых отсутствуют банковские продукты).

- **По номеру карты**. В соответствующем поле укажите номер карты, выданной банком (от 16 до 19 цифр).
- **По номеру счета/вклада**. В соответствующем поле укажите номер счета, открытого в банке (20 цифр).
- **По номеру кредитного договора**. В соответствующем поле укажите номер кредитного договора, заключенного с банком.

Список способов регистрации задается банком.

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Далее**.

Шаг 2. Заявление на подключение

Ознакомьтесь и примите условия заявления на подключение Интернет-Банка (см. рис. 7).

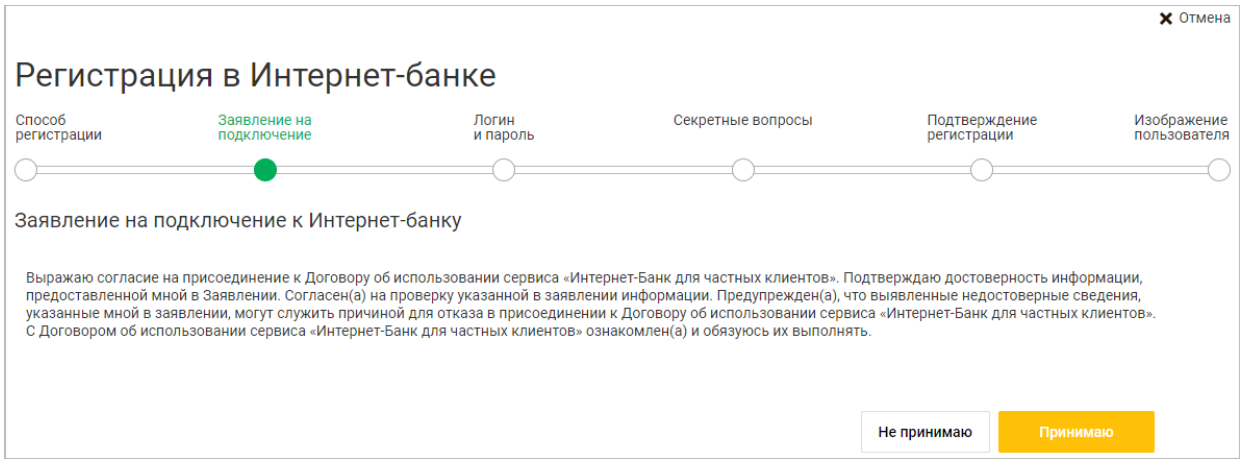


Рис. 7. Самостоятельная регистрация. Шаг 2. Заявление на подключение

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Принимаю**.

Шаг 3. Логин и пароль

Задайте логин и пароль для входа в Интернет-Банк (см. рис. 8):

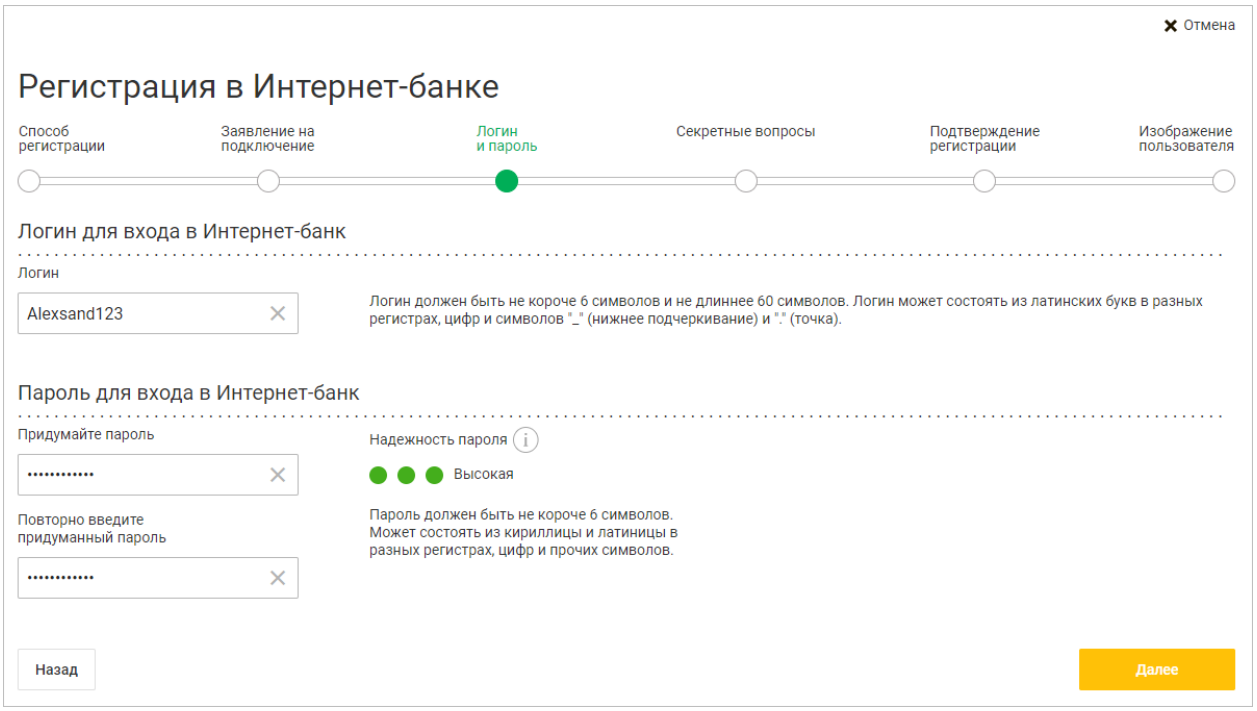


Рис. 8. Самостоятельная регистрация. Шаг 3. Логин и пароль

- В поле **Логин** задайте логин для вашей учетной записи.

  Логин должен быть не короче 6 символов и не длиннее 60. Логин может состоять из латинских букв в разных регистрах, цифр и символов «_» (нижнее подчеркивание) и «**.**» (точка).

- В полях **Придумайте пароль** и **Повторно введите придуманный пароль** задайте пароль для вашей учетной записи в Интернет-Банке.

  Пароль должен быть не короче 6 символов, состоять из русских и латинских букв в разных регистрах, цифр и прочих символов. Старайтесь не использовать пароли, которые легко угадать – номера телефонов, даты рождения, названия любимых команд и т. д.

  Рядом с полем ввода пароля расположен цветовой индикатор надежности пароля.

  При необходимости пароль может быть изменен (см. раздел Профиль).

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Далее**.

Шаг 4. Секретные вопросы

Информация, указанная на данном шаге, необходима для идентификации вас при телефонном звонке в банк с целью временно блокировать свою работу в Интернет-Банке. Блокирование может потребоваться в случае потери USB-токена с ключом ЭП.

Ответьте на секретные вопросы (см. рис. 9). Количество вопросов, на которые необходимо ответить для перехода на следующий шаг, задается банком.

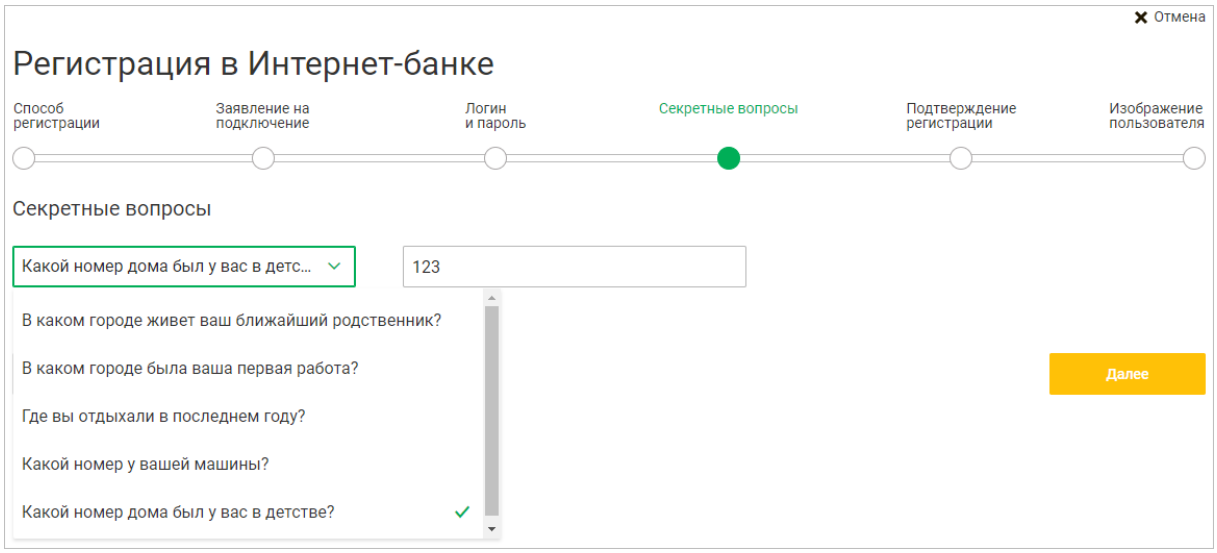


Рис. 9. Самостоятельная регистрация. Шаг 4. Секретные вопросы

Для перехода к следующему шагу нажмите кнопку **Далее**. Произойдет переход на шаг задания персональной картинки, которую вы будете видеть при входе в Интернет-Банк.

Шаг 5. Подтверждение регистрации

При переходе на данный шаг на ваш номер мобильного телефона, зарегистрированный в банке, будет отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения (см. рис. 10).

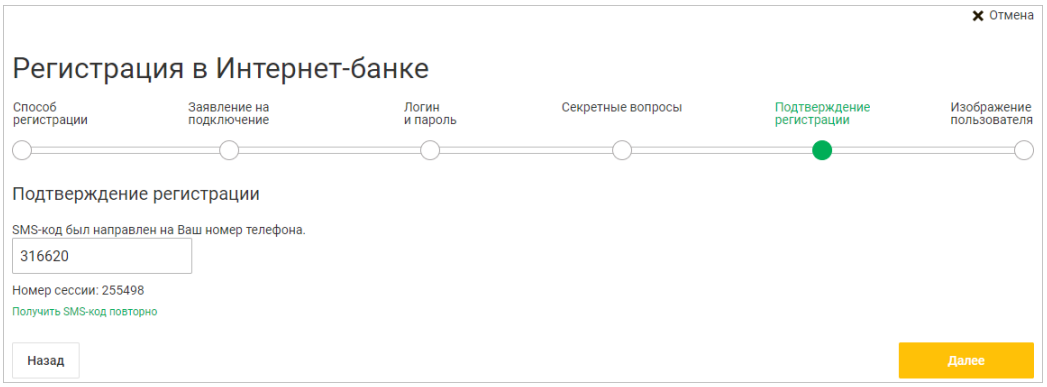


Рис. 10. Самостоятельная регистрация. Шаг 5. Подтверждение регистрации

Укажите полученный код в соответствующем поле. Если сообщение не было доставлено нажмите ссылку Получить SMS-код повторно.

Для продолжения нажмите кнопку **Далее**. Произойдет переход на шаг задания персональной картинки, которую вы будете видеть при входе в Интернет-Банк (необходимость действия устанавливается банком, подробнее в разделе Профиль).

Регистрация по реквизитам банковского продукта (по номеру карты, счета/вклада, кредитного договора) завершается авторизацией в Интернет-Банке, выполняется переход на стартовую страницу сервиса см. рис. 24.

Регистрация по номеру мобильного телефона завершается авторизацией в Интернет-Банке, выполняется переход на стартовую страницу сервиса с возможностью отправки в банк заявлений на открытие банковского продукта.

Для оформления заявлений на открытие банковских продуктов без визита в банк вам необходимо пройти удаленную идентификацию своей личности с использованием ЕБС и ЕСИА (см. раздел Удаленная идентификация).

Первый шаг прохождения идентификации отобразится после выбора типа открываемого банковского продукта (см. рис. 11).

Удаленная идентификация

После прохождения регистрации совместно с удаленной идентификацией своей личности вы получаете возможность через сервис «Интернет-Банк» отправлять в банк заявления на получения банковских услуг (открытие счета, оформление вклада и кредита) без посещения банка.

После прохождения регистрации (предварительная, самостоятельная по номеру телефону) и авторизации в Интернет-Банке отобразится **Стартовая страница** (см. рис. 11):

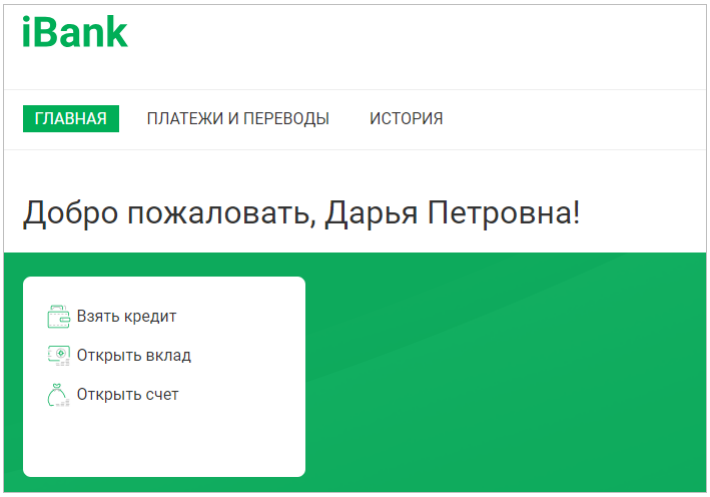


Рис. 11. Стартовая страница после авторизации нового клиента

Выберите одно из действий – отобразится первый шаг прохождения идентификации (см. рис. 12).

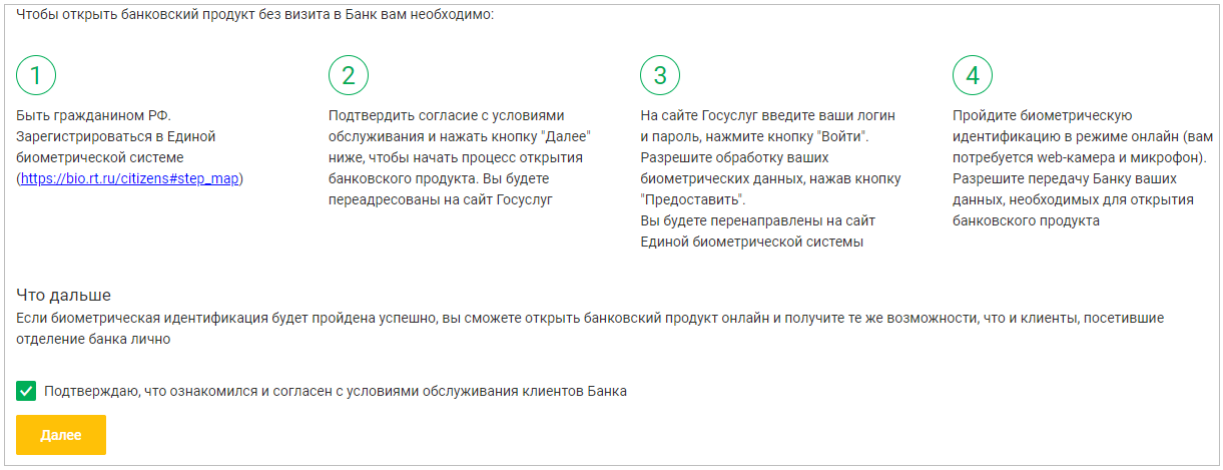


Рис. 12. Идентификация. Шаг 1

Для прохождения идентификации установите флаг **Подтверждаю, что ознакомился и согласен с условиями обслуживания клиентов банка** и нажмите кнопку **Далее**.

На отобразившейся странице web-сайта Госуслуги выполните аутентификацию (см. рис. 13).

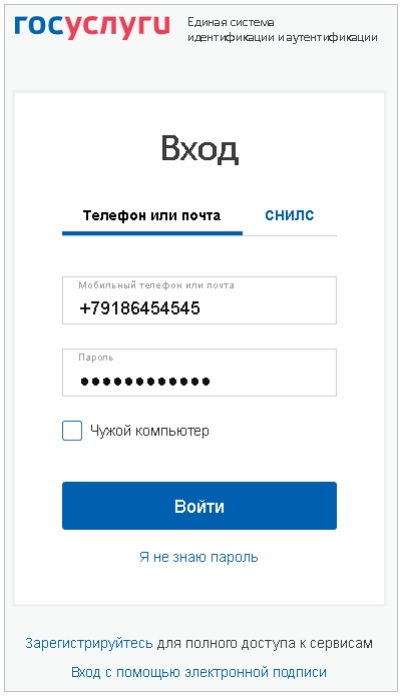


Рис. 13. Идентификация. Шаг 2

На отобразившейся странице **Биометрическая идентификация пользователя** (см. рис. 14) нажмите кнопку **Продолжить**.

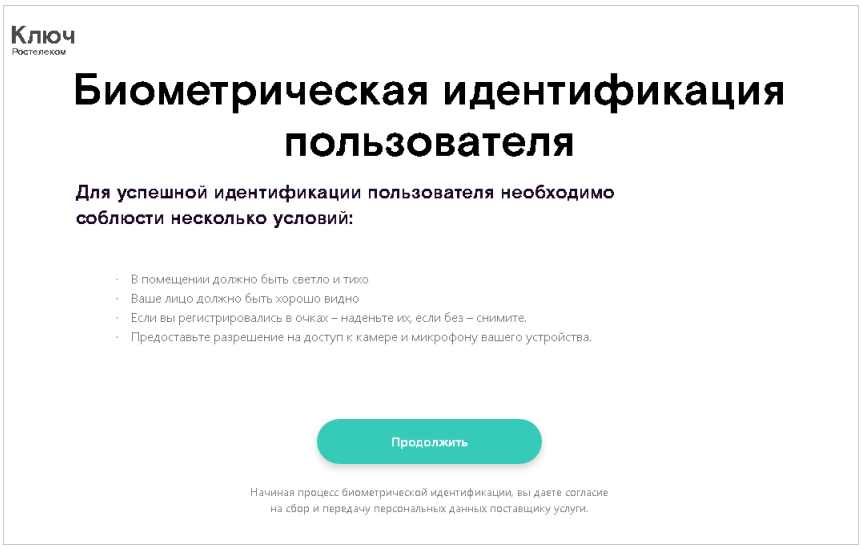


Рис. 14. Идентификация. Шаг 3

Выполните процедуру биометрической идентификации с использованием web-камеры и микрофона согласно инструкциям на экране (см. рис. 15).

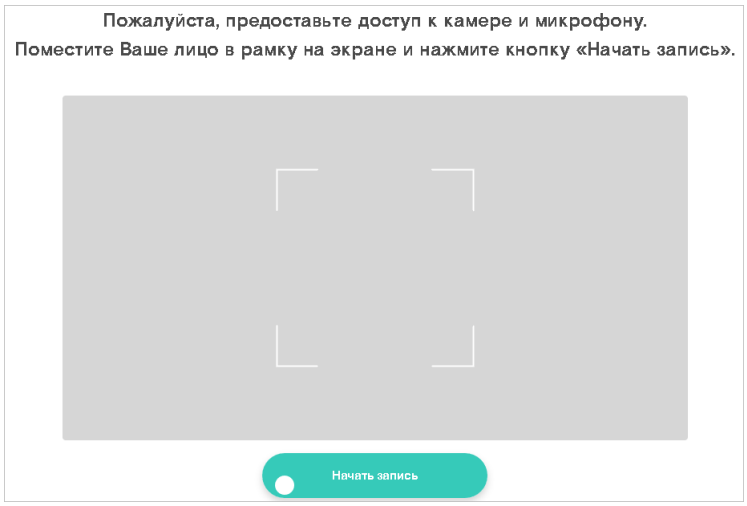


Рис. 15. Идентификация. Шаг 4

После успешного завершения процедуры биометрической идентификации отобразится соответствующее сообщение (см. рис. 16).

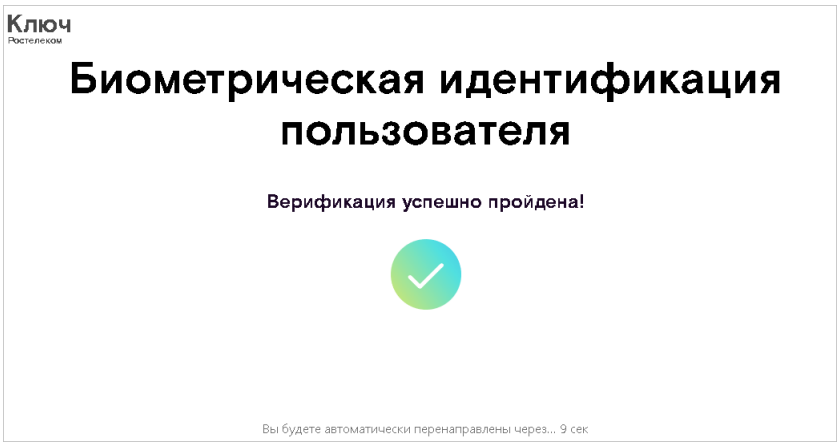


Рис. 16. Сообщение о завершении идентификации

Далее произойдет автоматический переход в Интернет-Банк на страницу **Анкета клиента**, содержащую поля, заполненые информацией из систем ЕБС и ЕСИ с персональными данными клиента (см. рис. 17, рис. 18). Установите флаг **Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка** и нажмите кнопку **Далее**.

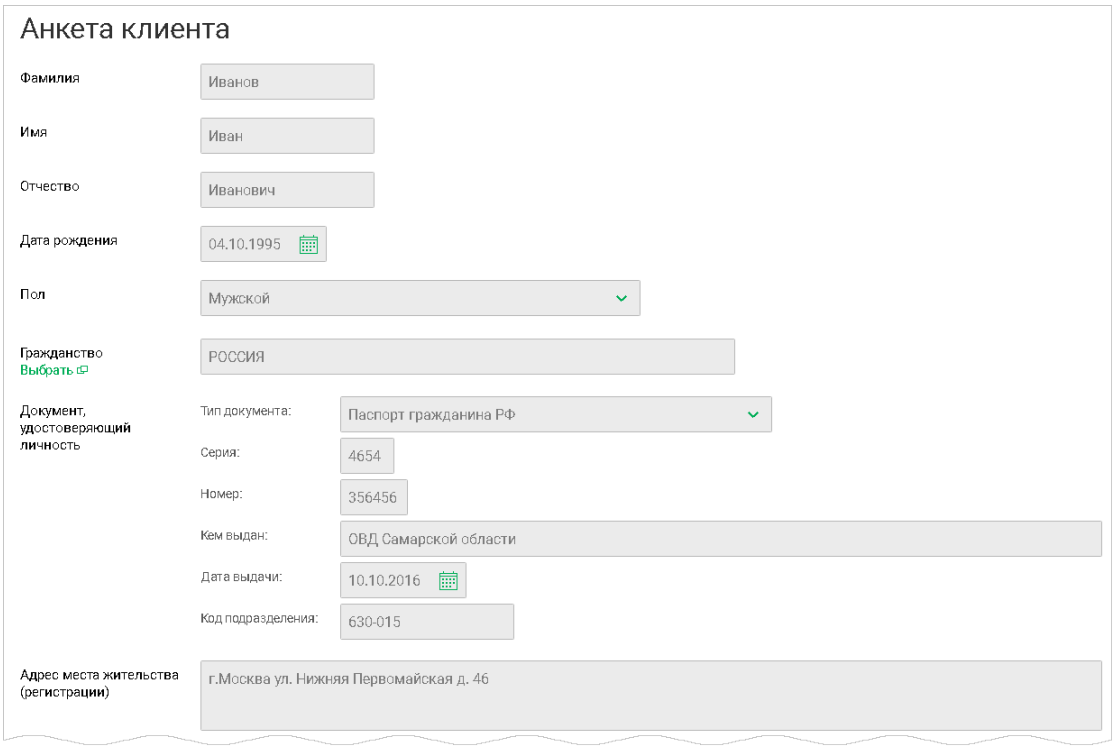


Рис. 17. Заявление на изменение анкеты клиента

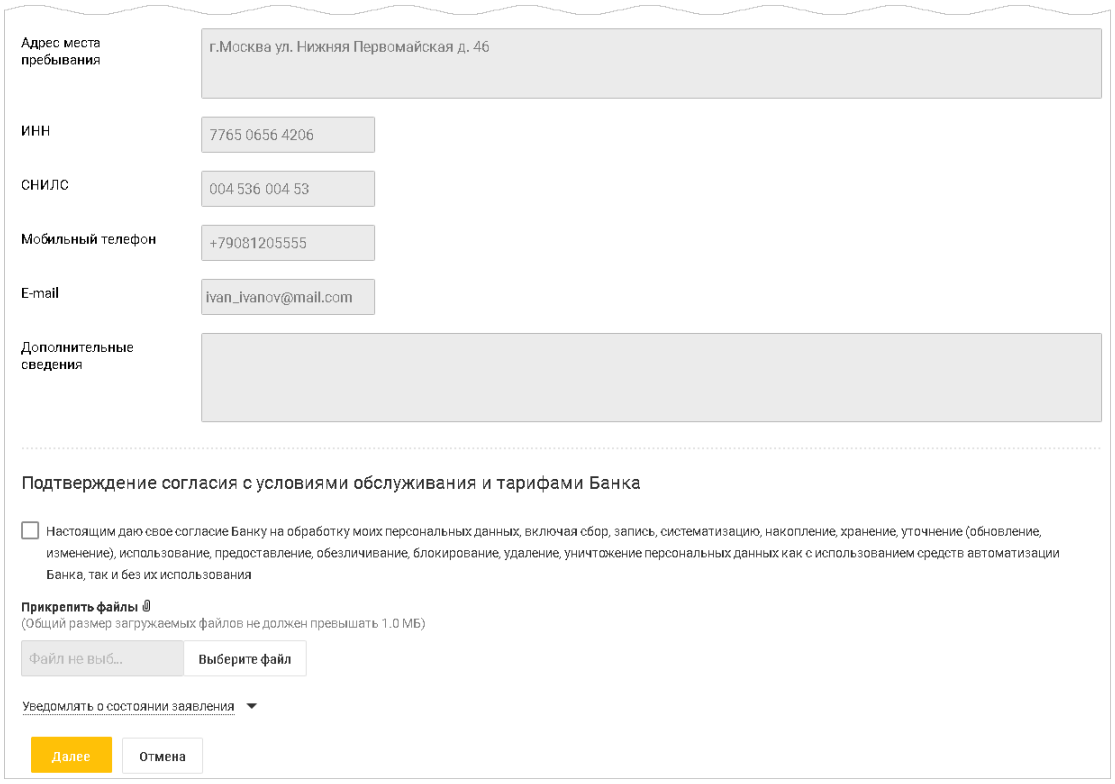
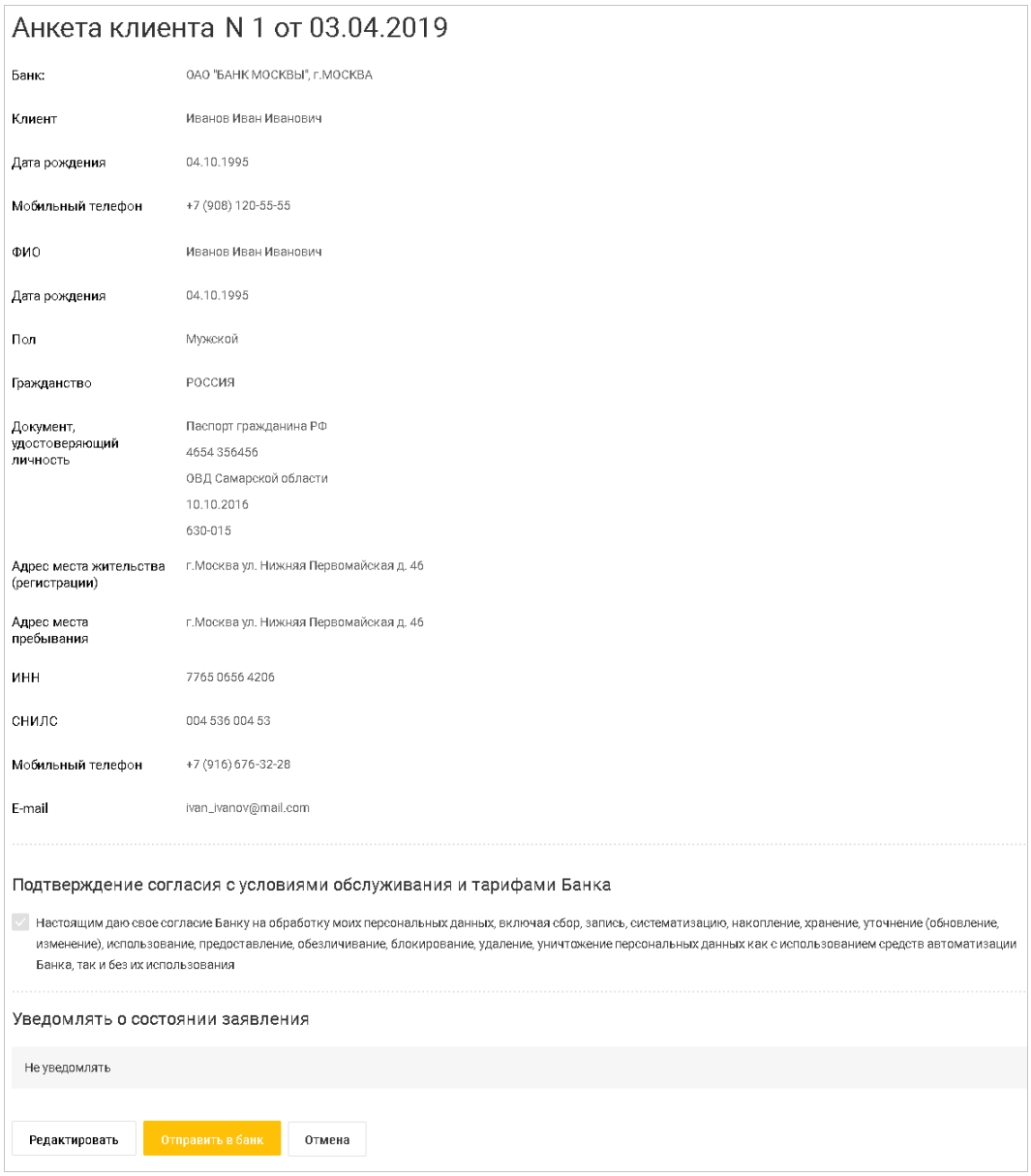


Рис. 18. Заявление на изменение анкеты клиента. Продолжение

Для отправки заявления нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. рис. 19).



Анкета клиента N 1 от 03.04.2019

Банк:	ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА
Клиент	Иванов Иван Иванович
Дата рождения	04.10.1995
Мобильный телефон	+7 (908) 120-55-55
ФИО	Иванов Иван Иванович
Дата рождения	04.10.1995
Пол	Мужской
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 4654 356456 ОВД Самарской области 10.10.2016 630-015
Адрес места жительства (регистрации)	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
Адрес места пребывания	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
ИНН	7765 0656 4206
СНИЛС	004 536 004 53
Мобильный телефон	+7 (916) 676-32-28
E-mail	ivan_ivanov@mail.com

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

Настоящим даю свое согласие Банку на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации Банка, так и без их использования

Уведомлять о состоянии заявления

Не уведомлять

Редактировать | Отправить в банк | Отмена

Рис. 19. Отправка в банк Заявления на изменение анкеты клиента

В разделе **Настройки** на вкладке **Персональные данные** отобразится информация о статусе заявления (см. рис. 20).

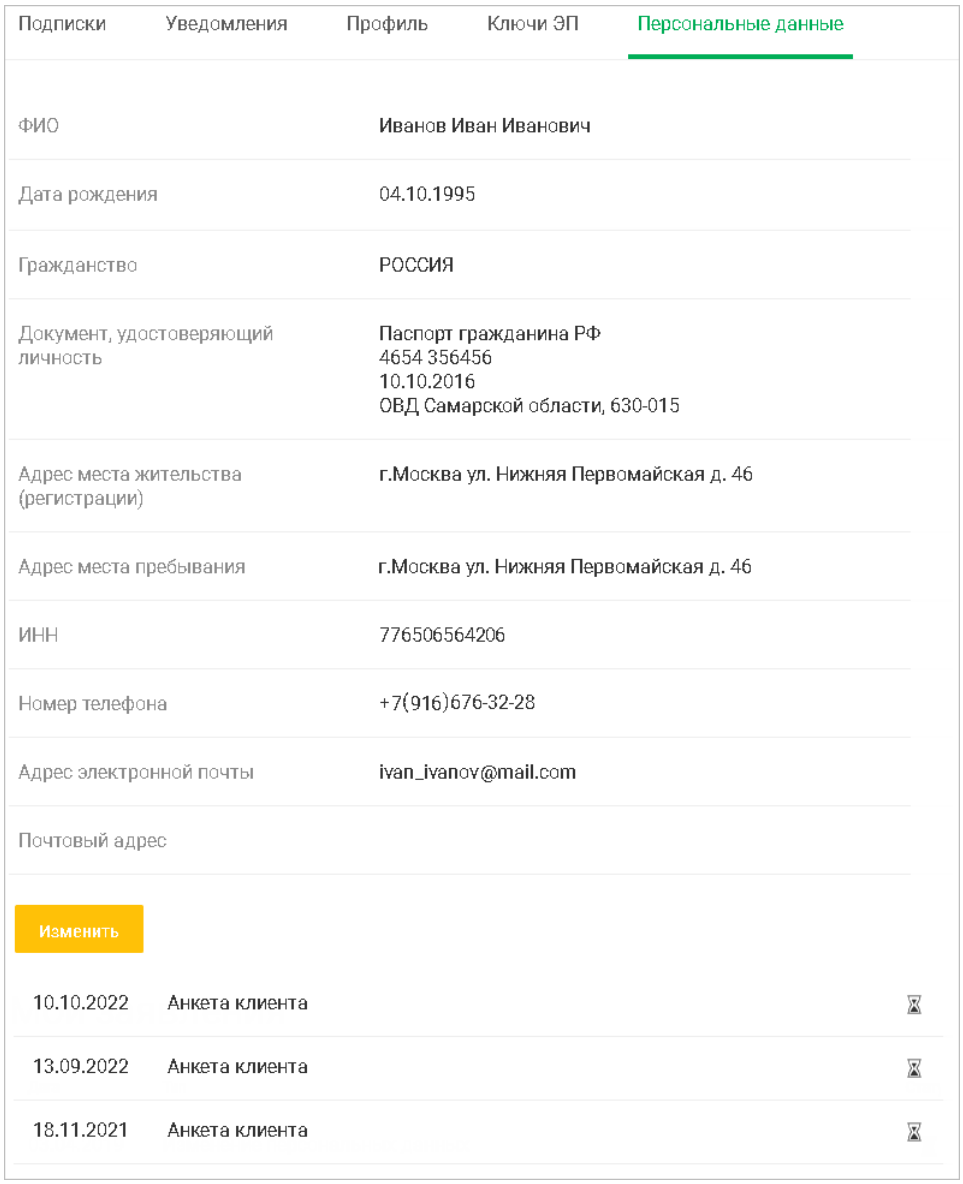


Рис. 20. Вкладка «Персональные данные». Статус заявления на изменение анкеты клиента

После отправки **Заявления на изменение анкеты клиента** в банк вам станут доступны:

- Оформление кредита;
- Открытие вклада;
- Открытие счета.

Вход в сервис

Для входа в Интернет-Банк на сайте вашего банка перейдите в раздел обслуживания частных клиентов.

> ***Примечание:***
>
> Доступна мобильная версия Интернет-Банка. При определенных настройках на стороне банка страница входа в Интернет-Банк через браузер мобильного устройства отображается в адаптированном виде.

В поле **Логин** укажите логин для входа в сервис и нажмите кнопку **Войти** (см. рис. 21).

При необходимости установите флаг **Запомнить логин**.

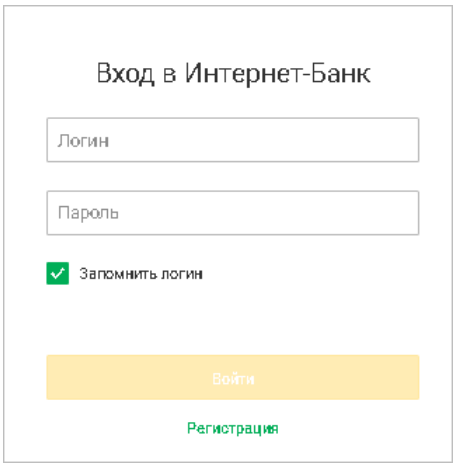


Рис. 21. Вход в Интернет-Банк

Антифишинговая страница

При входе в Интернет-Банк доступен переход на антифишинговую страницу (см. рис. 22).

Отображение антифишинговой страницы во время аутентификации клиента в системе зависит от настроек безопасности, назначенных клиенту.

Рис. 22. Первый вход в Интернет-Банк для полнофункционального клиента. Антифишинговая страница

Антифишинговая страница — страница, где клиент для аутентификации в Интернет-Банке должен предъявить дополнительные идентификаторы, удостоверяющие его личность. Страница отображается клиенту в том случае, если он работает с незарегистрированного в системе компьютера.

Антифишинговая страница может отображаться в случаях:

- Первый вход клиента в систему;
- Клиент использует незарегистрированный компьютер в системе;
- Клиент неверно ввел логин для входа в систему;
- Клиент попал на сайт злоумышленников.

Для прохождения антифишинговой страницы вам необходимо указать на странице код подтверждения, который может быть получен по e-mail или по звонку в Call-центр банка.

Если вы считаете компьютер достаточно защищенным и безопасным для работы с вашими счетами и картами через Интернет-Банк, то установите флаг **Запомнить этот компьютер** и укажите наименование доверенного рабочего места. После этого антифишинговая страница при входе в сервис отображаться не будет.

Для входа нажмите кнопку **Продолжить**. Далее, в зависимости от принадлежности вас к той или иной группе клиентов и настроек сервиса, вход может выполняться по 2 сценариям: Многофакторная аутентификация или Однофакторная аутентификация.

Аутентификация — процедура проверки подлинности субъекта, позволяющая достоверно убедиться в том, что субъект, предъявивший свой идентификатор, на самом деле является именно тем субъектом, идентификатор которого он использует. Для этого он должен подтвердить факт обладания некоторой информацией, которая может быть доступна только ему одному (пароль, ключ и т. п.).

Многофакторная аутентификация

Многофакторная аутентификация требует наличия хотя бы двух факторов аутентификации из различных категорий:

1. То, что знает клиент (долговременный пароль);
2. То, чем обладает клиент (источник одноразовых паролей);
3. То, что банк знает о клиенте (характеристики его рабочего места – DeviceID).

В качестве одного из факторов аутентификации в Интернет-Банке всегда выступает долговременный пароль, задаваемый вами самостоятельно.

В банке долговременный пароль не генерируется и не хранится в явном виде. Это снимает проблему дистрибуции долговременных паролей и устраняет риски компрометации долговременного пароля в банке в процессе вашей регистрации.

В качестве второго фактора аутентификации выступает либо одноразовый пароль, либо комбинация из одноразового пароля и DeviceID. В последнем случае вам доступно сохранение своего рабочего места как доверенного, сохранив его DeviceID в системе. При последующих входах с того же рабочего места ваш компьютер будет опознан по DeviceID, и для прохождения аутентификации вам потребуется ввести только долговременный пароль.

Если же вы будете входить с компьютера, DeviceID которого не опознан, от вас потребуется ввод одноразового пароля.

В Интернет-Банке поддерживается несколько способов получения одноразовых паролей (список способов, доступных клиенту, задается банком):

- В виде SMS-сообщения на зарегистрированный в банке номер мобильного телефона;
- Одноразовый пароль, полученный от оператора Call-центра банка.

Для аутентификации в Интернет-Банке выполните: (см. рис. 23):

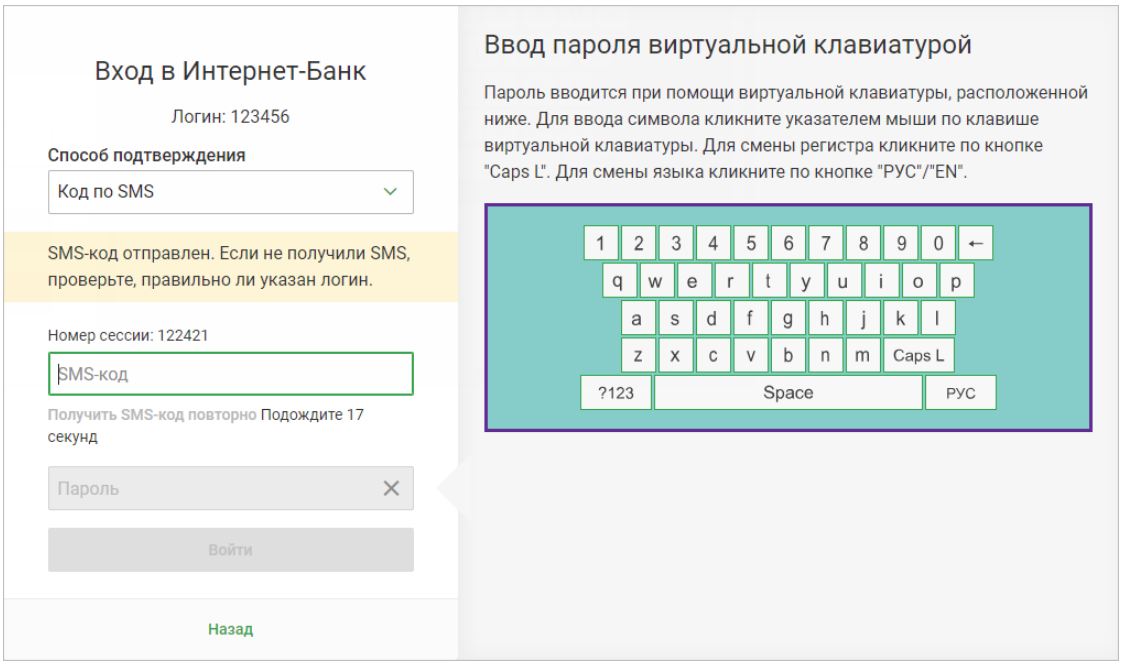


Рис. 23. Многофакторная аутентификация при входе в Интернет-Банк

В блоке **Способ подтверждения**:

1. Из выпадающего списка выберите способ получения одноразового пароля. В зависимости от выбранного способа на странице отобразится последовательность необходимых действий.
2. Получите одноразовый пароль одним из выбранных способов:

   — **Код по SMS**

   Для получения одноразового пароля на странице нажмите кнопку **Получить код по SMS**. На мобильный телефон, указанный вами при регистрации, будет выслано сообщение с паролем. Идентификатор сессии в сообщении должен совпадать с отображаемым на странице аутентификации. Укажите пароль, присланный по SMS, в соответствующем поле.

   — **Звонок в Call-центр**

   Позвоните в Call-центр банка по телефону, указанному на странице, и сообщите свой идентификатор сессии оператору. После ответа на контрольные вопросы сотрудник банка продиктует вам одноразовый пароль. Укажите пароль, полученный в Call-центре, в соответствующем поле.

Зарегистрируйте свое рабочее место как доверенное, и тогда при следующих входах вам не потребуется одноразовый пароль. Для этого установите флаг **Запомнить этот компьютер** и укажите его имя.

В блоке **Ввод долговременного пароля** укажите ваш долговременный пароль, заданный при регистрации в системе.

После корректного заполнения всех необходимых для аутентификации полей нажмите кнопку **Вход**. Выполнится переход на главную страницу Интернет-Банка (см. рис. 24).

Интерфейс сервиса

Интерфейс сервиса представлен на рис. 24.

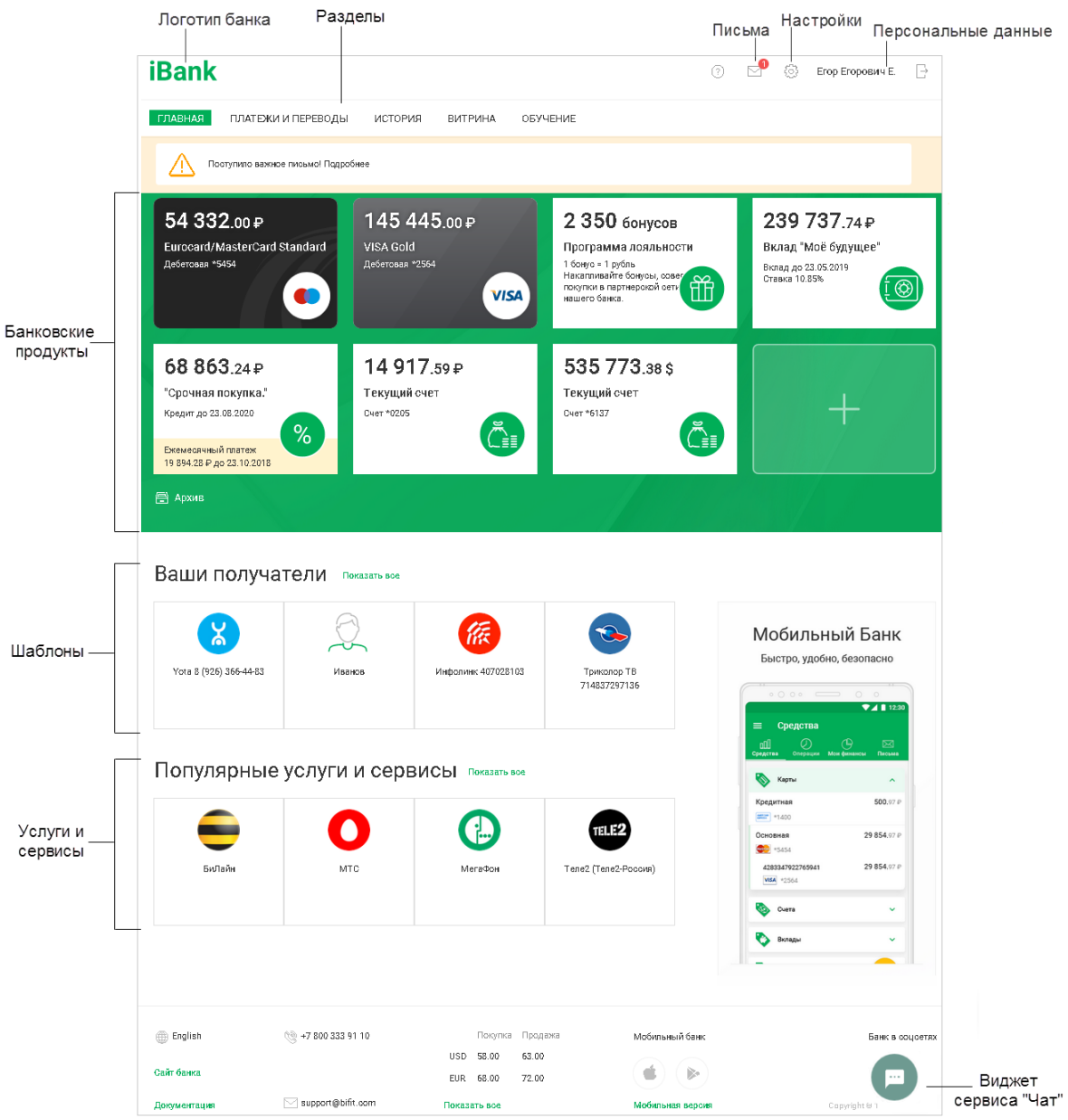


Рис. 24. Раздел «Главная». Элементы управления

На странице отображаются блоки:

- Блок **Банковские продукты** содержит информацию о ваших картах, бонусах, вкладах, кредитах, счетах, металлических счетах.

  Для перехода на страницу продукта нажмите на него в блоке.

  Если общее количество ваших банковских продуктов превышает 8, то банковские продукты группируются по соответствующим подразделам.

  Работа с банковскими продуктами описана в разделе Банковские продукты.

  Если у вас есть непрочитанные важные письма и/или уведомления, то под панелью разделов отобразится сообщение:

— **Для вас важное сообщение от банка! Подробнее** — сообщение о наличии важного письма. В этом случае до прочтения важных писем работа в системе будет недоступна;

— **Внимание! Сервис временно недоступен. Проводятся технические работы.** — пример уведомления о недоступности операций при проведении технических работ.

- Если у вас есть важное уведомление, например уведомление о недоступности операций при проведении технических работ, оно отобразится под панелью разделов.
- В блоке **Ваши получатели** содержатся созданные вами шаблоны платежей и переводов. Создание шаблонов описано в разделе Расписание переводов и платежей.
- В блоке **Популярные услуги и сервисы** содержатся популярные виды переводов и платежей. Создание платежей и переводов описано в разделе Платежи и переводы.

Для просмотра списка операций по всем банковским продуктам за определенный период перейдите на страницу **История операций**, нажав на заголовок раздела **История** (подробнее см. раздел История операций).

Для перехода на главную страницу нажмите на заголовок раздела **Главная** или на логотип банка.

Виджет сервиса "Чат"

В зависимости от банковских настроек может быть доступен онлайн-чат с сотрудниками банка (операторами). Обмен сообщениями ведется в окне специального виджета "Чат", которое отображается поверх страницы Интернет-Банка.

При выборе виджета «Чат» отобразится список ваших диалогов с оператором (см. рис. 25). Выберите диалог из списка или создайте новый, нажав кнопку +

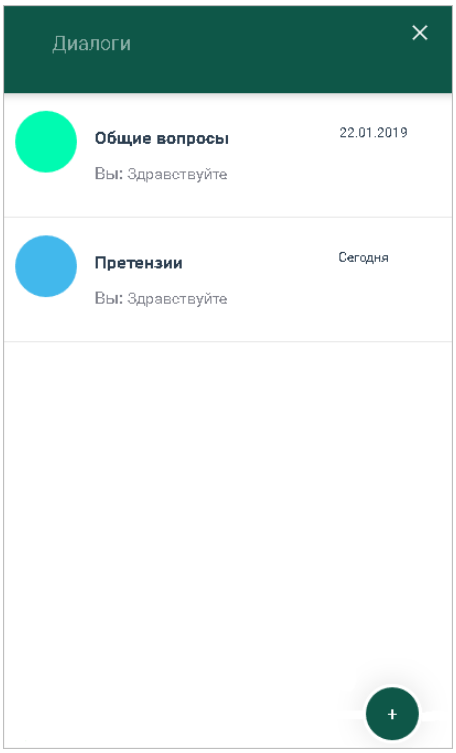


Рис. 25. Список диалогов виджета "Чат"

Выберите категорию диалога из списка (см. рис. 26). Список категорий диалога определяется банком.

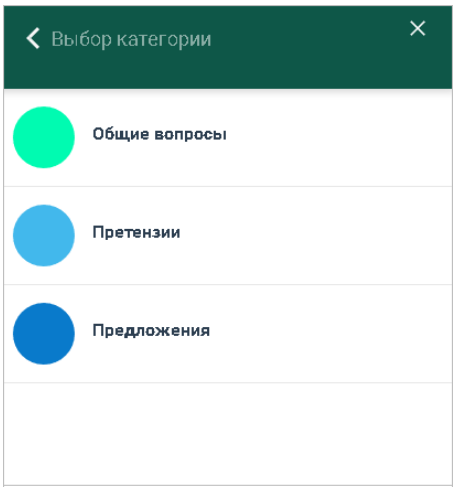


Рис. 26. Категории диалога виджета "Чат"

Внешний вид виджета «Чат» представлен на рис. 27.

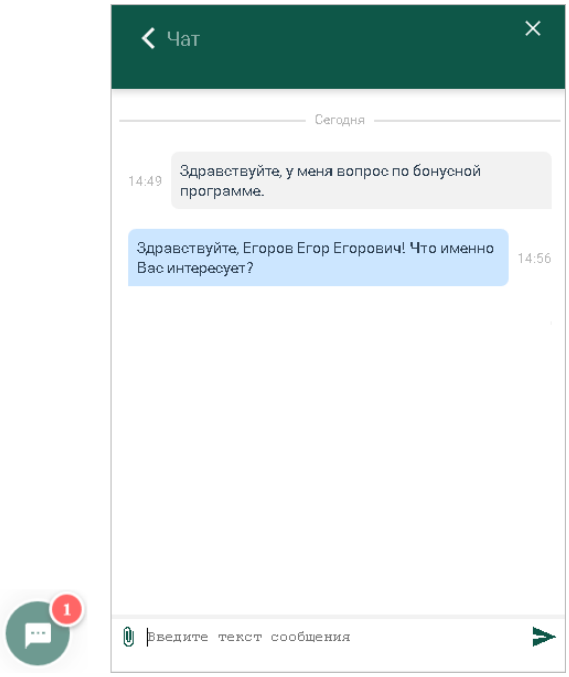


Рис. 27. Виджет сервиса "Чат"

Элементы управления виджетом:

, **Enter**	— отправить сообщение оператору;
	— прикрепить файлы к сообщению. Максимальный размер и форматы файлов, разрешенных к отправке, задаются банком;
Shift+Enter	— перенос строки;
	— свернуть окно виджета.

Работа в сервисе

Статусы документа

Статус заявления характеризует стадию его обработки и может быть следующим:

Принят — присваивается документу, отправленному и доставленному в банк. Статус **Принят** является для банка указанием начать обработку документа.

На обработке — присваивается документу, прошедшему проверку и готовому к рассмотрению сотрудниками банка.

На исполнении — присваивается документу, когда сотрудники банка начинают выполнять операции, запрошенные в документе.

Исполнен — присваивается документу когда все операции, запрошенные в документе, выполнены, например, вам выпустили карту или открыли текущий счет.

Отвергнут — присваивается документу при наличии ошибок в заявлении (недостаточно средств на счете, неправильно заполнены поля заявления и т. д.) и не исполняется банком. Документ в статусе **Отвергнут** можно удалить.

Отображение статуса на форме документа настраивается банком.

Форма создания документа

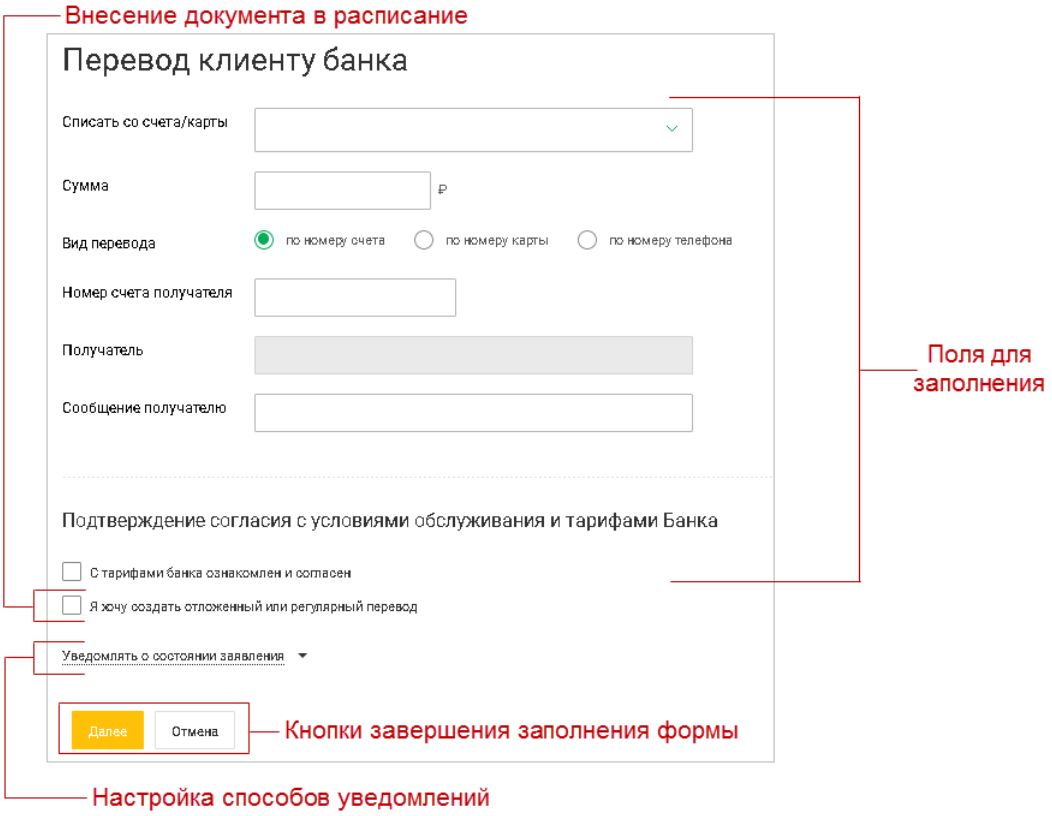


Рис. 28. Форма создания документа

При работе с формой создания нового документа вы можете выполнить:

- **Заполнение формы**. Укажите данные в соответствующие поля формы. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
- **Добавление в расписание**. Установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод/платеж** и назначьте дату, периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.

- **Настройка способов уведомления**. Доступна, если в банке настроена система оповещения клиентов о состоянии заявлений. Нажмите ссылку Уведомлять о состоянии заявления, выберите тип уведомления (sms, e-mail) и в поле справа укажите необходимую информацию — номер мобильного телефона или адрес электронной почты. Чтобы указать несколько контактов для уведомления, кнопками ⊕/ ⊖ добавьте/удалите дополнительные строки и укажите в них способ оповещения и соответствующие контактные данные.

- **Завершение работы с формой**. Для отказа от проведения операции нажмите кнопку **Отмена**, для перехода к следующему шагу — кнопку **Далее**. На следующем шаге можно отредактировать заявление и отправить его на обработку в банк.

  В многостраничных документах при переходе к следующей странице происходит проверка корректности значений заполненных полей. Сообщения об ошибках отображаются под соответствующими полями. После исправления всех ошибок нажмите кнопку **Далее**. Для перехода к следующей странице без исправления ошибок нажмите кнопку **Сохранить без проверки**.

  Для просмотра полной формы многостраничного документа на одном экране нажмите кнопку **Посмотреть полное заявление**.

Форма просмотра документа

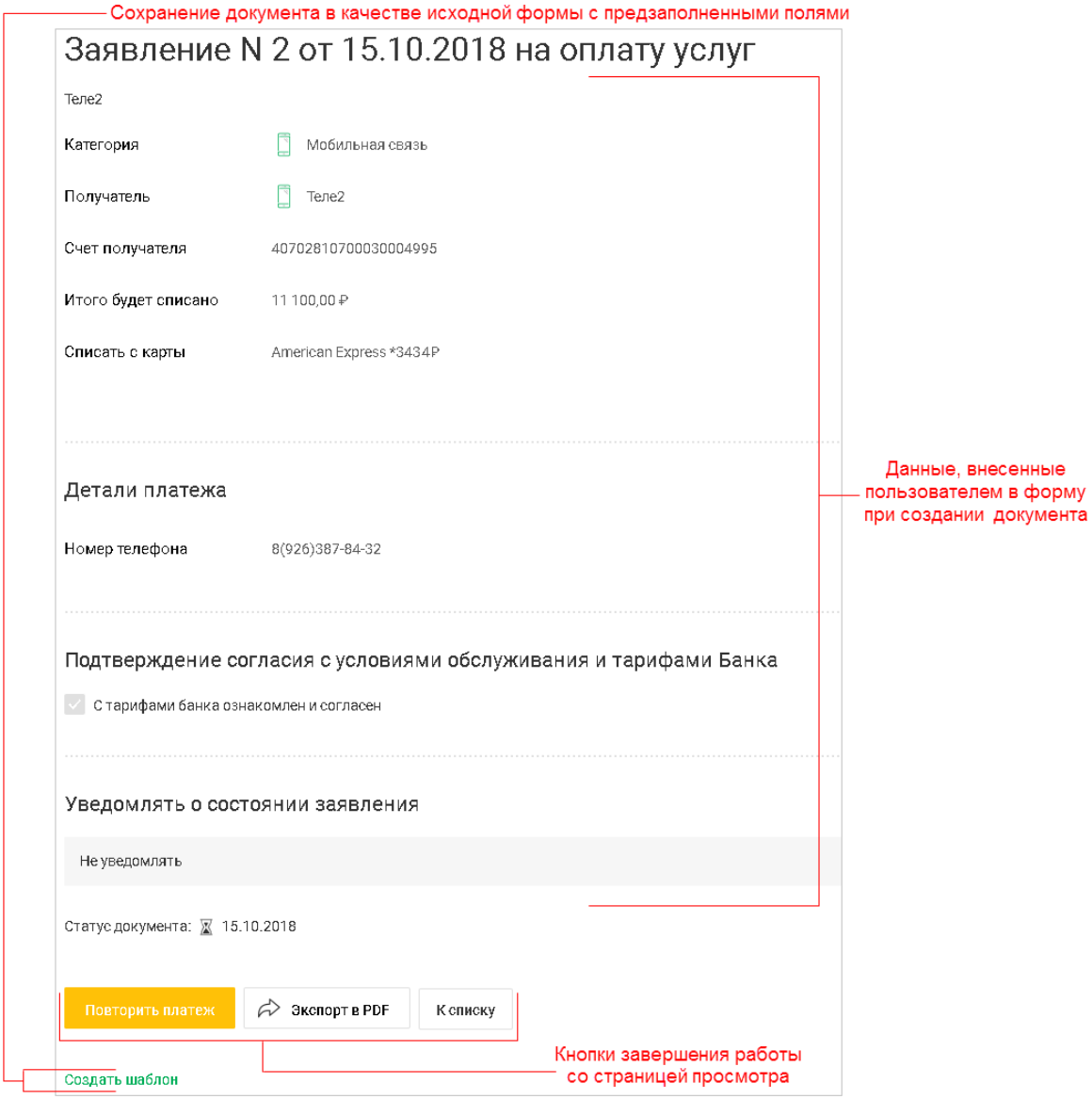


Рис. 29. Форма просмотра документа, отправленного в банк

При работе с формой просмотра документа вы можете выполнить:

- **Просмотр статуса документа**. Для этого нажмите ссылку Статус документа. В отобразившемся диалоге (см. рис. 30) для просмотра будет доступна информация об изменении статуса документа.

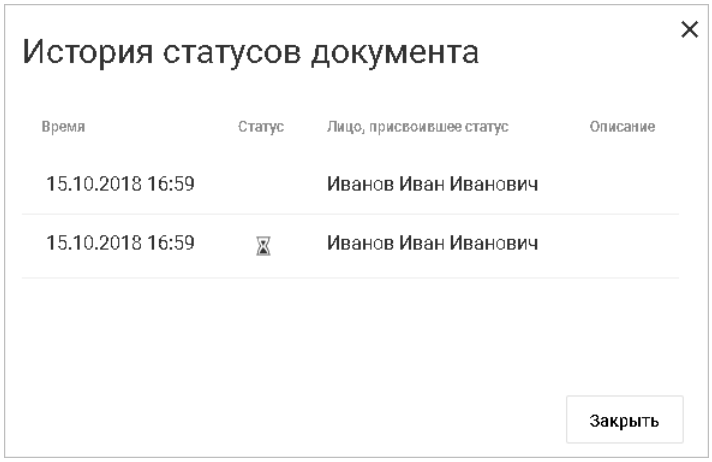


Рис. 30. История статусов документа

- **Сохранение в качестве шаблона**. Для этого нажмите ссылку Создать шаблон. В отобразившемся диалоге укажите название шаблона и нажмите **Сохранить**.
- **Повтор перевода**. Нажмите кнопку **Повторить перевод**. Будет создан новый документ, с полями, предзаполненными значениями из исходного документа. При необходимости внесите правки и нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему шагу или кнопку **Отмена** для прекращения оформления документа.
- **Экспорт документа**. Экспорт документа доступен в файл формата PDF. Для экспорта нажмите кнопку **Экспорт в PDF**.
- **Возврат к списку документов**. Выполняется кнопкой **К списку**.

Примечание:

По умолчанию можно экспортировать документы в статусе **Исполнен**. Возможность экспортировать и печатать документы в других статусах задается банком.

Сервис внешних проверок

Для определенных типов документов банком может быть настроен специальный сервис, который выполняет проверку корректности заполнения полей документа.

Автоматический запуск сервиса может происходить при выполнении пользователем Интернет-Банка одного из действий над документом: при создании, при переходе на шаг предварительного просмотра, при отправке в банк. Поля документа, скорректированные по результатам работы сервиса, отмечаются значком и при необходимости могут быть отредактированы.

Сообщение *Сервис временно недоступен, повторите попытку позже* означает, что в данный момент сервис внешних проверок временно неработоспособен и отправка в банк документов данного типа недоступна. Более подробную информацию вы можете получить, обратившись в банк.

Банковские продукты

- Карты;
- Бонусы;
- Вклады;
- Кредиты;
- Счета;
- Обезличенные металлические счета.

Блок **Банковские продукты** (см. рис. 31) содержит информацию по вашим банковским продуктам:

- **Карты** — активные карты (незакрытые и незаблокированные банком).

  При наведении курсора на карту доступны:

  — Перевод по своим счетам и Перевод с карты на карту. Для этого нажмите кнопку **Пополнить**/ **Погасить**;

  — Создание платежа/перевода. Для этого нажмите ссылку Оплатить/перевести.

- **Бонусные программы** — бонусные программы, по которым есть активные бонусные счета;
- **Вклады** — открытые в банке вклады.

  При наведении курсора на вклад доступны:

  — Пополнение вклада и Перевод по своим счетам. Для этого нажмите кнопку **Пополнить**;

  — Создание платежа/перевода со счета вклада. Для этого нажмите ссылку Оплатить/перевести.

- **Кредиты** — выданные кредиты, выплата которых еще не завершена. При наведении курсора на кредит доступна операция Погашение кредита. Для этого нажмите кнопку **Внести ежемесячный платеж** или **Погасить задолженность**.
- **Счета** — активные счета. При наведении курсора на счет доступны:

  — Перевод по своим счетам (для рублевого счета) или Обмен валюты (для валютного счета). Для этого нажмите кнопку **Пополнить**;

  — Создание платежа/перевода. Для этого нажмите ссылку Оплатить/перевести.

- **Обезличенные металлические счета** — активные счета. При наведении курсора на счет доступны:

  — Покупка металла (если счет можно пополнить). Для этого нажмите кнопку **Купить**;

  — Продажа металла (если для счета возможно списание). Для этого нажмите кнопку **Продать**.

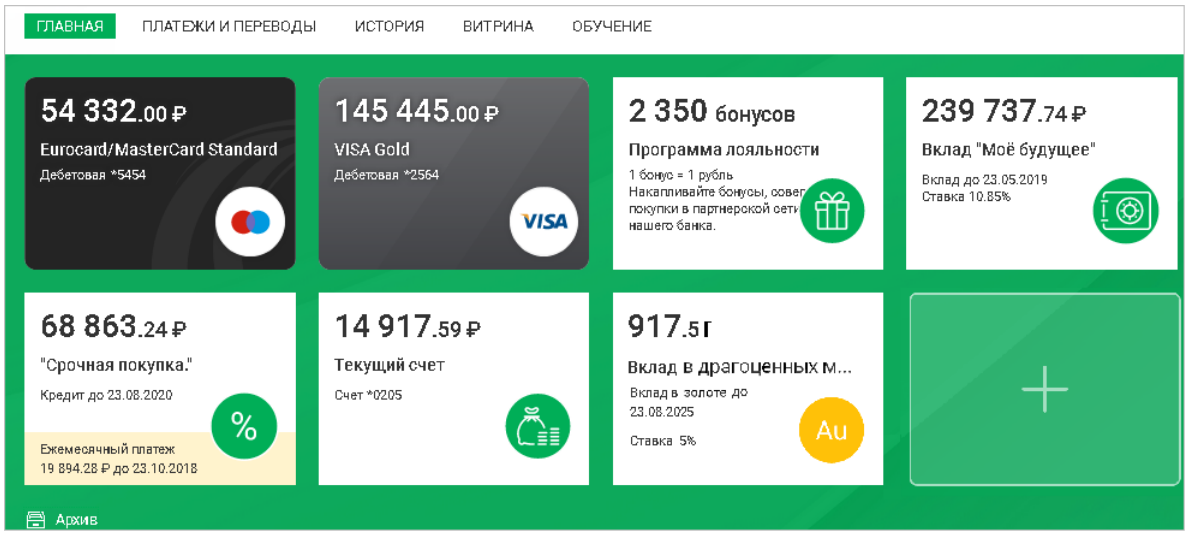


Рис. 31. Банковские продукты

При наведении курсора на ячейку со знаком «+» (см. рис. 31) отобразится меню для создания новых банковских продуктов. При нажатии на элемент произойдет переход в соответствующий раздел:

Взять кредит — Витрина. Кредиты ;

Выпустить карту — Витрина. Карты;

Открыть вклад — Витрина. Вклады;

Открыть счет — Открытие счета;

Открыть счет — Витрина. Металлы.

Для просмотра информации о закрытых банковских продуктах нажмите кнопку Архив Выполнится переход в раздел **Архив** (см. рис. 32).

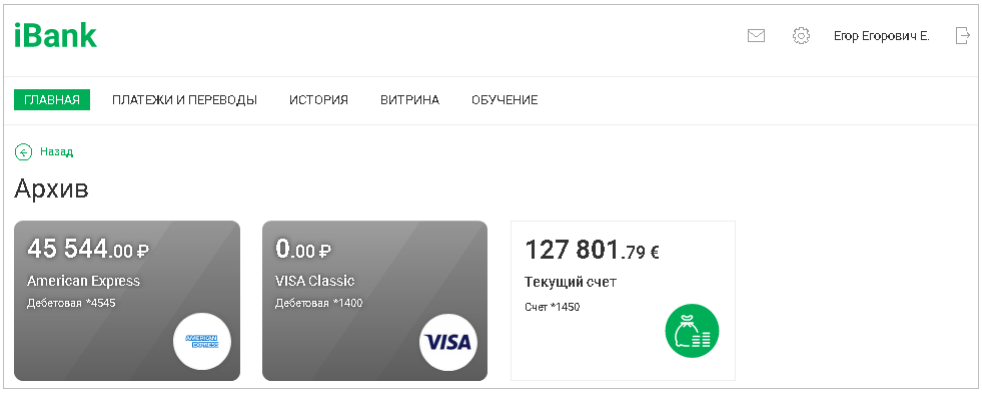


Рис. 32. Архив банковских продуктов

Для задания собственных названий для банковских продуктов на странице продукта (см. рис. 33) нажмите на значок рядом с названием и в отобразившемся поле укажите новое название продукта.

Возврат на главную страницу выполняется следующими способами:

- Нажать на название раздела **Главная**;
- Нажать на логотип банка в верхнем левом углу;

- Нажать кнопку Назад на странице продукта.

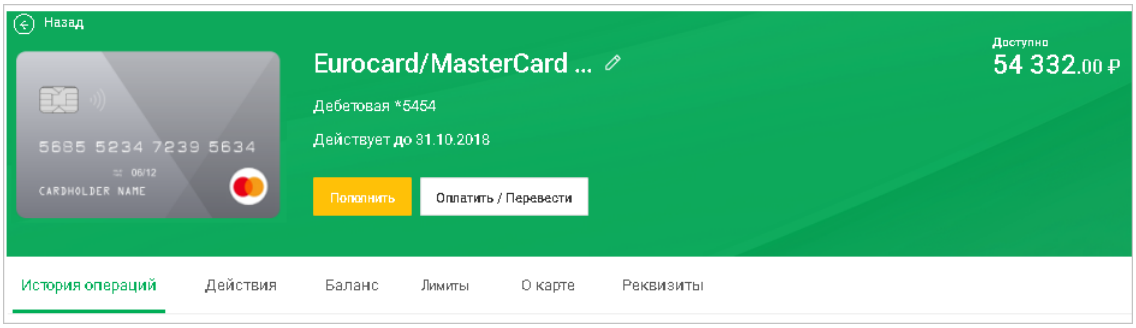


Рис. 33. Пример банковского продукта

Принципы работы

История операций

На вкладке **История операций** (см. рис. 34) содержатся сведения об операциях по банковскому продукту за определенный период — выписка.

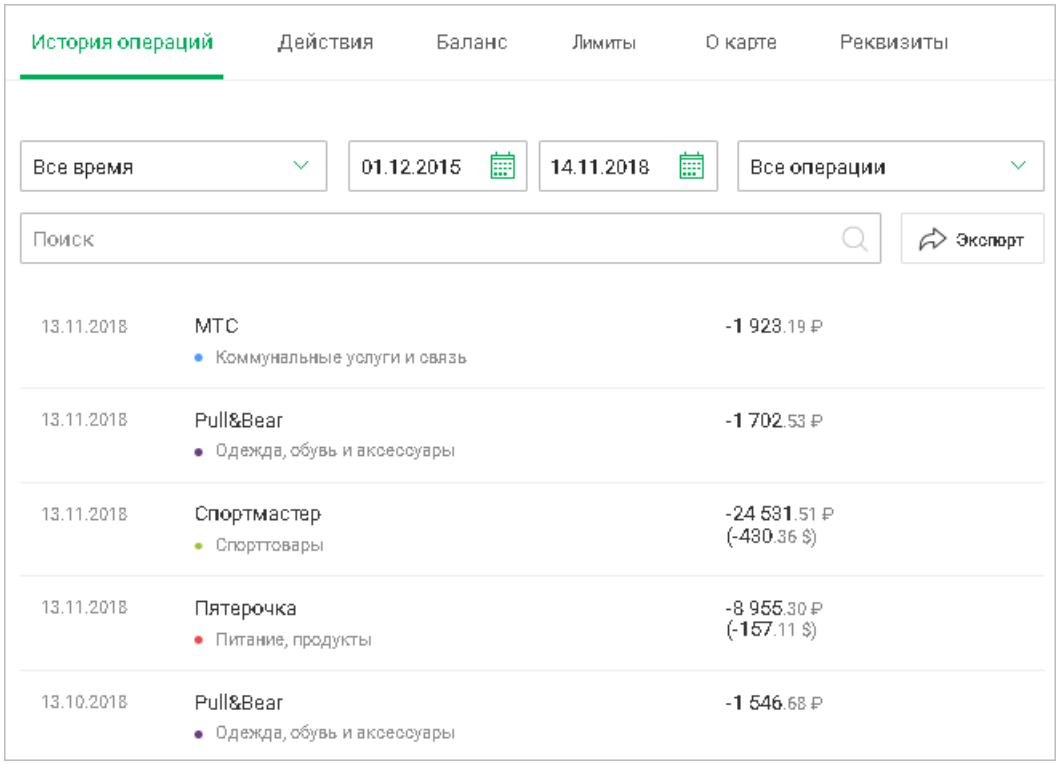


Рис. 34. Вкладка «История операций»

Для получения выписки выполните:

1. Задайте период, за который необходимо получить информацию, с помощью выпадающего списка **Период** или с помощью **Календаря** (кнопка). В полях «**с**» и «**по**» укажите соответствующие даты.
2. Выберите тип операций из выпадающего списка: **Все операции**, **Списания**, **Поступления**.
3. Для поиска конкретной операции укажите значение или часть значения в поле Поиск

Для экспорта полученной выписки нажмите кнопку Экспорт

Для банковских продуктов **Бонус**, **Вклад** и **Счет** выполняется экспорт в файл формата PDF. Для банковского продукта **Карта** доступен экспорт в файлы форматов PDF, XLSX, CSV.

Реквизиты

На вкладке **Реквизиты** (см. рис. 35) содержатся реквизиты счета для пополнения:

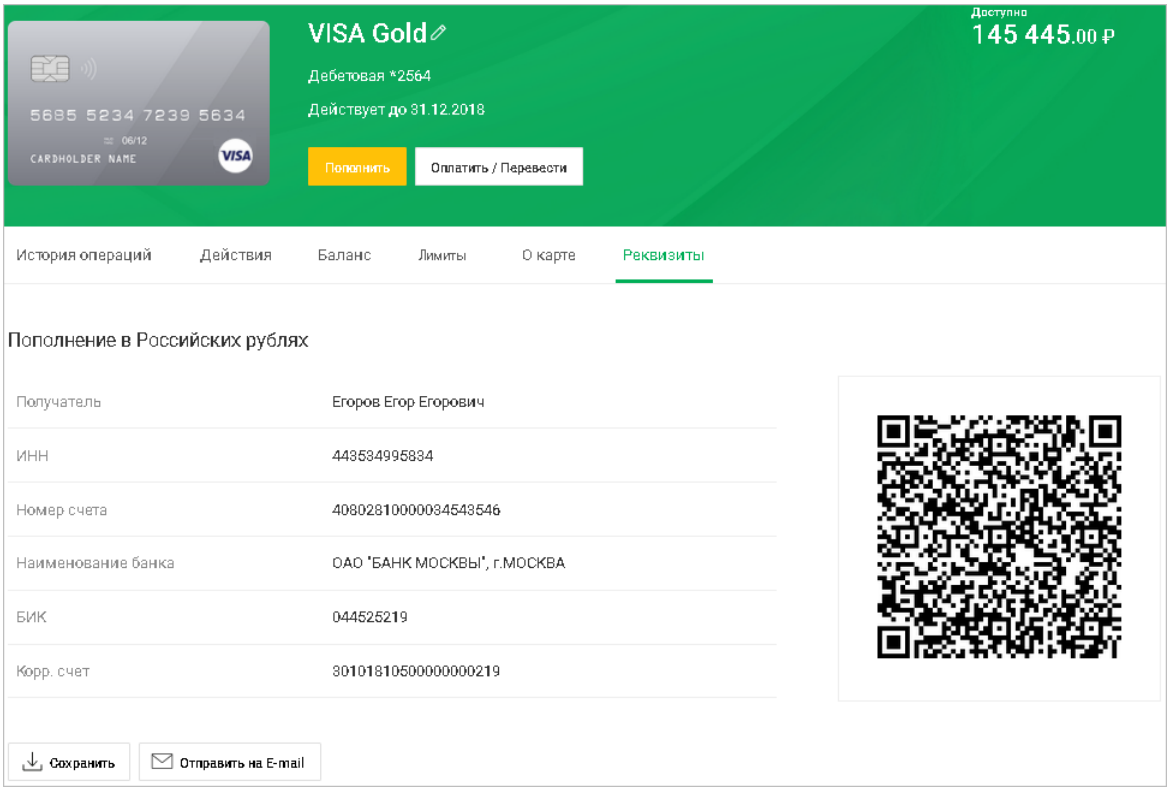


Рис. 35. Вкладка "Реквизиты"

1. Для рублевого счета:
   — Ф.И.О. получателя;
   — ИНН получателя;
   — Номер счета получателя;
   — Наименование банка получателя;
   — БИК банка;
   — Номер корреспондентского счета банка;
   — QR-код. Штрих-код для считывания мобильными устройствами.
2. Для валютного счета:
   — Наименование получателя;
   — Номер счета получателя;
   — Наименование банка получателя;
   — Адрес банка;
   — SWIFT-код. Уникальный идентификационный код банка.

Для сохранения реквизитов в формате PDF нажмите кнопку Сохранить

Для отправки реквизитов на адрес электронной почты, указанный вами в **Настройках**, нажмите кнопку

Карты

На странице информации о карте (см. рис. 36) отображается основная информация:

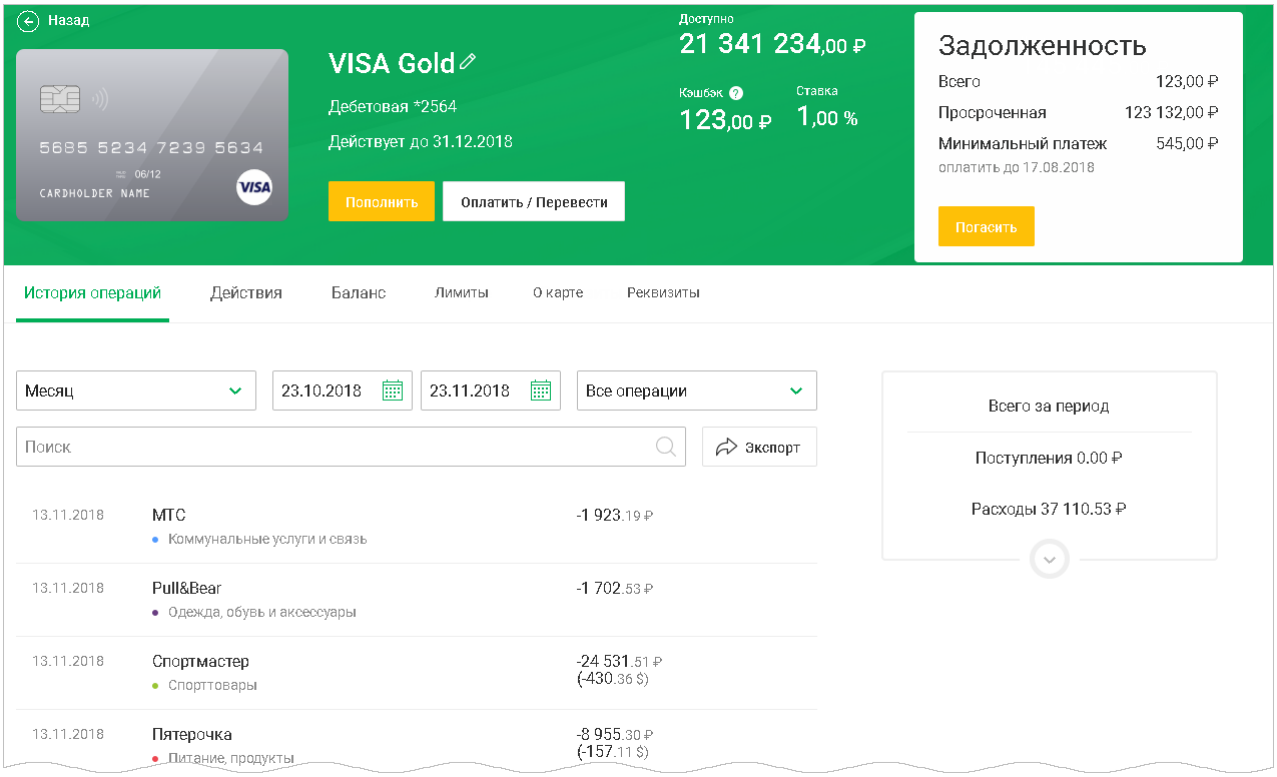


Рис. 36. Информация о карте

- Изображение, соответствующее типу карты;
- Название карты. По умолчанию совпадает с типом карты;
- Тип карты;
- Четыре последние цифры номера карты;
- Срок действия карты;
- Сумма доступных на карте средств;
- Сумма начисленного кешбэка;
- Ставка начислений на остаток;
- Задолженность — сумма, которая возникает при неуплате минимального ежемесячного платежа по кредиту:

  — Всего. Текущая задолженность;

  — Просроченная. Просроченная задолженность;

  — Минимальный платеж. Сумма и дата минимального платежа.

При наличии дополнительных карт информация о них отображается под основной картой.

Страница информации о банковской карте содержит вкладки:

- История операций — получение информации о движении денежных средств по вашим карточным счетам за указанный промежуток времени;

- Действия — доступные действия для карты;
- Баланс — информация о текущем балансе денежных средств на карте;
- Лимиты — информация о количественных ограничениях, накладываемых на суммы операций по карте;
- О карте — подробная информация о карте;
- Реквизиты — информация о реквизитах карточного счета.

Виртуальная карта

Виртуальная карта — это карта для быстрой и безопасной оплаты услуг и товаров в интернете. Работа с виртуальными картами аналогична работе с пластиковыми картами и имеет особенности:

- Получение реквизитов карты на экране или по SMS (только CVC):

  — Номер карты;

  — Имя и фамилия держателя карты;

  — Срок действия карты;

  — CVC.
- Отсутствует управление услугой 3-D Secure (услуга всегда подключена).

Для получения реквизитов карты, необходимых для совершения оплаты, выполните:

1. Нажмите кнопку **Получить данные карты** (см. рис. 37). На мобильный телефон, указанный вами при регистрации, будет выслано сообщение с кодом подтверждения.

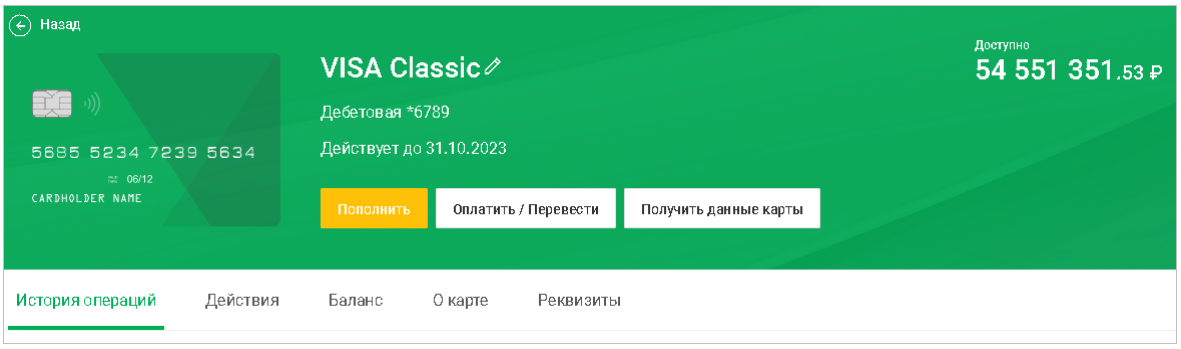


Рис. 37. Виртуальная карта

2. В отобразившемся диалоге **Данные карты для платежей и переводов** (см. рис. 38) укажите полученный код подтверждения в соответствующем поле и нажмите кнопку **Продолжить**.

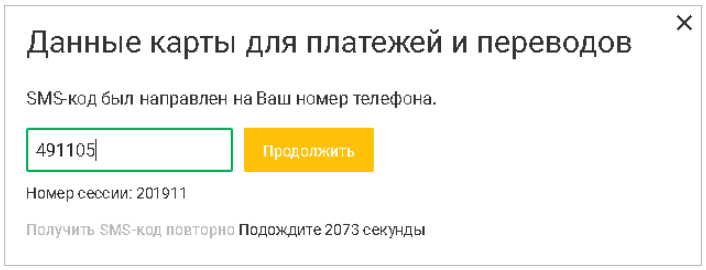


Рис. 38. Данные карты для платежей и переводов

3. На экране отобразятся данные карты для платежей и переводов в соответствии с настройкой банка (см. рис. 39, рис. 40).

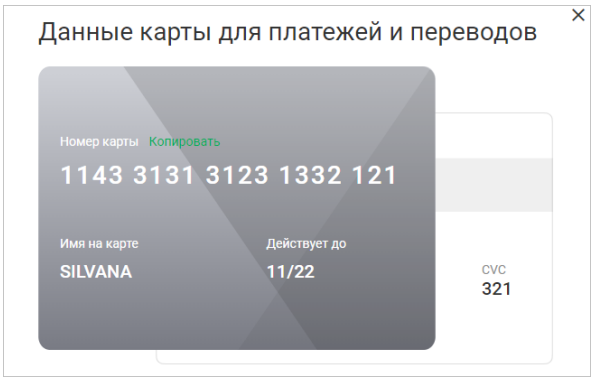


Рис. 39. Данные виртуальной карты с отображением CVC

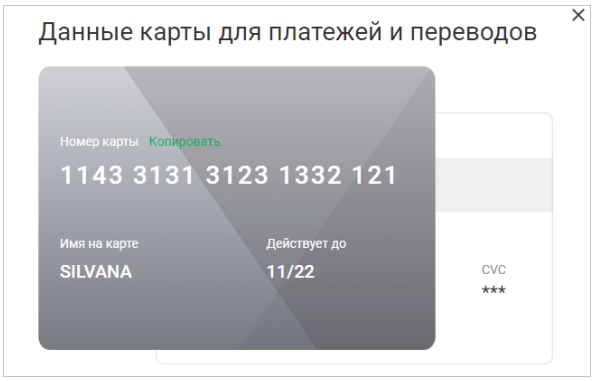


Рис. 40. Данные виртуальной карты со скрытым CVC

История операций

Описание принципа работы на вкладке **История операций** содержится в разделе История операций.

Для получения данных об операции в виде диаграммы нажмите кнопку

После задания критериев отобразится информация об операциях (см. рис. 41):

- **Дата** — дата, когда вы произвели покупку товаров, работ, услуг с использованием карты (или ее реквизитов) или получили наличные денежные средства через банкомат или в банке. Банком может быть настроено отображение времени совершения операции. В этом случае записи в столбце **Дата** будут соответствовать формату `дд.мм.гггг чч:мм`.
- **Описание операции** — краткая информация о месте проведения операции и категории, к которой относится продавец товаров или услуг. Название категории характеризует суть товаров или услуг, предоставляемых продавцом, например, «Питание, продукты» или «Дом, ремонт».
- **Сумма** — сумма списания или зачисления денежных средств, указанная в валюте карты. Списанная со счета сумма отображается со знаком «-», зачисленная на счет сумма выделяется зеленым цветом и отображается со знаком «+». В случае, когда валюта операции не совпадает с валютой карточного счета, в скобках дополнительно выводится сумма в валюте операции. Строки незавершенных операций выделяются курсивом.
- **Диаграмма расходов**. Каждый сектор соответствует доле расходов на определенную категорию товаров за период, для которого получена выписка. Отображение данной диаграммы настраивается банком.

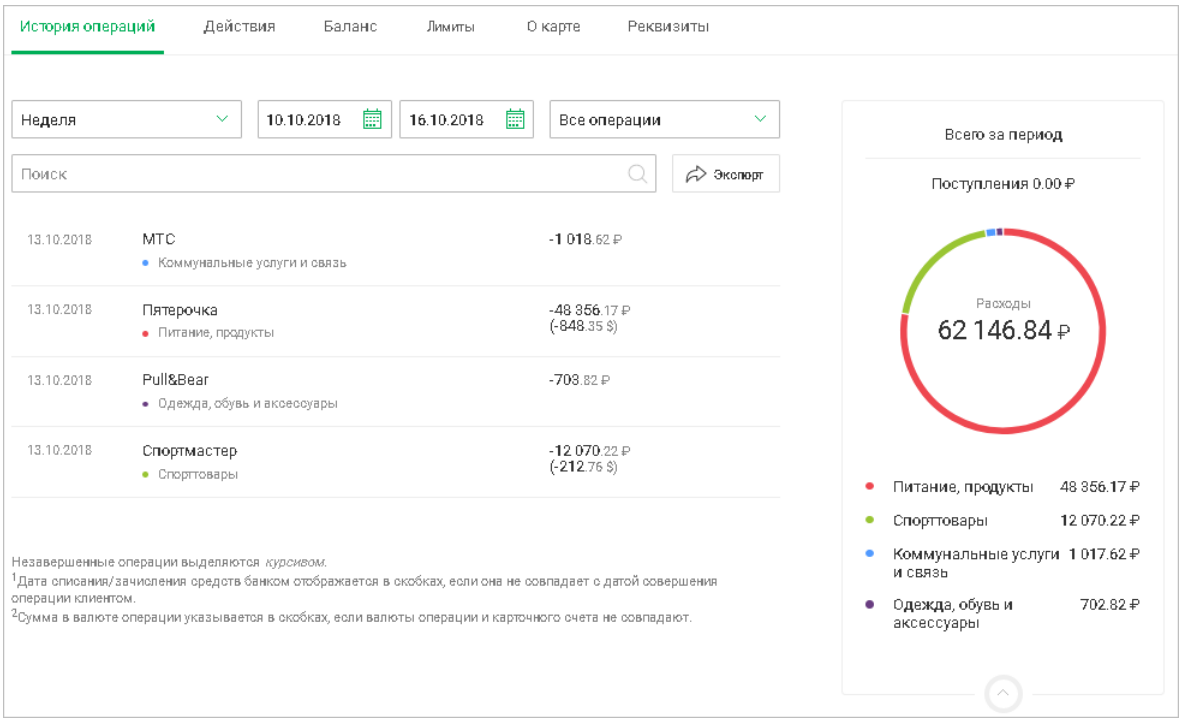


Рис. 41. История операция по карте

Для просмотра детальной информации об операции выберите операцию списке. Отобразится страница **Операция по карте** (см. рис. 42).

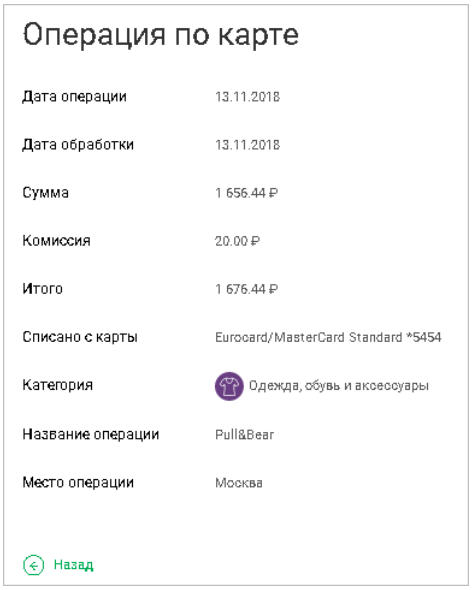


Рис. 42. Информация об операции. Операция по карте

В поле **Дата обработки** указана дата списания/зачисления средств в банке.

Банком может быть настроено отображение дополнительной информации:

- **Комиссия** — сумма комиссии за проведение операции;
- **Категория** — наименование категории, к которой относится продавец товаров или услуг. Название категории характеризует суть товаров или услуг, предоставляемых продавцом, например, «Питание, продукты» или «Одежда, обувь и аксессуары»;
- **Место операции** — информация о месте проведения операции.

Для экспорта выписки нажмите кнопку Экспорт В отобразившемся диалоге (см. рис. 43) выберите необходимый формат: PDF, XLSX или CSV.

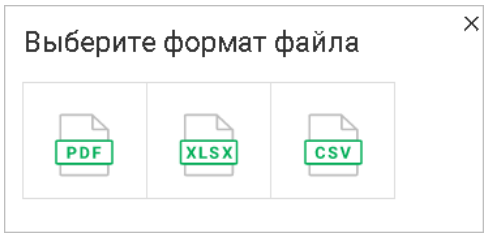


Рис. 43. Выбор формата сохранения файла

Действия

На вкладке **Действия** (см. рис. 44) доступны услуги:

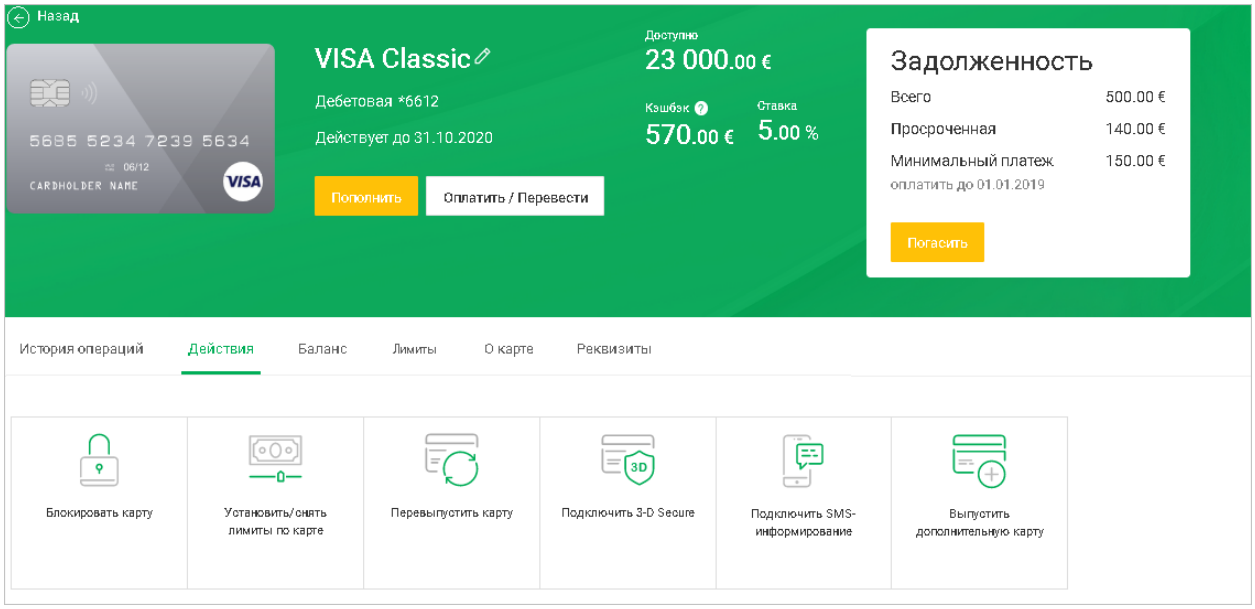


Рис. 44. Информация о карте. Вкладка «Действия»

- Блокировка карты — временное или окончательное приостановление операций по карте;
- Разблокировка карты — возобновление операций по заблокированной карте;
- Установка/снятие лимитов по карте — установка/снятие количественного ограничения, накладываемого на сумму операций по карте;
- Перевыпуск карты — перевыпуск банковской карты в связи с окончанием срока действия карты, механическим повреждением, утерей и т. д.;
- Подключение 3D Secure — подключение услуги 3D Secure. Если услуга подключена, при использовании карты для оплаты покупок или услуг в Интернет-магазинах, для совершения операции необходимо ввести код подтверждения, который отправляется на номер мобильного телефона владельца карты;
- Подключение SMS-информирования — получение SMS-уведомлений об операциях по карте;
- Выпуск карты или дополнительной карты — открытие индивидуальной банковской карты для проведения различных банковских операций.
- Пополнение карты — пополнение карты доступными способами. Список доступных способов вызывается при нажатии кнопки **Пополнить**.

Блокировка карты

Заявление на блокирование карты предназначено для оперативного блокирования банковской карты в случае ее утери, кражи, добровольной блокировки или прочих причин (см. рис. 45).

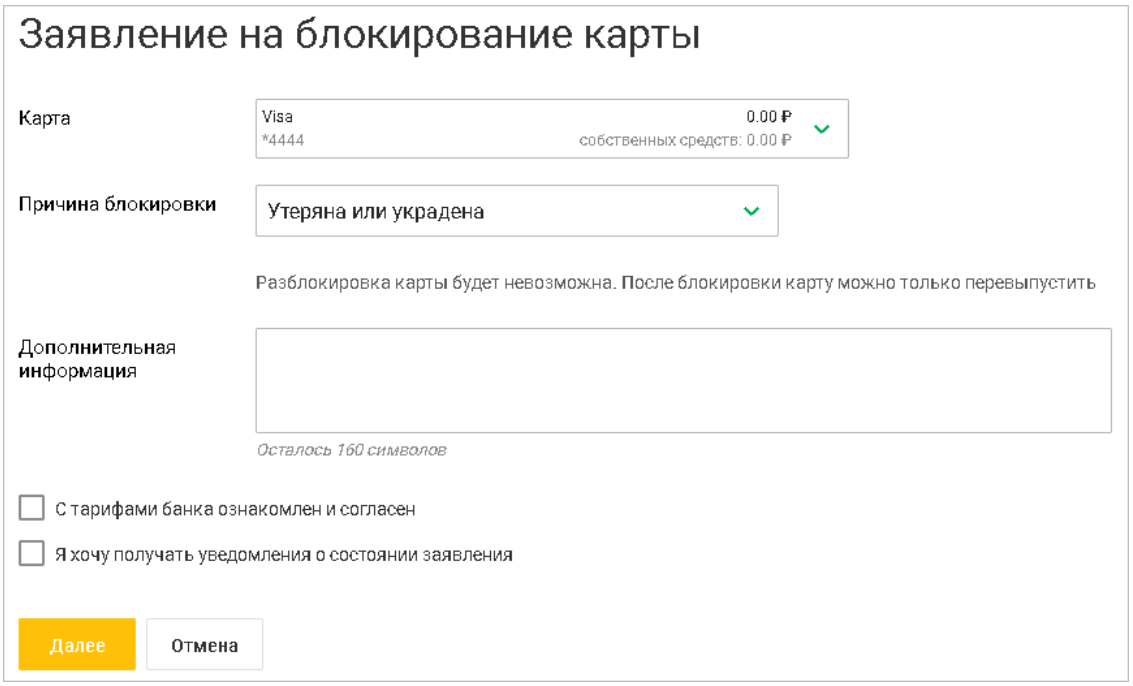


Рис. 45. Заявление на блокирование карты

Последовательность заполнения **Заявления на блокирование карты**:

1. Из выпадающего списка **Карта** выберите карту, которую необходимо заблокировать.
2. Из выпадающего списка **Причина блокировки** выберите причину, по которой вы хотите заблокировать карту:
3. В поле **Дополнительная информация** укажите необходимую информацию;
4. Установите флаг согласия с тарифами банка. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
5. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Разблокировка карты

Заявление на разблокирование карты предоставляет возможность направить в банк запрос на разблокирование ранее заблокированной карты (см. рис. 46).

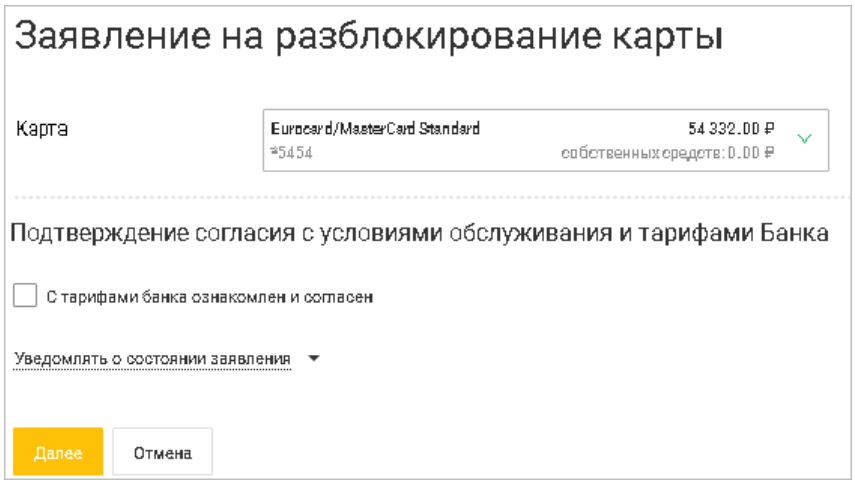


Рис. 46. Заявление на разблокирование карты

Последовательность заполнения **Заявления на разблокирование карты**:

1. Из выпадающего списка **Карта** выберите ранее заблокированную карту, которую необходимо разблокировать.
2. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
3. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Установка/снятие лимитов по карте

Заявление на установку/снятие лимитов по карте позволяет вам установить ограничения на снятие денежных средств с карты или на расходование средств в торговой сети или интернете (см. рис. 47).

Заявление на установку/снятие лимитов по карте

Карта: Eurocard/MasterCard Standard *5454 — 54 332.00 ₽, собственных средств: 0.00 ₽

Ниже отражены Ваши текущие ограничения на расходование средств.
Отредактируйте их в соответствии с Вашими новыми пожеланиями.

Ограничения на снятие наличных средств

В день	Нет		
	Есть, не более	2 000.00	₽
В неделю	Нет		
	Есть, не более	15 000.00	₽
В месяц	Нет		
	Есть, не более	40 000.00	₽

Ограничения на осуществление покупок в торговой сети

В день	Нет		
	Есть, не более	1 000.00	₽
В неделю	Нет		
	Есть, не более	5 000.00	₽
В месяц	Нет		
	Есть, не более	20 000.00	₽

Ограничения по платежам в сети Интернет

В день	Нет		
	Есть, не более		₽
В неделю	Нет		
	Есть, не более		₽
В месяц	Нет		
	Есть, не более		₽

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

☐ С тарифами банка ознакомлен и согласен

Уведомлять о состоянии заявления

Далее | Отмена

Рис. 47. Заявление на установку/снятие лимитов по карте

Это дает вам возможность, как держателю основной карты, контролировать расходование денежных средств путем установки лимитов на совершение операций, как для основной, так и для дополнительных карт.

Последовательность заполнения **Заявления на установку/снятие лимитов по карте**:

1. Из выпадающего списка **Карта** выберите карту, для которой необходимо установить ограничения на снятие наличности или на осуществление покупок через торговую сеть или интернет.
2. Заполните блок **Ограничения на снятие наличных средств**. Для этого выберите период действия ограничений и укажите сумму, больше которой снимать денежные средства в течение выбранного периода запрещено.

   Заполните блок **Ограничения на осуществление покупок в торговой сети**. Для этого выберите период действия ограничений и укажите сумму, больше которой осуществлять покупки в розничной сети в течение выбранного периода запрещено.

   Заполните блок **Ограничения по платежам в сети Интернет**. Для этого выберите период действия ограничений и укажите сумму, больше которой выполнять платежи в интернете в течение выбранного периода запрещено.

   Если банком уже заданы какие-либо ограничения для данной карты, они отобразятся в соответствующих полях. При необходимости указанные значения можно отредактировать.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Перевыпуск карты

Заявление на перевыпуск карты предназначено для перевыпуска карты в случае ее повреждения, утери, кражи, истечения ее срока действия, утраты PIN-кода и т.д. (см. рис. 48).

Последовательность заполнения **Заявления на перевыпуск карты**:

1. Из выпадающего списка **Карта** выберите карту, которую необходимо перевыпустить.
2. Выберите причину перевыпуска карты, установив соответствующий переключатель в блоке **Причина перевыпуска**:

   — Изменение имени, указанного на карте. В этом случае вам необходимо заполнить поля с информацией о новом имени держателя и указать новое имя для отображения на карте;

   — Повреждение;

   — Утеря;

   — Кража;

   — Окончание срока действия;

   — Утрата PIN-кода карты;

   — Иное. Перевыпуск карты по причине, которая здесь не указана. В этом случае укажите причину перевыпуска карты.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

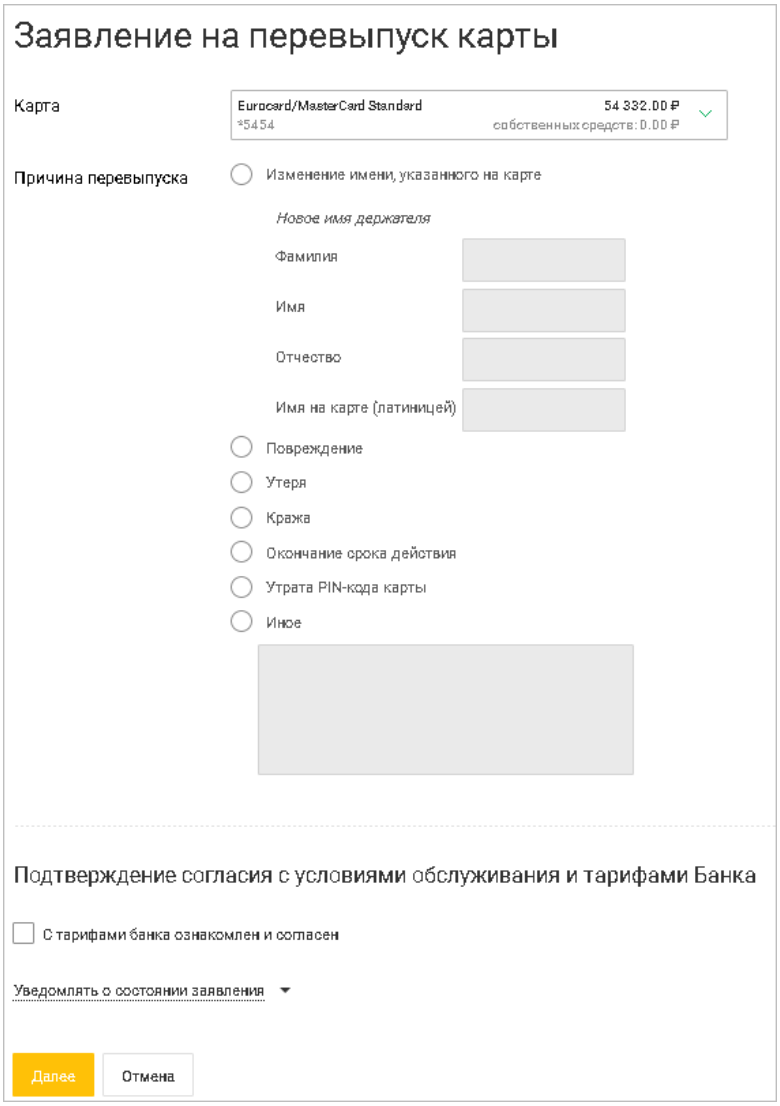


Рис. 48. Заявление на перевыпуск карты

Подключение 3D Secure

Выберите действие **Подключить 3-D Secure**. В отобразившемся диалоге **Подключение 3-D Secure** (см. рис. 49) выполните:

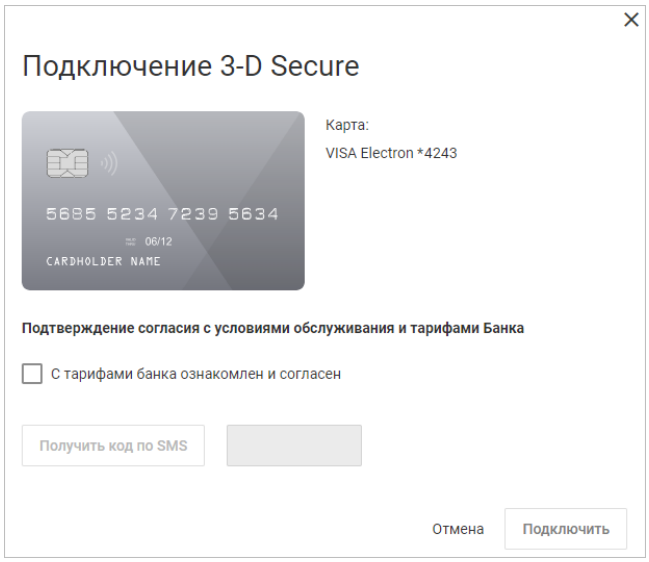


Рис. 49. Подключение 3-D Secure

1. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
2. Подтвердите подключение услуги SMS-кодом.
3. Нажмите кнопку **Подключить**.

Для отключения услуги 3-D Secure на странице просмотра информации по карте выберите действие **Отключить 3-D Secure**.

Подключение SMS-информирования

Выберите действие **Подключить SMS-информирование**. В отобразившемся диалоге **Подключение SMS-информирования** (см. рис. 50) выполните:

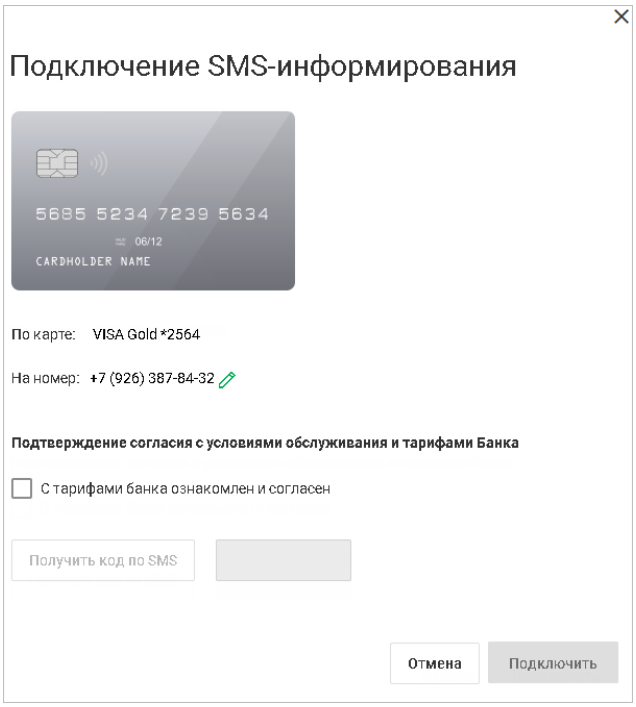


Рис. 50. Подключение SMS-информирования

1. В поле **На номер** укажите номер мобильного телефона, на который будут поступать SMS-уведомления. При необходимости отредактируйте номер мобильного телефона, нажав

2. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
3. Подтвердите подключение услуги SMS-кодом.
4. Нажмите кнопку **Подключить**.

Если SMS-информирование подключено, на странице просмотра информации по карте отобразится номер мобильного телефона для получения уведомлений. Для изменения номера нажмите ссылку Редактировать.

Самостоятельно подключить SMS-информирование через Интернет-Банк можно только для 1 номера телефона. Дополнительные номера можно подключить, обратившись в банк.

Выпуск карты или дополнительной карты

Заявление на выпуск банковской карты предназначено для выпуска новой или дополнительной банковской карты на ваше имя или на имя вашего представителя.

Переход к заявлению на выпуск карты доступен:

- Страница **Главная**. В блоке **Карты** наведите курсор на ячейку со знаком «+» и нажмите на отобразившуюся кнопку **Выпустить карту**. Выберите необходимый тип карты и в строке списка нажмите кнопку **Оформить**;
- **Витрина**. Для перехода к заявлению выберите категорию **Карты**, необходимый тип карты и в строке списка нажмите кнопку **Оформить**.

  Для оформления дополнительной карты доступен переход:

- **Страница с информацией о карте**. На вкладке **Действия** нажмите кнопку **Выпустить дополнительную карту**.

Дополнительные карты предназначены для совершения операций по банковскому счету основной карты, предоставляются вам как держателю основной карты или вашему уполномоченному представителю, например, члену семьи, родственнику или любому другому лицу.

Особенности дополнительной карты:

- Держатель основной карты может оформить дополнительные карты любой доступной в банке платежной системы, как для себя, так и для членов своей семьи;
- Держатель основной карты может ограничить использование дополнительной карты, установив ежедневный, еженедельный или ежемесячный лимит трат, а также ограничить виды совершаемых по дополнительной карте операций;
- Держатель основной карты может полностью контролировать использование денежных средств по банковскому счету карты, так как в выписке отражаются все операции по каждой дополнительной карте;
- Держатель дополнительной карты не может контролировать наличие и использование денежных средств по основной карте;
- Контролировать расходы владельца дополнительной карты можно в реальном времени посредством SMS-сообщений — услуги SMS-Банка.

Заявление на выпуск основной карты

Форма заявления на выпуск основной карты представлена на рис. 52.

Последовательность заполнения заявления на выпуск основной карты:

1. В поле **Филиал, в котором будет открыта карта** нажмите на ссылку Выбрать и в отобразившемся справочнике **Филиалы банка** выберите отделение/филиал банка, в котором будет открыт карточный счет. Отображение поля определяется настройками на стороне банка.
2. Поле **Карта** заполняется автоматически.

Выберите платежную систему и валюту карты из выпадающего списка в соответствующих полях. Поля **Платежная система** и **Валюта** заполняются автоматически, если для выбора доступно только одно значение.

3. Поля **Место работы**, **Ежемесячный доход** и блок **Прикрепить файлы** отображаются только при оформлении кредитной карты.

   Укажите место работы и уровень ежемесячного дохода в рублях в соответствующих полях.

   При необходимости прикрепите подтверждающие документы, нажав ссылку Добавить.

4. Выберите способ получения карты, установив соответствующий переключатель:

   — В отделении банка

   Для выбора отделения банка нажмите ссылку Выбрать. В отобразившемся справочнике **Отделения банка** (см. рис. 51) выберите необходимое значение.

   Справочник содержит список всех доступных для выбора отделений банка. Для навигации по списку воспользуйтесь строками поиска по наименованию и адресу отделения.

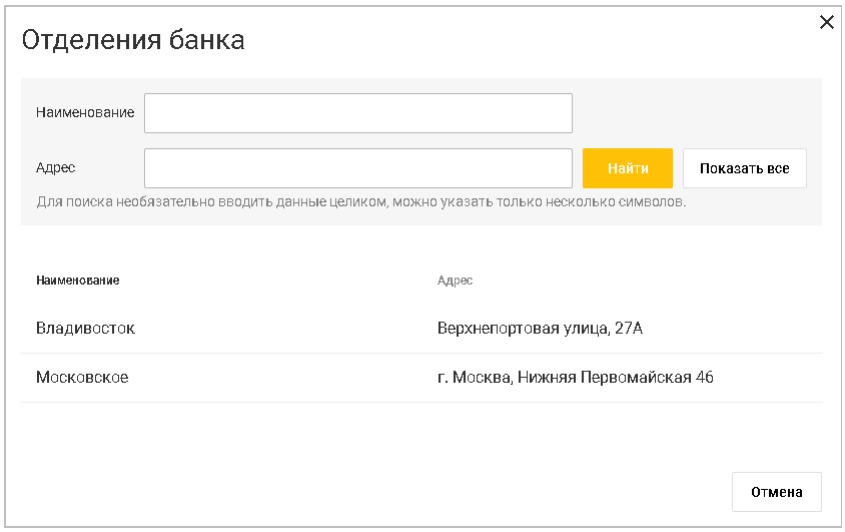


Рис. 51. Справочник «Отделения банка»

   — Курьером

   Заполните отобразившиеся поля. В поле **Адрес доставки** укажите адрес для доставки карты. При необходимости в поле **Комментарий** укажите дополнительные сведения для курьера.

   Примечание:

   Варианты способа получения карты устанавливаются на стороне банка. Может быть доступен только один из способов, в этом случае на форме заявления переключатели выбора отсутствуют.

5. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).

6. При необходимости настройте способы уведомлений см. раздел Работа в сервисе.

7. Нажмите кнопку **Далее**. На отобразившейся странице подтверждения заявления нажмите кнопку **Отправить в банк**.

   Нажмите кнопку **Редактировать** для возврата к форме заявления, кнопку или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

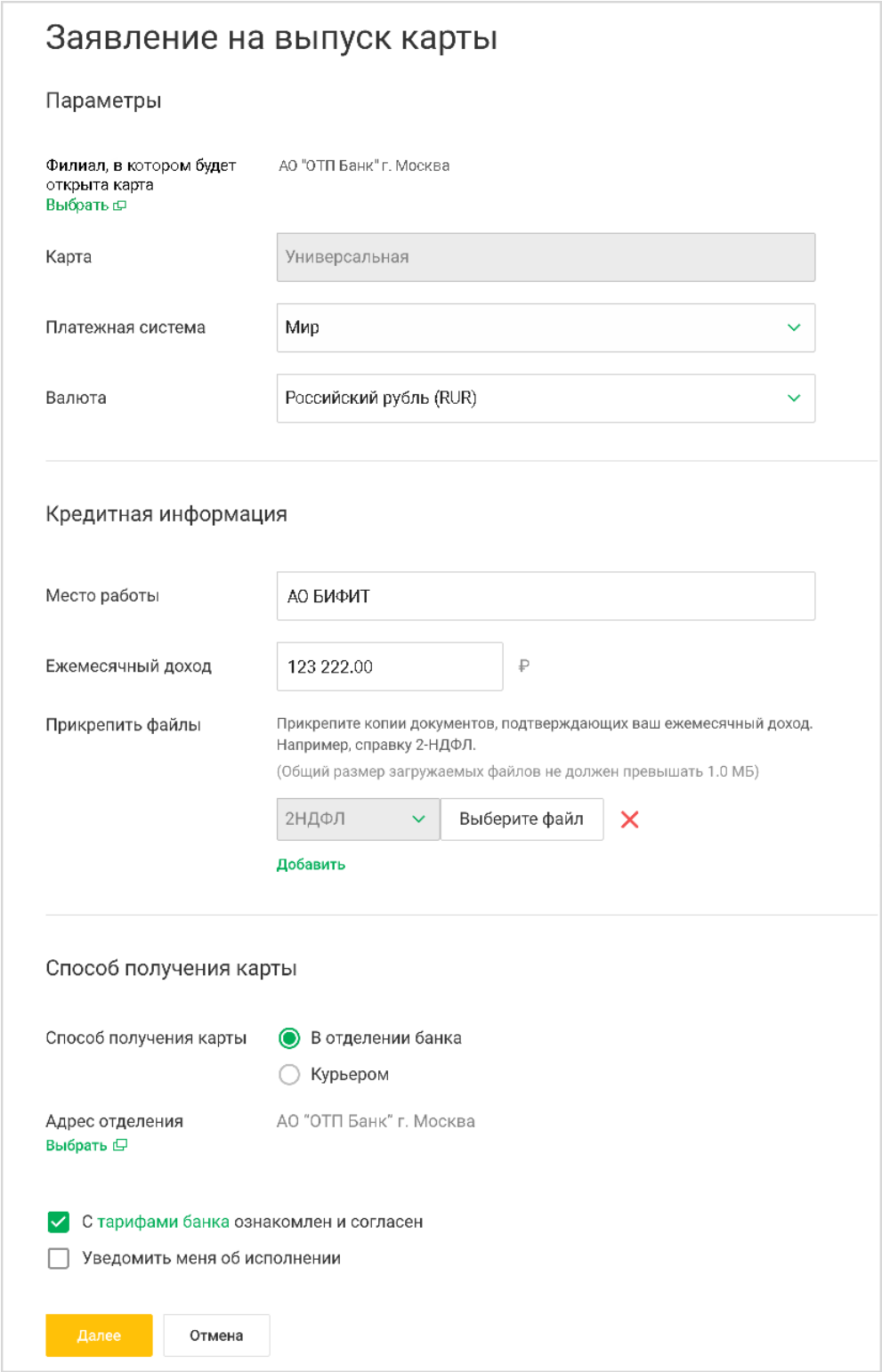


Рис. 52. Заявление на выпуск основной карты

Заявление на выпуск дополнительной карты

Форма заявления на выпуск дополнительной карты представлена на рис. 53, рис. 55.

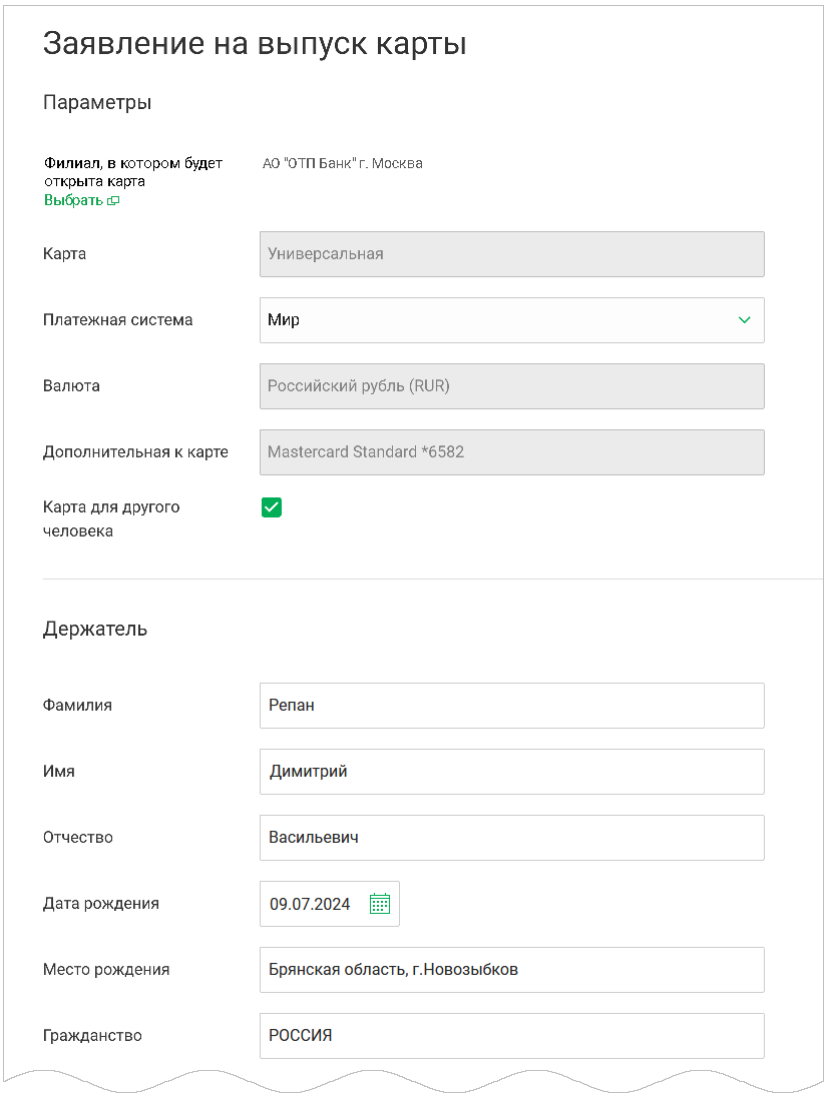


Рис. 53. Заявление на выпуск дополнительной карты

Последовательность заполнения заявления на выпуск дополнительной карты:

1. Поля **Карта** и **Валюта** заполняются автоматически.

   Выберите платежную систему из выпадающего списка в соответствующем поле. Поле **Платежная система** заполняется автоматически, если для выбора доступно только одно значение.

2. Поле **Дополнительная к карте** и флаг **Карта для другого человека** отображаются, если заполнен номер и тип основной карты.

   Поля **Карта**, **Валюта**, **Дополнительная к карте** заполняются автоматически.

3. При необходимости установите флаг **Карта для другого человека**, если держателем карты будет другой человек.

4. Если держателем карты будет являться ваш представитель, в блоке**Держатель** укажите Ф.И.О., дату и место рождения, гражданство, паспортные данные, адрес проживания и телефон владельца выпускаемой карты. Если держателем карты будете являться вы, поля блока заполнятся автоматически.

5. Поля **Место работы**, **Ежемесячный доход** и блок **Прикрепить файлы** отображаются только при оформлении кредитной карты.

   Укажите место работы и уровень ежемесячного дохода в рублях в соответствующих полях.

   При необходимости прикрепите подтверждающие документы, нажав ссылку Добавить.

6. Задайте **Контрольный вопрос** и **Ответ**, которые необходимы при обращении по телефону в Call-центр банка для получения информации о доступных денежных средствах, выполненных операциях и пр.

> ***Примечание:***
>
> При определенных настройках на стороне банка вместо блока полей **Контрольный вопрос** отображается поле **Кодовое слово**.

7. Выберите способ получения карты, установив соответствующий переключатель:

   — **В отделении банка**

   Для выбора отделения банка нажмите ссылку Выбрать. В отобразившемся справочнике **Отделения банка** (см. рис. 54) выберите необходимое значение.

   Справочник содержит список всех доступных для выбора отделений банка. Для навигации по списку воспользуйтесь строками поиска по наименованию и адресу отделения.

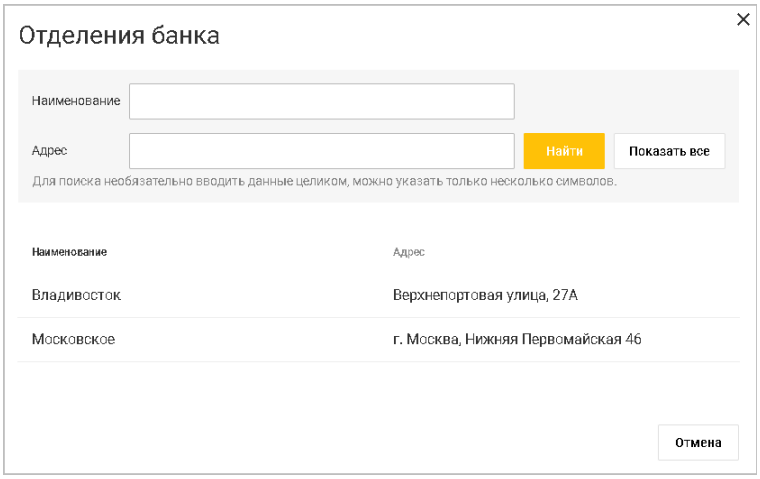


Рис. 54. Справочник «Отделения банка»

   — **Курьером**

   Заполните отобразившиеся поля. В поле **Адрес доставки** укажите адрес для доставки карты. При необходимости в поле **Комментарий** укажите дополнительные сведения для курьера.

> ***Примечание:***
>
> Варианты способа получения карты устанавливаются на стороне банка. Может быть доступен только один из способов, в этом случае на форме заявления переключатели выбора отсутствуют.

8. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
9. При необходимости настройте способы уведомлений см. раздел Работа в сервисе.
10. Нажмите кнопку **Далее**. На отобразившейся странице подтверждения заявления нажмите кнопку **Отправить в банк**.

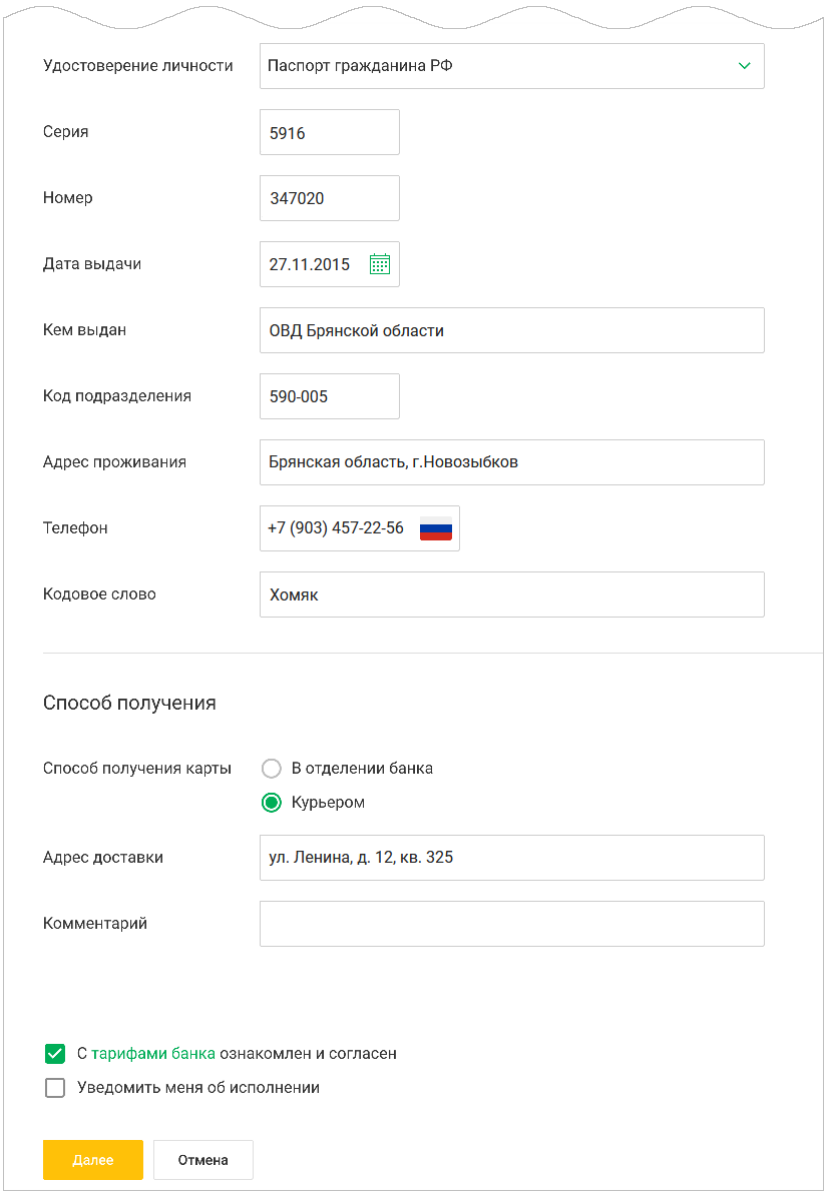


Рис. 55. Заявление на выпуск дополнительной карты. Продолжение

Нажмите кнопку **Редактировать** для возврата к форме заявления, кнопку или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Пополнение карты

Пополнение карты выполняется доступными способами, список которых вызывается по кнопке **Пополнить** (см. рис. 56).

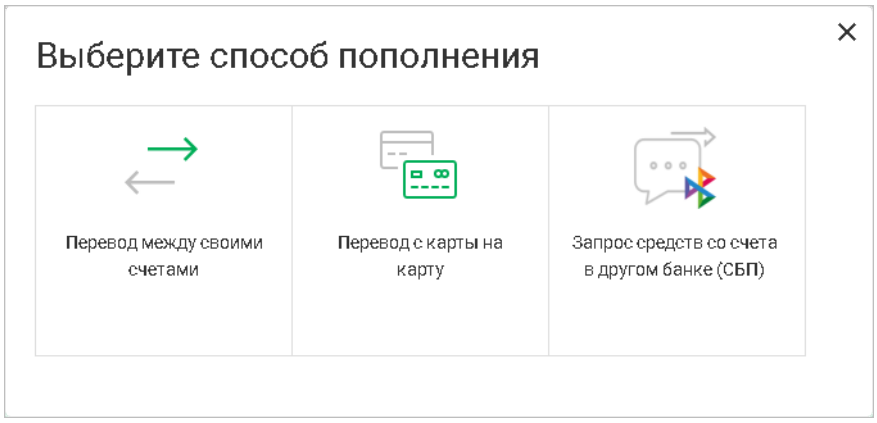


Рис. 56. Способы пополнения карты

Выберите способ пополнения для выполнения операции:

- Перевод по своим счетам;
- Перевод с карты на карту;
- Запрос на перевод из другого банка (СБП).

Баланс

Вкладка **Баланс** (см. рис. 57) содержит информацию о доступных средствах на карточном счете и текущей задолженности.

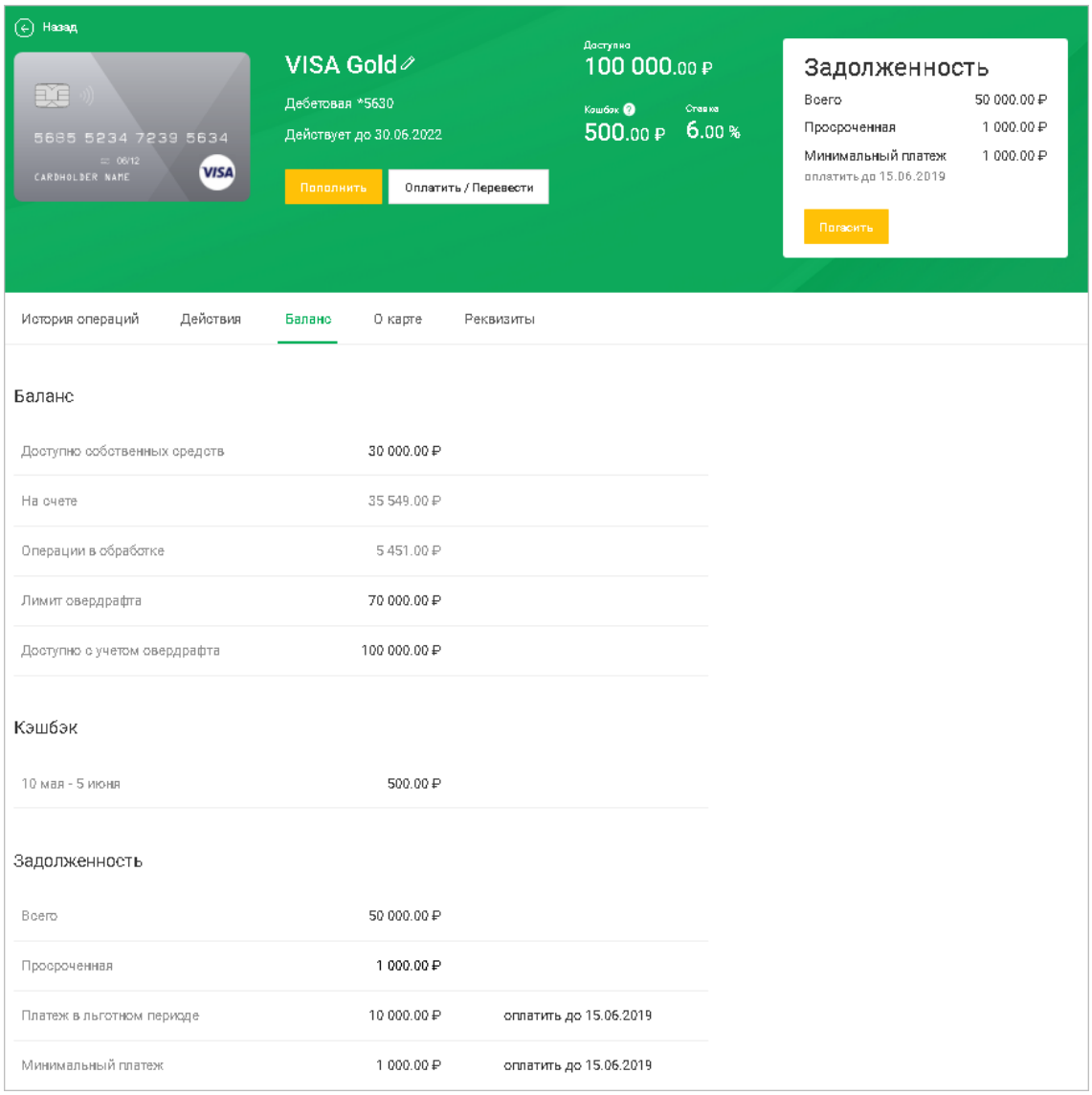


Рис. 57. Информация о карте. Вкладка «Баланс»

В зависимости от вида карты на вкладке отображается информация:

Баланс:

- **Доступно собственных средств** — сумма, внесенная на карту клиентом. Если на карте отсутствует задолженность, поле называется **Доступно**;
- **На счете** — остаток денежных средств на карточном счете;
- **Операции в обработке** — незавершенные операции по карте.

Для кредитных карт:

- **Доступно кредитных средств** — сумма доступных кредитных средств;
- **Всего доступно** — сумма доступных денежных средств. Если на карте нет собственных средств, поле называется **Доступно**.

Для дебетовых карт:

- **Лимит овердрафта** — сумма возможного превышения расходов над остатком денежных средств на карточном счете;
- **Доступно с учетом овердрафта** — сумма доступных для расходования денежных средств на карте на текущий момент.

Кешбэк — начисленный кешбэк по всем операциям за текущий расчетный период.

Задолженность:

- Всего — сумма, потраченная из кредитного лимита;
- Просроченная — сумма, которая возникает при неуплате минимального ежемесячного платежа по кредиту;
- Платеж в льготном периоде — сумма и дата платежа в льготном периоде;
- Минимальный платеж — минимальный ежемесячный платеж по кредиту. Может состоять из основной части долга, процентов по кредиту, комиссии и штрафов.

Лимиты

Вкладка **Лимиты** (см. рис. 58) содержит информацию об установленных вами ограничениях на снятие денежных средств с карты или на расходование средств в торговой сети или интернете. Для изменения лимитов нажмите ссылку Изменить. Произойдет переход к странице создания **Заявления на установку/снятие лимитов** (подробнее см. Установка/снятие лимитов по карте).

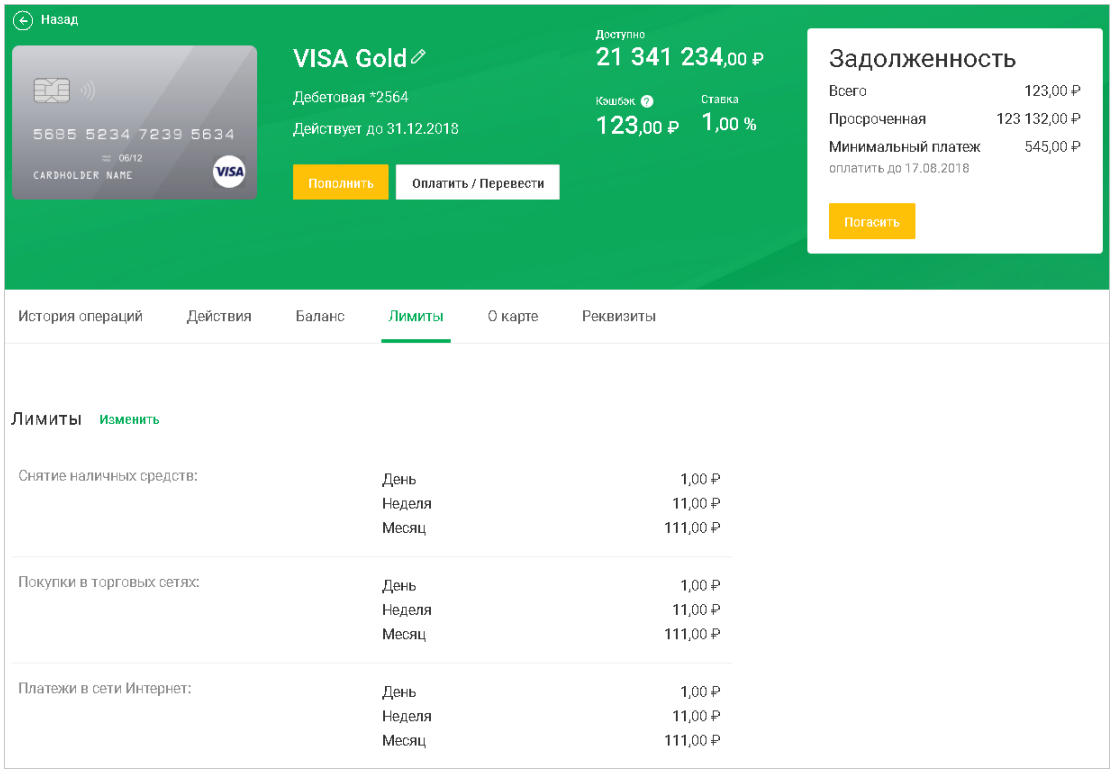


Рис. 58. Информация о карте. Вкладка «Лимиты»

О карте

Вкладка **О карте** (см. рис. 59) содержит подробную информацию о карте:

- Статус карты: активна, заблокирована;
- Четыре последние цифры номера карты;
- Тип карты;
- Ф. И. О. держателя карты;
- Дата открытия карты;
- Срок действия карты;

- Ставка начисления на остаток, % годовых;
- Кредитный лимит по карте;
- Ставка по кредиту, % годовых;
- Количество дней льготного периода;
- Номер договора карты;
- Наименование и БИК банка счета карты.
- Доступные сервисы по карте:

  — SMS-информирование;

  — 3-D Secure.

  Для подключения/отключения необходимой услуги нажмите на соответствующую ссылку.
- Информация о дополнительных картах:

  — Изображение карты;

  — Наименование или тип карты;

  — Вид карты: дебетовая, кредитная;

  — Четыре последние цифры номера карты.

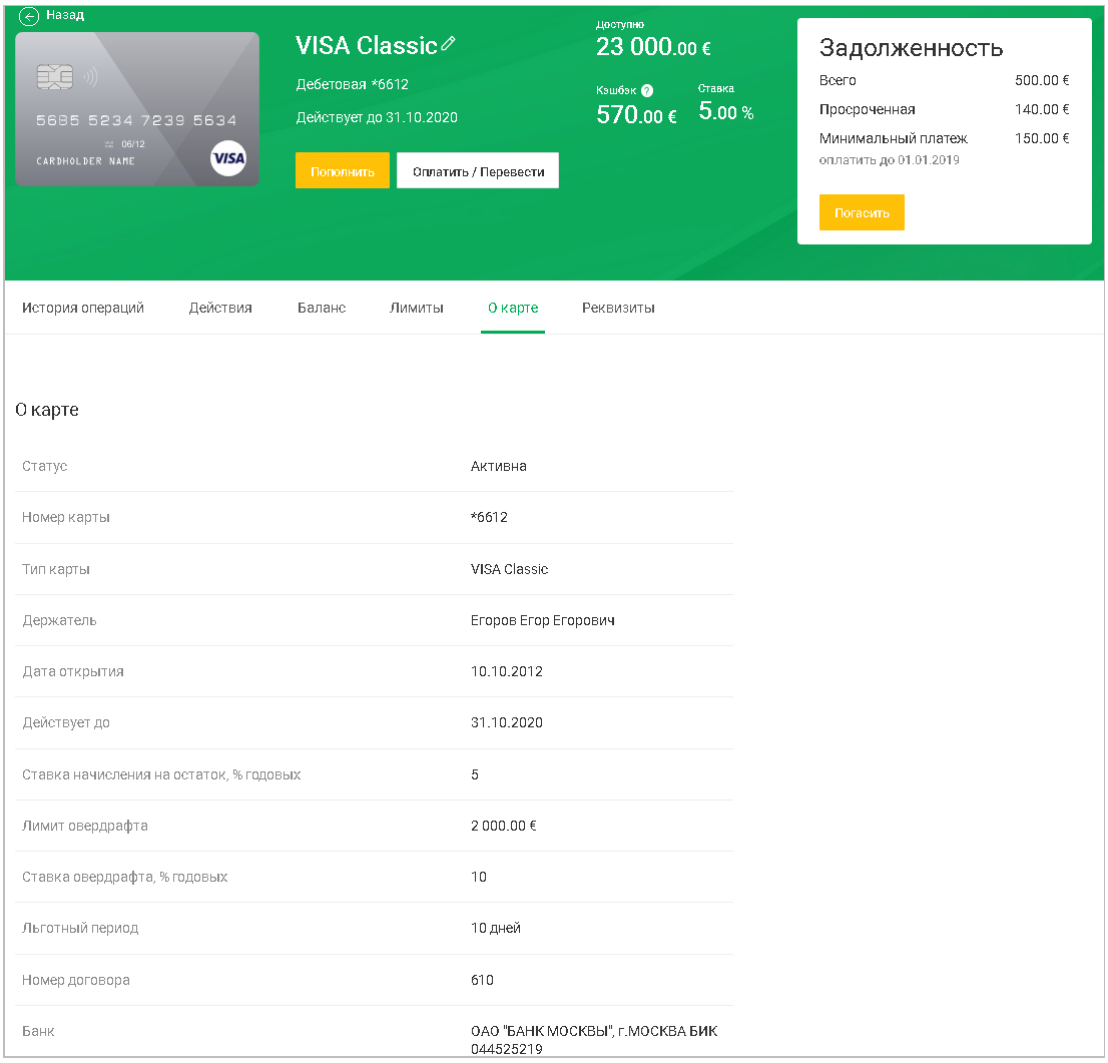


Рис. 59. Информация о карте. Вкладка "О карте"

Бонусы

На странице бонусной программы (см. рис. 60) отображается основная информация:

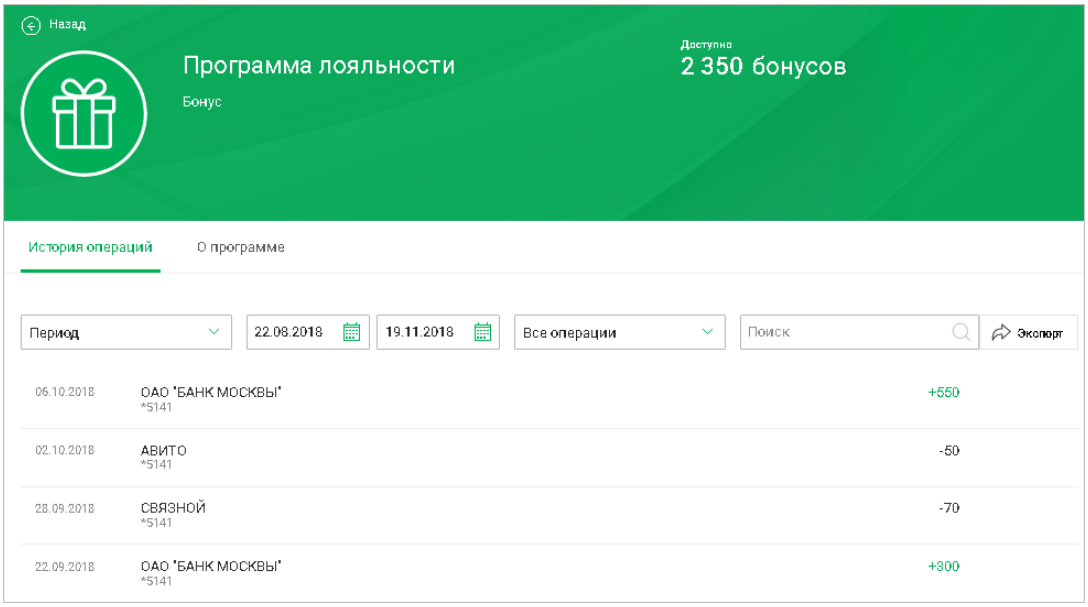


Рис. 60. Бонусная программа

- Название и краткое описание бонусной программы;
- Изображение, соответствующее бонусной программе;
- Количество доступных на бонусном счете единиц учета бонусов (баллов, миль и т.д.) для программ, участником которых вы являетесь.

Страница информации о бонусной программе содержит следующие вкладки:

- **История операций** — описание принципов работы см. в разделе История операций;
- **О программе** — подробная информация о бонусной программе (см. рис. 61).

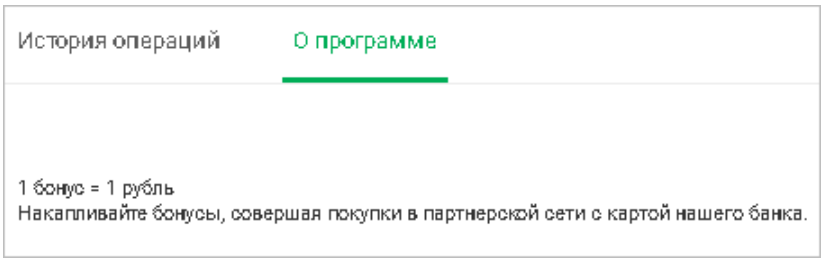


Рис. 61. Бонус. Вкладка "О программе"

Вклады

На странице вклада (см. рис. 62) отображается основная информация:

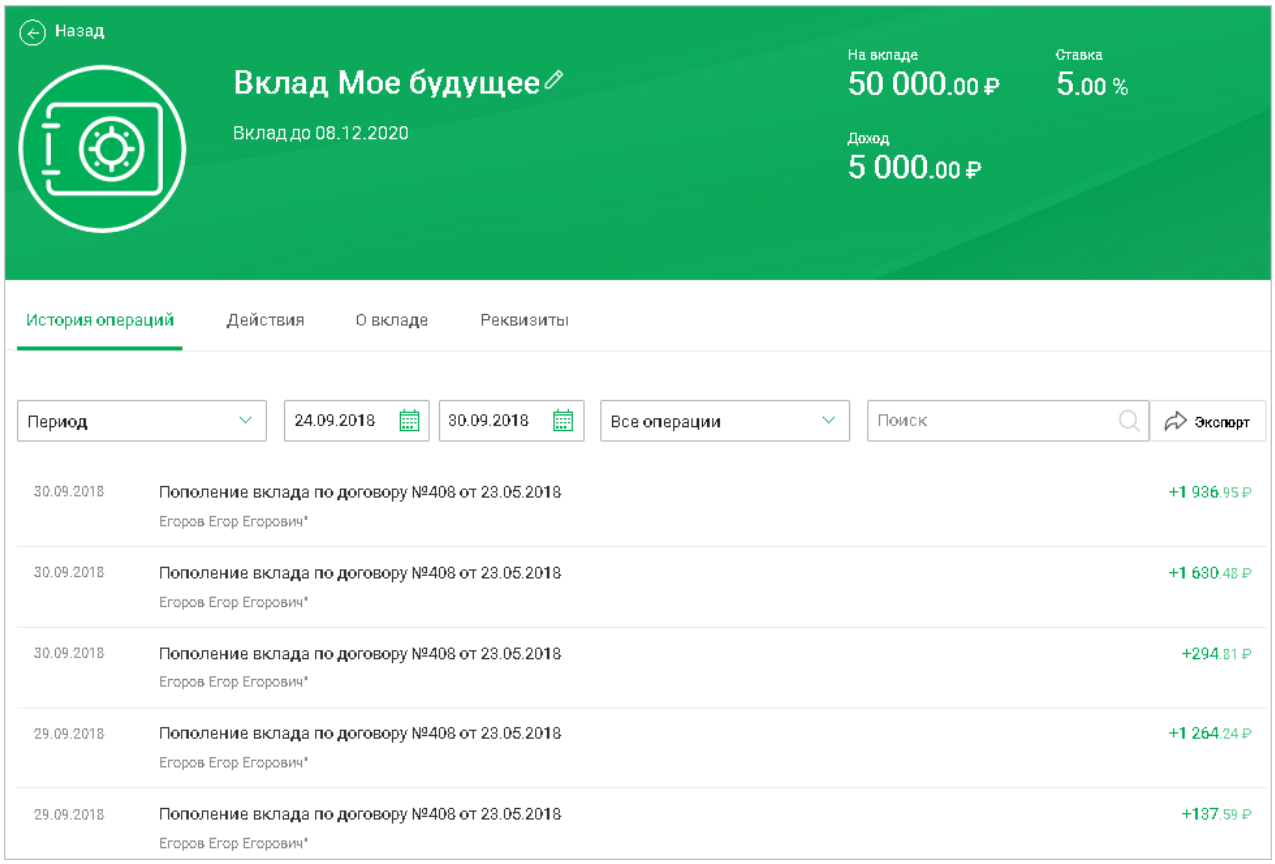


Рис. 62. Информация о вкладе

- Название вклада;
- Срок вклада;
- Сумма средств на депозитном счете;
- Процентная ставка по вкладу;
- Сумма дохода по вкладу.

Для создания **Заявления на пополнение вклада** нажмите кнопку **Пополнить** (подробнее см. Пополнение вклада).

Страница информации о вкладе содержит вкладки:

- История операций — получение информации о движении денежных средств по счету вклада за указанный промежуток времени;
- Действия — доступные действия для вклада;
- Доход — информация о доходе по вкладу;
- О вкладе — подробная информация о вкладе;
- Реквизиты — информация о реквизитах счета вклада.

Действия

На вкладке **Действия** (см. рис. 63) доступны услуги:

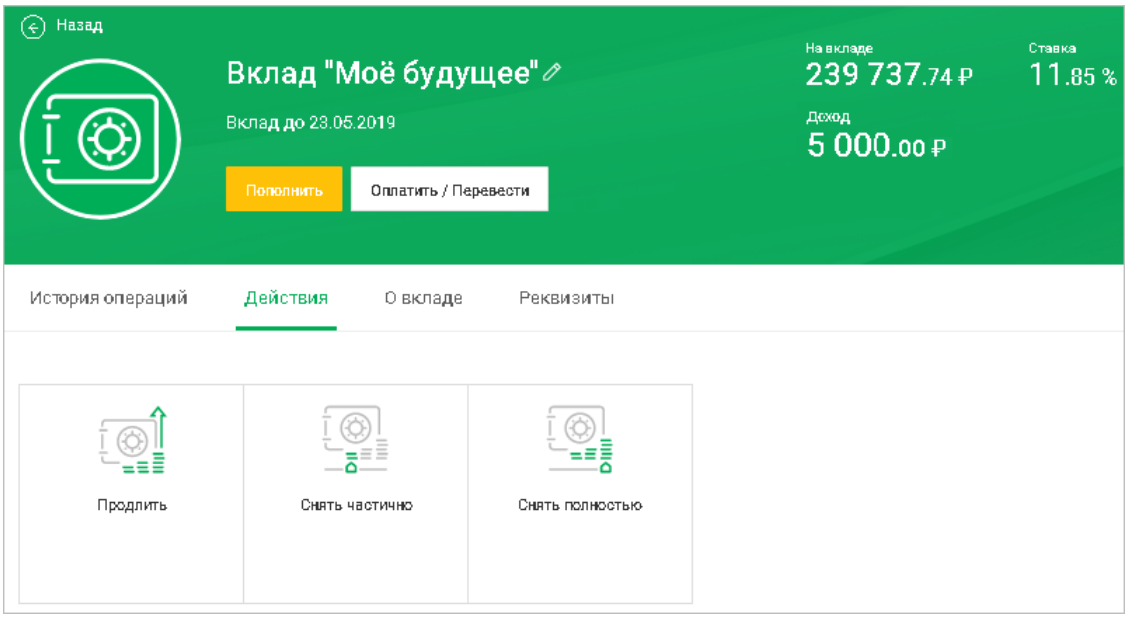


Рис. 63. Вклад. Вкладка "Действия"

- Продление вклада;
- Частичное снятие вклада;
- Досрочное изъятие вклада;
- Пополнение вклада. Доступно при нажатии кнопки **Пополнить**;
- Открытие вклада. Доступно из блока **Банковские продукты**.

Продление вклада

Вы можете создавать **Заявление на продление вклада** для тех банковских продуктов, в условиях которых предусмотрена соответствующая возможность.

> ***Внимание!***
>
> Процентная ставка может измениться в зависимости от срока продления и суммы на счете.

Последовательность заполнения **Заявления на продление вклада** (см. рис. 64):

1. Из выпадающего списка **Продлеваемый депозитный счет** выберите номер счета. В полях **Наименование вклада**, **Валюта вклада**, **Дата открытия вклада**, **Срок размещения** и **Процентная ставка** автоматически отобразятся данные выбранного вклада.
2. Из выпадающего списка **Срок продления** выберите точное значение нового срока вклада.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

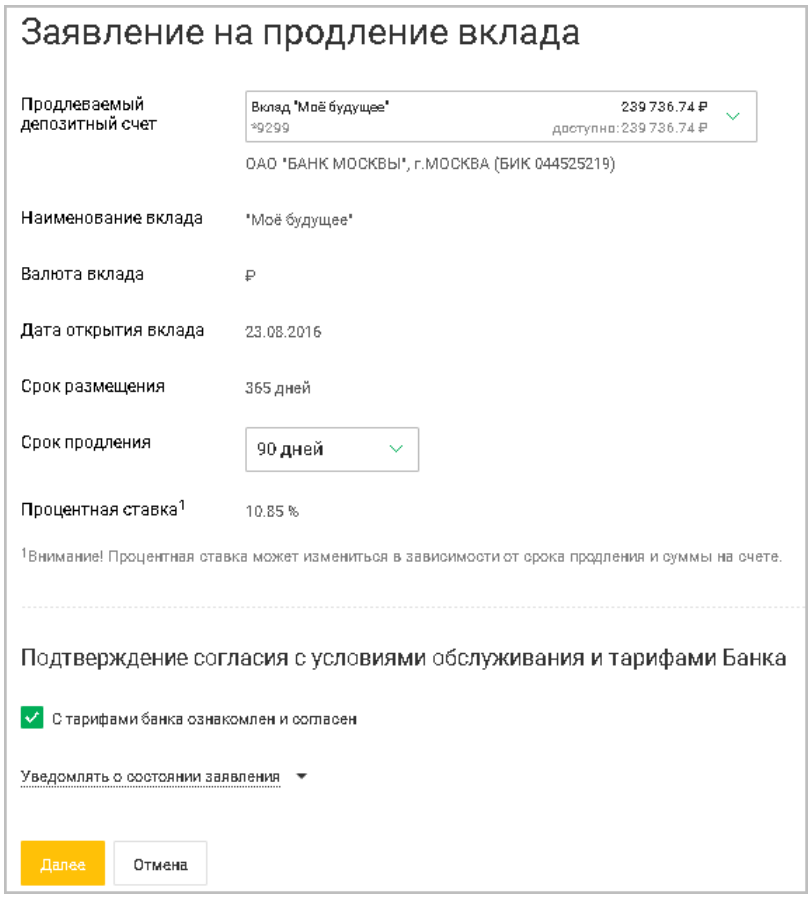


Рис. 64. Заявление на продление вклада

Частичное снятие вклада

При выборе действия **Снять частично** отобразится **Заявление на перевод по своим счетам** (см. рис. 65).

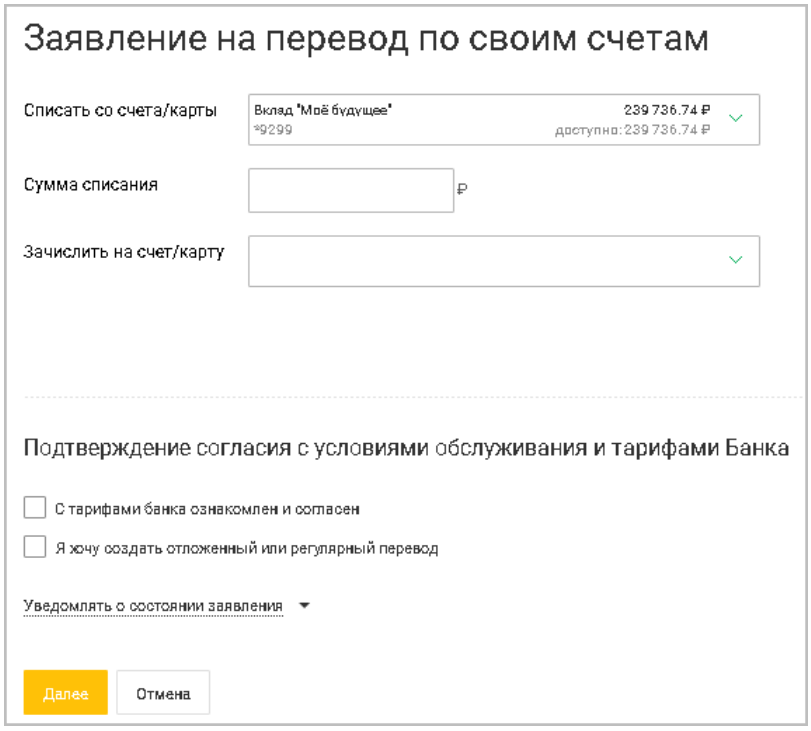


Рис. 65. Заявление на перевод по своим счетам

Последовательность заполнения **Заявления на перевод по своим счетам** описана в разделе Перевод по своим счетам.

Досрочное изъятие вклада

При выборе действия **Снять полностью** отобразится **Заявление на досрочное изъятие вклада** (см. рис. 66).

> ***Внимание!***
>
> Досрочное изъятие вклада влечет за собой пересчет процентной ставки.

Последовательность заполнения **Заявления на досрочное изъятие вклада**:

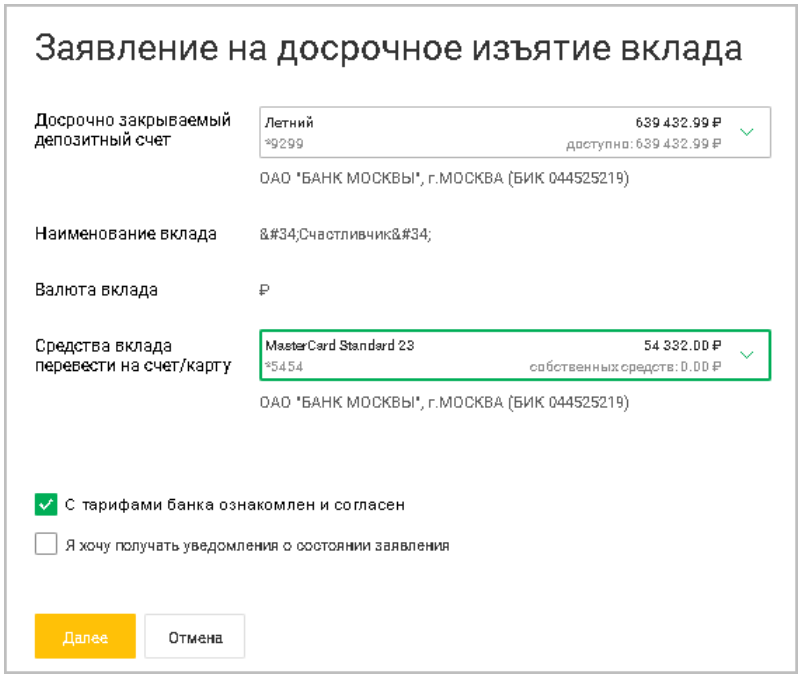


Рис. 66. Заявление на досрочное изъятие вклада

1. Из выпадающего списка **Досрочно закрываемый депозитный счет** выберите номер депозитного счета. В полях **Наименование вклада** и **Валюта вклада** автоматически отобразятся данные выбранного вклада.
2. Из выпадающего списка **Все денежные средства, находящиеся на закрываемом депозитном счете, перечислить на текущий счет/карту** выберите номер счета/карты, на который следует перечислить все средства с закрываемого депозитного счета.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Пополнение вклада

Последовательность заполнения **Заявления на пополнение вклада** (см. рис. 67):

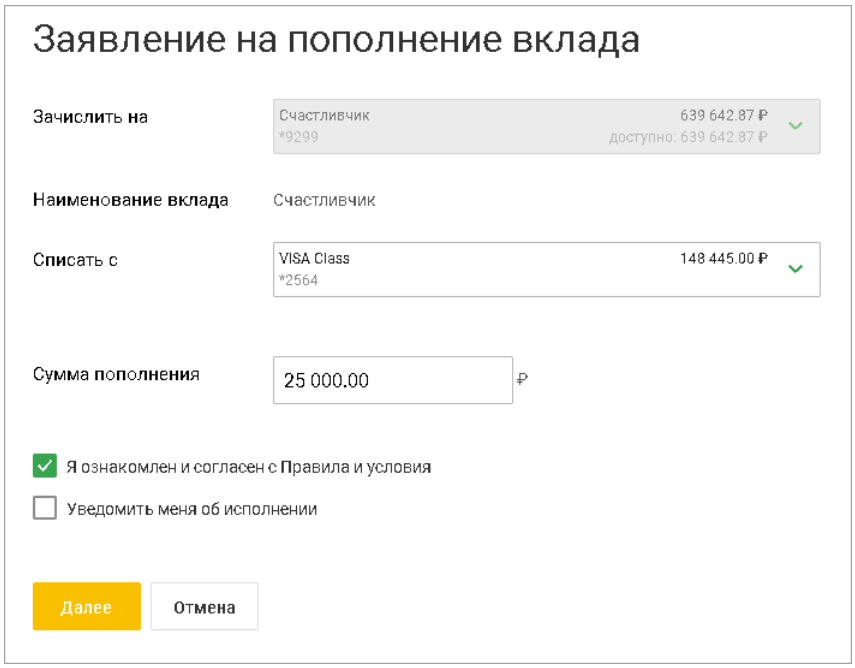


Рис. 67. Заявление на пополнение вклада

1. В поле **Списать с** из выпадающего списка выберите номер счета/карты, с которого будет переведена указанная ниже сумма для пополнения вклада.
2. В поле **Сумма пополнения** введите сумму, которую вы хотите внести на счет вклада.
3. Установите флаг **Я ознакомлен и согласен с Правила и условия**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на стороне банка).
4. При необходимости установите флаг **Уведомить меня об исполнении** и настройте способы уведомлений, как это описано в разделе **Работа в сервисе** .

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Открытие вклада

Последовательность заполнения **Заявления на открытие вклада** (см. рис. 68, рис. 69):

1. Установите переключатель **Валюта** в соответствии с выбранной валютой вклада. Переключатель **Наименование вклада** устанавливается автоматически в соответствии с выбранным вкладом в подразделе Витрина. Вклады.
2. Возможность внесения суммы при открытии вклада устанавливается банком. Если внесение суммы доступно, в поле **Сумма вклада** укажите сумму размещаемых денежных средств с учетом выбранной ранее валюты.
3. В блоке **Срок размещения** установите переключатель в положение, соответствующее сроку размещения вклада. После выбора срока размещения вклада в соответствующих полях автоматически отобразится ставка и минимальная гарантированная ставка в % годовых.

   Если для вклада установлен вид ставки «Переменная», отображается поле **Срок размещения** с максимальным сроком окончания из всех заданных периодов. Поле недоступно для редактирования. В поле **Ставка в % годовых** при этом отображаются ставки за каждый период в формате:

   `<значение ставки> % « - » <интервал для ставки>`
4. Укажите филиал и отделение банка, в котором открывается вклад.

5. Из выпадающего списка **Для открытия вклада перевести деньги со счета/карты** выберите номер счета/карты, с которого будет переведена указанная выше сумма для открытия вклада. Источники перечисления средств настраиваются банком.

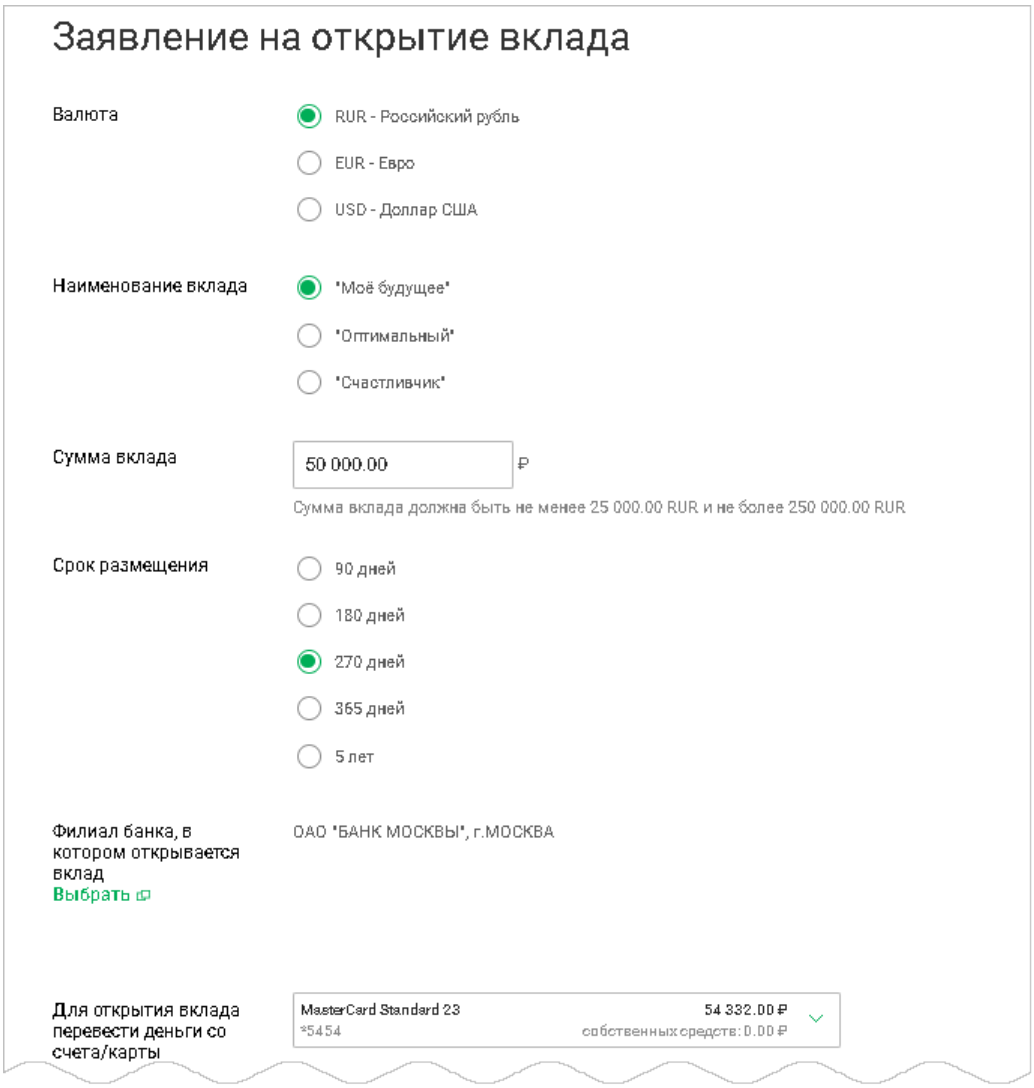


Рис. 68. Заявление на открытие вклада

6. Укажите **Способ выплаты процентов**, нажав ссылку Выбрать. В отобразившемся диалоге выберите способ выплаты процентов.

   Если на стороне банка для вклада задан единственный способ выплаты процентов, поле заполняется автоматически этим значением.

7. Укажите действие, которое следует выполнить **По окончании срока размещения вклада**, нажав ссылку Выбрать. В отобразившемся диалоге выберите действие по вкладу. Из выпадающего списка выберите номер счета/карты, на который будут переведены денежные средства и проценты по вкладу.

   Если на стороне банка не заданы действия по окончании срока размещения вклада, то соответствующее поле не отображается.

8. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).

9. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

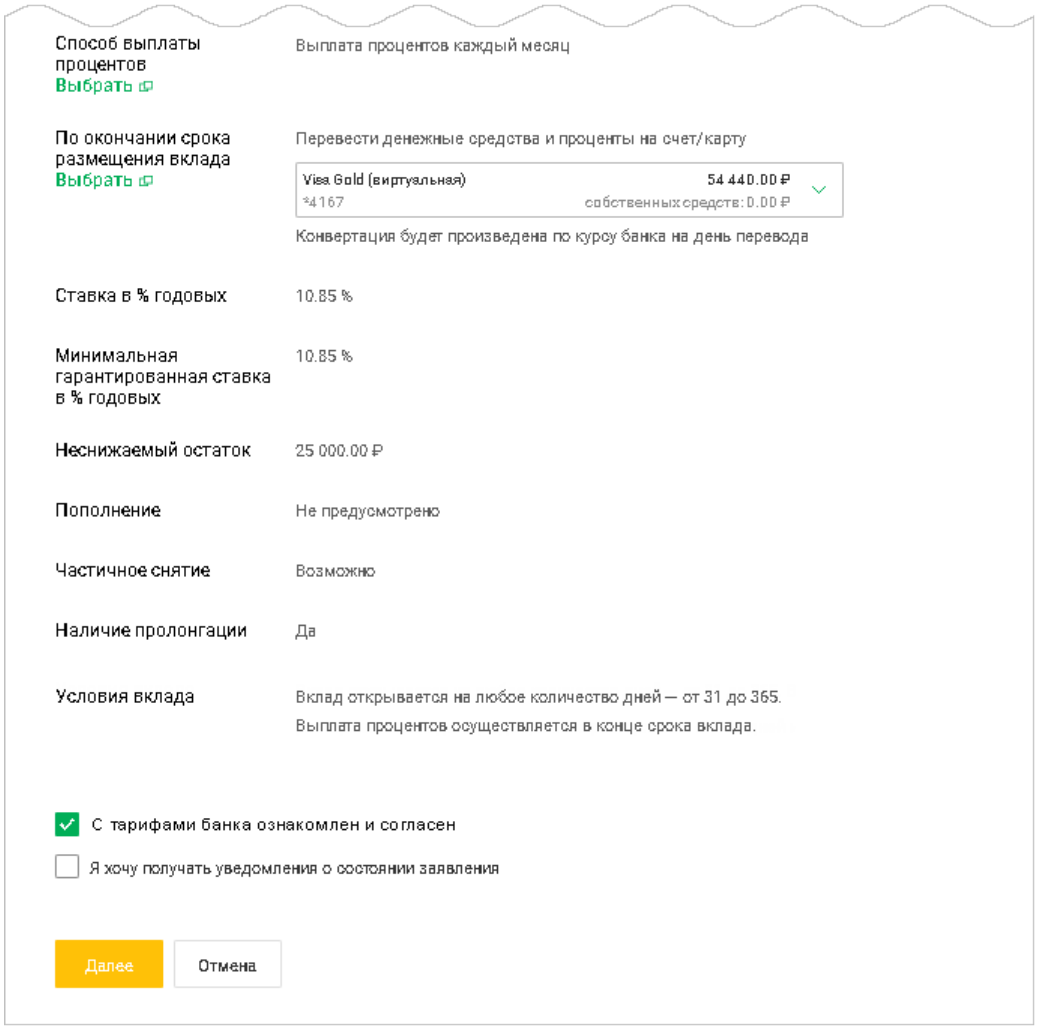


Рис. 69. Заявление на открытие вклада

10. Нажмите кнопку **Далее** для ознакомления с **Условиями договора вклада** (см. рис. 70).

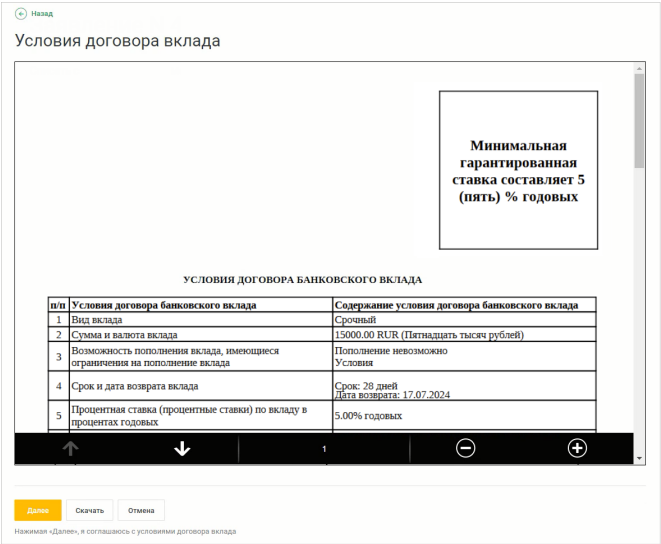
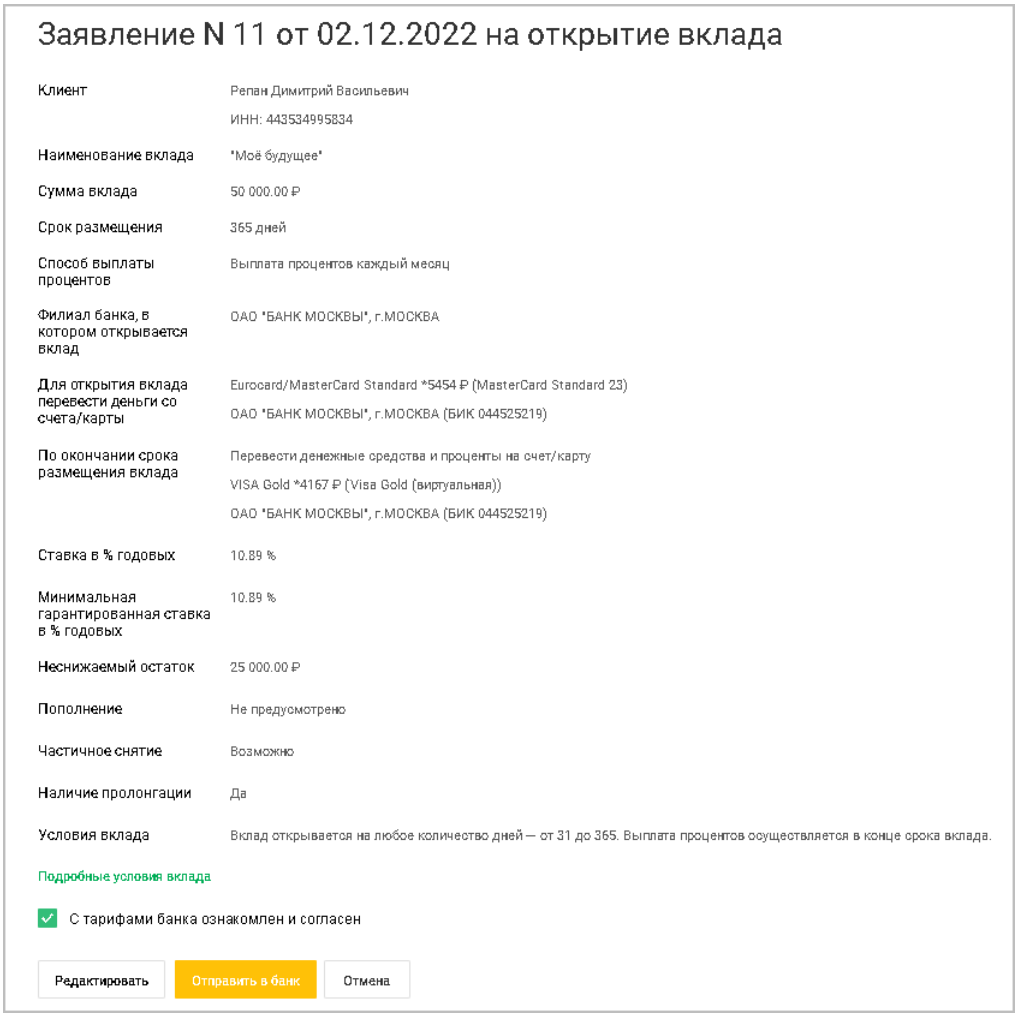


Рис. 70. Условия договора вклада

Нажмите кнопку:

- **Назад**, чтобы вернуться к заполнению **Заявления на открытие вклада**;

- **Далее** для предварительного просмотра **Заявления на открытие вклада** (рис. 71). Нажимая **Далее**, вы соглашаетесь с условиями договора вклада;
- **Скачать**, чтобы загрузить PDF-файл с подробными условиями по договору вклада;
- **Отмена** для отказа от проведения операции.



Заявление N 11 от 02.12.2022 на открытие вклада

Клиент	Репан Димитрий Васильевич ИНН: 443534995834
Наименование вклада	"Моё будущее"
Сумма вклада	50 000.00 ₽
Срок размещения	365 дней
Способ выплаты процентов	Выплата процентов каждый месяц
Филиал банка, в котором открывается вклад	ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА
Для открытия вклада перевести деньги со счета/карты	Eurocard/MasterCard Standard *5454 ₽ (MasterCard Standard 23) ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА (БИК 044525219)
По окончании срока размещения вклада	Перевести денежные средства и проценты на счет/карту VISA Gold *4167 ₽ (Visa Gold (виртуальная)) ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА (БИК 044525219)
Ставка в % годовых	10.89 %
Минимальная гарантированная ставка в % годовых	10.89 %
Неснижаемый остаток	25 000.00 ₽
Пополнение	Не предусмотрено
Частичное снятие	Возможно
Наличие пролонгации	Да
Условия вклада	Вклад открывается на любое количество дней — от 31 до 365. Выплата процентов осуществляется в конце срока вклада.

Подробные условия вклада

С тарифами банка ознакомлен и согласен

Редактировать | Отправить в банк | Отмена

Рис. 71. Заявление на открытие вклада. Предварительный просмотр

На странице предварительного просмотра доступны:

- Внесения изменений в **Заявление на открытие вклада** — кнопка **Редактировать**;
- Отправка в банк **Заявления на открытие вклада** — кнопка **Отправить в банк**;
- Отказ от открытия вклада — кнопка **Отмена**;
- Ознакомление с условиями предоставления вклада — ссылка Подробные условия вклада.

  По ссылке в новой вкладке отобразится файл в формате PDF доступный для печати с описаниями условий договора банковского вклада и минимальной гарантированной ставкой (рис. 72).

Минимальная гарантированная ставка составляет 10.89 (десять целых восемьдесят девять сотых) % годовых

УСЛОВИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО ВКЛАДА

п/п	Условия договора банковского вклада	Содержание условия договора банковского вклада
1	Вид вклада	Срочный
2	Сумма и валюта вклада	50000.00 RUR (Пятьдесят тысяч рублей)
3	Возможность пополнения вклада, имеющиеся ограничения на пополнение вклада	Невозможно
4	Срок и дата возврата вклада	Срок: 365 дней
5	Процентная ставка (процентные ставки) по вкладу в процентах годовых	10.89% годовых
6	Порядок выплаты вкладчику процентов по вкладу	Выплата процентов каждый месяц
7	Процентная ставка (процентные ставки) либо порядок ее (их) определения при досрочном возврате суммы срочного вклада или ее части по требованию вкладчика	Возможно
8	Возможность досрочного возврата части суммы срочного вклада без изменения условий о размере процентов и периодичности их выплаты по срочному вкладу, его условия, размер неснижаемого остатка суммы вклада	Доступно частичное снятие
9	Возможность и порядок продления срока срочного вклада	Доступна пролонгация
10	Способ обмена информацией между банком и вкладчиком	+79169127610
11	Дополнительная информация	Вклад открывается на любое количество дней — от 31 до 365. Выплата процентов осуществляется в конце срока вклада. Выгодные условия досрочного расторжения вклада. При досрочном расторжении от 180 дней и более — проценты выплачиваются по ставке, указанной в договоре вклада за исключением последних 90 дней хранения вклада (за которые выплачиваются по ставке 0,1% годовых). Дополнительные взносы возможны в течение срока действия вклада, за исключением последнего 91 дня срока вклада.

Рис. 72. Подробные условия вклада

Доход

Вкладка **О вкладе** (см. рис. 73) содержит информацию о доходе по вкладу.

- Сумма средств на вкладе;
- Сумма выплаченных процентов;
- Сумма начисленных процентов;
- Ближайшая дата выплаты процентов;
- Сумма планируемого дохода к концу срока.

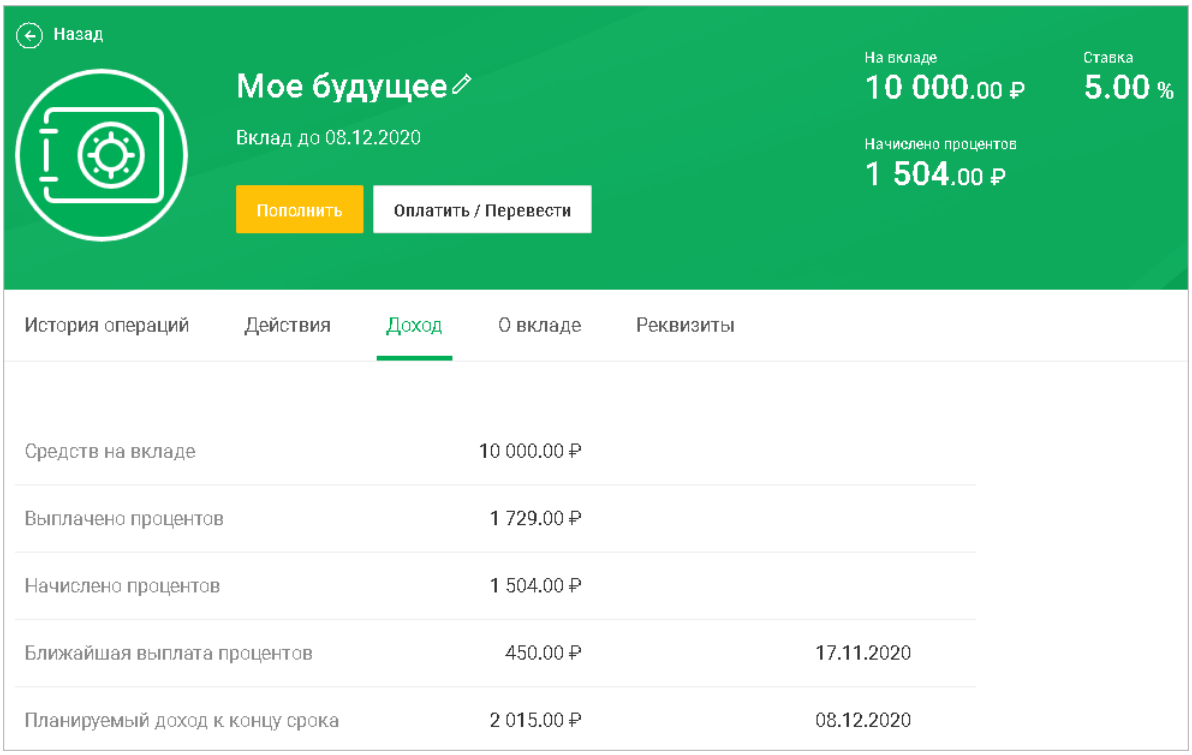


Рис. 73. Информация о вкладе. Вкладка "Доход"

О вкладе

Вкладка **О вкладе** (см. рис. 74) содержит подробную информацию о вкладе:

- Наименование вклада;
- Сумма первоначального взноса;
- Процентная ставка;
- Срок размещения;
- Дата открытия;
- Дата планируемого закрытия;
- Условие выплаты процентов по вкладу;
- Возможность пополнения: **Возможно**, **Не предусмотрено** или *Описание от банка*;
- Минимальная сумма вклада;
- Максимальная сумма вклада;
- Возможность частичного снятия;
- Сумма неснижаемого остатка;
- Возможность пролонгации;
- Номер договора счета вклада;
- Наименование и БИК банка счета вклада;
- Номер счета вклада.

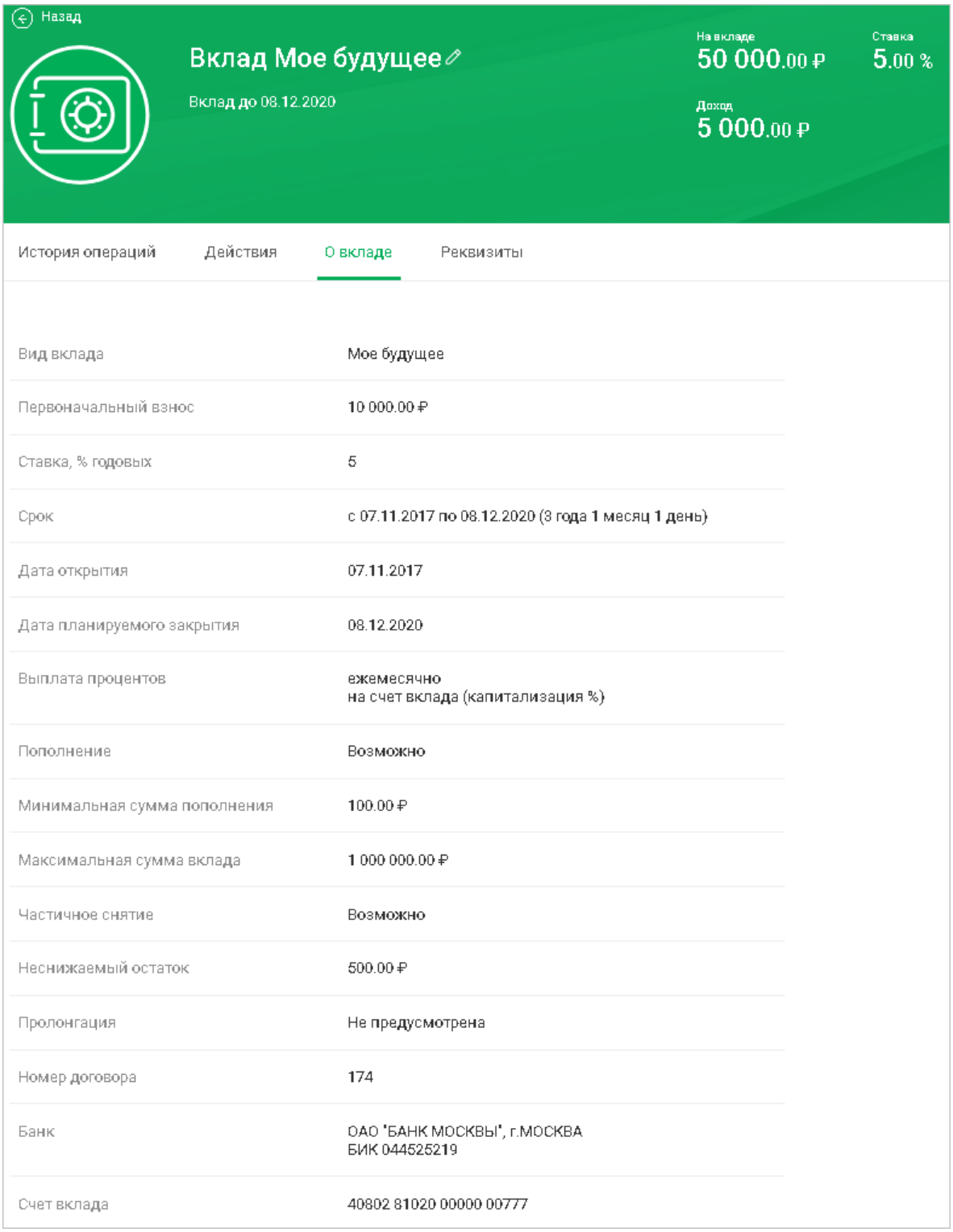
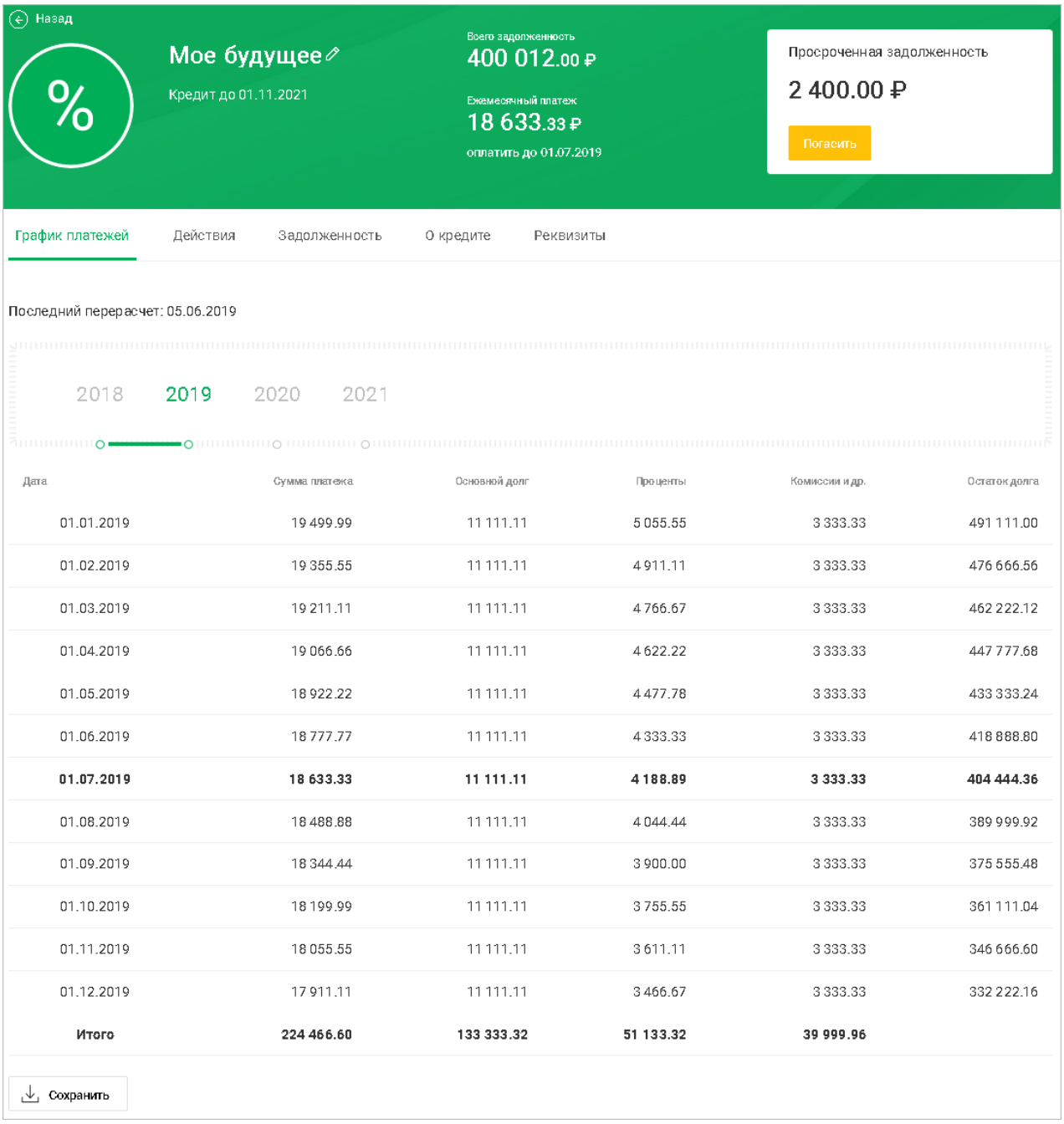


Рис. 74. Информация о вкладе. Вкладка "О вкладе"

Кредиты

На странице кредита (см. рис. 75) отображается основная информация.



Дата	Сумма платежа	Основной долг	Проценты	Комиссии и др.	Остаток долга
01.01.2019	19 499.99	11 111.11	5 055.55	3 333.33	491 111.00
01.02.2019	19 355.55	11 111.11	4 911.11	3 333.33	476 666.56
01.03.2019	19 211.11	11 111.11	4 766.67	3 333.33	462 222.12
01.04.2019	19 066.66	11 111.11	4 622.22	3 333.33	447 777.68
01.05.2019	18 922.22	11 111.11	4 477.78	3 333.33	433 333.24
01.06.2019	18 777.77	11 111.11	4 333.33	3 333.33	418 888.80
01.07.2019	**18 633.33**	**11 111.11**	**4 188.89**	**3 333.33**	**404 444.36**
01.08.2019	18 488.88	11 111.11	4 044.44	3 333.33	389 999.92
01.09.2019	18 344.44	11 111.11	3 900.00	3 333.33	375 555.48
01.10.2019	18 199.99	11 111.11	3 755.55	3 333.33	361 111.04
01.11.2019	18 055.55	11 111.11	3 611.11	3 333.33	346 666.60
01.12.2019	17 911.11	11 111.11	3 466.67	3 333.33	332 222.16
Итого	**224 466.60**	**133 333.32**	**51 133.32**	**39 999.96**	

Рис. 75. Информация о кредите. Вкладка "График платежей"

- Название кредита;
- Дата погашения кредита;
- Остаток по выплате основной суммы кредита без учета процентов;
- Сумма минимального ежемесячного платежа. Может состоять из основной части долга, процентов по кредиту, комиссии и штрафов;
- Дата следующего платежа;
- Сумма просроченной задолженности, которая возникает при неуплате минимального ежемесячного платежа. Отображается, если кредит просрочен.

Для внесения ежемесячного платежа нажмите кнопку **Внести ежемесячный платеж** (подробнее см. Внесение ежемесячного/внепланового платежа).

Страница информации о кредите содержит вкладки:

- График платежей — получение информации о платежах по кредиту за определенный год;
- Действия — доступные действия для кредита;
- Задолженность — информация о текущих задолженностях по кредиту;
- О кредите — подробная информация о кредите;
- Реквизиты — информация о реквизитах кредитного счета.

График платежей

На вкладке **График платежей** (см. рис. 75) содержится список платежей по кредиту, сформированный по годам.

Для сохранения списка платежей в файл формата PDF нажмите кнопку Сохранить

Действия

На вкладке **Действия** (см. рис. 76) доступны услуги:

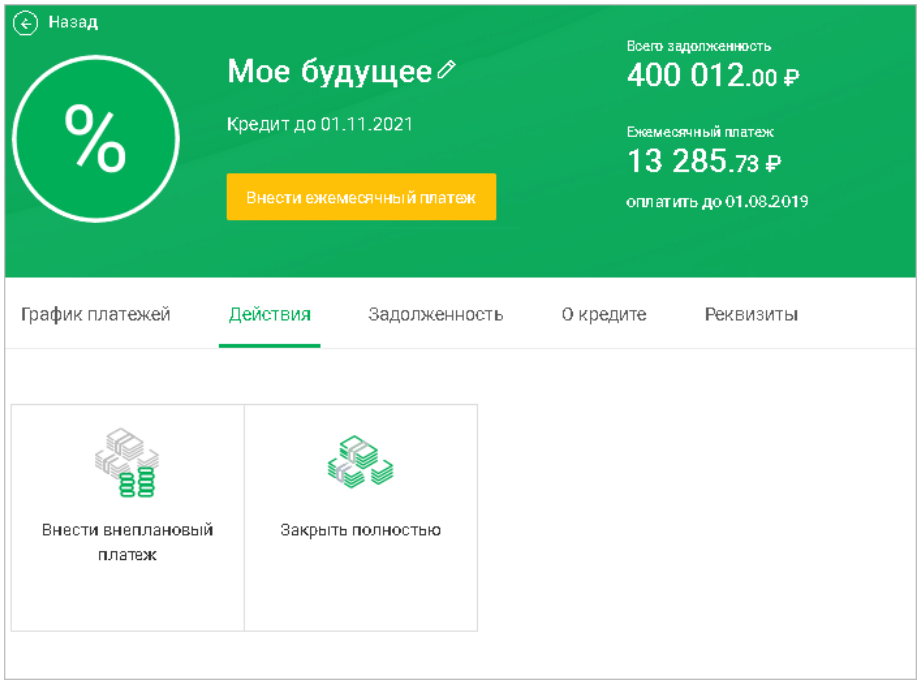


Рис. 76. Информация о кредите. Вкладка "Действия"

- Внесение ежемесячного/внепланового платежа;
- Погашение кредита;
- Оформление кредита. Доступно из блока **Банковские продукты**.

Внесение ежемесячного/внепланового платежа

При нажатии кнопки **Внести ежемесячный платеж** или при выборе действия **Внести внеплановый платеж** отобразится **Заявление на погашение кредита** (см. рис. 77). Последовательность заполнения **Заявления на погашение кредита**:

1. В поле **Кредит** автоматически отображается номер и дата кредитного договора.

   В поле **Счет / карта обслуживания кредита** автоматически отображается счет/карта списания платежей по кредиту. Выбор других счетов или карт недоступен.

   Переключатель **Тип погашения** устанавливается автоматически.

2. В поле **Сумма погашения** введите сумму платежа.

3. С помощью переключателя укажите способ пересчета графика платежей:
   - **Уменьшить сумму ежемесячного платежа** — пересчитать график платежей, уменьшив сумму ежемесячного платежа с учетом изменения суммы основного долга за счет частичного досрочного погашения;
   - **Уменьшить срок кредита** — сократить количество месяцев при сохранении суммы ежемесячного платежа, установленной для основного долга без учета частичного досрочного погашения.
4. Установите флаг **Пополнить счет / карту обслуживания кредита**, если сумма платежа превышает остаток на счете/карте обслуживания кредита.

   > ***Внимание!***
   >
   > Наличие флага **Пополнить счет / карту обслуживания кредита** в форме **Заявление на погашение кредита** определяется настройками на стороне банка.

   В отобразившихся полях укажите счет/карту для списания средств и сумму пополнения счета/карты обслуживания кредита.

   При выборе в поле **Списать со счета / карты** счета/карты в валюте, отличной от валюты кредита, для ознакомления отображается поле с курсом обмена, действующим в банке на данный момент.
5. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
6. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением. На отобразившейся странице (см. рис. 78) доступны кнопки действий:

Редактировать — Переход к предыдущему этапу работы с заявлением;

Отправить в банк — Отправка заявления в банк. При успешной отправке заявление отобразится в списке операций по банковским продуктам (см. рис. 146);

Отмена — Отказ от проведения операции.

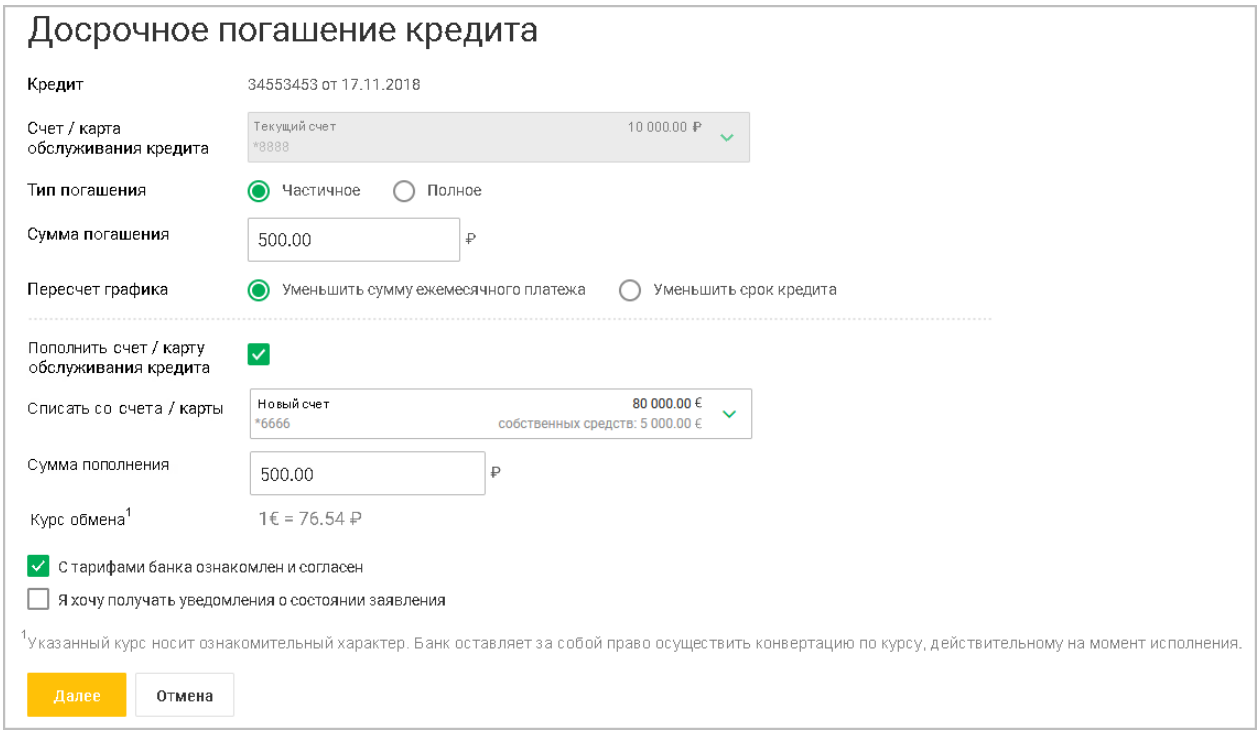


Рис. 77. Заявление на погашение кредита. Оформление частичного досрочного погашения

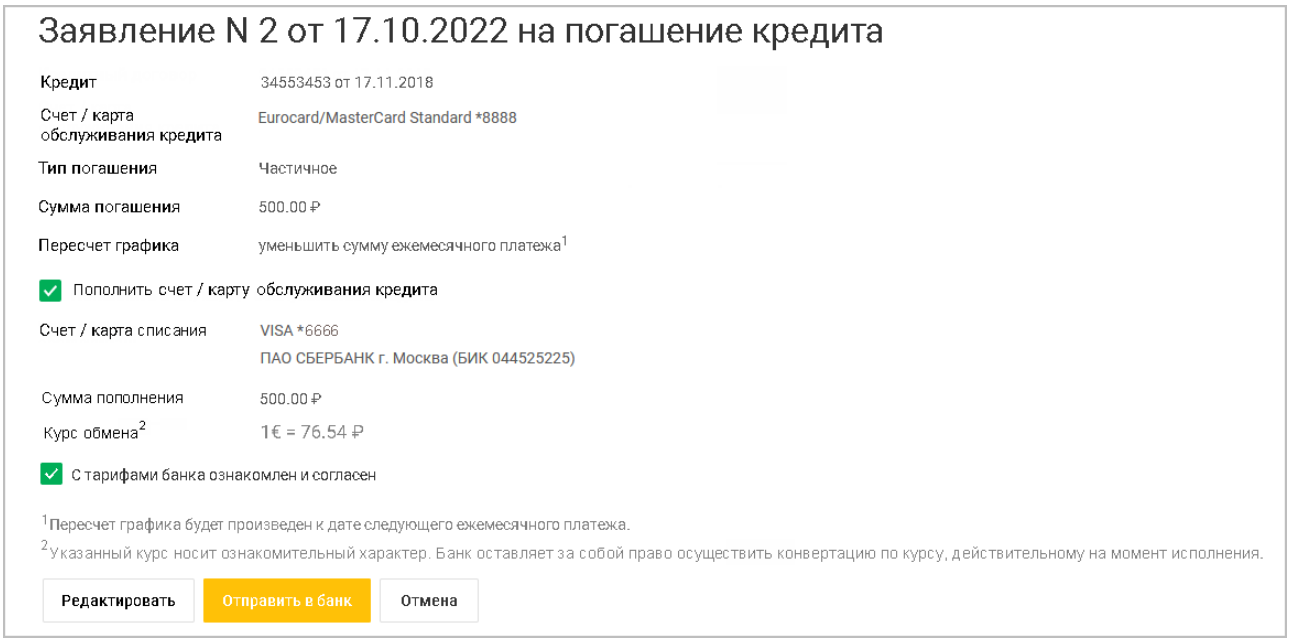


Рис. 78. Заявление на погашение кредита. Предварительный просмотр

Погашение кредита

При выборе действия **Закрыть полностью** отобразится **Заявление на погашение кредита** (см. рис. 79).

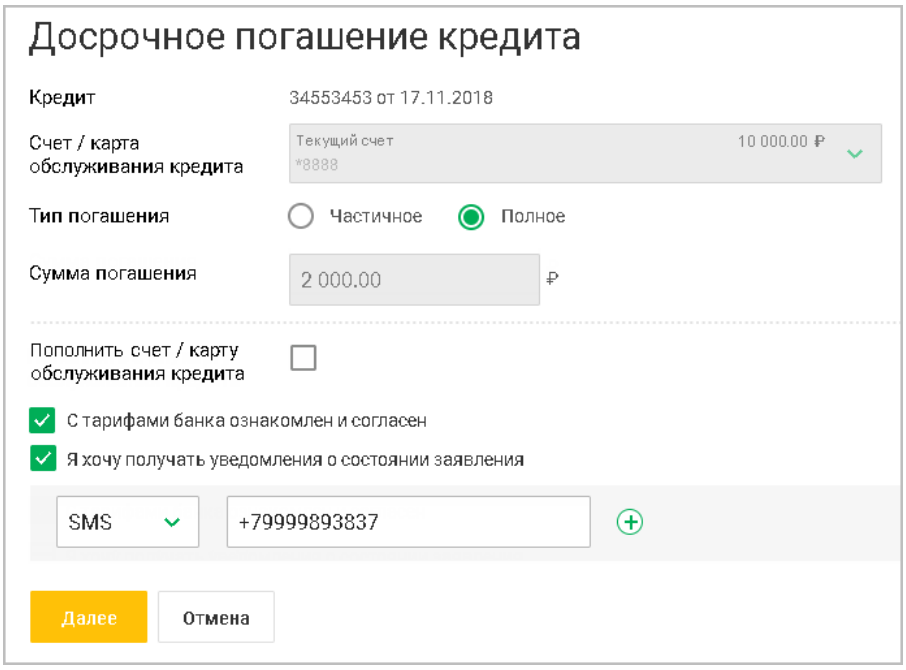


Рис. 79. Заявление на погашение кредита. Оформление полного досрочного погашения

Последовательность заполнения **Заявления на погашение кредита**:

1. В полях **Кредит** и **Сумма погашения** автоматически отображаются номер кредитного договора и полная сумма задолженности соответственно.

   В поле **Счет / карта обслуживания кредита** автоматически отображается счет/карта списания платежей по кредиту. Выбор других счетов или карт недоступен.

   Переключатель **Тип погашения** устанавливается автоматически.

2. Установите флаг **Пополнить счет / карту обслуживания кредита**, если сумма платежа превышает остаток на счете/карте обслуживания кредита.

> ***Внимание!***
>
> Наличие флага **Пополнить счет / карту обслуживания кредита** в форме **Заявление на погашение кредита** определяется настройками на стороне банка.

В отобразившихся полях укажите счет/карту для списания средств и сумму пополнения счета/карты обслуживания кредита.

При выборе в поле **Списать со счета / карты** счета/карты в валюте, отличной от валюты кредита, для ознакомления отображается поле с курсом обмена, действующим в банке на данный момент.

3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Оформление нового кредита

Для каждого конкретного кредита банк самостоятельно устанавливает форму **Заявления на оформление кредита**. Поэтому последовательность заполнения полей может быть различной.

Заполнение **Заявления на оформление кредита** содержит обычно несколько шагов, которые включают в себя ввод различной информации, например:

- Личная информация;
- Параметры запрашиваемого кредита;
- Дополнительные сведения о получателе кредита.

При заполнении полей следуйте расположенным на форме указаниям и примечаниям.

По окончании заполнения полей каждого шага вы можете:

- Нажать кнопку **Сохранить** для перехода к следующему шагу, при этом будут выполнены установленные на банковской стороне проверки правильности заполнения полей;
- Нажать кнопку **Назад** для возвращения к предыдущему шагу;
- Нажать кнопку **Посмотреть полное заявление** для просмотра всей формы заявления на получение кредита.

При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

После заполнения всех необходимых полей заявления вы можете:

- Отредактировать заявление;
- Отправить заявление в банк на обработку;
- Удалить заявление. Удалять из системы заявления можно только в статусе **Новый** или **Отвергнут**;
- Перейти к списку ранее созданных заявлений на оформление кредита.

Задолженность

На вкладке **Задолженность** (см. рис. 80) отображается информация по всем задолженностям по кредиту:

- Общая сумма задолженности;
- Задолженность по основному долгу;

- Задолженность по процентам;
- Просроченная задолженность;
- Просроченный основной долг;
- Просроченные проценты;
- Проценты на просроченный долг;
- Задолженность по штрафам;
- Задолженность по комиссиям;
- Сумма и дата ближайшего платежа.

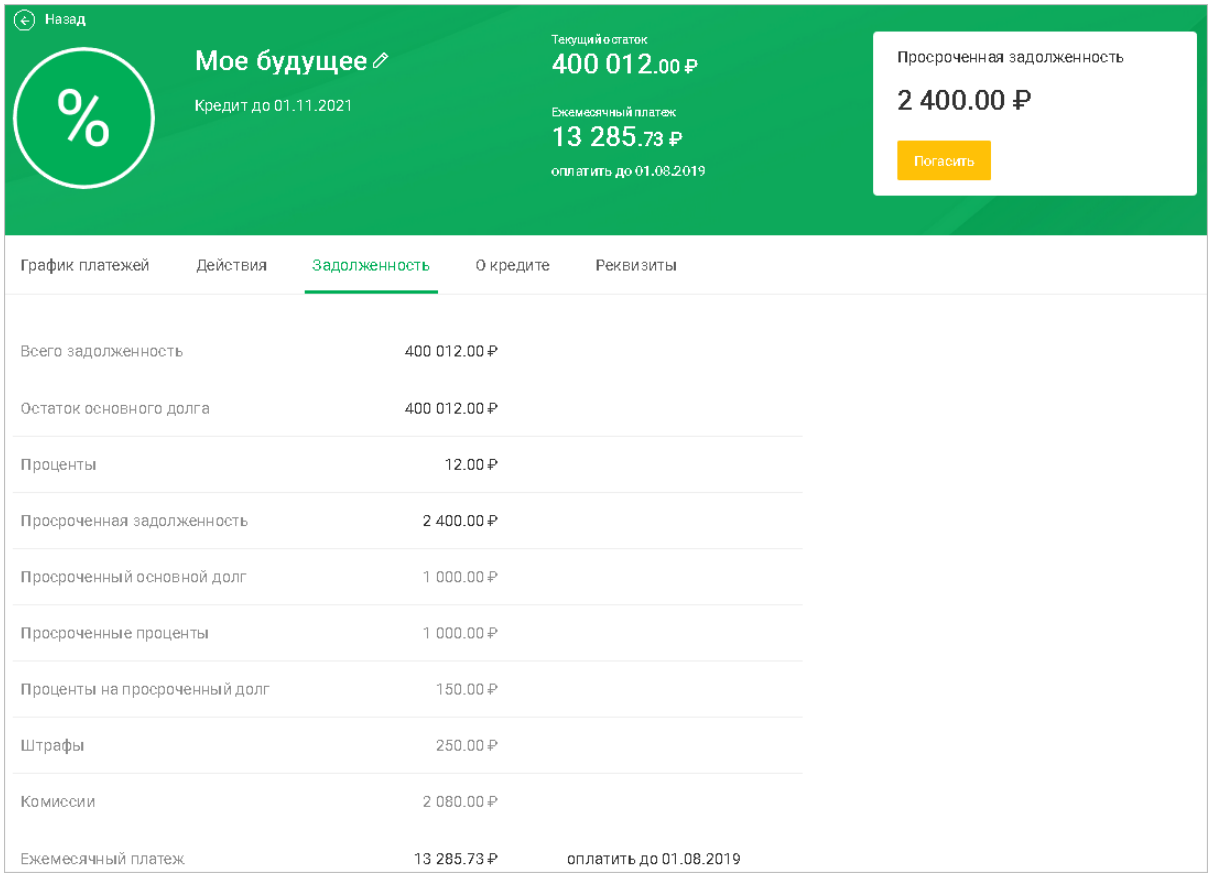


Рис. 80. Информация о кредите. Вкладка "Задолженность"

О кредите

Вкладка **О кредите** (см. рис. 81) содержит подробную информацию о кредите:

- Название кредита;
- Сумма и валюта кредита;
- Процентная ставка по кредиту;
- Срок размещения кредита;
- Дата выдачи кредита;
- Дата погашения кредита;
- Номер кредитного договора;
- Наименование и БИК банка счета кредита.

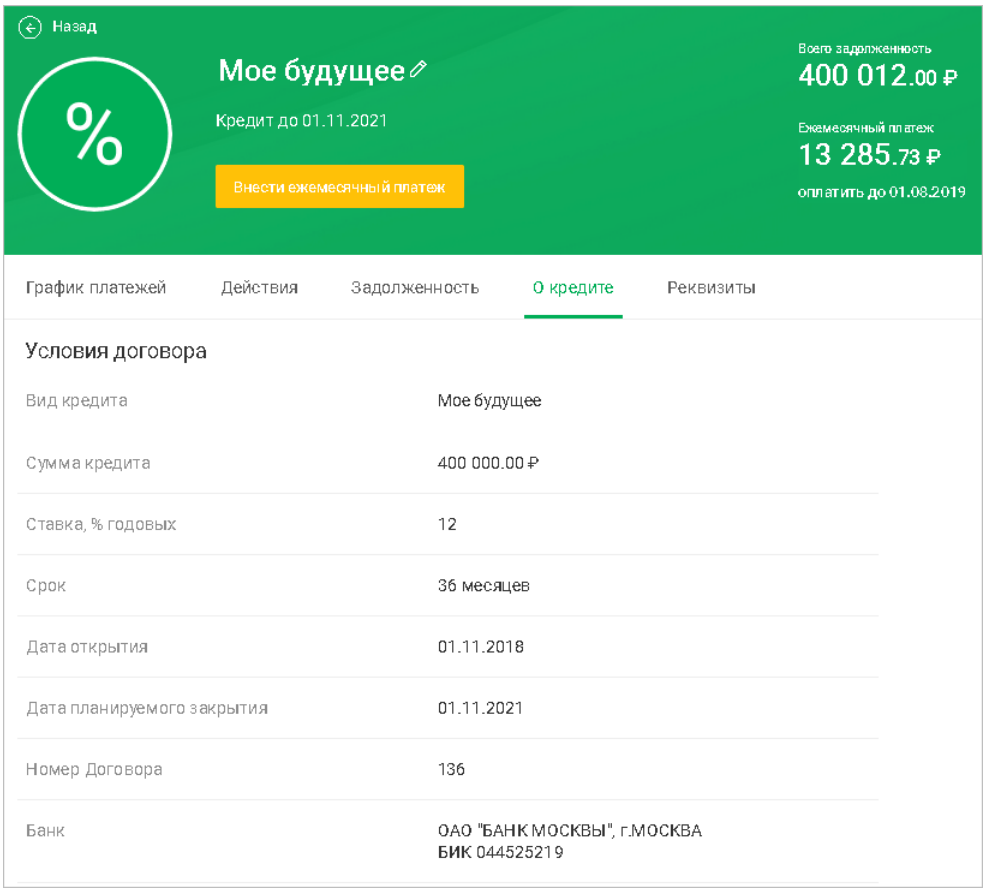


Рис. 81. Информация о кредите. Вкладка «О кредите»

Счета

На странице информации о счете (см. рис. 82) отображаются четыре последние цифры номера счета и доступный остаток по счету. Страница содержит вкладки:

- История операций — получение информации о движении денежных средств по вашим счетам за указанный промежуток времени;
- О счете — подробная информация о счете;
- Реквизиты — информация о реквизитах счета.

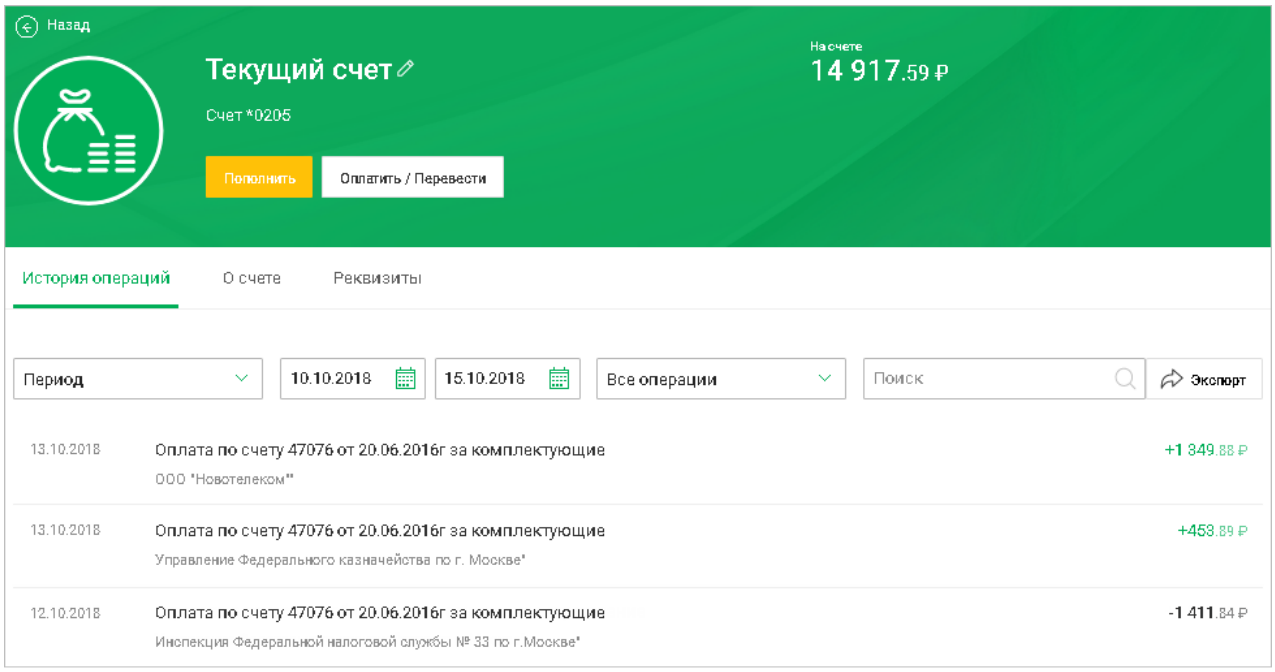


Рис. 82. Счет

О счете

Вкладка **О счете** (см. рис. 83) содержит подробную информацию о счете:

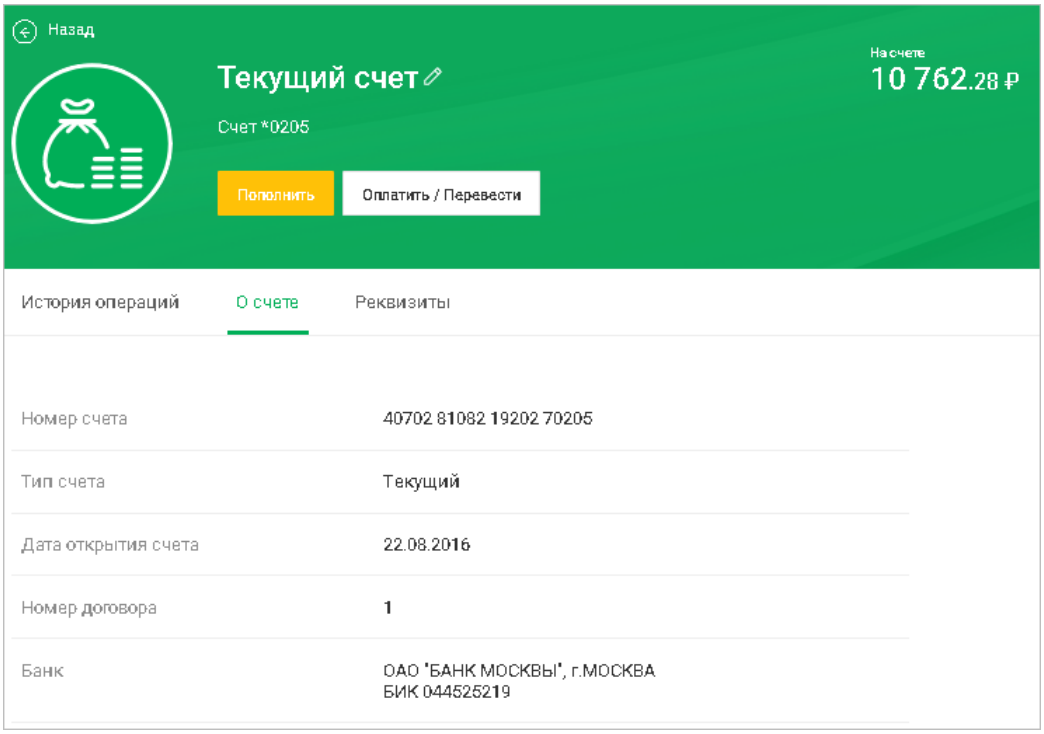


Рис. 83. Информация о счете. Вкладка «О счете»

- Номер счета.
- Тип счета;
- Дата открытия счета;
- Номер договора счета;
- Наименование и БИК банка счета.

Открытие счета

Для перехода к созданию **Заявления на открытие счета** в блоке **Банковские продукты** нажмите кнопку Открыть счет

Если в витрине продуктов представлено более одного счета, то будет выполнен переход на страницу **Витрина → Счета** для выбора счета (см. Витрина);

Последовательность заполнения **Заявления на открытие счета** (см. рис. 84):

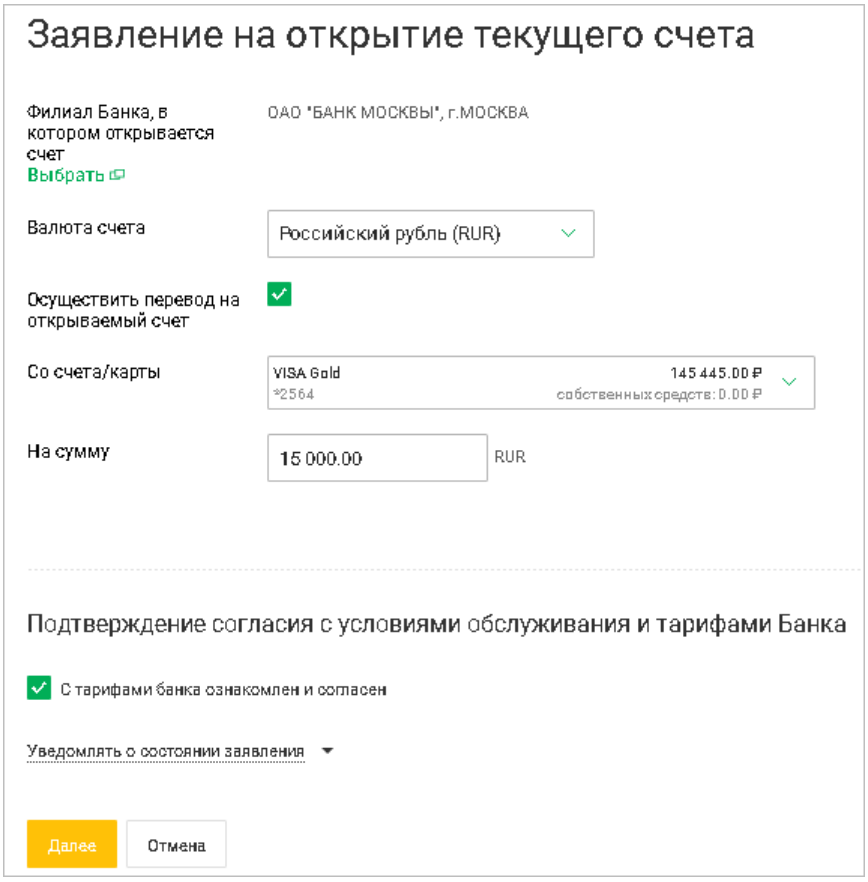


Рис. 84. Заявление на открытие счета

1. Выберите филиал банка, в котором будет открыт счет, нажав ссылку Выбрать.
2. При необходимости выберите из предлагаемого списка отделение банка, в котором будет открыт счет. Возможность выбора отделения настраивается на стороне банка.
3. Из выпадающего списка **Валюта счета** выберите валюту, в которой будет открыт новый счет.
4. Если у вас уже есть счета/карты в указанном банке, и вы хотите сразу же перевести деньги на открываемый счет, установите флаг **Осуществить перевод на открываемый счет**.

   Выберите из предлагаемого списка номер счета/карты для перевода денежных средств на открываемый счет. Банк может установить ограничение на использование счетов или карт в качестве источника для перевода средств. В таком случае в списке будут отображаться только ваши счета или только карты. Укажите сумму перевода в валюте выбранного счета или карты.

   Возможность перевода на открываемый счет настраивается на банком.
5. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
6. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Обезличенные металлические счета

Обезличенный металлический счет представляет собой счет, отображающий количество приобретенного драгоценного металла в граммах.

На странице информации о счете (см. рис. 85) отображаются:

- Иконка с металлом счета;
- Наименование счета;
- Последние 4 цифры номера счета;
- Кнопки:

  Купить. Активна, если:

  — У клиента есть право на работу с заявлением «Покупка металла»;

  — Возможно пополнение счета.

  Продать. Активна, если:

  — У клиента есть право работу с заявлением «Продажа металла»;

  — Возможно списание со счета.
- Баланс счета;
- Вкладки:

  История операций — получение информации о движении денежных средств по вашим счетам за указанный промежуток времени;

  Действия — доступные действия для счета;

  О счете — подробная информация о счете.

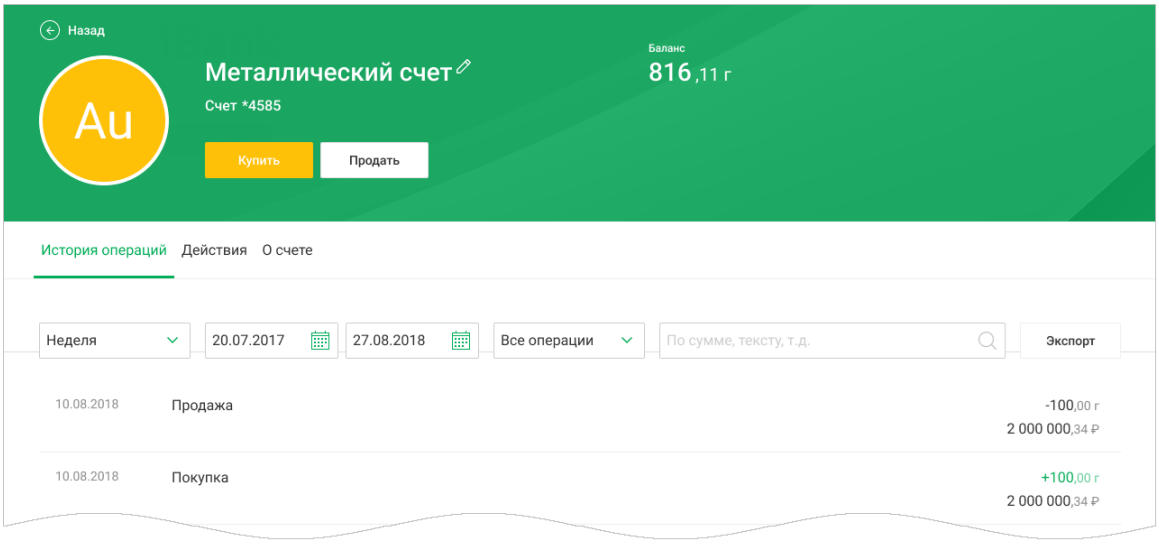


Рис. 85. Обезличенный металлический счет

Действия

На вкладке **Действия** (см. рис. 86) доступно:

- Закрытие металлического счета [78].

Другие действия доступные для обезличенного металлического счета:

- Открытие металлического счета [79];
- Покупка металла [80];
- Продажа металла [81].

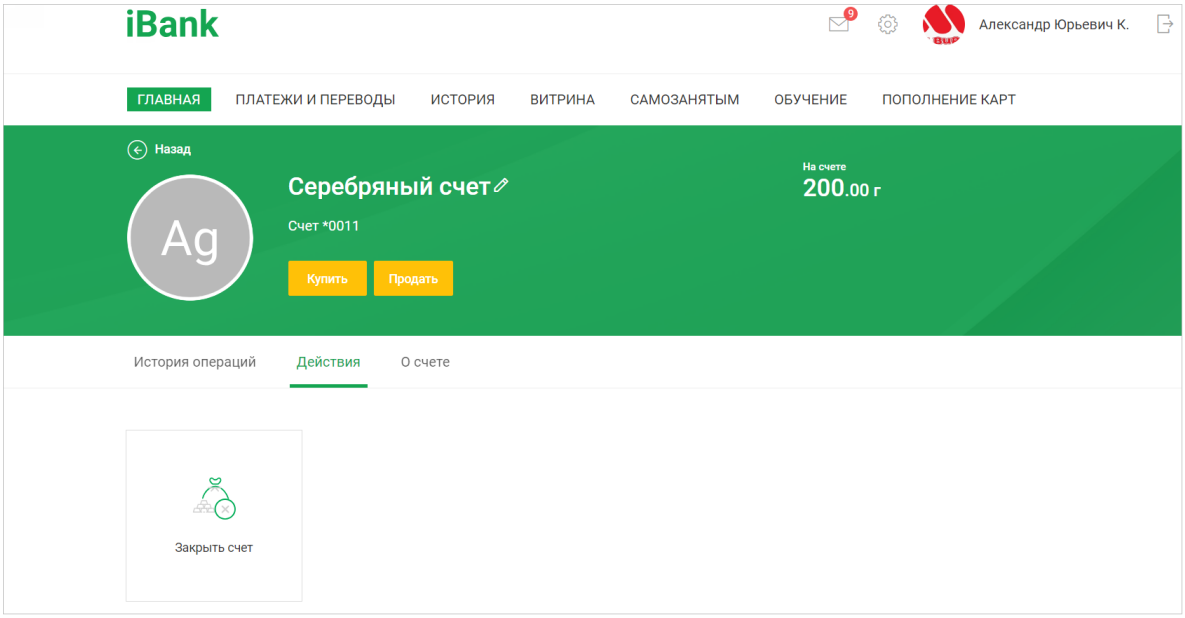


Рис. 86. Обезличенный металлический счет. Вкладка "Действия"

Закрытие металлического счёта

> ***Примечание:***
>
> Вкладка **Действия** и действие **Закрыть счет** отображаются, если у вас есть права на работу с заявлением «Закрытие металлического счета».
>
> Закрыть металлический счет можно только при нулевом балансе.

При выборе действия **Закрыть счет** (при нулевом балансе счета) отобразится **Заявление на закрытие металлического счета** (см. рис. 87).

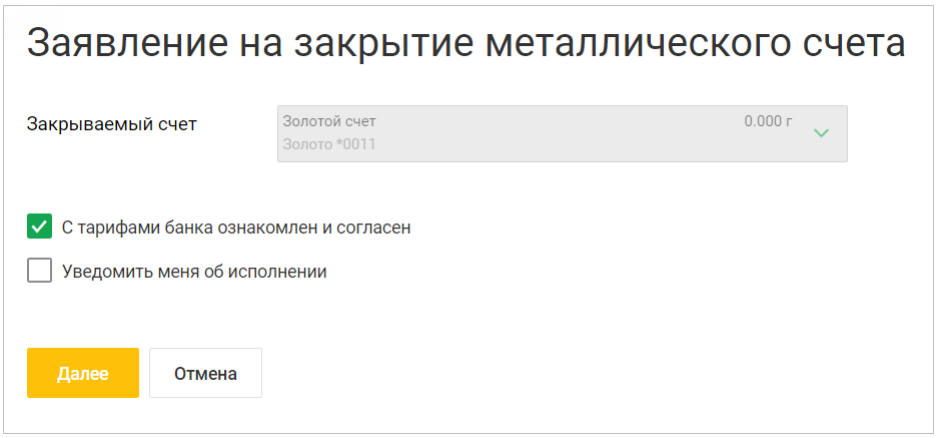


Рис. 87. Заявление на закрытие металлического счета

Последовательность заполнения **Заявления на закрытие металлического счета**:

1. В поле **Закрываемый счет** автоматически отображается счет. Выбор другого металлического счета недоступен.
2. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
3. При необходимости установите флаг **Уведомить меня об исполнении** и настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.
4. Нажмите кнопку **Далее**. Отобразится страница подтверждения действия (см. рис. 88).

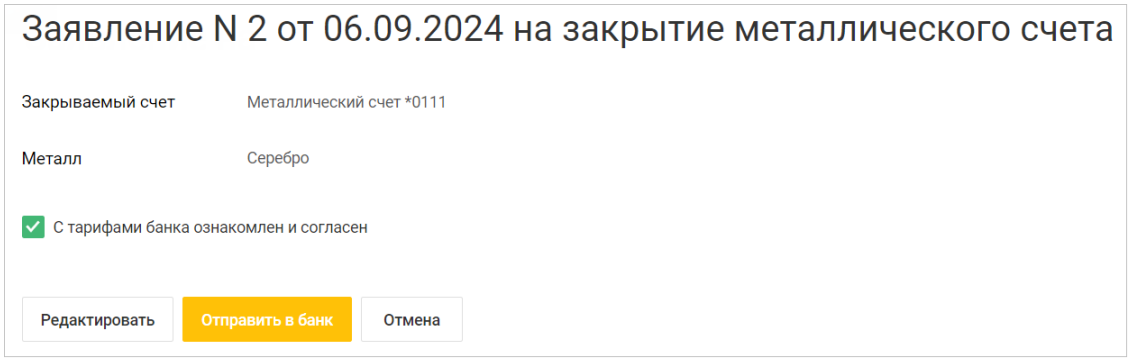


Рис. 88. Заявление на закрытие металлического счета. Страница подтверждения

5. Проверьте правильность заполнения заявления и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Открытие металлического счета

Переход к **Заявлению на открытие металлического счета** (см. рис. 89) доступен из раздела **Витрина → Металлы** по нажатию кнопки **Открыть** (см. раздел Витрина. Металлы).

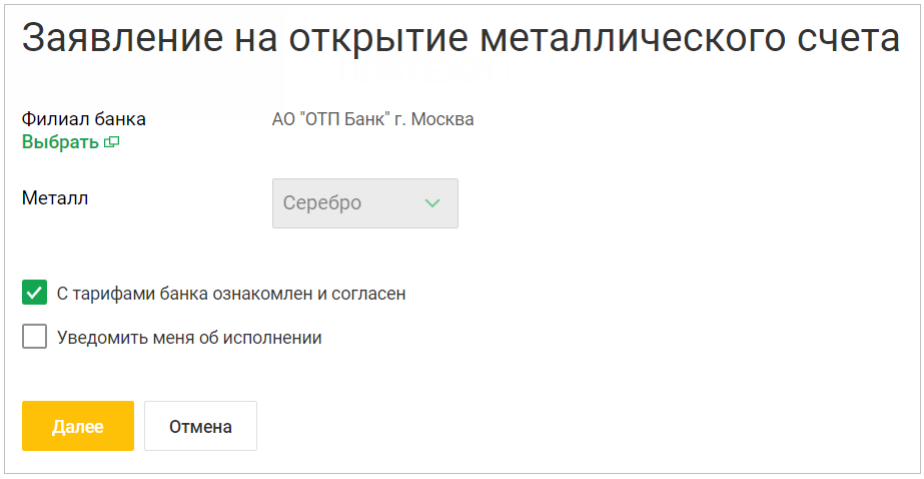


Рис. 89. Заявление на открытие металлического счета

Для заполнения **Заявления на открытие металлического счета**:

1. Выберите филиал банка, в котором будет открыт счет, нажав ссылку Выбрать.
2. Выберите металл в выпадающем списке поля **Металл**. Выпадающий список содержит металлы, в которых можно открыть счет. Если на стороне банка для данного типа счета предусмотрен только один металл, то в поле будет автоматически заполнено и нередактируемо. Поле обязательно для заполнения.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
4. При необходимости установите флаг **Уведомить меня об исполнении** и настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.
5. Нажмите кнопку **Далее**. Отобразится страница подтверждения действия (см. рис. 90).

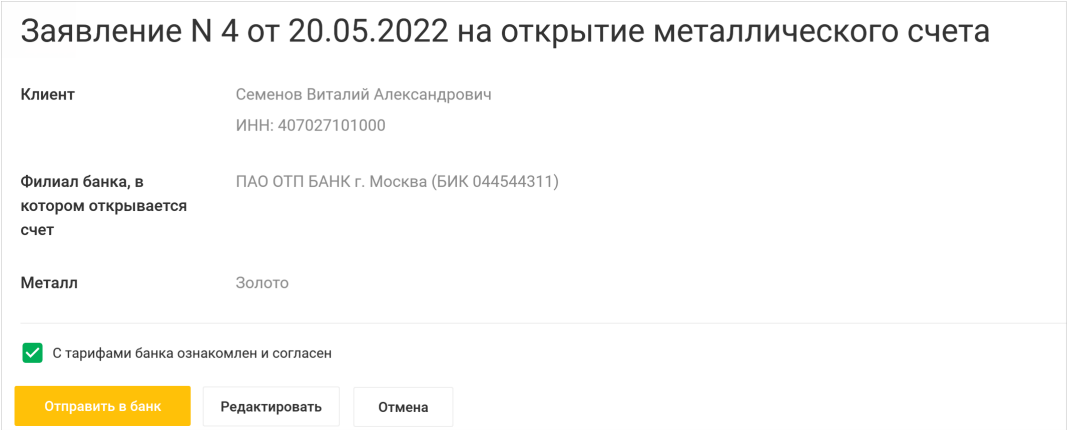


Рис. 90. Заявление на открытие металлического счета. Страница подтверждения

6. Проверьте правильность заполнения заявления и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Покупка металла

Покупка металла (см. рис. 91) доступна из раздела:

- **Банковские продукты** по нажатию кнопки **Купить**, отображающейся при наведении курсора на металлический счет (см. рис. 31);
- **Банковские продукты** → страница **Обезличенного металлического счета** (см. рис. 85) по нажатию кнопки **Купить**;
- **Платежи и переводы → Переводы → Покупка металла** (см. раздел Платежи и переводы);
- **Справочники → Курсы драгоценных металлов** (см. раздел Справочники, рис. 179) по нажатию кнопки **Купить**, отображающейся при наведении курсора на строку таблицы справочника.

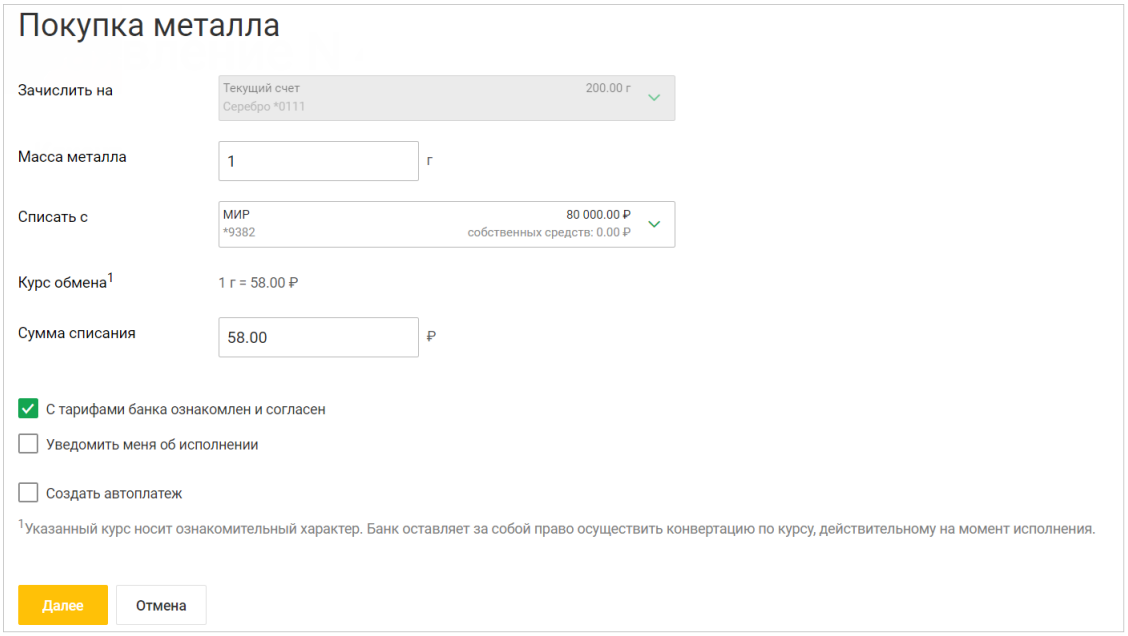


Рис. 91. Заявление "Покупка металла"

Для покупки металла:

1. Если заявление на покупку металла открыто через раздел Справочники, со страницы **Курсы драгоценных металлов**, то требуется заполнить поле **Зачислить на**, выбрав нужный счет из выпадающего списка. В списке отображаются только металлические счета, открытые по тому же металлу, что и металл указанный в выбранном курсе.

Если заявление на покупку металла открыто через иной раздел, то поле **Зачислить на** автоматически предзаполнено номером металлического счета и нередактируемо.

2. В поле **Масса металла** укажите покупаемую массу металла, кратную минимальному количеству единиц для покупки. Например:

   - Если для серебра указано минимальное количество единиц — «1 г», то поле **Масса металла** можно заполнить только целым значением;
   - Если для золота указано минимальное количество единиц — «0,01 г», то поле **Масса металла** можно заполнить значением с точностью до сотых единиц.

   После ввода массы металла, поле **Сумма списания** заполнится автоматически на основании **Курса покупки**.

   Если далее будет изменено значение в поле **Сумма списания**, то значение в поле **Масса металла** будет автоматически пересчитано.

3. Заполните поле **Списать с**, выбрав счет из выпадающего списка. В списке отображаются счета, с которых возможно произвести списание.
4. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
5. При необходимости установите флаг **Уведомить меня об исполнении** и настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.
6. При необходимости установите флаг **Создать автоплатеж**.
7. Нажмите кнопку **Далее**. Отобразится страница подтверждения действия (см. рис. 92).

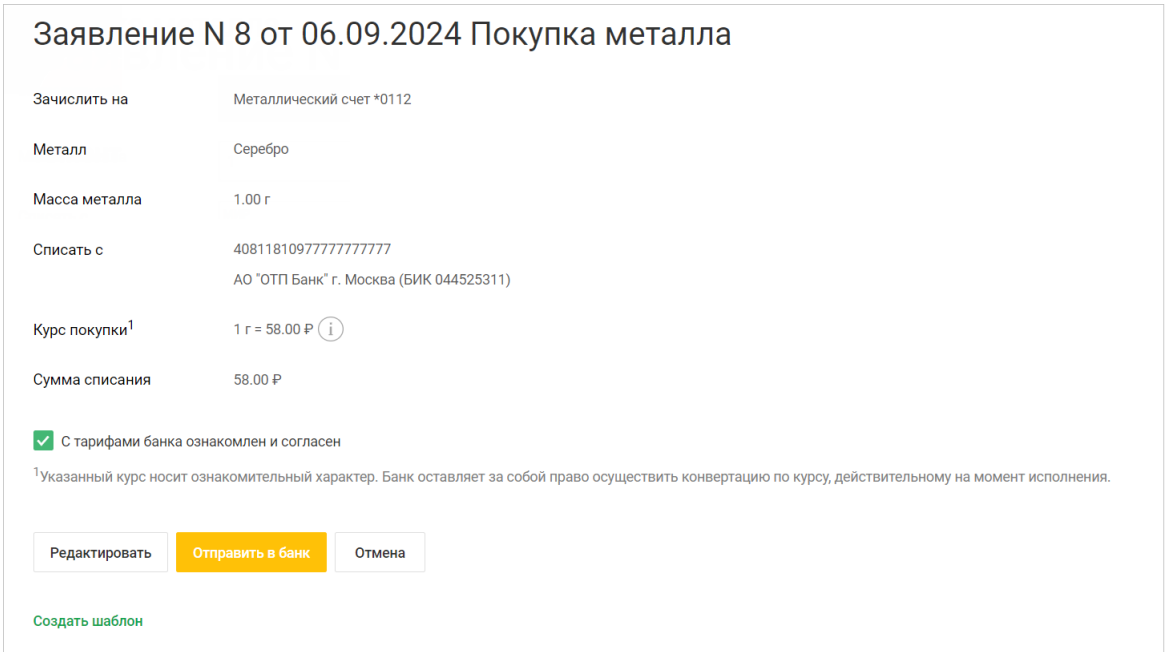


Рис. 92. Заявление "Покупка металла". Страница подтверждения

8. Проверьте правильность заполнения заявления и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Продажа металла

Продажа металла (см. рис. 93) доступна из раздела:

- **Банковские продукты** по нажатию кнопки **Продать**, отображающейся при наведении курсора на металлический счет (см. рис. 31);
- **Банковские продукты** → страница **Обезличенного металлического счета** (см. рис. 85) по нажатию кнопки **Продать**;

- **Платежи и переводы → Переводы → Продажа металла** (см. раздел Платежи и переводы);
- **Справочники → Курсы драгоценных металлов** (см. раздел Справочники, рис. 179) по нажатию кнопки **Продать**, отображающейся при наведении курсора на строку таблицы справочника.

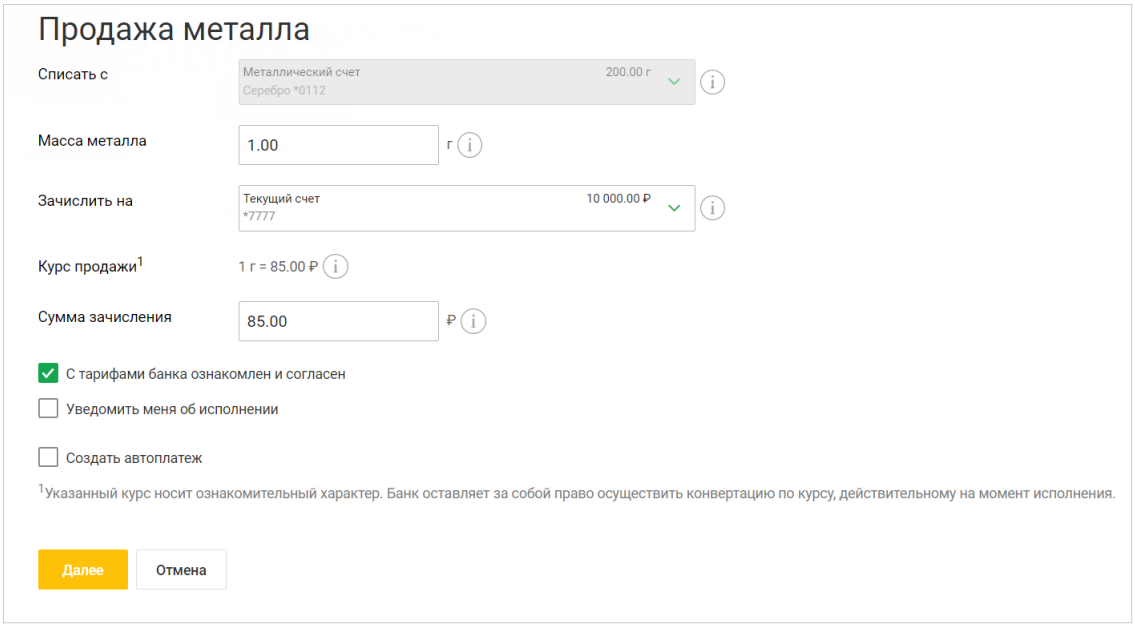


Рис. 93. Заявление "Продажа металла"

Для продажи металла:

1. Если заявление на продажу металла открыто через раздел Справочники, со страницы **Курсы драгоценных металлов**, то требуется заполнить поле **Списать с**, выбрав нужный счет из выпадающего списка. В списке отображаются только металлические счета, открытые по тому же металлу, что и металл указанный в выбранном курсе.

   Если заявление на продажу металла открыто через иной раздел, то поле **Списать с** автоматически предзаполнено номером металлического счета и нередактируемо.

2. В поле **Масса металла** укажите продаваемую массу металла, кратную минимальному количеству единиц для продажи. Например:

   - Если для серебра указано минимальное количество единиц — «1 г», то поле **Масса металла** можно заполнить только целым значением;
   - Если для золота указано минимальное количество единиц — «0,01 г», то поле **Масса металла** можно заполнить значением с точностью до сотых единиц.

   После ввода массы металла, поле **Сумма зачисления** заполнится автоматически на основании **Курса покупки**.

   Если далее будет изменено значение в поле **Сумма зачисления**, то значение в поле **Масса металла** будет автоматически пересчитано.

3. Заполните поле **Зачислить на**, выбрав счет из выпадающего списка. В списке отображаются счета, на которые возможно начисление.
4. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
5. При необходимости установите флаг **Уведомить меня об исполнении** и настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.
6. При необходимости установите флаг **Создать автоплатеж**.
7. Нажмите кнопку **Далее**. Отобразится страница подтверждения действия (см. рис. 94).

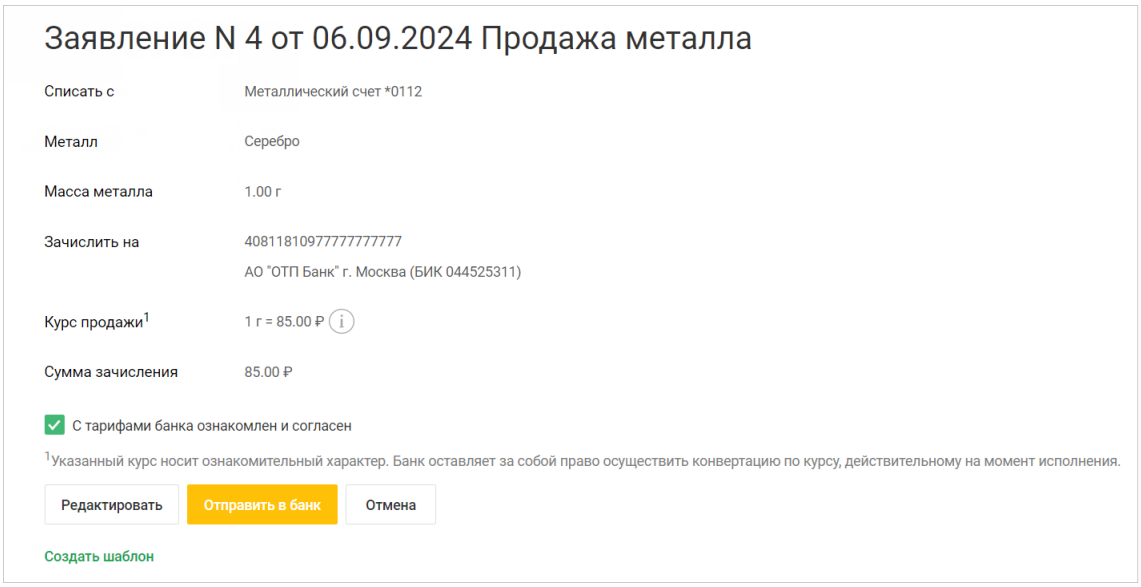


Рис. 94. Заявление "Продажа металла". Страница подтверждения

8. Проверьте правильность заполнения заявления и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

О счете

Вкладка **О счете** (см. рис. 95) содержит подробную информацию о металлическом счете:

- Номер счета;
- Тип счета;
- Дата открытия счета;
- Номер договора счета;
- Наименование и БИК банка счета.

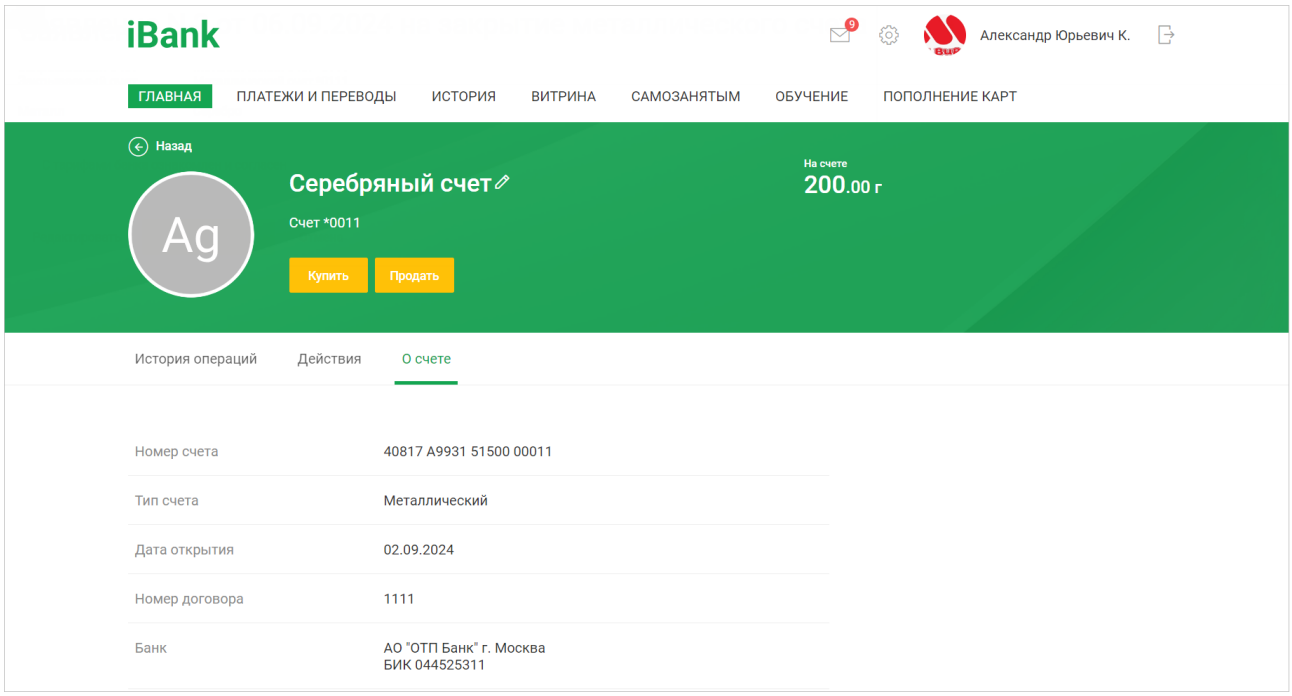


Рис. 95. Обезличенный металлический счет. Вкладка "О счете"

Платежи и переводы

Раздел **Платежи и переводы** (см. рис. 96) предназначен для осуществления расчетных операций по счетам и картам.

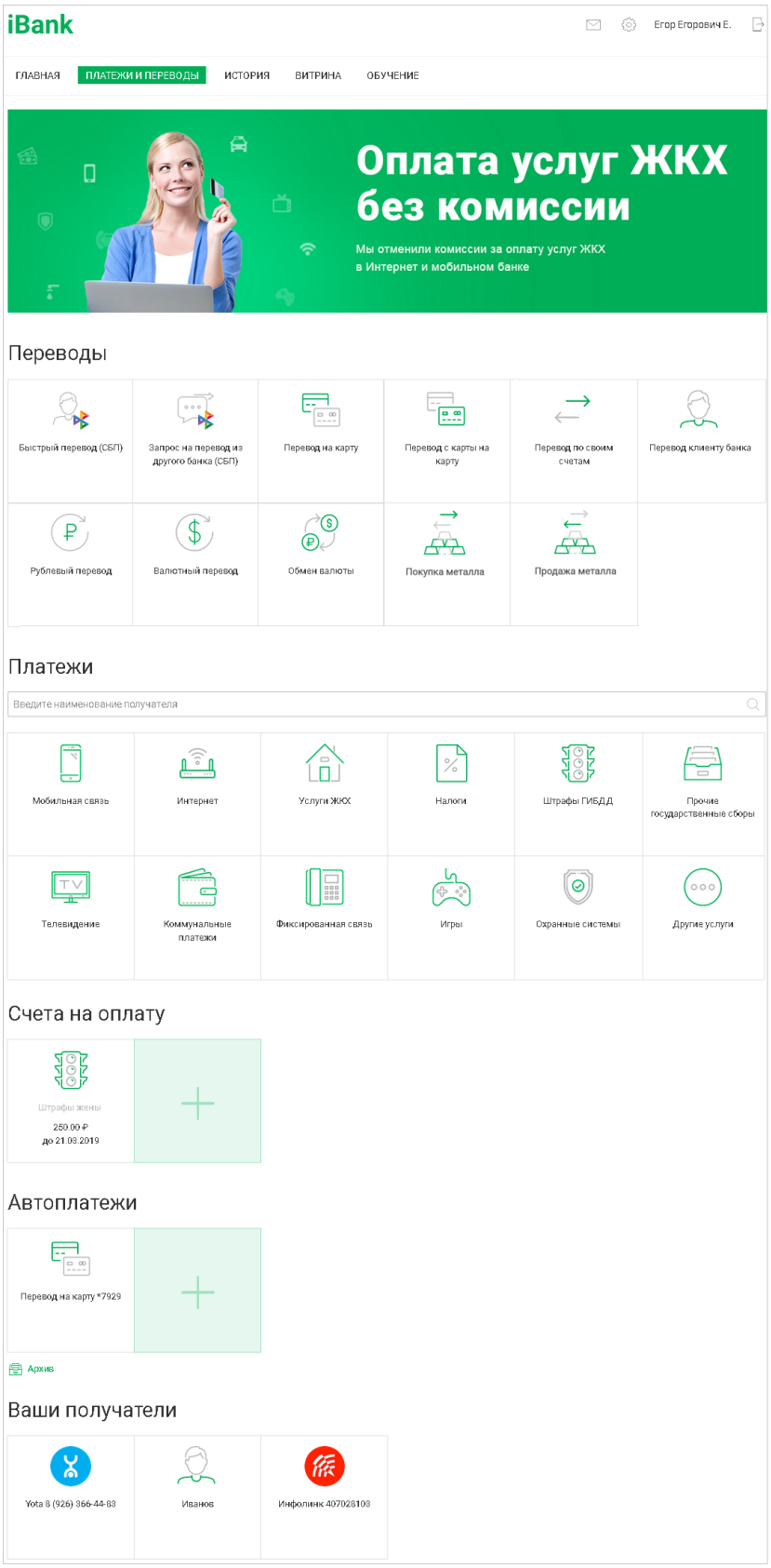


Рис. 96. Платежи и Переводы

Раздел содержит блоки:

- Переводы;
- Платежи;
- Счета на оплату — начисления, полученные из систем ГИС ГМП и ЖКХ;
- Расписание переводов и платежей — автоплатежи, действующие как регулярные переводы/платежи;
- Шаблоны переводов и платежей — созданные вами шаблоны переводов/платежей.

Переводы

С помощью блока **Переводы** вы можете быстро и легко перевести деньги в любой валюте по всему миру. Блок содержит виды переводов:

- Выполнение платежа через СБП — перевод денежных средств с одного из своих счетов/карт на счет/карту другого пользователя по номеру мобильного телефона. Доступно только если банк подключен к Системе Быстрых Платежей (СБП);
- Запрос на перевод из другого банка (СБП) — перевод денежных средств с одного из своих счетов/карт в другом банке на счет/карту текущего банка. Доступно, только если банк подключен к Системе Быстрых Платежей (СБП);
- Перевод на карту — перевод денежных средств с одного из своих счетов/карт на карту другого пользователя;
- Перевод с карты на карту — перевод денежных средств со своей карты на карту другого банка или с карты другого банка на одну из своих карт;
- Перевод по своим счетам — перевод денежных средств между своими счетами и картами;
- Перевод клиенту банка — рублевый перевод по номеру счета, карты или мобильного телефона другого клиента банка;
- Рублевый перевод — безналичный перевод российских рублей с одного счета на другой, открытых в банках РФ;
- Валютный перевод — безналичный перевод валюты из одного банка в другой;
- Обмен валюты — перевод денежных средств из валюты одной страны в другую. Перевод выполняется между счетами/картами клиента.
- При наличии у клиентов прав на заявления "Покупка металла" и "Продажа металлов" отображаются:

  Покупка металла [80] — покупка драгоценного металла в обезличенном виде с его зачислением на металлический счет;

  Продажа металла [81] — продажа драгоценного металла в обезличенном виде с его списанием с металлического счета.

Перевод на карту

Последовательность заполнения **Заявления на перевод на карту** (см. рис. 97):

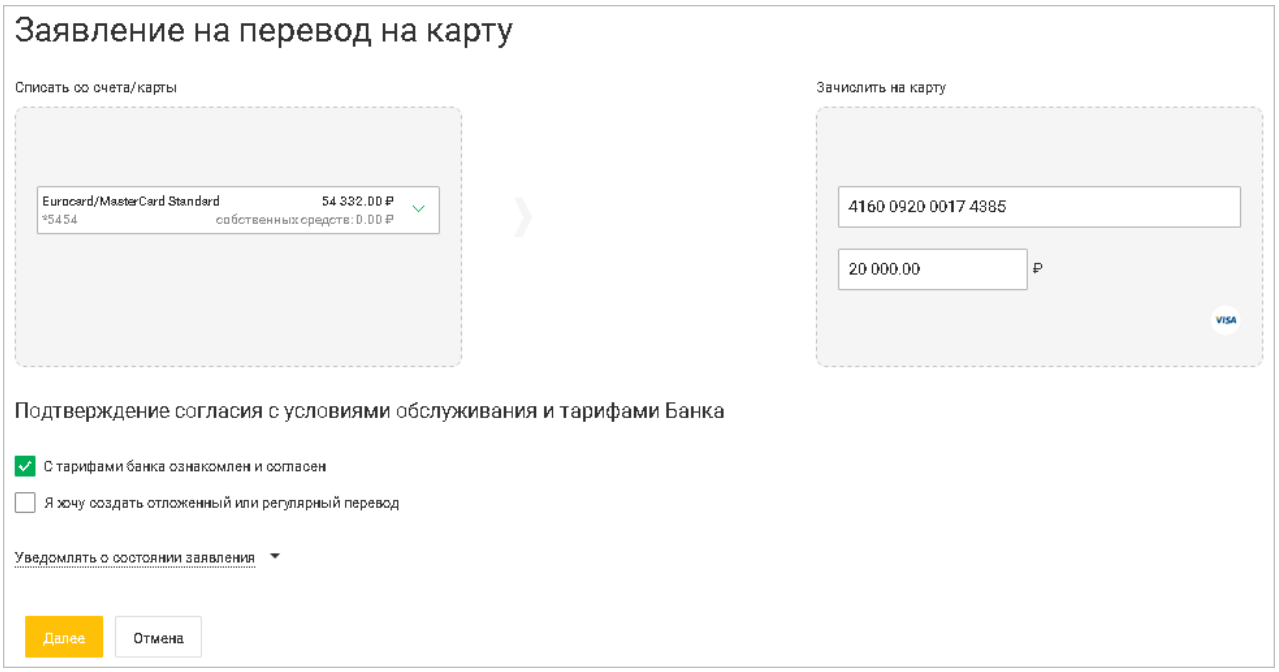


Рис. 97. Заявление на перевод на карту

1. В списке поля **Списать со счета/карты** выберите номер счета/карты для списания денежных средств.
2. В блоке **Зачислить на карту** в поле **Номер карты** укажите номер карты для зачисления денежных средств.
3. В поле **Сумма перевода** укажите сумму переводимых денежных средств.
4. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
5. Вы можете добавить перевод в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.
6. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Перевод с карты на карту

Для создания **Заявления на перевод с карты на карту** (рис. 98) выполните:

1. С помощью переключателей выберите тип карты списания: **Своя карта** или **Карта другого банка**. При выборе значения **Своя карта** последовательность действий аналогична описанной в разделе Перевод на карту.
2. В блоке **Списать с карты** в поле **Номер карты** укажите номер карты для списания денежных средств.
3. В поле **Срок действия** укажите в формате `мм/гг` месяц и год срока действия карты списания.
4. В поле **CVC** укажите 3 цифры кода CVC2/CVV2 карты списания.
5. В блоке **Зачислить на карту** из выпадающего списка **Номер карты** выберите номер карты для зачисления денежных средств.
6. В поле **Сумма перевода** укажите сумму переводимых денежных средств.

7. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).

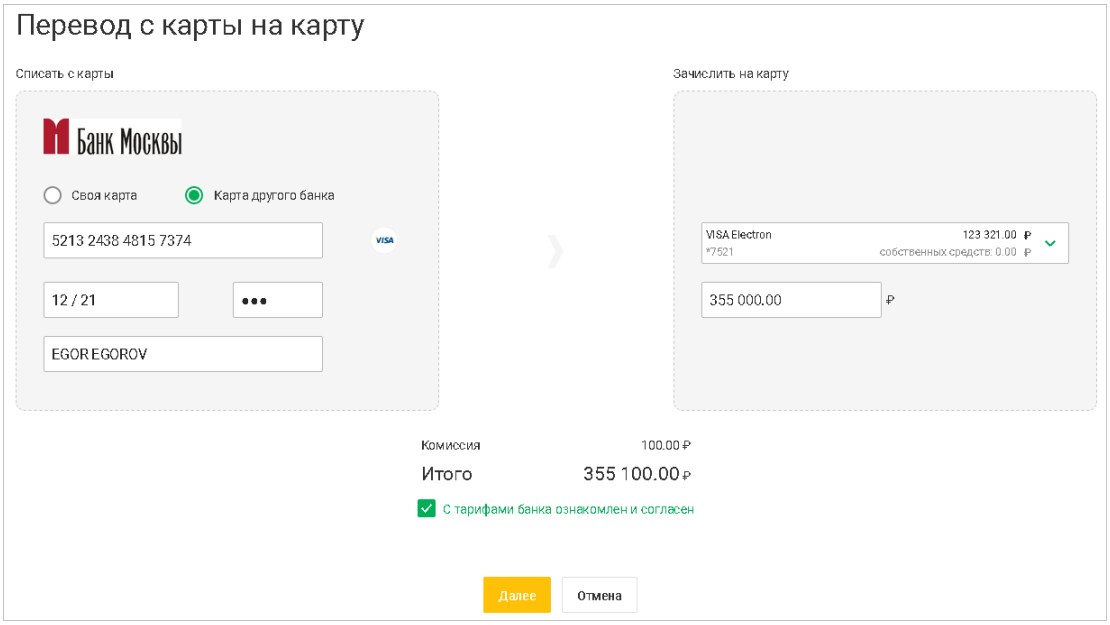


Рис. 98. Перевод с карты на карту

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Перевод по своим счетам

Форма **Заявления на перевод между своими счетами** представлена на рис. 99.

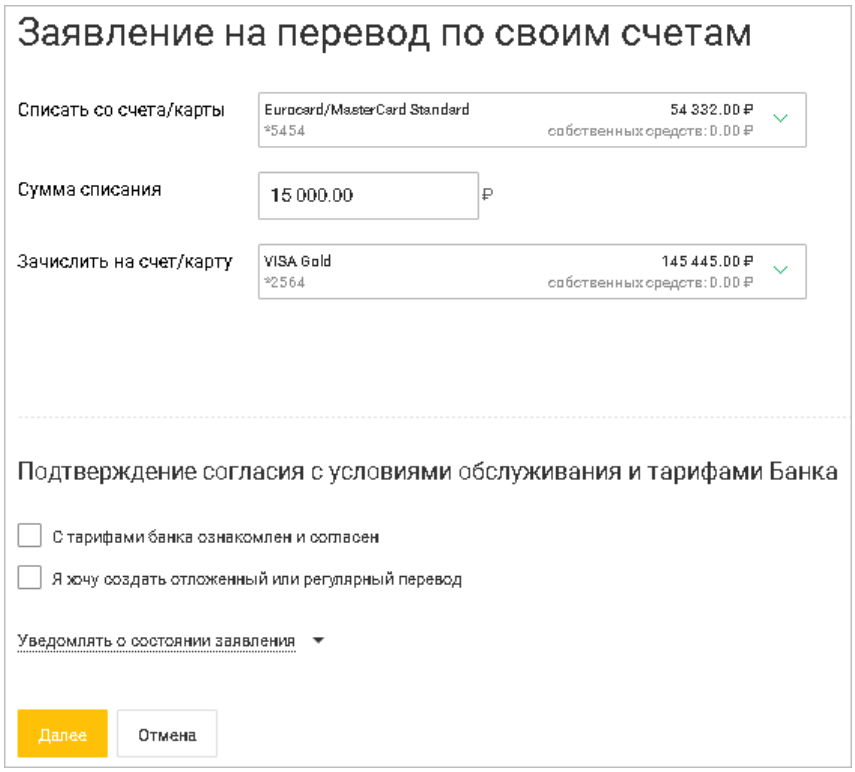


Рис. 99. Заявление на перевод между своими счетами

Последовательность заполнения **Заявления на перевод между своими счетами**:

1. Из выпадающего списка **Списать со счета/карты** выберите счет/карту для списания денежных средств.
2. В поле **Сумма списания** укажите сумму переводимых денежных средств.
3. Из выпадающего списка **Зачислить на счет/карту** выберите счет/карту для зачисления денежных средств.
4. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
5. Вы можете добавить перевод в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.
6. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Перевод клиенту банка

Последовательность заполнения **Заявления на перевод клиенту банка** (см. рис. 100):

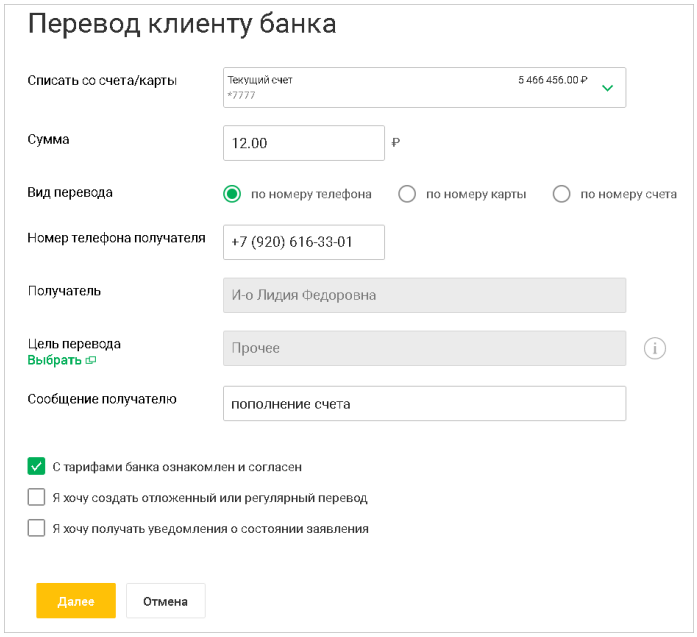


Рис. 100. Заявление на перевод клиенту банка

1. Из выпадающего списка **Списать со счета/карты** выберите счет/карту для списания денежных средств.
2. В поле **Сумма** укажите сумму переводимых денежных средств.
3. В блоке **Вид перевода** выберите один из видов перевода:
   - **По номеру счета**. В поле ниже укажите номер счета получателя;
   - **По номеру карты**. В поле ниже укажите номер карты получателя;
   - **По номеру телефона**. В поле ниже укажите номер мобильного телефона получателя в международном формате (например, +79993335566).

   После заполнения поля автоматически отобразится значение поля **Получатель**.

4. Выберите из списка **Цель перевода**. По умолчанию установлено значение **Прочее**, для выбора другого значения нажмите ссылку Выбрать (см. рис. 101).

   Указание цели перевода (например, алименты, возмещение вреда здоровью, возмещение вреда в связи со смертью кормильца и т.д.) позволяет исключить излишнее удержание средств получателя при наличии в отношении него исполнительного производства.

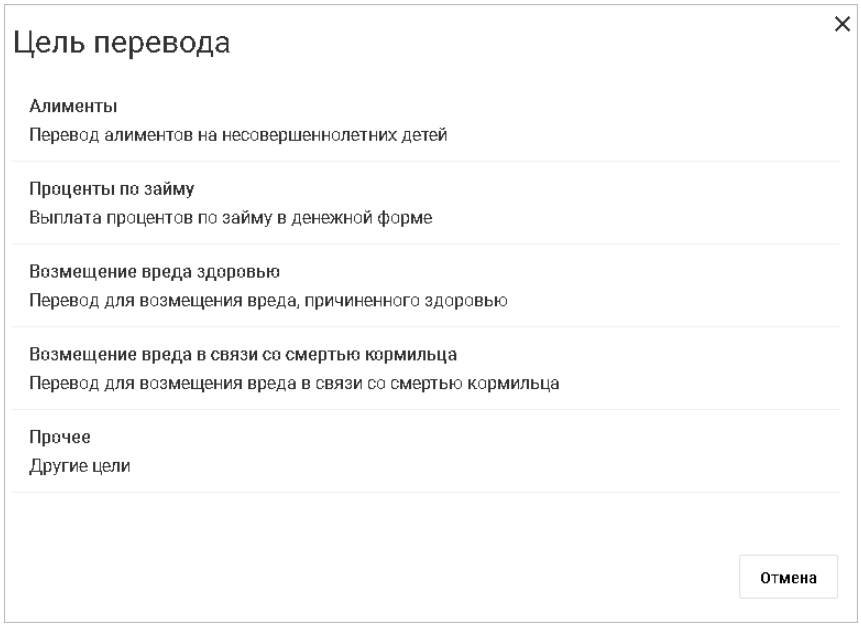


Рис. 101. Цель перевода

5. В поле **Сообщение получателю** укажите информацию о назначении перевода.
6. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
7. Вы можете добавить перевод в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.
8. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Рублевый перевод

Рублевый перевод — безналичный перевод российских рублей с одного счета на другой, открытых в банках РФ.

В подразделе **Рублевый перевод** вы можете совершать различного рода рублевые переводы со своего счета/карты.

Заявление на рублевый перевод

Цель перевода
Выбрать
Прочее

Сумма
1 500.00 ₽

Списать со счета/карты
Visa *4012 83 700.00 ₽ собственных средств: 83 700.00 ₽

Назначение платежа
Возврат долга
Осталось 197 символов

НДС не облагается 0 % Добавить в назначение

Идентификатор платежа (УИП)

Получатель

ФИО или наименование организации
Иванов Иван

ИНН (заполните, если у получателя имеется ИНН)
7805 1561 0615

КПП (необязательно для заполнения)
780452252

Счет получателя
40702 81095 46545 64611

Банк
Выбрать из справочника
БИК 044525062
Наименование АО "БМ-БАНК" г. Москва
Счет 30101810345250000062

Бюджетный платеж (оплата налогов, штрафов и т.п.)

Бюджетный платеж

Подтверждаю, что ознакомлен и согласен с условиями обслуживания клиентов Банка
Я хочу создать отложенный или регулярный перевод
Я хочу получать уведомления о состоянии заявления

Далее Отмена

Рис. 102. Заявление на рублевый перевод

Последовательность заполнения **Заявления на рублевый перевод** (см. рис. 102):

1. Выберите из списка **Цель перевода**. По умолчанию установлено значение **Прочее**, для выбора другого значения нажмите ссылку Выбрать (см. рис. 103).

   Указание цели перевода (например алименты, возмещение вреда здоровью, возмещение вреда в связи со смертью кормильца и т.д.) позволяет исключить излишнее удержание средств получателя при наличии в отношении него исполнительного производства.

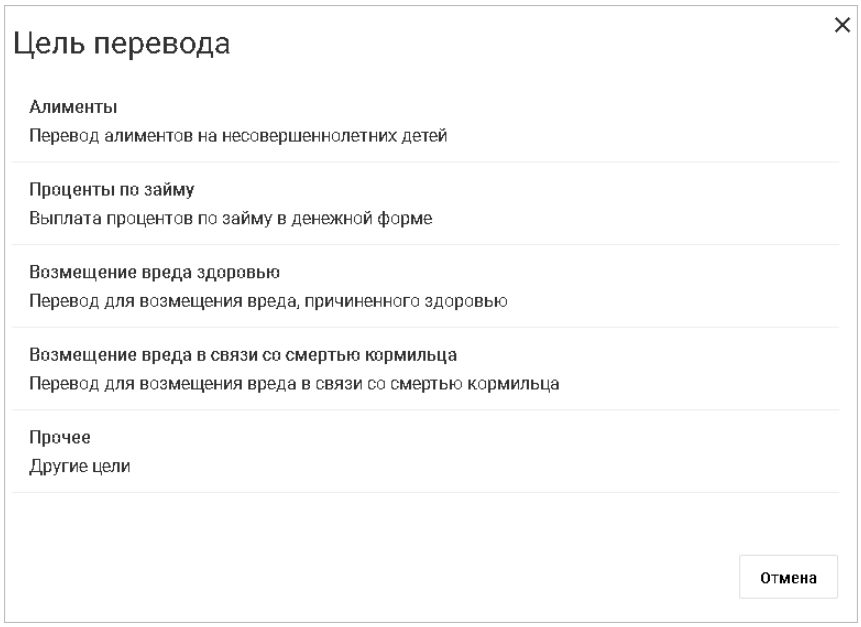


Рис. 103. Цель перевода

2. В поле **Сумма** укажите сумму рублевого перевода.
3. Из выпадающего списка **Списать со счета/карты** выберите номер счета/карты для списания денежных средств.
4. В поле **Назначение платежа** укажите информацию о назначении перевода. Для расчета НДС выполните:
   - В выпадающем списке поля **НДС** выберите один из вариантов:

     — По ставке — для случая, когда сумма перевода в поле **Сумма** была указана с учетом НДС;

     — Не облагается — для случая, когда работа, услуги или товарно-материальные ценности, за которые производится платеж, не облагаются НДС.
   - После этого укажите ставку НДС в соответствующем поле (если перевод не облагается НДС, то указывать ставку НДС не требуется) и нажмите ссылку Добавить в назначение. При этом в поле **Назначение платежа** отобразиится фраза "НДС не облагается" (если был выбран вариант "НДС не облагается") или "в т. ч. НДС" с указанием ставки и размера НДС. Если ставка НДС не была указана, то при расчете НДС используется ставка, определенная на банковской стороне (по умолчанию 20%).
5. В поле **Идентификатор платежа (УИП)** укажите значение идентификатора платежа, при наличии.

   Для бюджетных платежей отображается поле **Идентификатор платежа (УИН)** — укажите уникальный идентификатор начисления (20 или 25 цифр), код нормативно-правового акта или «0». Поле обязательно для заполнения.

   Правила заполнения поля **Идентификатор платежа (УИН)** при выполнении бюджетных платежей:
   - Если платеж на казначейские счета с маской `03212` — укажите УИН или код нормативного правового акта.
   - Если платеж в счет погашения задолженности по исполнительному производству с маской `03212` — укажите УИН, статус составителя при этом должен быть **31**.

     Значение УИН можно получить в сервисе "Банк данных исполнительных производств" на официальном сайте ФССП России по адресу fssp.gov.ru
6. При необходимости выберите из выпадающего списка вид платежа. Возможность выбора вида платежа настраивается банком.

7. Укажите информацию о получателе в полях: **ФИО или наименование организации**, **ИНН**, **КПП**, **Счет**.

   Для единого налогового платежа (ЕНП) укажите ИНН: 7727406020, КПП: 770801001, наименование организации: Управление Федерального казначейства по Тульской области (Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по управлению долгом).

8. Для заполнения полей с реквизитами банка получателя нажмите ссылку Выбрать из справочника. В отобразившемся справочнике **Российские банки** (см. рис. 104) выберите необходимый банк. При наличии у банка нескольких счетов выберите необходимый.

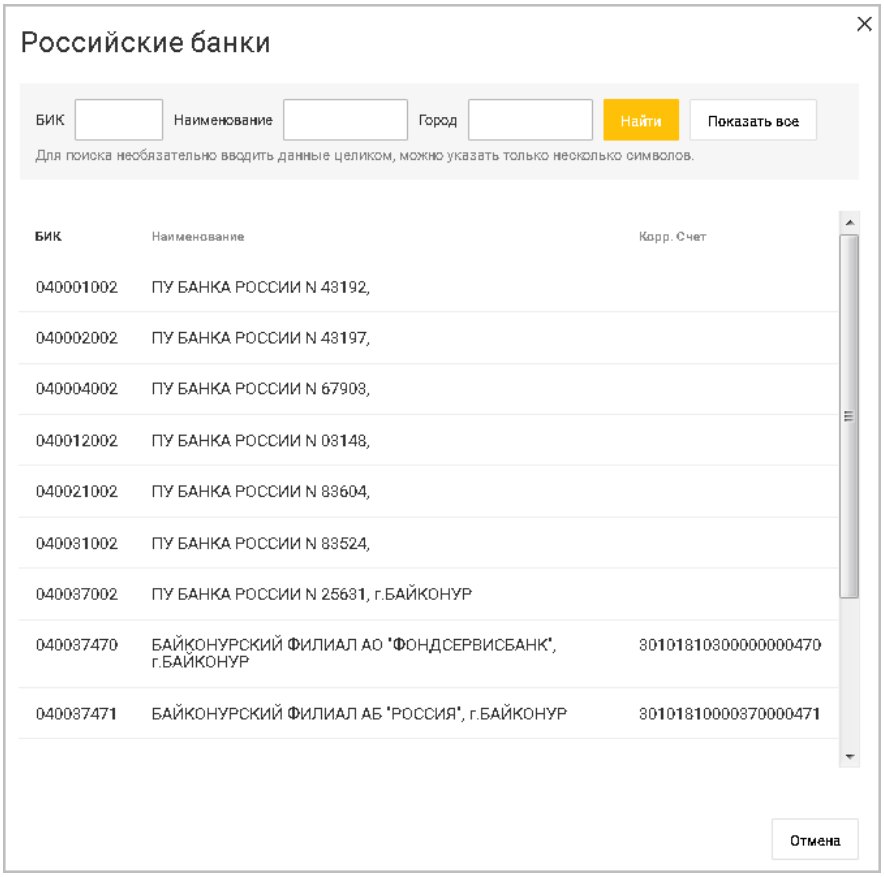


Рис. 104. Справочник "Российские банки"

> ***Примечание:***
>
> Если в банке получателя установлены ограничения (отозвана лицензия, введено конкурсное управление или закрывается корреспондентский счет), при сохранении рублевого перевода отобразится соответствующее предупреждение (см. рис. 105). Нажмите кнопку **ОК**. При нажатии кнопки **Отмена** поля с реквизитами банка получателя автоматически очищаются.

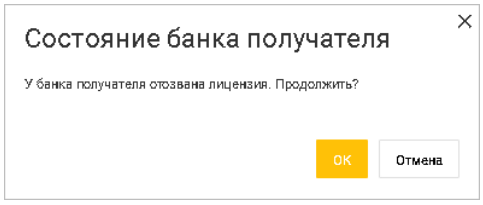


Рис. 105. Состояние банка получателя

9. Если платеж в бюджет, установите флаг **Бюджетный платеж**.

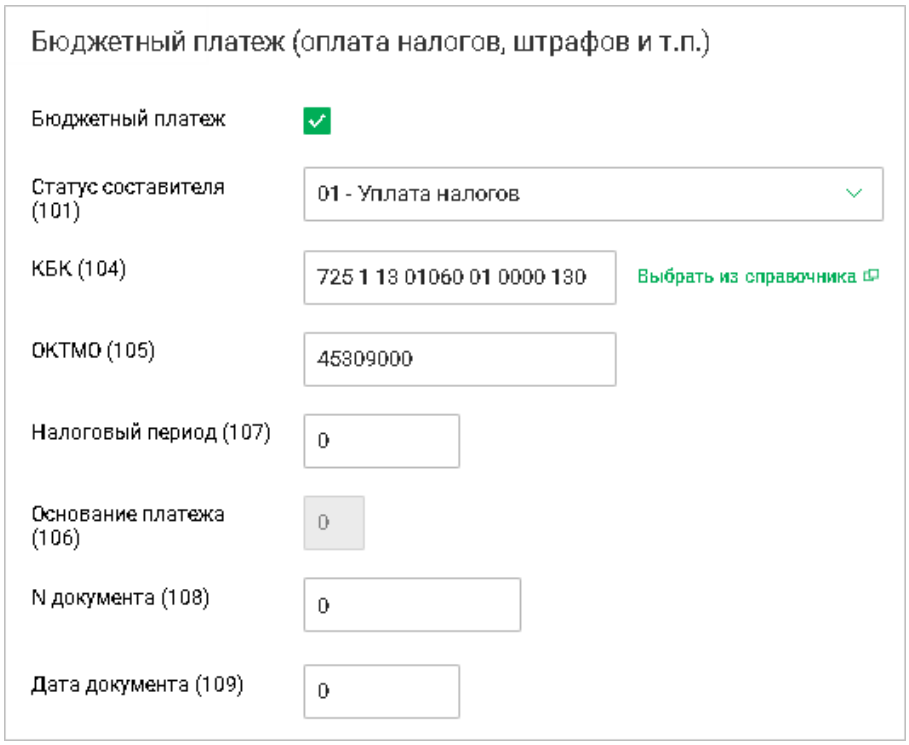


Рис. 106. Бюджетный платеж

Заполните отобразившиеся поля (см. рис. 106):

- **Статус составителя (101)** — выберите значение из списка:

  01 — уплата налогов;

  13 — уплата российских налогов иностранным лицом;

  28 — таможенные сборы за международную посылку;

  16 — таможенные сборы (иные);

  24 — иные платежи;

  30 — таможенные сборы для иностранных граждан;

  31 — оплата в счет погашения задолженности по исполнительному производству;

  33 — покупка государственного имущества или задержанных таможенными органами товаров.

- **КБК (104)** — укажите код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ. Для этого нажмите ссылку Выбрать из справочникаи выберите значение (см. рис. 107).

  Если КБК начинается с цифр:

  — `182`, то платеж налоговый. Для ЕНП укажите специальный КБК: `18201061201010000510`.

  — `188`, то платеж на оплату штрафов ГИБДД.

  Иначе — прочий платеж в бюджет.

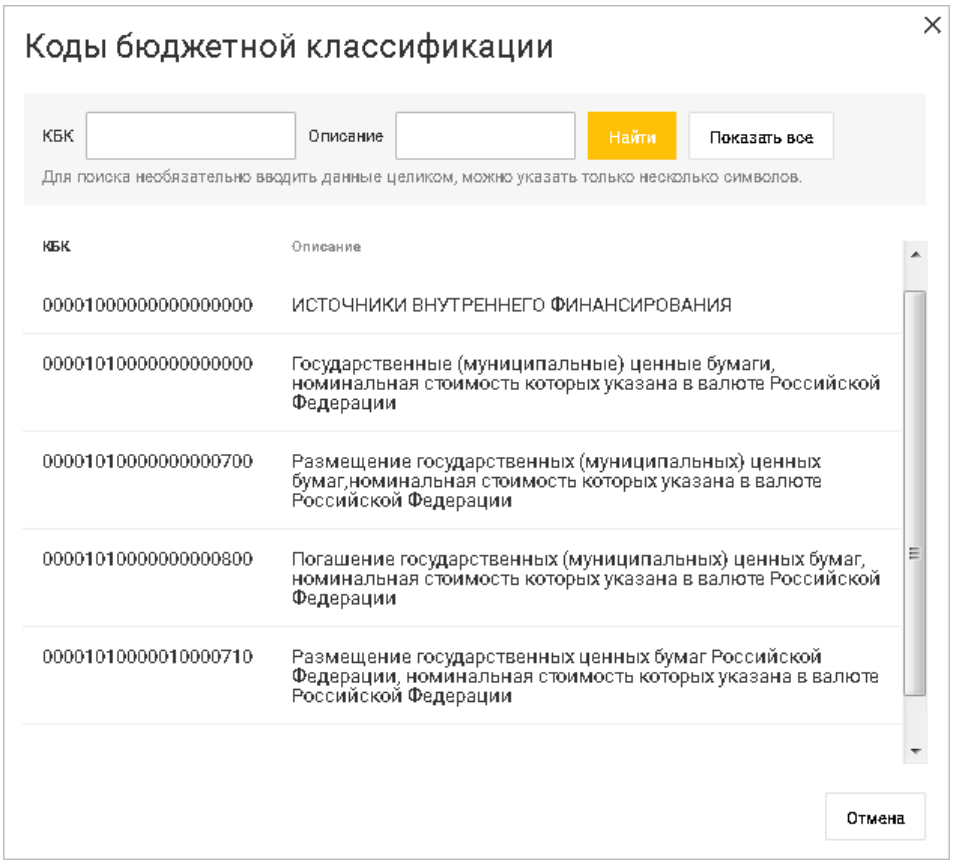


Рис. 107. Справочник "Коды бюджетной классификации"

- **ОКТМО (105)** — укажите код по общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований.

  Для ЕНП укажите либо код ОКТМО, либо «0».

- **Налоговый период/Код таможенного органа (107)** укажите показатель налогового периода (для налогового платежа) или код таможенного органа (для таможенного платежа).

  Для ЕНП укажите «0».

  Налоговый период состоит из десяти знаков, восемь из которых имеют смысловое значение, а два являются разделительными знаками и заполняются точками. Данное поле используется для указания периодичности уплаты налога (сбора) или конкретной даты уплаты налога (сбора), установленной законодательством о налогах и сборах. **Код таможенного органа** состоит строго из восьми знаков и используется для указания таможенного органа РФ или его структурного подразделения.

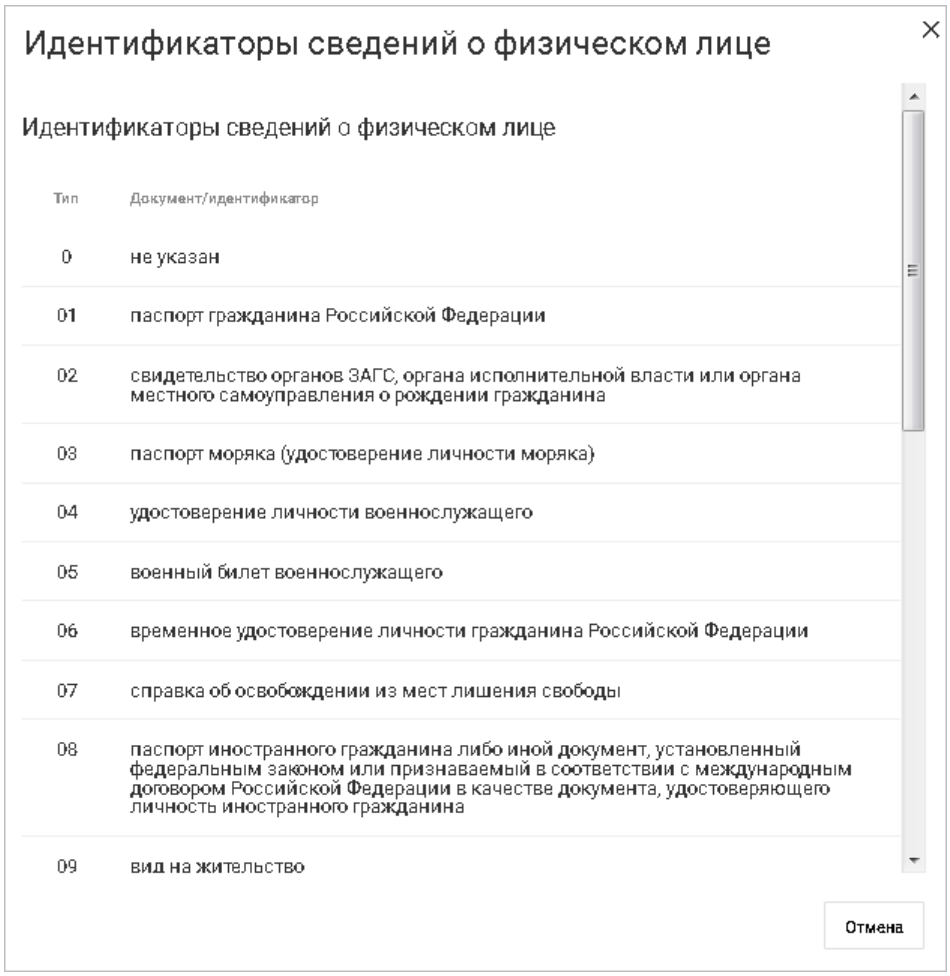
- В зависимости от значения поля **Статус составителя (101)** заполните отобразившиеся поля:

  — **ИНН плательщика**. Поле должно быть заполнено знаечнием "0" или ИНН, состоящим из 12 цифр.

  — **N документа (108)**. Укажите номер документа из налогового или таможенного органа, в соответствии с которым осуществляется уплата налога или сбора. Для ЕНП и при отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового (таможенного) органа укажите «0».

  — **Тип идентификатора**. Выберите из справочника тип документа, удостоверяющего личность (см. рис. 108).

  — **Серия и номер документа**. Укажите сведения об удостоверяющем документе. Поле не отображается, если в поле **Тип идентификатора** выбрано значение "0 — не указан".



Идентификаторы сведений о физическом лице

Идентификаторы сведений о физическом лице

Тип	Документ/идентификатор
0	не указан
01	паспорт гражданина Российской Федерации
02	свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления о рождении гражданина
03	паспорт моряка (удостоверение личности моряка)
04	удостоверение личности военнослужащего
05	военный билет военнослужащего
06	временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации
07	справка об освобождении из мест лишения свободы
08	паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина
09	вид на жительство

Отмена

Рис. 108. Справочник "Идентификаторы сведений о физическом лице"

- **Дата документа (109)** — укажите в формате «ДД.ММ.ГГГГ» дату документа, который служит основанием платежа. Укажите «0», если в поле **N документа (108)** указано значение «0».

10. Банком может быть настроена автоматическая идентификация переводов за услуги ЖКХ.

    Переводы за услуги ЖКХ определяются по ИНН получателя перевода и сверяются со справочником реквизитов поставщиков услуг ЖКХ, который использует банк.

    Если перевод был определен, как перевод за услуги ЖКХ, в нижней части формы заявления на рублевый перевод отображается блок полей **Оплата услуг ЖКХ** (см. рис. 109). Обязательность заполнения данного блока регулируется банком.

    - Установите флаг **Оплата услуг ЖКХ**.
    - В поле **Оплатить по** укажите тип идентификатора перевода, по которому будет осуществляться перевод:

      — Идентификатор платежного документа в ГИС ЖКХ;

      — Идентификатор жилищно-коммунальных услуг в ГИС ЖКХ;

      — Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ;

      — Номер лицевого счета, присвоенный поставщиком услуг;

      — Номер платежного документа, присвоенный поставщиком услуг.

      В поле ниже укажите значение идентификатора. Если поле пустое, в нем отобразится подсказка в зависимости от выбранного значения в выпадающем списке поля **Оплатить по**.

- В поле **Период** с помощью выпадающих списков **Месяц** и **Год** укажите период, за который производится оплата услуг.

  Период не указывается при выборе в поле **Оплатить по** значений **Идентификатор платежного документа в ГИС ЖКХ** или **Номер платежного документа, присвоенный поставщиком услуг**.

- Блок **Оплата услуг ЖКХ** отображается только в режиме редактирования документа и не отображается на печатной форме или при просмотре документа. Сведения из блока автоматически подставляются в поля **Назначение платежа** или **Идентификатор платежа (УИП)** в специальном формате. Соответствие типов идентификаторов перевода записям в полях заявления на рублевый перевод приведено в таблице ниже:

Тип идентификатора	**Поле в заявлении**	**Формат записи**	**Пример**
Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ	Назначение платежа	ЕЛС<значение идентификатора>;ММ.ГГГГ///	ЕЛС75АВ543315;06.2018///
Идентификатор жилищно-коммунальных услуг в ГИС ЖКХ	Назначение платежа	ЖКУ<значение идентификатора>;ММ.ГГГГ///	ЖКУ75АВ543315-01;06.2018///
Идентификатор платежного документа в ГИС ЖКХ	Идентификатор платежа (УИП)	<значение идентификатора>	75АВ543315-01-5111
Номер лицевого счета, присвоенный поставщиком услуг	Назначение платежа	ЛСИ<значение идентификатора>;ММ.ГГГГ///	ЛСИ9025475100;06.2018///
Номер платежного документа, присвоенный поставщиком услуг	Назначение платежа	ПДИ<значение идентификатора>///	ПДИ9025475100514///

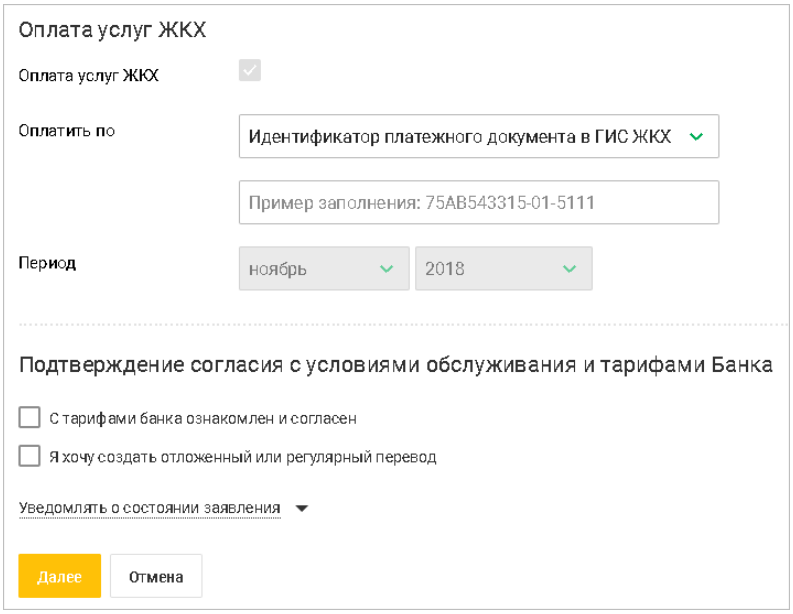


Рис. 109. Блок «Оплата услуг ЖКХ»

11. Установите флаг подтверждения согласия с условиями банка. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
12. Вы можете добавить перевод в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.
13. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Сохранить** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Если в банке настроена система подтверждения электронных распоряжений клиентов и вы обладаете необходимыми средствами аутентификации, то на форме отправляемого в банк документа отобразится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. способы подтверждения документов).

Валютный перевод

Валютный перевод — распоряжение на безналичный перевод валюты из одного банка в другой. В качестве валюты перевода может выступать валюта любой страны, в том числе и Российской Федерации; участвовать в валютном переводе могут счета, открытые как в банках РФ, так и за ее пределами.

Вы можете осуществлять валютные переводы со своего счета/ карты. Обычно валютный перевод проходит по системе SWIFT, но может использоваться и другая международная межбанковская система расчетов.

Для создания перевода, в точности копирующего параметры заявления, отправленного в банк, используйте кнопку **Повторить перевод** на странице его просмотра (операция доступна и для заявления в статусе **Отвергнут**).

Заявление на валютный перевод (см. рис. 110, рис. 113) предназначено для перевода валюты (в т.ч. и российских рублей) с вашего счета/карты на счет получателя, открытый в одном из банков России или за ее пределами.

Заявление на валютный перевод

ФИО: Egorov Egor Egorovich

Адрес: Bryansk region, Novozybkov

Списать со счета/карты: Eurocard/MasterCard Standard *5454 54 332.00 ₽ собственных средств: 0.00 ₽

Валюта (Выбрать из справочника): RUR

Сумма: 10 000.00 RUR

Вид перевода: обычный

Назначение перевода: Private transfer

Осталось 124 символа

Расходы по переводу: за счет плательщика

Счет/карта списания расходов по переводу: Eurocard/MasterCard Standard *5454 54 332.00 ₽ собственных средств: 0.00 ₽

Подтверждаю, что перевод не связан с предпринимательской деятельностью ☑

Получатель

ФИО или наименование организации: John Smith

Страна (Выбрать из справочника): Название: AUSTRALIA; Код: 036

Город: Sydney

Адрес: Philipp Street 28

Номер счета: DE12 6235 7890 0000 0000 12

Рис. 110. Заявление на валютный перевод

Последовательность заполнения **Заявления на валютный перевод**:

1. Обязательное поле **ФИО** (инициалы отправителя перевода) заполняется автоматически вашими инициалами. Если же оно окажется незаполненным, заполните его вручную соответствующей информацией.
2. Поле **Адрес** (адрес регистрации отправителя перевода) заполняется автоматически. Если же оно окажется незаполненным, заполните его вручную соответствующей информацией (необязательно для заполнения).
3. Из выпадающего списка **Списать со счета/карты** выберите номер счета/карты.
4. Для выбора валюты, в которой будут списаны средства, нажмите ссылку Выбрать из справочника. В отобразившемся справочнике **Валюты** выберите необходимую валюту, используя фильтр. В поля параметров поиска **Код** и **Название** можно вводить как слова целиком, так и их части. Для нахождения валюты, удовлетворяющей параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти** (см. рис. 111).

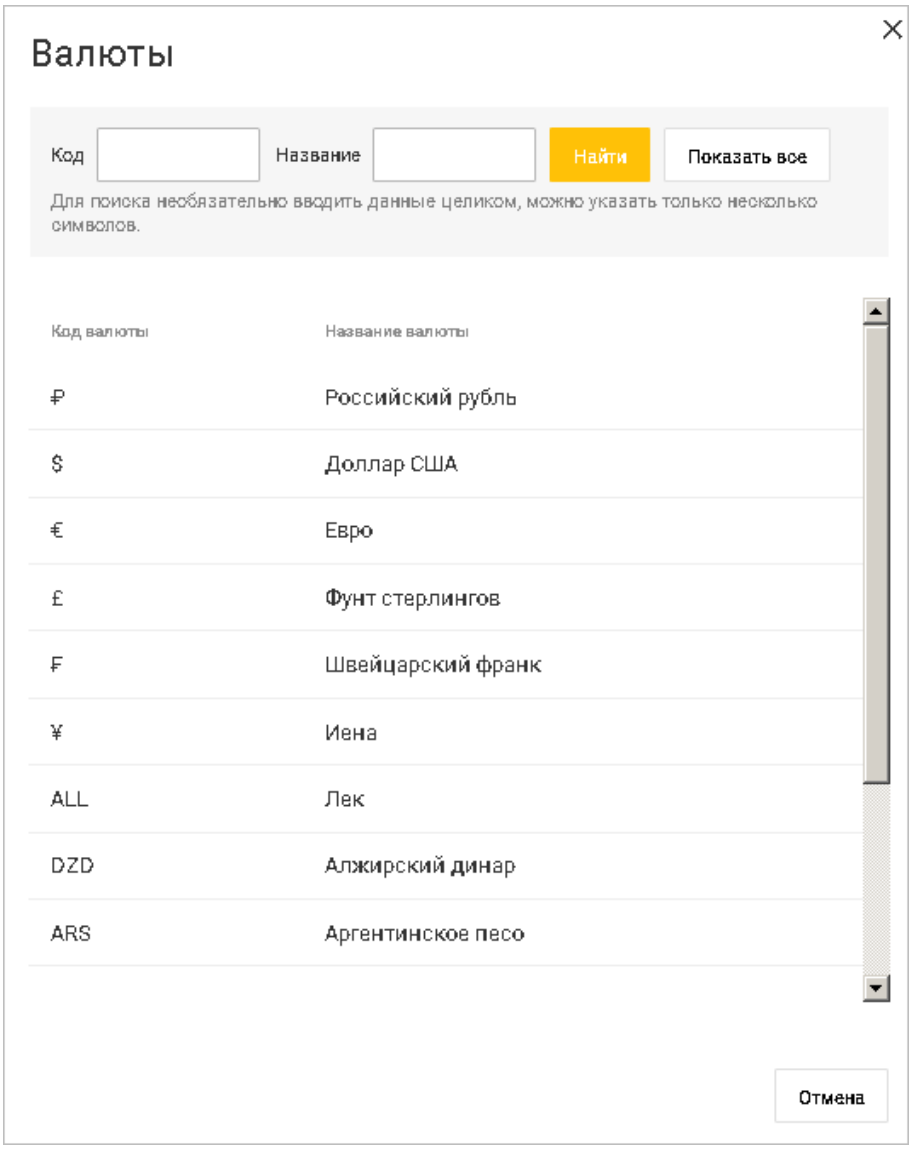


Рис. 111. Справочник «Валюты»

5. В поле **Сумма** укажите сумму перевода.
6. В поле **Курс обмена** отобразится значение курса валют для выбранной на предыдущем шаге валюты, действующего в данный момент в банке.
7. Из выпадающего списка **Вид перевода** выберите необходимое значение: **Обычный** или **Срочный**. Срочный перевод отличается от обычного временем перевода денежных средств. Подробнее вы можете узнать в одном из отделений вашего банка.
8. В поле **Назначение перевода** укажите информацию о назначении перевода.
9. Из выпадающего списка поля **Расходы по переводу** выберите, за чей счет будут оплачиваться расходы по переводу:
   - За счет получателя;
   - За счет плательщика;
   - Банка — за счет плательщика, банка бенефициара — за счет бенефициара.
10. В случае если для поля **Расходы по переводу** выбрано значение **за счет плательщика** или **банка — за счет плательщика, банка бенефициара — за счет бенефициара**, то в отобразившемся ниже поле **Счет/карта списания расходов по переводу** выберите из списка номер счета/карты для списания.

11. В соответствии с Положением ЦБ РФ от 24 апреля 1996 года №39 «Об изменении порядка проведения в Российской Федерации некоторых видов валютных операций в поручении (заявлении) на валютный перевод из Российской Федерации и получение переведенной в Российскую Федерацию иностранной валюты физическим лицом» делается запись, подтверждающая, что данный перевод не связан с осуществлением физическим лицом предпринимательской деятельности. Для этого установите флаг **Подтверждаю, что перевод не связан с предпринимательской деятельностью**.

12. Укажите информацию о получателе: **ФИО или наименование организации**, **Страна получателя**, **Город получателя**, **Адрес получателя**, **Номер счета получателя**.

    Для заполнения полей **Название** и **Код** нажмите ссылку Выбрать из справочника. Отобразится справочник **Страны** (см. рис. 112). Для быстрого поиска используйте фильтр. Фильтрацию можно проводить по набору трех параметров: **Код страны**, **Название страны на русском языке**, **Название страны на английском языке**. В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части. После заполнения необходимых полей нажмите кнопку **Найти**. После поиска необходимой страны нажмите на любую из ссылок для добавления найденного значения в форму заявления.

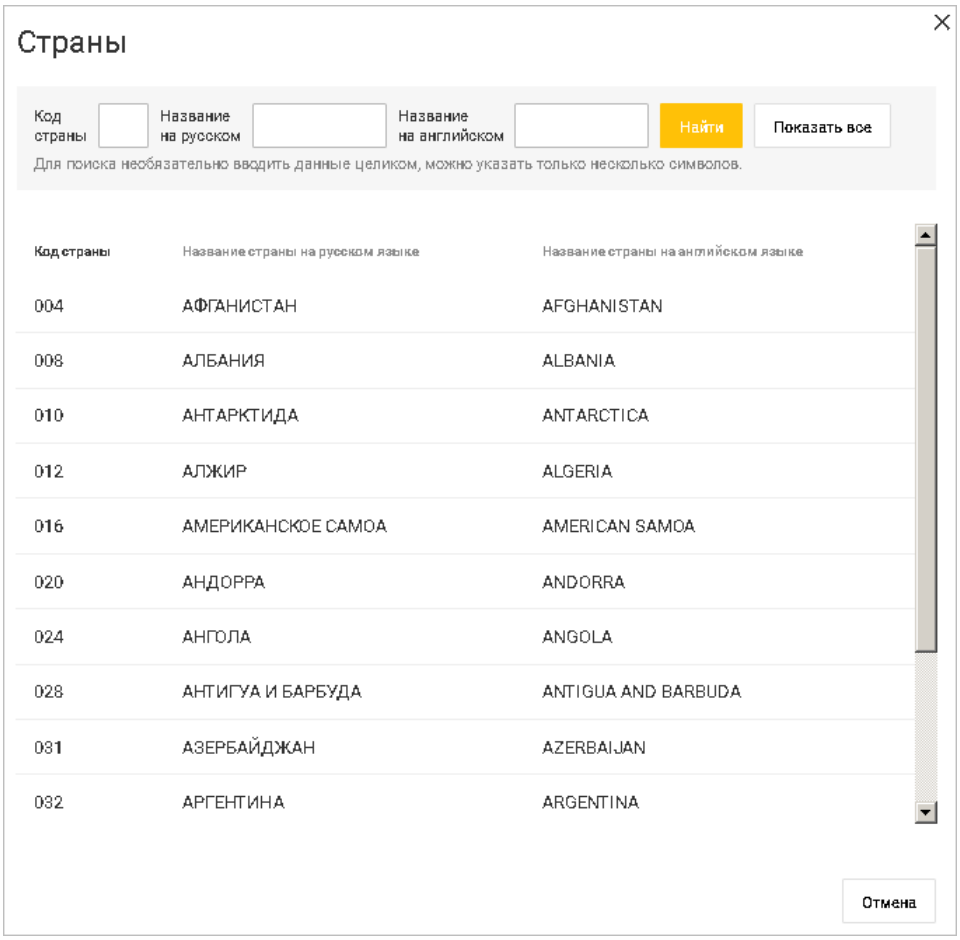


Рис. 112. Справочник "Страны"

13. Для заполнения полей с реквизитами банка получателя (**SWIFT**, **Город**, **Адрес**) нажмите ссылку Выбрать из справочника.

Банк получателя

SWIFT
Выбрать из справочника: ABEMAU21XXX

Наименование: ABERDEEN ASSET MANAGEMENT LTD

Страна
Выбрать из справочника
Название: AUSTRALIA
Код: 036

Город: SYDNEY

Адрес: SYDNEY 2000 MARITIME TRADE TOWERS FLOOR 6 201 KENT STREET

Номер счета: DE12 6235 7890 0000 0000 12

Банк-посредник

Использовать банк-посредник: Да / Нет

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

С тарифами банка ознакомлен и согласен

Я хочу создать отложенный или регулярный перевод

Уведомлять о состоянии заявления

Далее | Отмена

Рис. 113. Заявление на валютный перевод. Продолжение

В отобразившемся справочнике **Иностранные банки** (см. рис. 114) выберите необходимые реквизиты банка.

Иностранные банки

SWIFT | Наименование | Город | Адрес | Найти | Показать все

Для поиска необязательно вводить данные целиком, можно указать только несколько символов.

SWIFT	Наименование	Город	Адрес	Код страны
AAAARSBGXXX	TELENOR BANKA AD	BEOGRAD	11070 BEOGRAD OMLADINSKIH BRIGADA 90V	688
AAACKWKWXXX	ALMUZAINI EXCHANGE COMPANY KSC (CLOSED)	KUWAIT	13022 KUWAIT OPPOSITE PUBLIC LIBRARY ALI AL SALEM STREET, MUBARAKIA SAFAT	414
AAADFRP1XXX	ASSET ALLOCATION ADVISORS SA	PARIS	75008 PARIS 3, AVENUE HOCHE CHEZ NSM CHEZ NSM	250
AAAGFRP1XXX	ASSOCIATION ADMINISTRATIVE AGRR	PARIS	75008 PARIS 10 RUE DU COLISEE	250

Рис. 114. Справочник "Иностранные банки"

14. Укажите местонахождение банка получателя. Нажмите ссылку Выбрать из справочника. В отобразившемся справочнике **Страны** (см. рис. 112) выберите необходимые данные.
15. Если при осуществлении валютного перевода необходимо участие банка-посредника, в поле **Использовать банк-посредник** отметьте **Да**: отобразятся поля для заполнения информации о банке-посреднике. Если использование банка-посредника не предполагается, отметьте поле **Нет**. Поля с информацией о банке-посреднике могут быть заполнены таким же образом, как и информация о банке получателе.
16. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
17. Вы можете добавить перевод в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный перевод** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.
18. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Если в банке настроена система подтверждения электронных распоряжений клиентов и вы обладаете необходимыми средствами аутентификации, то на форме отправляемого в банк документа отобразится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. способы подтверждения документов).

Обмен валюты

Форма **Заявления на обмен валюты** представлена на рис. 115.

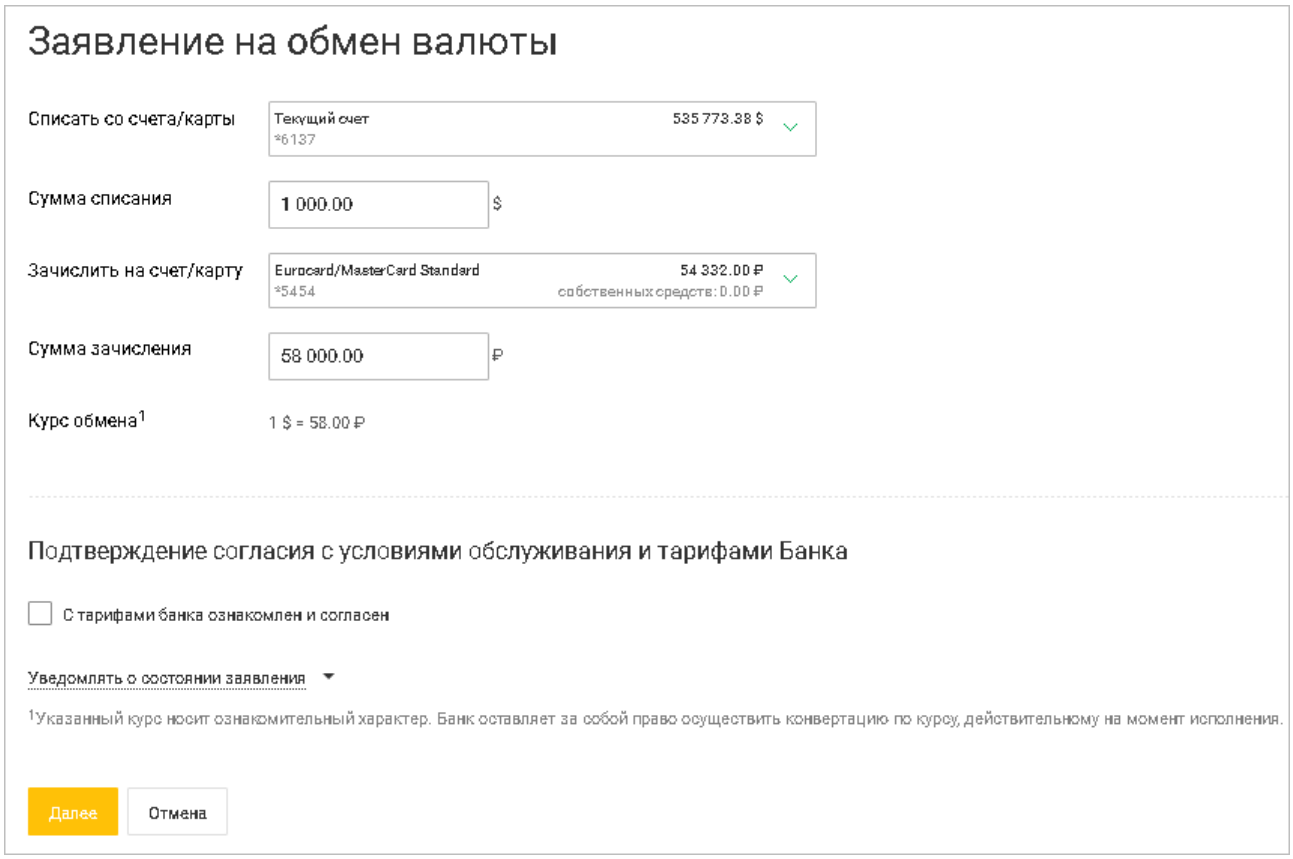


Рис. 115. Заявление на обмен валюты

Последовательность заполнения **Заявления на обмен валюты**:

1. Укажите счет/карту для списания и счет/карту зачисления средств в выпадающих списках **Списать со счета/карты** и **Зачислить на счет/карту** соответственно.
2. Укажите **Сумму списания** или **Сумму зачисления**. Указывается только одна сумма. Вторая сумма рассчитывается автоматически в зависимости от курса конвертации, установленного на банковской стороне.

   Примечание:

   При автоматическом расчете суммы в полях **Сумма списания**/**Сумма зачисления** округление в Интернет-Банке может выполняться по правилам:

   Математическим — полученное значение округляется по математическим правилам (при округлении цифры 5, 6, 7, 8, 9 увеличивают предыдущий разряд числа на единицу);

   Банковским — полученное значение округляется следующим образом:

   - Рассчитанная сумма зачисления округляется в меньшую сторону (например: 18,999 округляется как 18,99);
   - Рассчитанная сумма списания округляется в большую сторону (например: 54,281 округляется как 54,29).

   Для уточнения правил округления обратитесь в ваш банк.

   Валюта счета/карты списания и валюта счета/карты зачисления должны отличаться.
3. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Платежи

С помощью блока **Платежи** (см. рис. 116) вы можете оплачивать различного рода услуги: мобильную связь, Интернет, городской телефон и т.д.

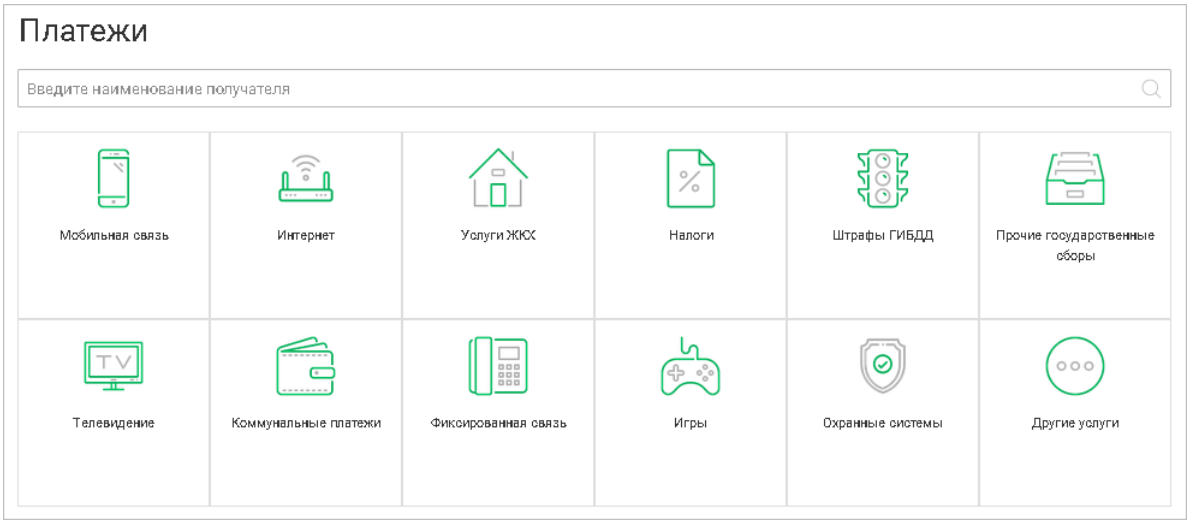


Рис. 116. Платежи

Настройка автоматического исполнения для регулярных (ежемесячных) или отложенных (разовых) платежей, которые необходимо осуществить в определенный день, доступна с помощью **Расписания платежей**, подробнее см. Расписание переводов и платежей).

Если вы часто совершаете одинаковые платежи, вы можете сохранить шаблон такого платежа и потом использовать его для быстрого и удобного создания заявлений, подробнее см. Шаблоны переводов и платежей). Созданные шаблоны переводов и платежей отображаются в блоке **Ваши получатели** на главной странице.

Если банк подключен к Системе быстрых платежей (СБП), вы можете оплачивать налоги, штрафы и прочие государственные сборы через СБП, подробнее см. Оплата государству (СБП).

Для создания платежа/перевода выберите категорию получателя и самого получателя платежа/перевода (см. рис. 117). При необходимости воспользуйтесь строкой поиска.

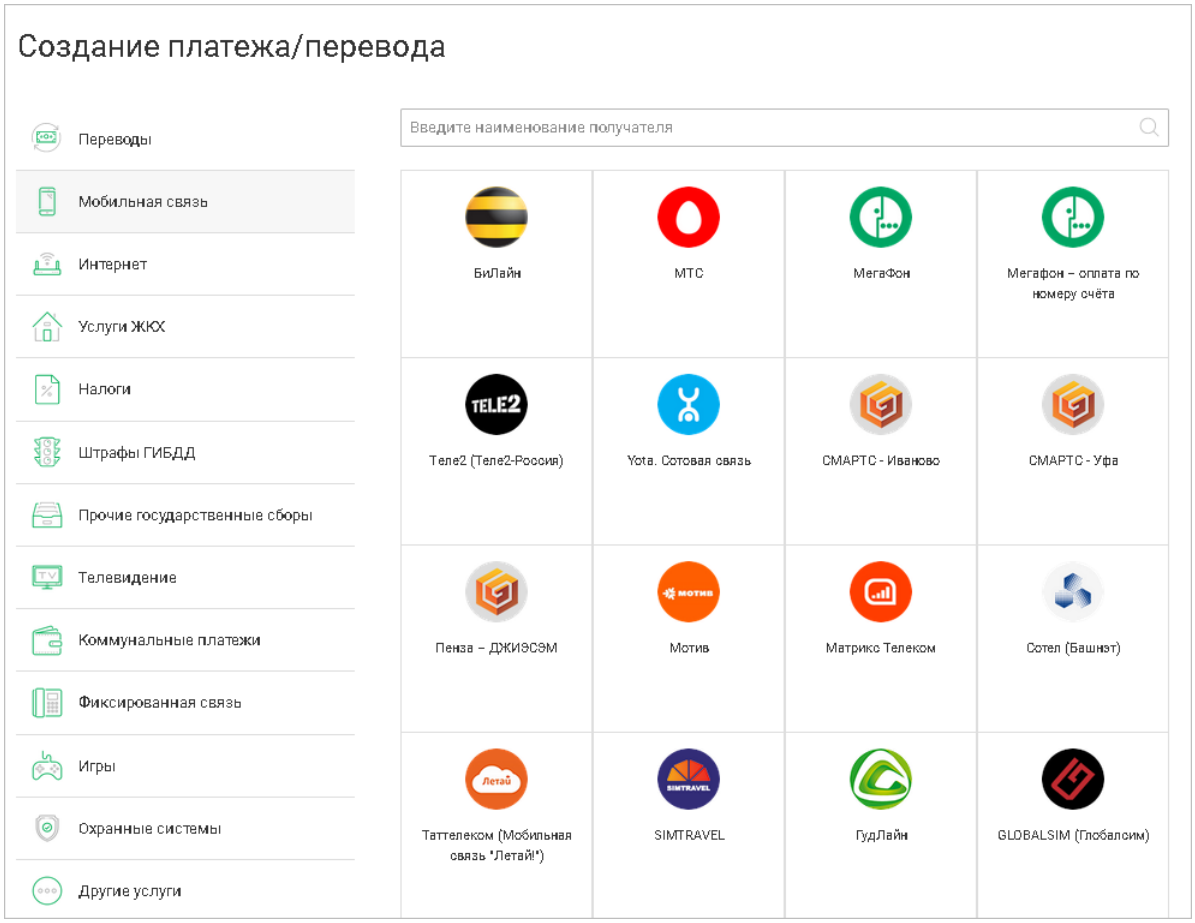


Рис. 117. Выбор получателя платежа/перевода

При выборе получателя отобразится форма **Заявления на оплату услуг** (см. рис. 118):

1. В поле **Сумма** укажите сумму платежа.
2. Из выпадающего списка **Списать со счета/карты** выберите счет/карту, с которых необходимо списать сумму платежа.
3. В блоке заявления **Детали платежа** заполните требуемые поля.

   Отдельные поля в блоке **Детали платежа** могут заполняться при помощи сервиса внешних проверок (см. раздел Сервис внешних проверок). В таком случае значение в поле подставляется автоматически или при нажатии кнопки рядом с ним (название кнопки зависит от назначения поля).
4. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
5. Вы можете добавить платеж в расписание. Для этого установите флаг **Я хочу создать отложенный или регулярный платеж** и назначьте дату, количество операций или периодичность и срок действия. Подробнее см. раздел Расписание переводов и платежей.

6. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Если в банке настроена система подтверждения электронных распоряжений клиентов и вы обладаете необходимыми средствами аутентификации, на форме отправляемого в банк документа отобразится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. способы подтверждения документов).

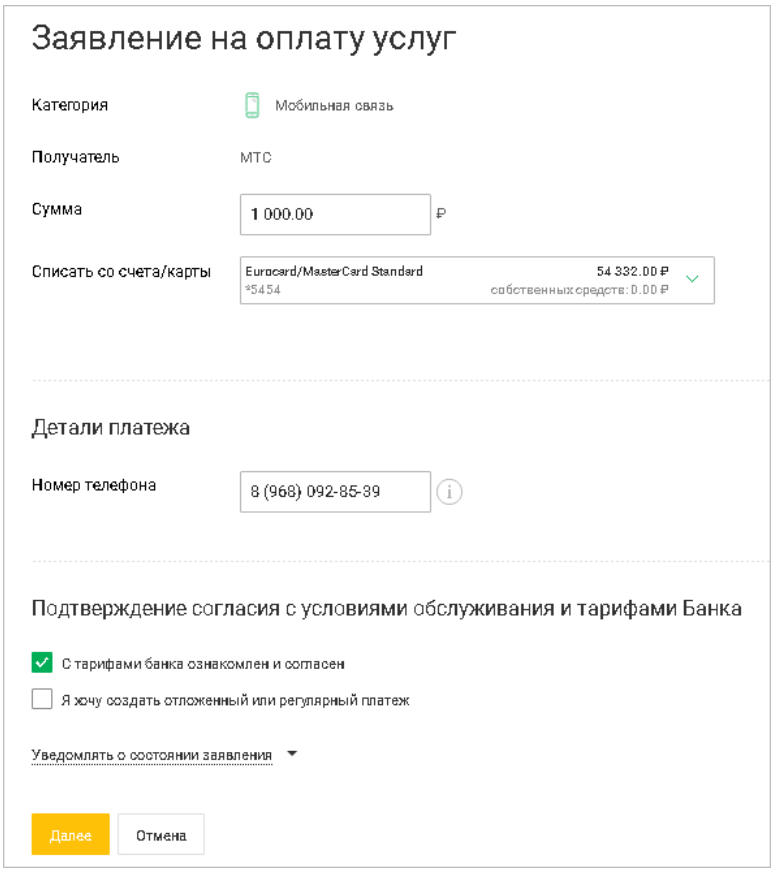


Рис. 118. Заявление на оплату услуг

Услуги ЖКХ

Интернет-Банк позволяет запрашивать информацию об услугах ЖКХ и создавать платежные документы для их оплаты.

Данные об услугах ЖКХ поступают с использованием сервиса государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

В блоке **Платежи** выберите пункт **Услуги ЖКХ**. Отобразится страница **Оплата услуг ЖКХ** (см. рис. 119).

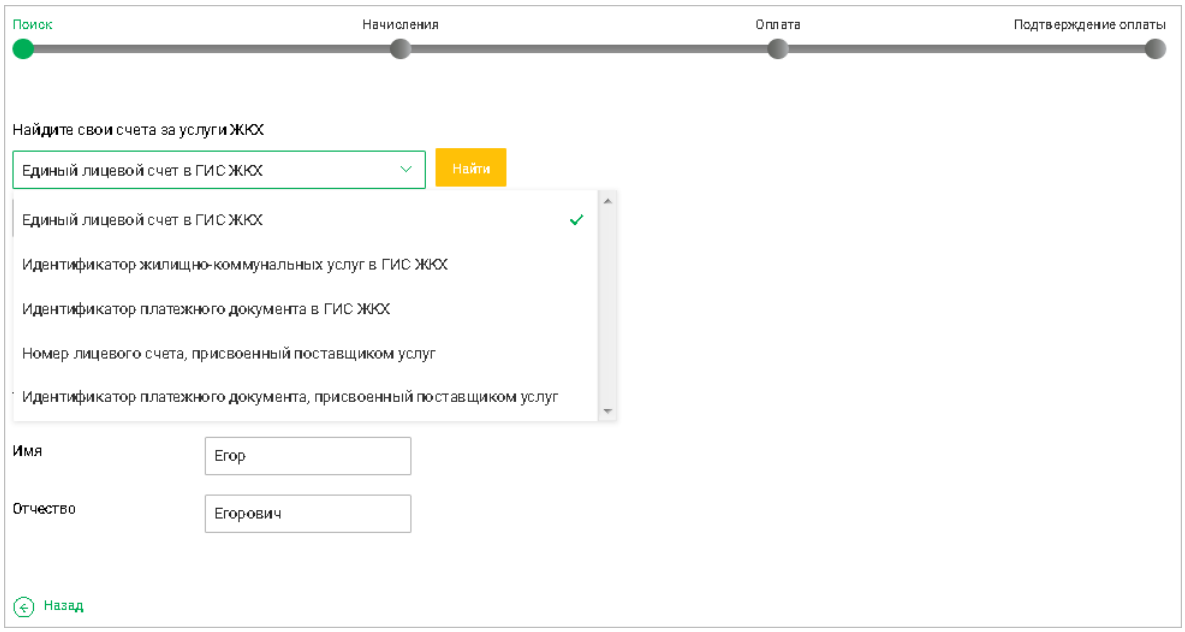


Рис. 119. Оплата услуг ЖКХ

Оплата услуг ЖКХ выполняется в четыре шага:

Шаг 1. Поиск

1. В поле **Найдите свои счета за услуги ЖКХ** из выпадающего списка выберите тип идентификатора, по которому будет выполняться поиск:
   - Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ;
   - Идентификатор жилищно-коммунальных услуг в ГИС ЖКХ;
   - Идентификатор платежного документа в ГИС ЖКХ;
   - Номер лицевого счета, присвоенный поставщиком услуг;
   - Идентификатор платежного документа, присвоенный поставщиком услуг.

   В поле ниже укажите сам идентификатор.
2. При необходимости задайте начало периода для получения счетов, выбрав из выпадающих списков месяц и год.
3. При выборе значений **Номер лицевого счета, присвоенный поставщиком услуг** или **Идентификатор платежного документа, присвоенный поставщиком услуг** укажите адрес дома из справочника «Федеральная информационная адресная система» (ФИАС). Для этого нажмите ссылку Выбрать из справочника и в отобразившемся диалоге **Выбор адреса** (см. рис. 120) выберите необходимое значение.

   Данные выбираются, начиная с более высокого уровня классификации справочника «ФИАС»: Субъект РФ → Район → Город → Населенный пункт → Улица → Дом → Корпус → Строение. Элементы адреса являются ссылками. Для поиска элемента укажите значение или часть значения в поле Поиск После выбора строения диалог закрывается, а выбранный адрес отображается в поле **Адрес дома**.

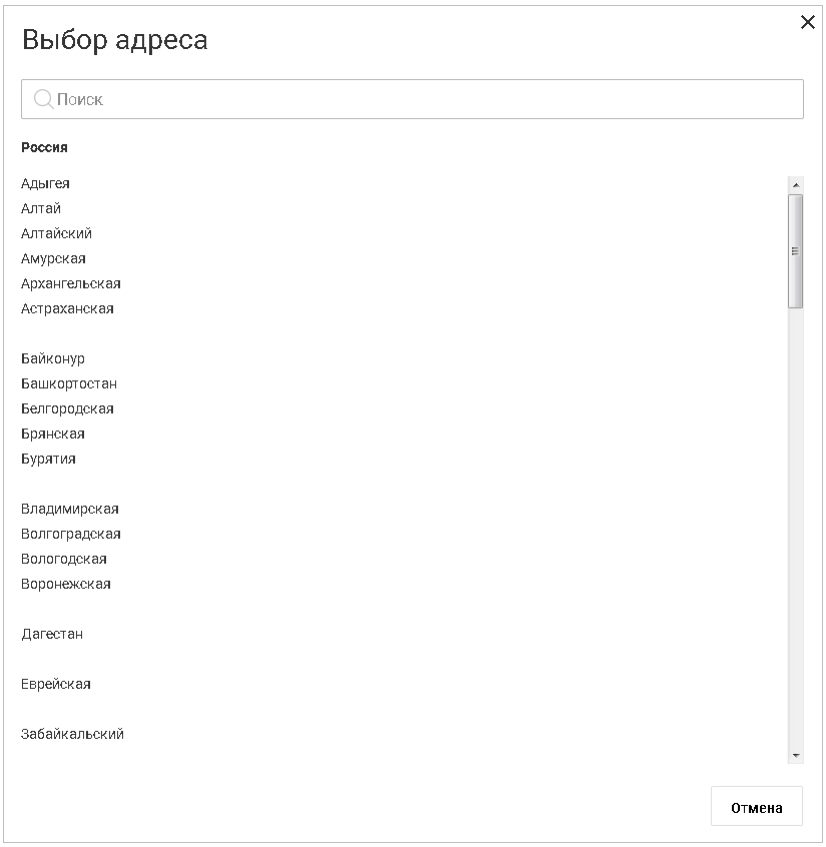


Рис. 120. Диалог "Выбор адреса"

4. Поля блока **Владелец помещения** заполняются автоматически. При необходимости отредактируйте значения.
5. Нажмите кнопку **Найти** (см. рис. 121).

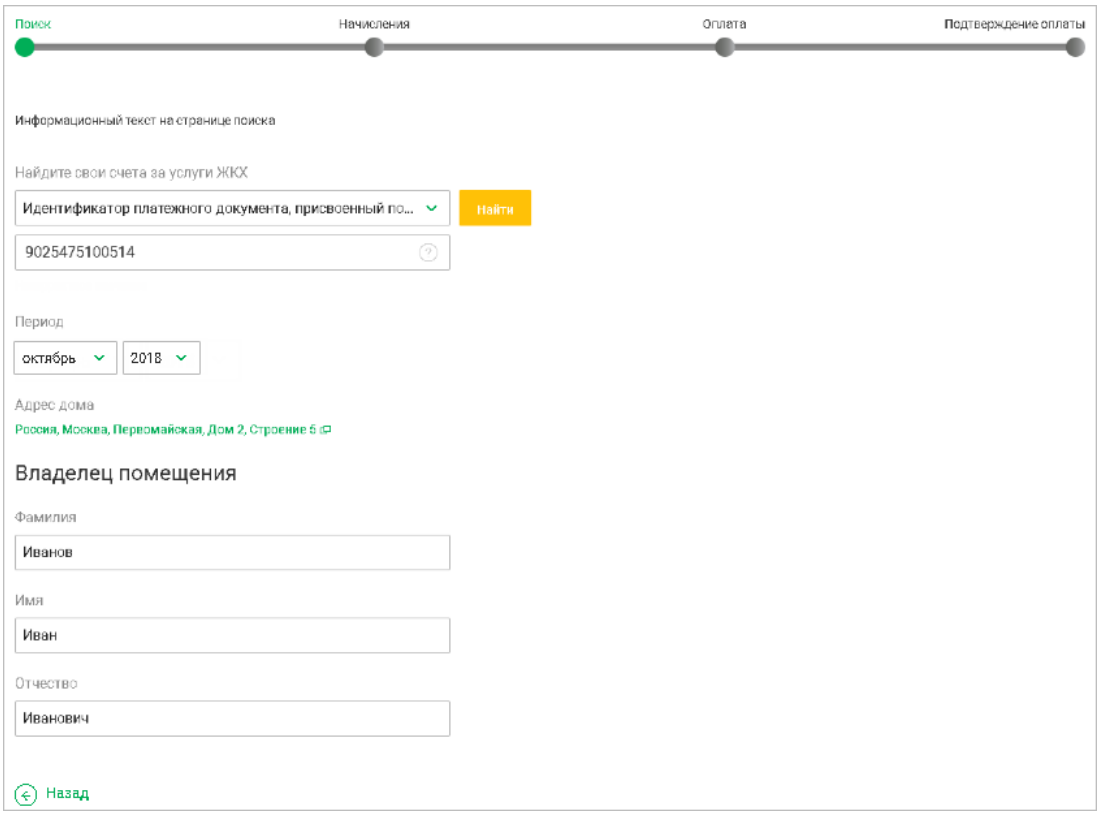


Рис. 121. Шаг 1. Поиск

Шаг 2. Начисления

Список найденных счетов за услуги ЖКХ отображается в таблице **Найденные счета за услуги ЖКХ** (см. рис. 122).

Таблица содержит информацию:

- **Услуга**:
  - — Период, за который выставляется счет;
  - — Назначение платежа или наименование услуги;
  - — Наименование поставщика услуги.
- **Сумма счета** — полная сумма счета;
- **Сумма к оплате** — остаток задолженности по счету. Если услуга оплачена частично или полностью, ниже зеленым цветом отображается оплаченная сумма.

Для создания подписки о начислениях за услуги ЖКХ нажмите кнопку **Отслеживать**. Описание процесса создания подписки см. в разделе Подписки.

Для полностью оплаченных счетов отображается кнопка **Просмотреть**. При нажатии на нее отображается последний документ, созданный для оплаты данного счета.

Для счетов, по которым существуют задолженности, отображается кнопка **Оплатить**. При нажатии на нее отображается форма для оплаты начисления.

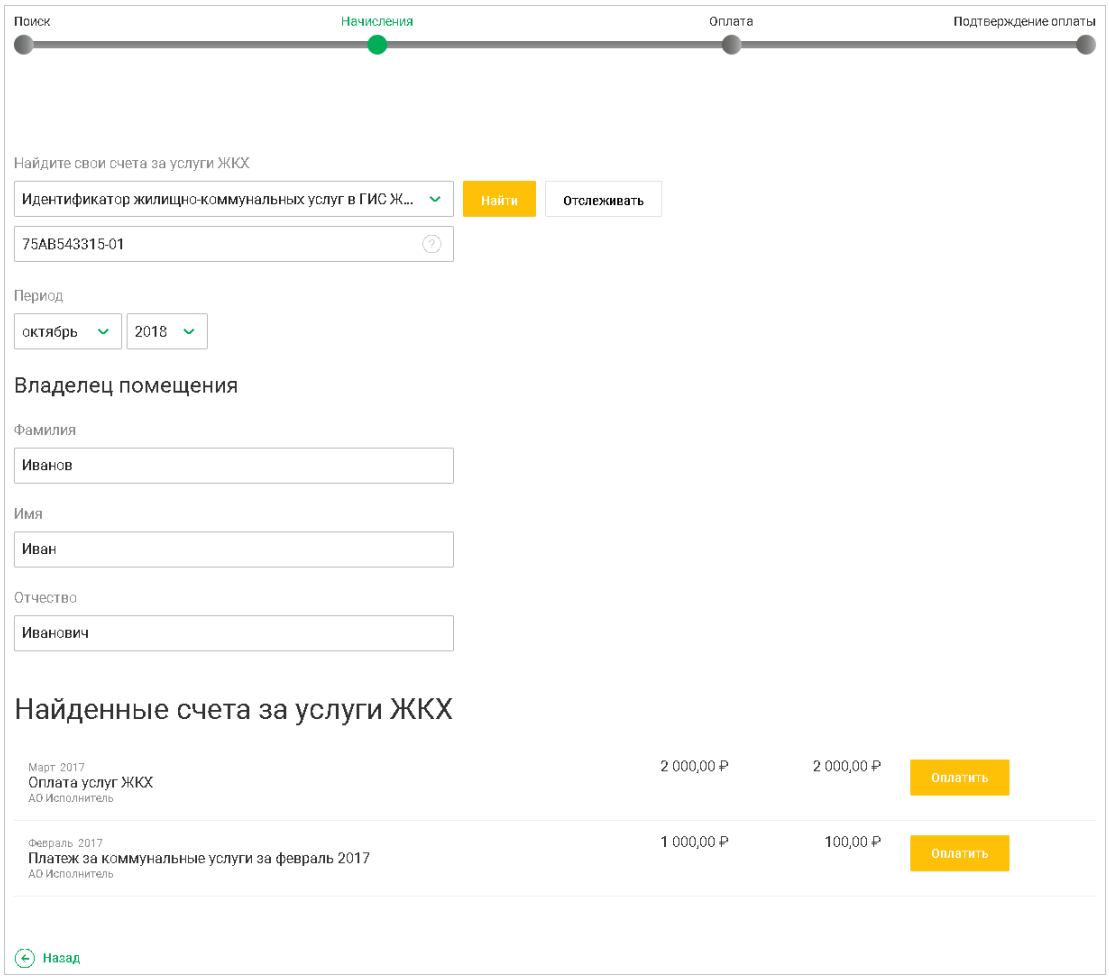


Рис. 122. Шаг 2. Начисления

Шаг 3. Оплата

Отобразится документ **Заявление на рублевый перевод** (см. рис. 123) с предварительно заполненными полями.

Для редактирования доступны поля **Сумма к оплате**, **Списать со счета/карты** и **Назначение перевода**.

При определенных настройках на стороне банка могут быть доступны для редактирования поля с реквизитами платежа.

> ***Внимание!***
>
> Поле **Назначение перевода** формируется автоматически. Если длина значения поля превысит `210` символов, то при сохранении перевода отобразится сообщение об ошибке. В этом случае необходимо уменьшить длину поля, отредактировав его.

Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).

При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее**.

Поиск | Начисления | Оплата | Подтверждение оплаты

Платежный документ 75AB543315-01

Период оплаты Март 2017

Адрес помещения г. Москва, ул. Нижняя Первомайская 46, ком. 402

Сумма счета 2 000,00

Сумма к оплате 2 000,00 ₽

Списать со счета/карты American Express 1111111 *2222 12 341 234,00 ₽ собственных средств: 456 345 345 645,00 ₽

Назначение перевода Оплата услуг ЖКХ<ЖКУ75AB543315-01;ПРД03.2017>

Осталось 165 символов

Получатель

Наименование ООО "АБРАДОКС"

ИНН 7740111128

КПП 428111113

Расчетный счет 40817810300000000028

Банк ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА

Исполнитель

Наименование ИНН 7727728102 ИП Егоров

Почтовый адрес mail@gmail.com

Наименование услуги (работы)

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

☐ С тарифами банка ознакомлен и согласен

Уведомлять о состоянии заявления

Далее | Отмена

Рис. 123. Шаг 3. Оплата

Шаг 4. Подтверждение оплаты

На странице отобразится форма перевода, готовая к отправке в банк (см. рис. 124). Проверьте еще раз все реквизиты.

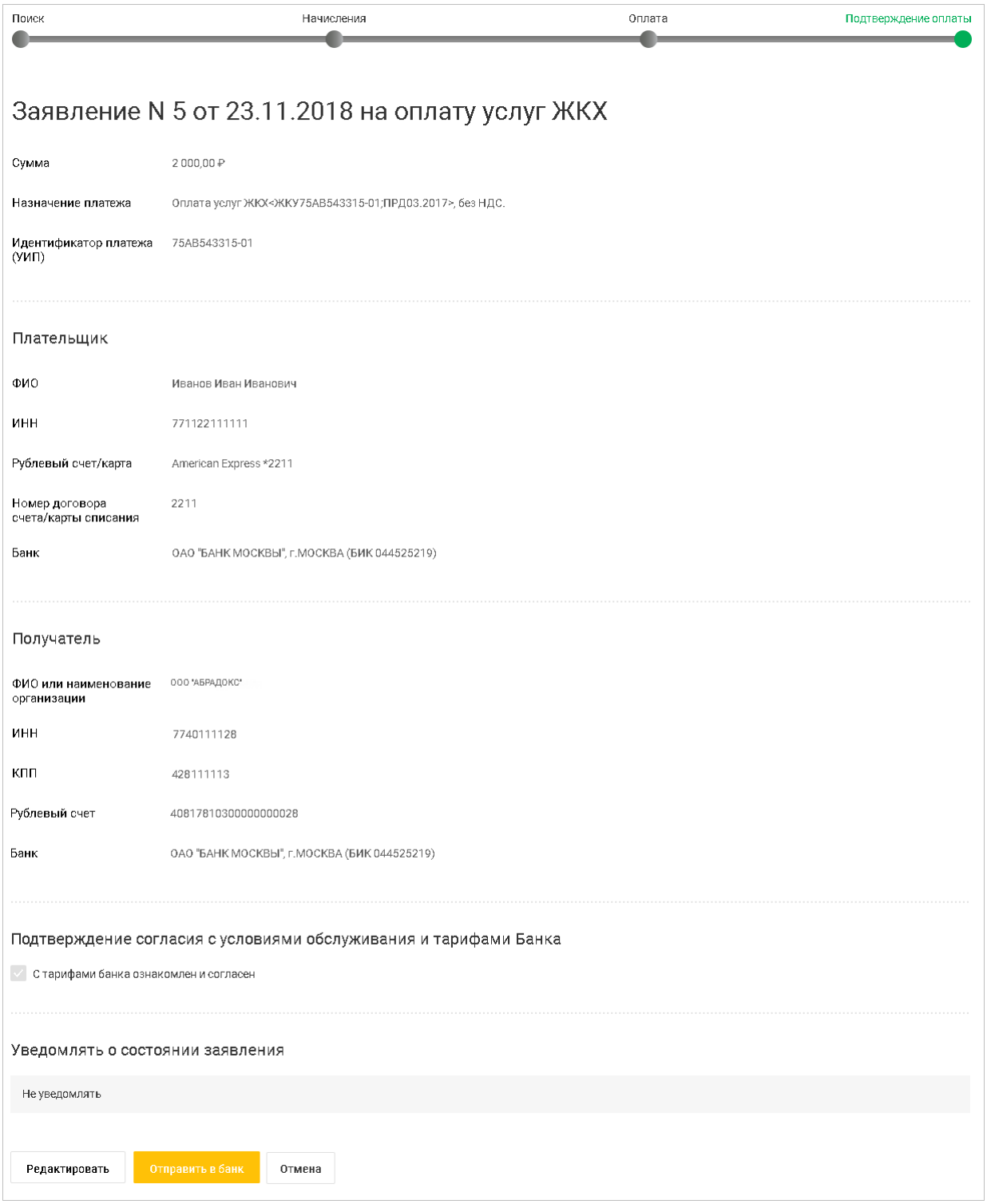


Рис. 124. Шаг 4. Подтверждение оплаты

Для возврата к редактированию формы нажмите кнопку **Редактировать**.

Для отправки документа в банк нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Прочие в бюджет

Интернет-Банк позволяет запрашивать информацию о штрафах, пошлинах, налогах и других платежах в бюджетные органы, которые должен совершить клиент, и создавать платежные документы для их оплаты.

Данные о штрафах, пошлинах, налогах и других платежах в бюджетные органы поступают с использованием сервиса государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Информацию о задолженностях в ГИС ГМП предоставляют предприятия ФНС, ГИБДД, ФССП и другие ведомства.

В блоке **Платежи** выберите пункт **Налоги**, **Штрафы ГИБДД** или **Прочие государственные сборы**. Отобразится страница **Оплата штрафов, налогов и т.д.** (см. рис. 125).

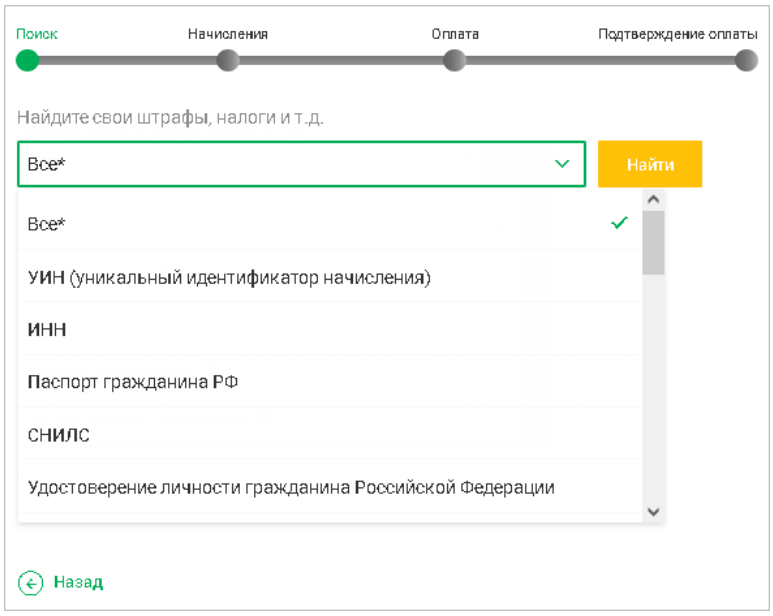


Рис. 125. Оплата штрафов, налогов и т.д.

Оплата штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы выполняется в четыре шага:

Шаг 1. Поиск

В поле **Найдите свои штрафы, налоги и т.д.** из выпадающего списка выберите тип документа или реквизит, по которому будет выполняться поиск.

В качестве идентификатора плательщика для получения списка штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы могут использоваться данные о клиенте:

- УИН (уникальный идентификатор начисления);
- ИНН;
- Паспорт гражданина РФ;
- Загранпаспорт гражданина РФ;
- СНИЛС;
- Водительское удостоверение;
- Свидетельство о регистрации ТС;
- Охотничий билет;
- Разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия;
- Номер мобильного телефона;
- Свидетельство о рождении;
- Удостоверение личности моряка;

- Удостоверение личности военнослужащего;
- Военный билет;
- Временное удостоверение личности;
- Справка об освобождении;
- Паспорт иностранного гражданина;
- Вид на жительство;
- Удостоверение беженца;
- Миграционная карта;
- Свидетельство о предоставлении временного убежища;
- Свидетельство о рассмотрении ходатайства по существу;
- Паспорт гражданина СССР.

В появившемся поле укажите соответствующую информацию и нажмите кнопку **Найти** (см. рис. 126).

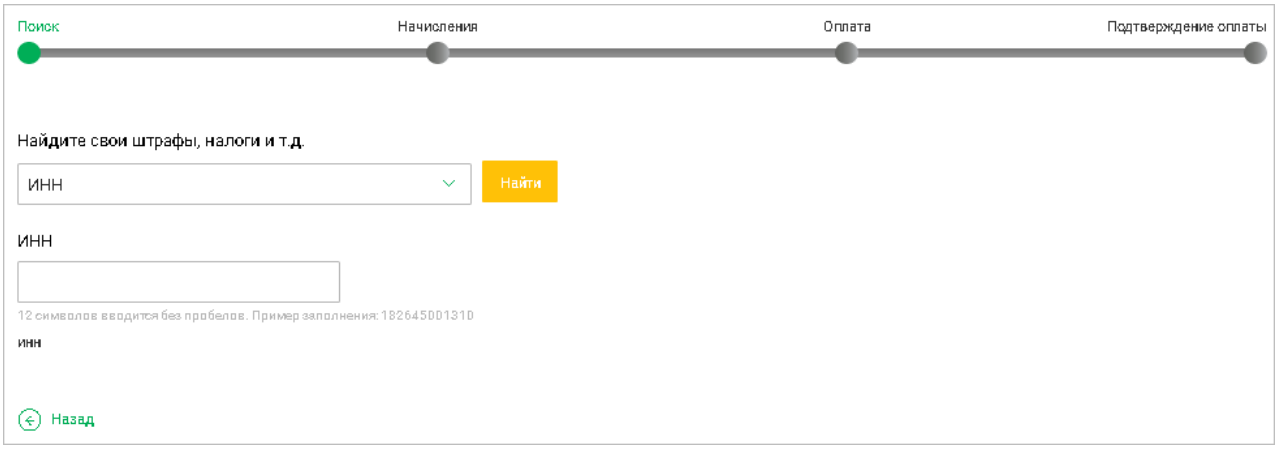


Рис. 126. Шаг 1. Поиск

Шаг 2. Начисления

Список найденных штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы отображается в таблице **Найденные начисления** (см. рис. 127).

Таблица содержит информацию:

- **Дата** — дата выставления начисления;
- **УИН** — уникальный идентификатор начисления;
- **Оплатить до** — дата, до которой актуально выставленное начисление;
- **Получатель** — наименование получателя;
- **Описание** — наименование начисления;
- **Сумма начисления** — полная сумма начисления;
- **Сумма к оплате** — остаток задолженности по начислению.

  Согласно федеральному закону N 437-ФЗ от 22.12.2014 «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях в части совершенствования взыскания штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения» при оплате начисления в течение двадцати дней с момента его выставления оплата данного

начисления может производиться со скидкой. Размер скидки и срок ее действия указаны в строке соответствующего начисления. Сумма к оплате отображается с учетом скидки;

- **Статус** — статус начисления.

Для создания подписки о налоговых сборах или штрафах ГИБДД нажмите кнопку **Отслеживать**. Описание процесса создания подписки см. в разделе Подписки.

Для погашения выбранной задолженности по выставленному начислению нажмите кнопку **Оплатить**.

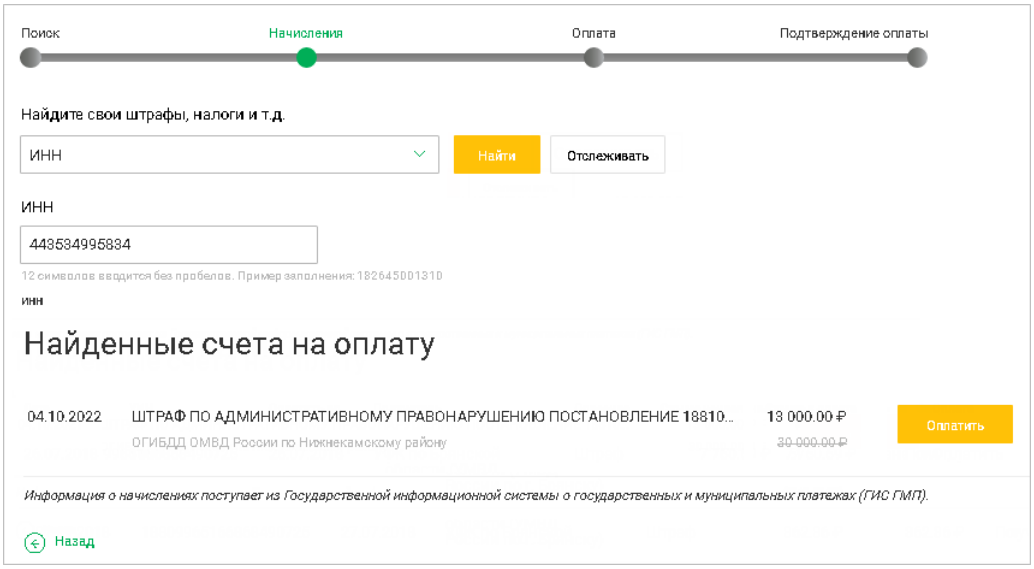


Рис. 127. Шаг 2. Начисления

Шаг 3. Оплата

> ***Внимание!***
>
> Если банк подключен к СБП, вам будет предложено выбрать способ оплаты:
>
> - Через банк — для выполнения рублевого перевода, см. описание ниже;
> - Через СБП — для оплаты через СБП, см. Оплата государству (СБП).

Отобразится документ **Заявление на рублевый перевод** с предварительно заполненными полями (см. рис. 128).

Для редактирования доступны поля **Списать со счета/карты**, **Сумма к оплате** и **Назначение платежа**.

> ***Внимание!***
>
> Поле **Назначение платежа** формируется автоматически. Если длина значения поля превысит `210` символов, то при сохранении платежа отобразится сообщение об ошибке. В этом случае необходимо уменьшить длину поля, отредактировав его, при этом информацию о **НДС** или **УИН** изменять **нельзя**!

Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**. Для просмотра тарифов банка перейдите на соответствующую страницу web-сайта банка (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).

При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее**.

Поиск — Начисления — Оплата — Подтверждение оплаты

УИН	18809965166868490725
Дата	27.07.2018
Оплатить до	27.07.2018
Списать со счета/карты	Eurocard/MasterCard Standard 54 332.00 ₽ *5454 собственных средств: 0.00 ₽
Сумма начисления	362.36 ₽
Сумма к оплате	362.36 ₽
Назначение платежа	Штраф, НДС не облагается

Осталось 185 символов

Получатель

ФИО или наименование организации	УФК по Брянской области (УМВД России по г. Брянску)
ИНН	3250512737
КПП	325701001
ОГРН	1053244141268
Рублевый счет	40101810300000010008
Банк	ОТДЕЛЕНИЕ БРЯНСК, г.БРЯНСК (БИК 041501001)

Бюджетный платеж

Статус составителя (101)	01
КБК (104)	18211630020016000140
ОКТМО (105)	45941000
Налоговый период (107)	0
Основание платежа (106)	0
N документа (108)	0
Дата документа (109)	0

Адрес получателя

Адрес	241050, БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ, БРЯНСК ГОРОД, ПИОНЕРСКАЯ УЛИЦА, ДОМ 26

Контакты получателя

Мобильный телефон	+79169127610

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

☐ С тарифами банка ознакомлен и согласен

Уведомлять о состоянии заявления

Далее Отмена

Рис. 128. Шаг 3. Оплата

Шаг 4. Подтверждение оплаты

На странице отобразится форма перевода, готовая к отправке в банк (см. рис. 129). Проверьте еще раз все реквизиты.

Поиск — Начисления — Оплата — Подтверждение оплаты

Заявление N 3 от 22.11.2018 на оплату начисления

Сумма	362.36 ₽
Назначение платежа	Штраф, НДС не облагается
Идентификатор платежа (УИН)	98700000000000000811165 51

Бюджетный платеж

Очередность	3
Статус составителя (101)	01
КБК (104)	18211630020016000140
ОКТМО (105)	45941000
Налоговый период (107)	0
Основание платежа (106)	0
N документа (108)	0
Дата документа (109)	0

Плательщик

ФИО	Егоров Егор Егорович
ИНН	443534995834
КПП	0
Рублевый счет/карта	VISA Classic *7899
Номер договора счета/карты списания	4564684135465463
Банк	ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА (БИК 044525219)

Получатель

ФИО или наименование организации	"123"ООО"АБРАДОКС"
ИНН	7753253252
КПП	771501001
Рублевый счет	40402810000000000006
Банк	ФИЛИАЛ "БАЙКОНУР" ОАО "СОБИНБАНК", г.БАЙКОНУР (БИК 040037469)

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

☑ С тарифами банка ознакомлен и согласен

Уведомлять о состоянии заявления

Не уведомлять

Редактировать | Отправить в банк | Отмена

Рис. 129. Шаг 4. Подтверждение оплаты

Для возврата к редактированию формы нажмите кнопку **Редактировать**.

Для отправки документа в банк нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Оплата счетов, выставленных ФНС

Если банк является партнером ФНС России, вам доступна возможность оплачивать счета, полученные через сервис "Заплати налоги", в Интернет-Банке. При этом наименование банка будет отображаться в списке банков при выборе способа оплаты "безналичный расчет".

Для оплаты счетов, выставленных ФНС, через Интернет-Банк выполните:

1. Перейдите на страницу сервиса "Заплати налоги! и отметьте налоги, которые необходимо оплатить.
2. Установите переключатель **Способ оплаты** в значение **безналичный расчет** и выберите название банка из списка. Отобразится страница входа в Интернет-Банк.
3. Выполните процедуру входа в Интернет-Банк. После этого отобразится страница:

   — Рублевый перевод, если на сайте ФНС был выбран один счет для оплаты;

   — Найденные начисления, если на сайте ФНС было выбрано несколько счетов.
4. Выполните действия по оплате начислений, описанные в разделе Прочие в бюджет.

Если вы не выполнили оплату счетов сразу после перехода в Интернет-Банк, полученные сведения будут доступны в течение данного сеанса работы в разделе **Платежи и переводы → Штрафы, налоги и т.д.** при выборе пункта выпадающего списка **Выбранные на сайте ФНС**. При этом рядом с названием категории **Штрафы, налоги и т.д.** отображается количество неоплаченных счетов, полученных с сайта ФНС.

После завершения сеанса работы в Интернет-Банке сведения о неоплаченных счетах, полученные с сайта ФНС, будут удалены из системы. Для их получения необходимо повторно выбрать счета в сервисе «Заплати налоги» и перейти в Интернет-Банк.

Расписание переводов и платежей

Регулярные операции, такие как оплата коммунальных услуг или пополнение счета мобильного телефона, удобно добавить в расписание платежей/переводов. Добавленные в расписание операции будут выполняться автоматически каждый месяц без вашего участия.

Помимо регулярных в расписание можно добавлять отложенные платежи и переводы. Отложенный платеж/перевод — это платеж/перевод, который будет совершен один раз в назначенный день. По сути, это операция, которая совершается с определенной задержкой. Например, вам необходимо оплатить обучение, но на данный момент на счету недостаточно денежных средств. Зная, что на следующей неделе денежные средства поступят на счет, но в это время у вас не будет возможности выполнить платеж самостоятельно, вы можете создать платеж и добавить его в расписание, указав при этом требуемую дату оплаты (например, «Отложить платеж 01.10.2017»). В назначенный день платеж будет совершен автоматически.

Добавить платеж или перевод в расписание можно как со страницы самого документа, так и в блоке **Автоплатежи** (см. рис. 130), нажав **Создать автоплатеж** в ячейке со знаком «+».

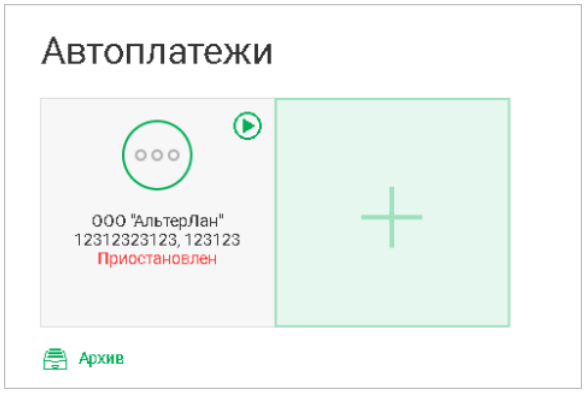


Рис. 130. Раздел Платежи и переводы. Автоплатежи

На форме платежа или перевода заполните поля блока **Период оплаты** (см. рис. 131):

1. С помощью переключателя выберите вид платежа или перевода: отложенный или регулярный.
2. Для отложенного платежа или перевода укажите дату.
3. Для регулярного платежа или перевода:

   — Выберите способ планирования: по периоду или по количеству операций;

   — Задайте даты начала и конца периода исполнения операции или количество операций;

   — Для создания бессрочного платежа установите флаг **Бессрочно** и укажите дату начала операций.

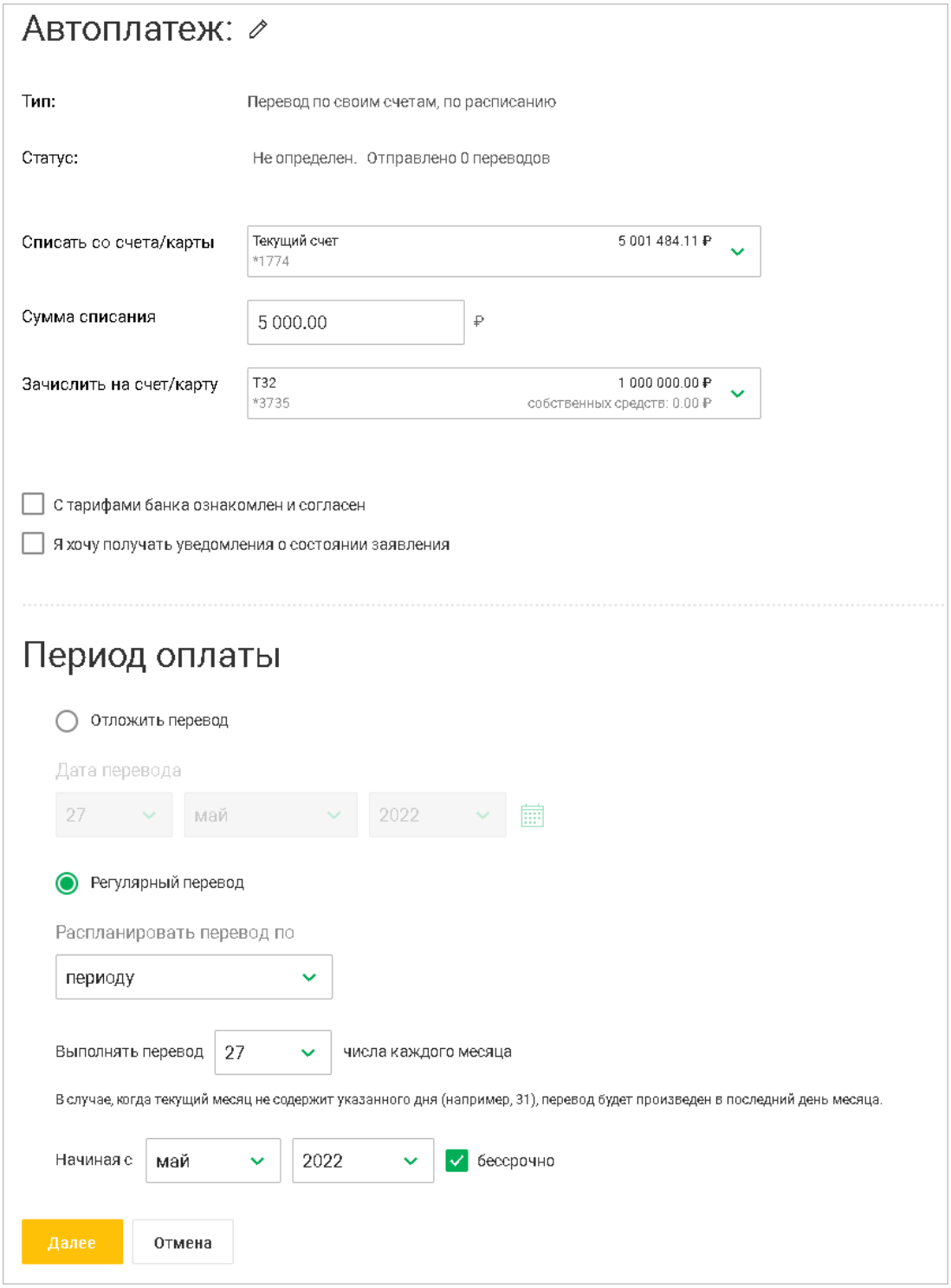


Рис. 131. Создание автоплатежа

При нажатии кнопки Архив в блоке **Автоплатежи** отображается страница, содержащая список платежей/переводов, исполнение которых завершено или отменено клиентом (см. рис. 132).

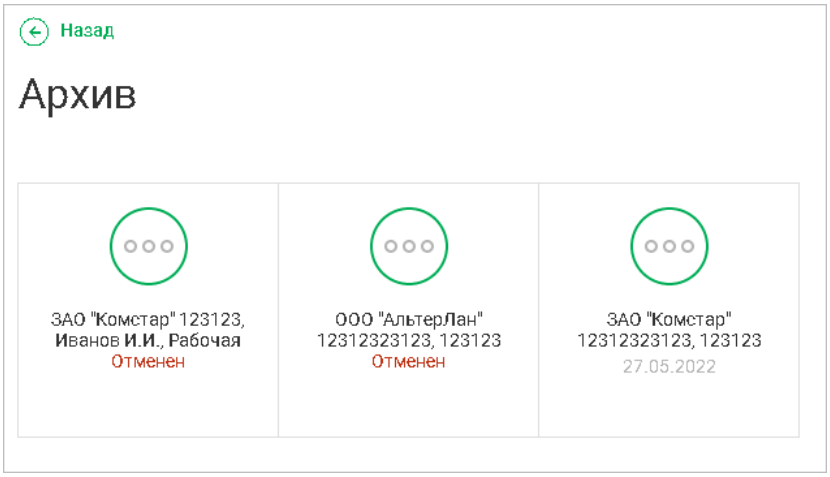


Рис. 132. Архивные автоплатежи

Для просмотра платежа/перевода по расписанию нажмите на его название.

Платеж/перевод может находиться в статусе:

- — **Выполняется**. Для платежа доступны действия: **Приостановка**, **Переименование** и **Редактирование**;
- — **Приостановлен**. Для платежа доступны действия: **Возобновление** и **Переименование**;
- — **Завершен**;
- — **Отменен**.

Действия с автоплатежами

> ***Внимание!***
>
> Возможность редактирования автоплатежа настраивается банком.

Страница информации о выполняемом автоплатеже представлена на рис. 133.

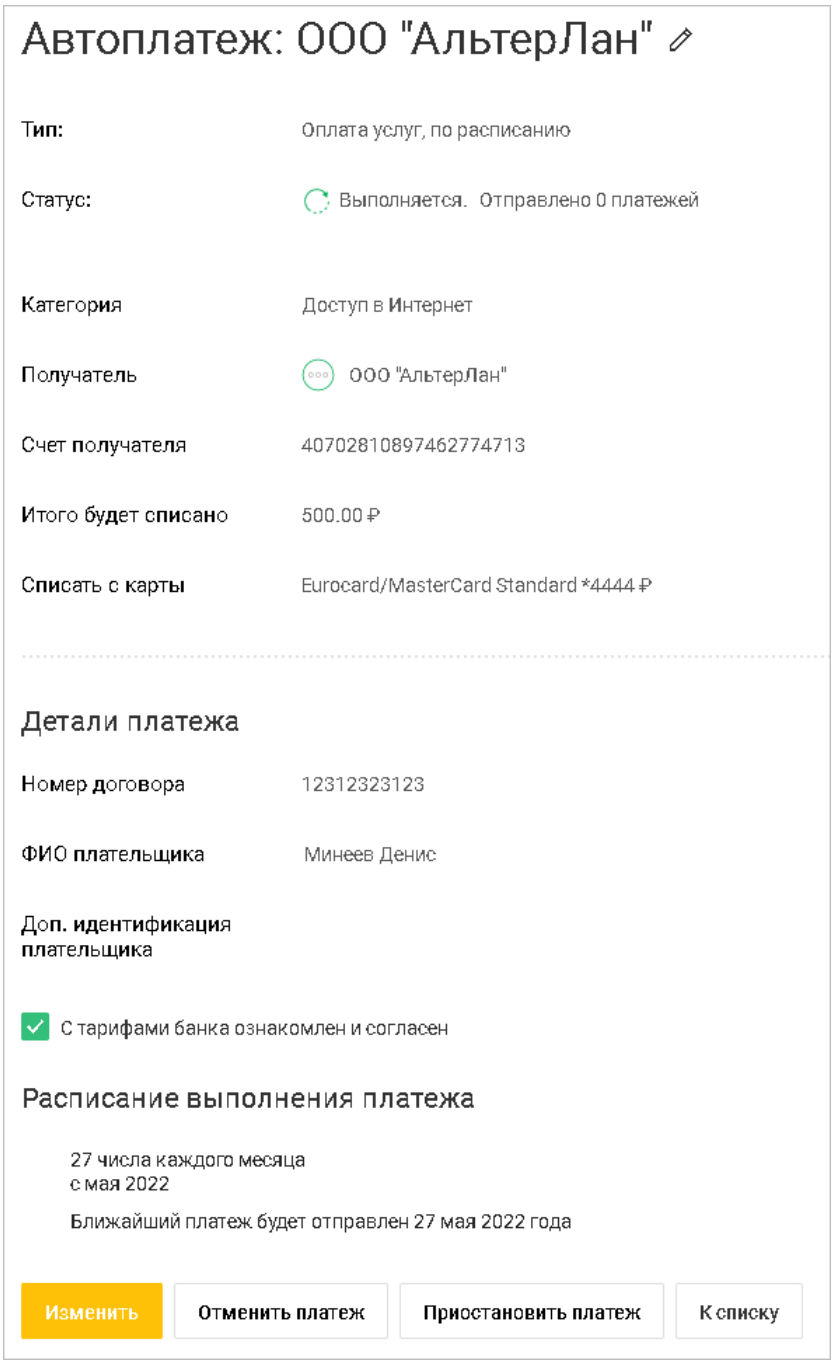


Рис. 133. Информация об автоплатеже

На странице доступны:

- **Переименование** — нажмите кнопку ✎
- **Редактирование** — нажмите кнопку **Изменить**;
- **Отмена платежа** — нажмите кнопку **Отменить платеж**;
- **Приостановка платежа** — нажмите кнопку **Приостановить платеж**.

Шаблоны переводов и платежей

Если вы часто совершаете одинаковые рублевые, валютные переводы или платежи, вы можете создать шаблоны таких заявлений, которые будут содержать реквизиты отправителя, получателя, назначение и сумму, и в дальнейшем использовать их для более быстрой и удобной работы. Вы можете создать шаблон при создании заявления о платеже или переводе.

Для создания шаблона заявления о платеже или переводе на странице отправки заявления в банк (см. рис. 134) нажмите ссылку Создать шаблон.

Созданные шаблоны доступны на главной странице в блоке **Ваши получатели**. Нажмите на название шаблона для перехода к оформлению распоряжения на его основе. Для редактирования шаблона нажмите на значок рядом с его названием, для удаления — значок

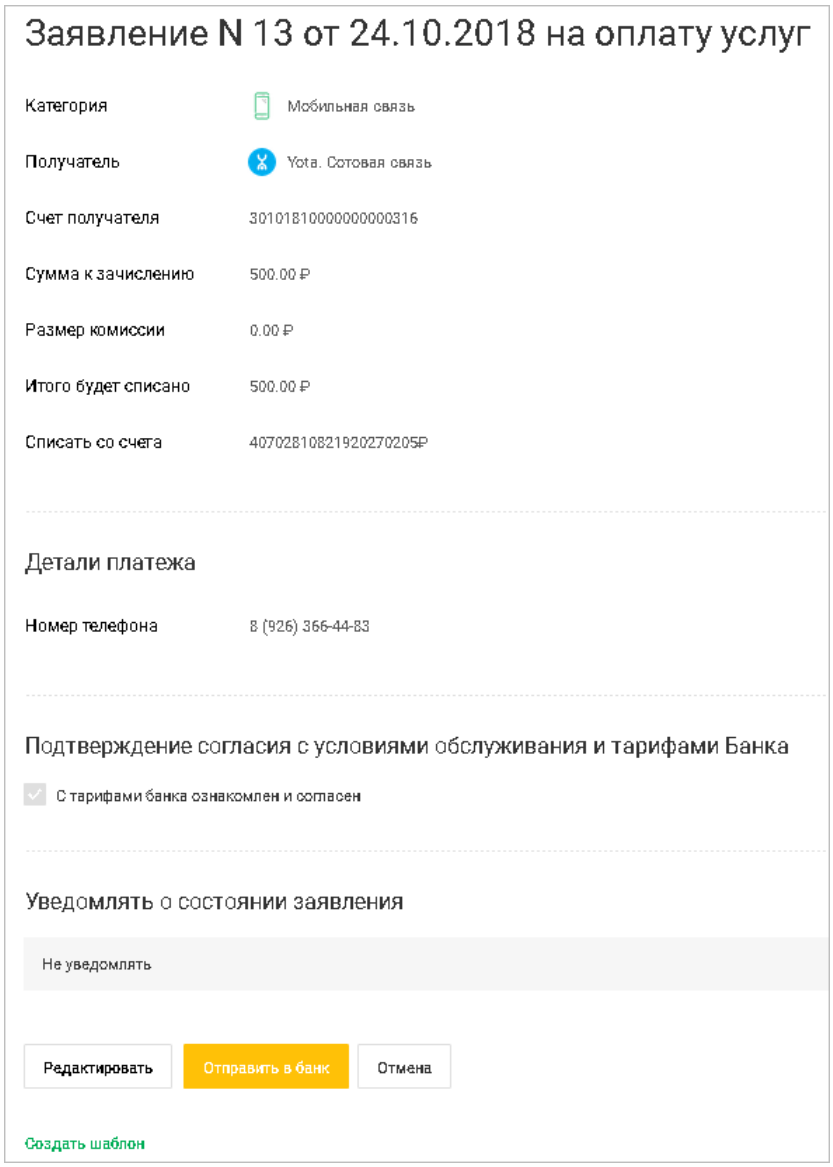


Рис. 134. Создание шаблона заявления на оплату услуг

Счета на оплату

С помощью блока **Счета на оплату** вы можете просматривать неоплаченные вами счета на оплату штрафов ГИБДД, налоговых сборов и услуг ЖКХ. При наведении курсора на ячейку со знаком «+» отобразится кнопка перехода к созданию подписок на начисления из систем ГИС ГМП и ЖКХ (см. рис. 135). Подробнее см. в разделе Подписки.

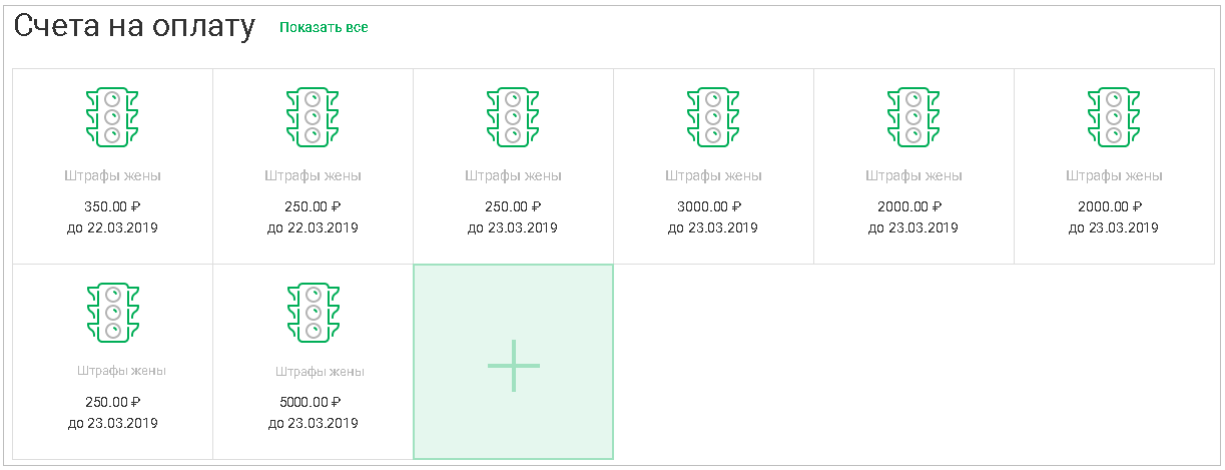


Рис. 135. Счета на оплату

Для отображения списка всех счетов нажмите ссылку **Показать все**.

Для оплаты выставленного счета нажмите кнопку **Оплатить** (см. рис. 136).

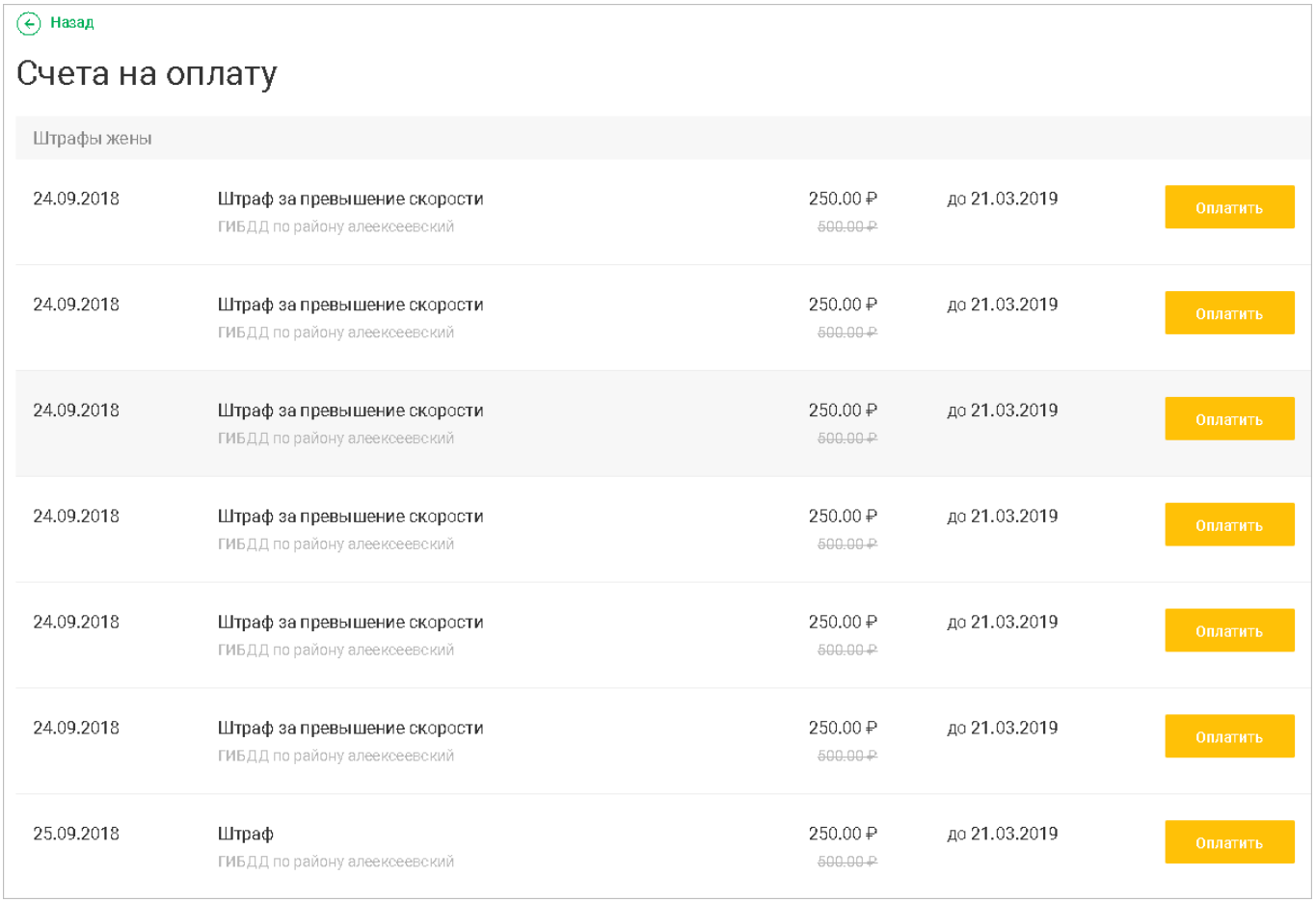


Рис. 136. Список полученных автоначислений

Система Быстрых Платежей

> ***Внимание!***
>
> Раздел **Быстрый перевод (СБП)** доступен только для банка, подключенного к Системе быстрых платежей (СБП).
>
> В СБП доступен только рублевый перевод.

Быстрый перевод

Последовательность заполнения **Заявления на Быстрый перевод (СБП)** (см. рис. 137):

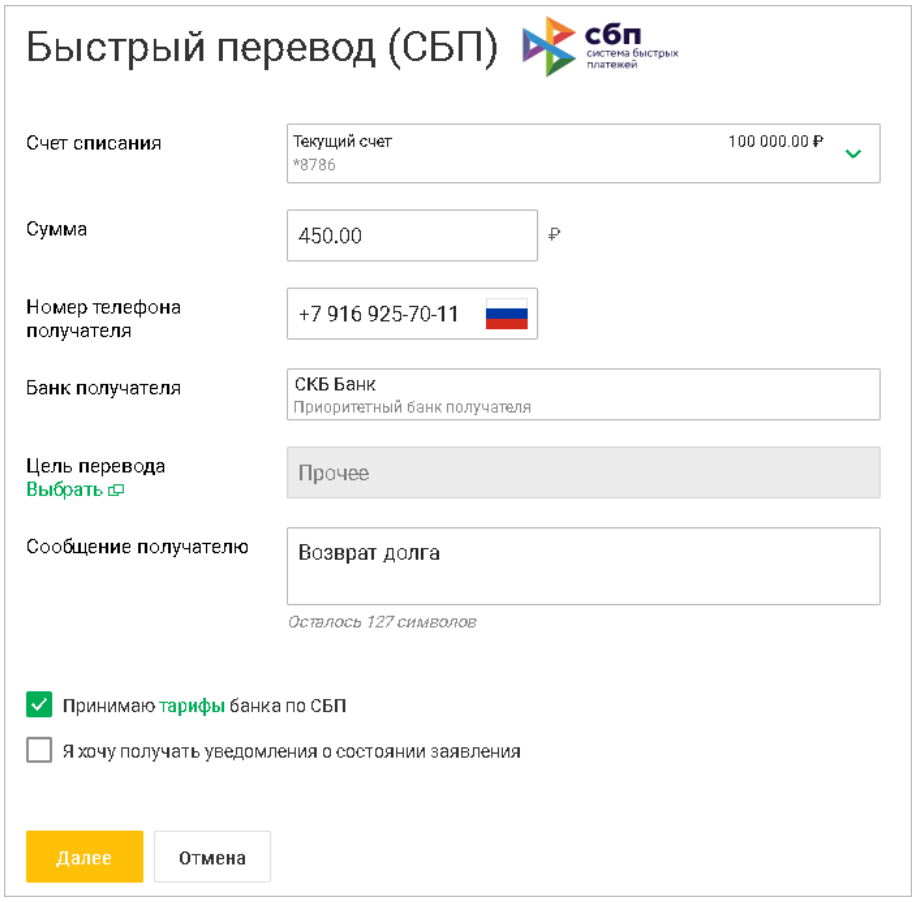


Рис. 137. Заявление на Быстрый перевод (СБП)

1. В списке поля **Счет списания** выберите номер счета/карты для списания денежных средств.
2. В поле **Сумма** укажите сумму денежных средств. Сумма перевода должна быть менее 600 000 рублей.
3. Укажите номер телефона получателя в соответствующем поле.

   В поле **Банк получателя** автоматически указывается банк, установленный получателем в качестве своего банка по умолчанию.
4. Выберите из списка **Цель перевода**. По умолчанию установлено значение **Прочее**, для выбора другого значения нажмите ссылку (см. рис. 138).

   Указание цели перевода (например алименты, возмещение вреда здоровью, возмещение вреда в связи со смертью кормильца и т.д.) позволяет исключить излишнее удержание средств получателя при наличии в отношении него исполнительного производства.

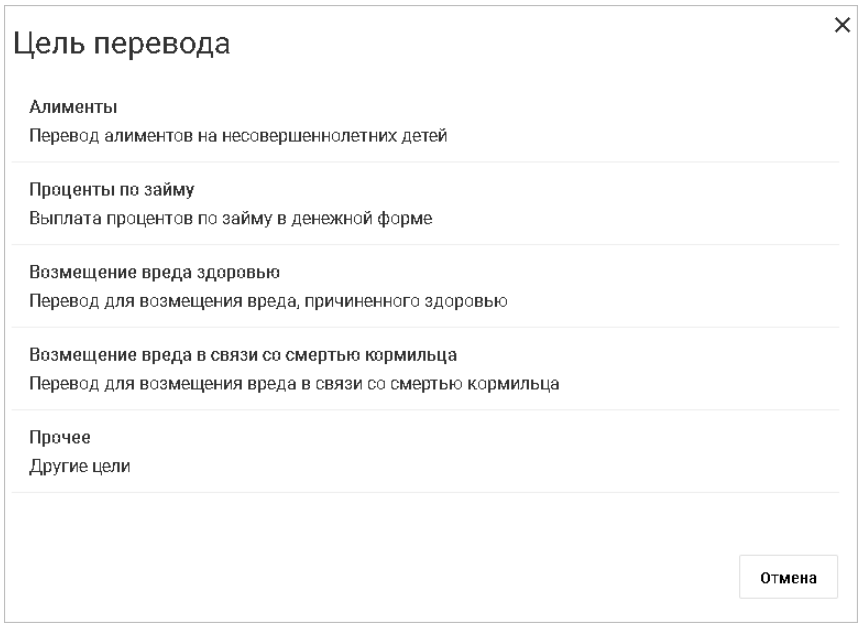


Рис. 138. Цель перевода

5. При необходимости в поле **Сообщение получателю** укажите информацию о назначении перевода.
6. Установите флаг **Принимаю тарифы банка по СБП**. Для просмотра тарифов банка перейдите по ссылке на страницу web-сайта банка с описанием соответствующих услуг и тарифов (при условии, что такая ссылка настроена на банковской стороне).
7. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.
8. Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.
9. Отобразится страница **Заявления на быстрый перевод (СБП)** (см. рис. 139). Проверьте еще раз все реквизиты.

Заявление N 12 от 30.11.2021 на быстрый перевод (СБП)

Счет списания	40817810976163888786 (Текущий счет)
Сумма	450.00 ₽
Комиссия	0.00 ₽
Итого	450.00 ₽
Получатель	Петр Петрович П
Номер телефона получателя	+7 916 925-70-11
Банк получателя	СКБ Банк
Цель перевода	Прочее
Сообщение получателю	Возврат долга
Время операции	30.11.2021 15:04 GMT+03:00
Идентификатор операции	5d3a3bc191ad4477bfcb75e591301149

Принимаю тарифы банка по СБП

Редактировать | Отправить в банк | Отмена

Создать шаблон

Рис. 139. Заявление на быстрый перевод. Подтверждение

Для возврата к редактированию формы нажмите кнопку **Редактировать**.

Для отправки документа в банк нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Запрос на перевод

Запрос средств со счета в другом банке через СБП позволяет пополнять свои счета/карты за счет собственных средств в других банках.

Для перевода денежных средств все банки должны быть участниками Системы быстрых платежей. Для обработки запроса без подтверждения необходимо предоставить соответствующее разрешение в банке, со счета которого будет выполнен перевод.

Работа с запросом средств через СБП включает в себя:

- Создание запроса;
- Подтверждение запроса.

Создание запроса средств через СБП

Для создания запроса на странице раздела **Платежи и переводы** выберите **Запрос средств со счета в другом банке (СБП)**. Последовательность заполнения формы запроса (см. рис. 140):

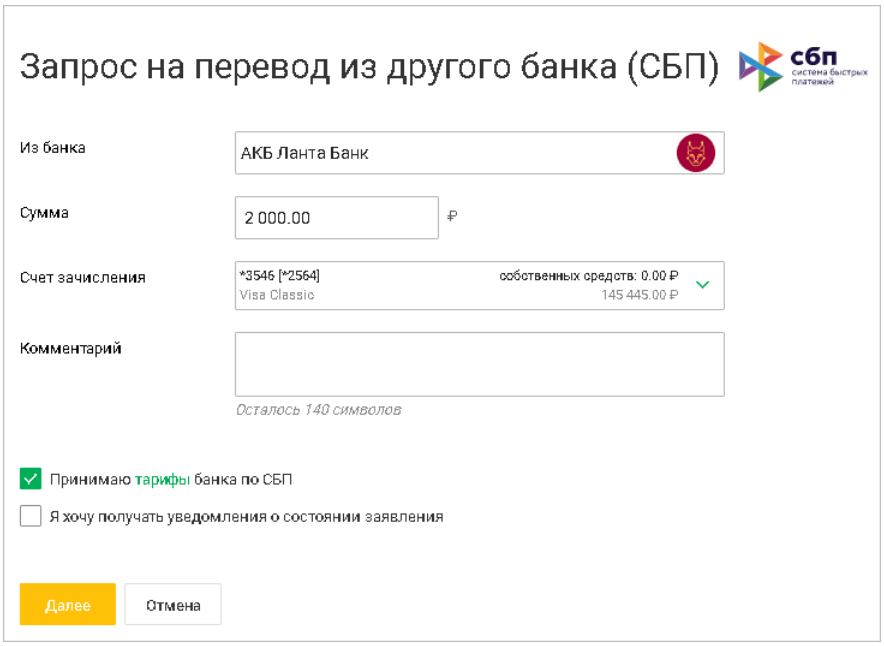


Рис. 140. Запрос средств со счета в другом банке

1. В поле **Из банка** укажите название банка, в который направляется запрос на перевод средств.
2. В поле **Сумма** укажите сумму перевода.
3. В поле **Счет зачисления** выберите из списка номер счета/карту для пополнения.
4. При необходимости укажите комментарий к запросу.
5. Для завершения создания запроса нажмите кнопку **Далее**. Отобразится экран с реквизитами запроса (см. рис. 141).
6. Для подтверждения реквизитов и отправки запроса нажмите кнопку **Отправить**.

   Для возврата к редактированию формы запроса нажмите кнопку **Отмена**.

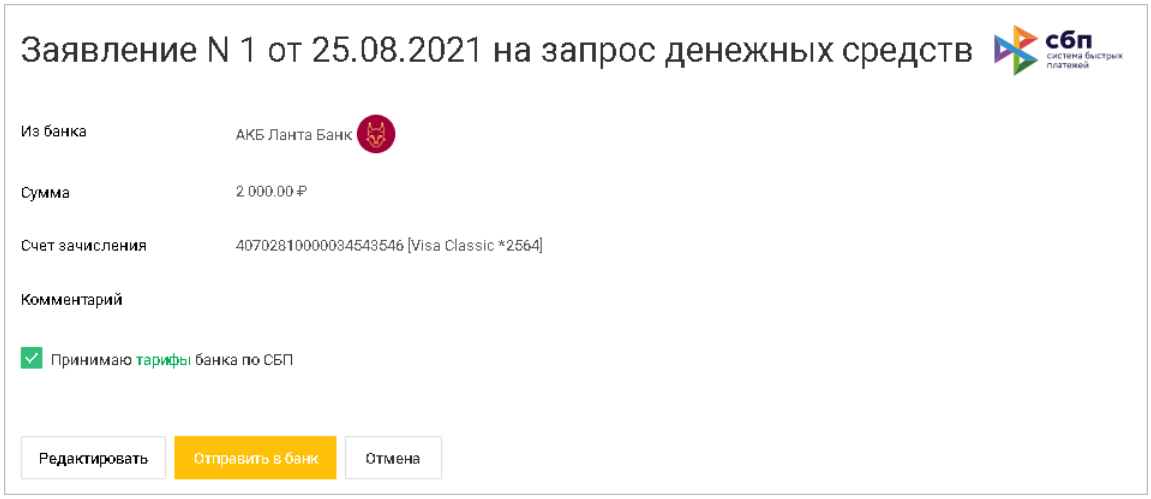


Рис. 141. Отправка запроса средств через СБП

В случае успешной обработки запроса отобразится сообщение *Запрос принят Банком Отправителя*.

Подтверждение запроса средств через СБП

Входящие запросы на подтверждение перевода средств через СБП отображаются в виде уведомлений в разделе **Письма** (см. рис. 142). Подтверждение запроса средств через СБП необходимо, если для банка, из которого отправлен запрос средств, не было предоставлено разрешение на выполнение таких

переводов без подтверждения (см. Переводы). По умолчанию срок действия запроса средств через СБП составляет 10 минут.

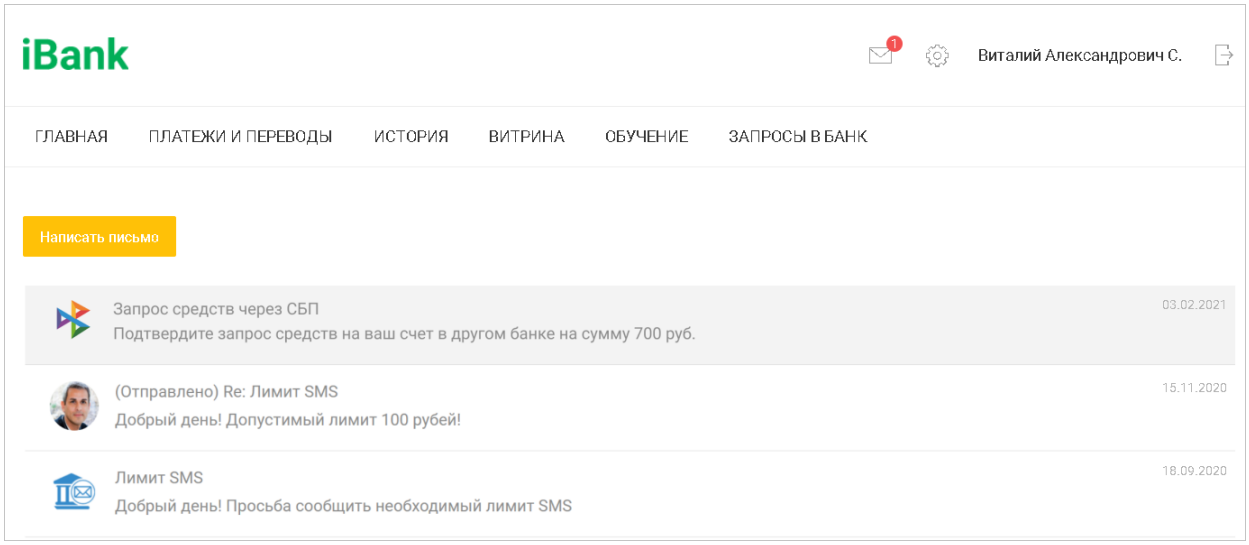


Рис. 142. Раздел "Письма". Входящий запрос средств через СБП

Для просмотра уведомления о запросе средств выберите его в списке. Письмо с информацией о запросе средств содержит (см. рис. 143):

- Данные запроса:
  - — Дату поступления запроса;
  - — Наименование банка-отправителя запроса;
  - — Сумму запроса.
- Ссылку для перехода на экран подтверждения перевода;
- Кнопки действий:

  Экспорт в PDF — сохраняет уведомление в формате PDF;

  Удалить — присваивает запросу статус **Отвергнут** и удаляет уведомление из списка раздела **Письма**;

  К списку — возврат к списку писем и уведомлений раздела **Письма**.

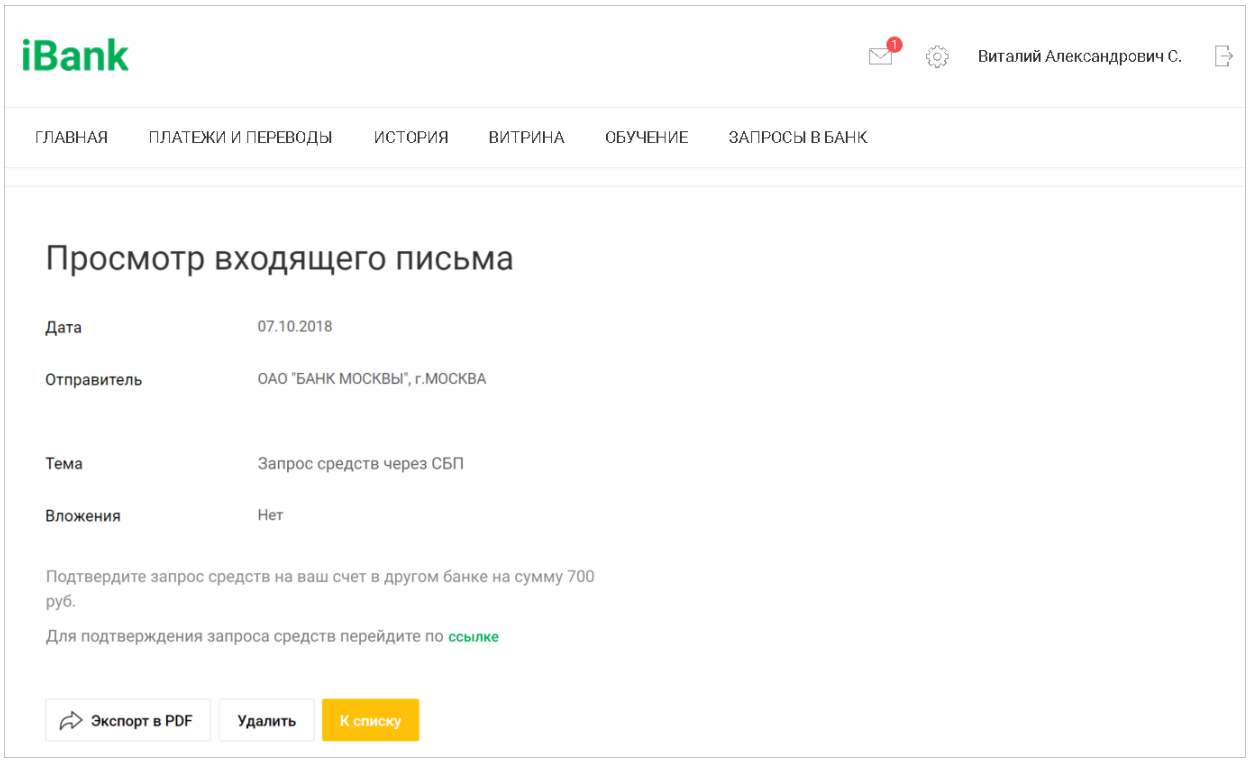


Рис. 143. Просмотр уведомления о запросе средств

Для перехода на экран подтверждения перевода на свой счет в другом банке через СБП (см. рис. 144) нажмите ссылку на странице просмотра письма с информацией о запросе.

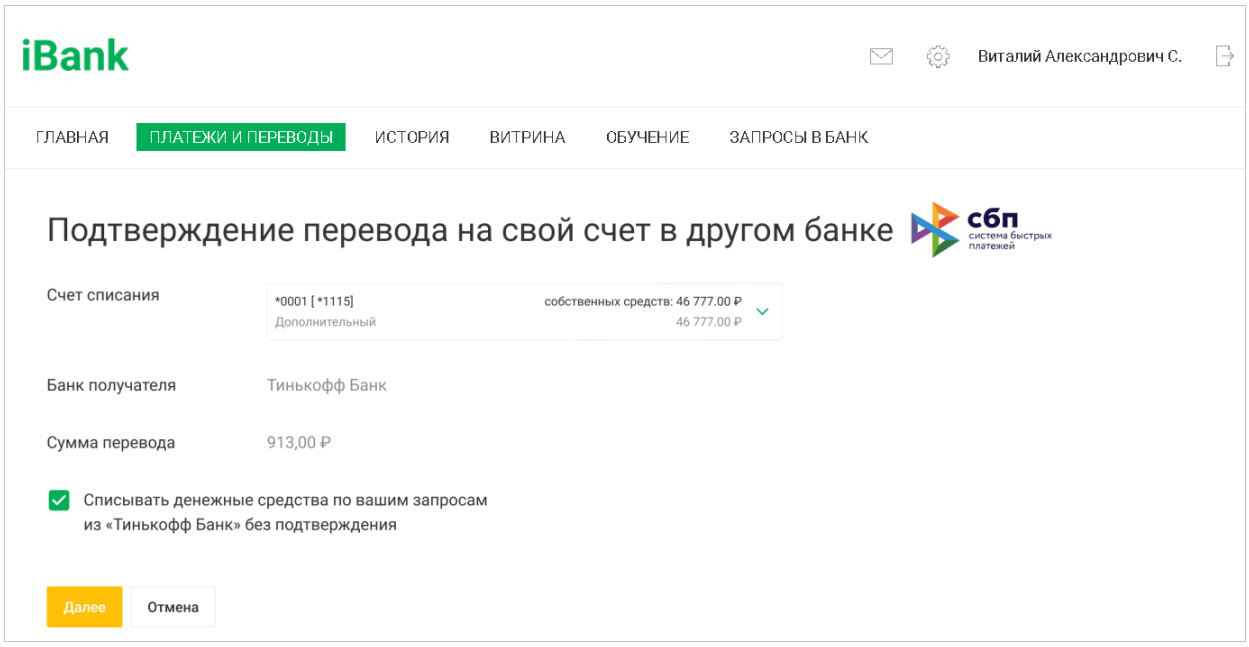


Рис. 144. Экран подтверждения перевода на свой счет в другом банке

Для подтверждения перевода выполните:

1. В поле **Счет списания** выберите счет списания средств. Поле отображается, если счет списания не был выбран ранее в настройках переводов СБП (см. Переводы). Выбранный счет сохраняется и будет использоваться при последующих переводах по запросам средств через СБП.
2. Проверьте параметры подтверждаемого перевода:

   — Наименование банка, в который будет выполнен перевод;

— Сумму перевода.

3. При необходимости установите флаг в соответствующем поле, чтобы предоставить разрешение банку, из которого был отправлен запрос, для выполнения последующих переводов через СБП без подтверждения.
4. Нажмите кнопку **Далее**.

В случае успешной обработки операции отобразится сообщение *Перевод успешно подтвержден*.

Оплата государству

Чтобы оплатить государственное начисление через СБП, выполните:

1. Нажмите кнопку **Оплатить** справа от выбранного начисления (см. рис. 127).
2. В отобразившемся диалоге выберите **Оплатить через СБП** (см. рис. 145).

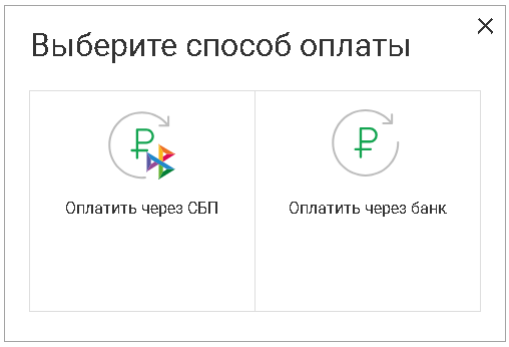


Рис. 145. Выбор способа оплаты

3. Отобразится документ **Заявление на оплату через СБП** с предварительно заполненными полями.

   При необходимости установите переключатель **Принимаю условия использования СБП**.

   Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.

   Нажмите кнопку **Далее**.
4. Отобразится форма перевода для отправки в банк. Проверьте реквизиты и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

История операций

Раздел **История** (см. рис. 146) содержит список всех ваших платежей и переводов, операций по банковским продуктам.

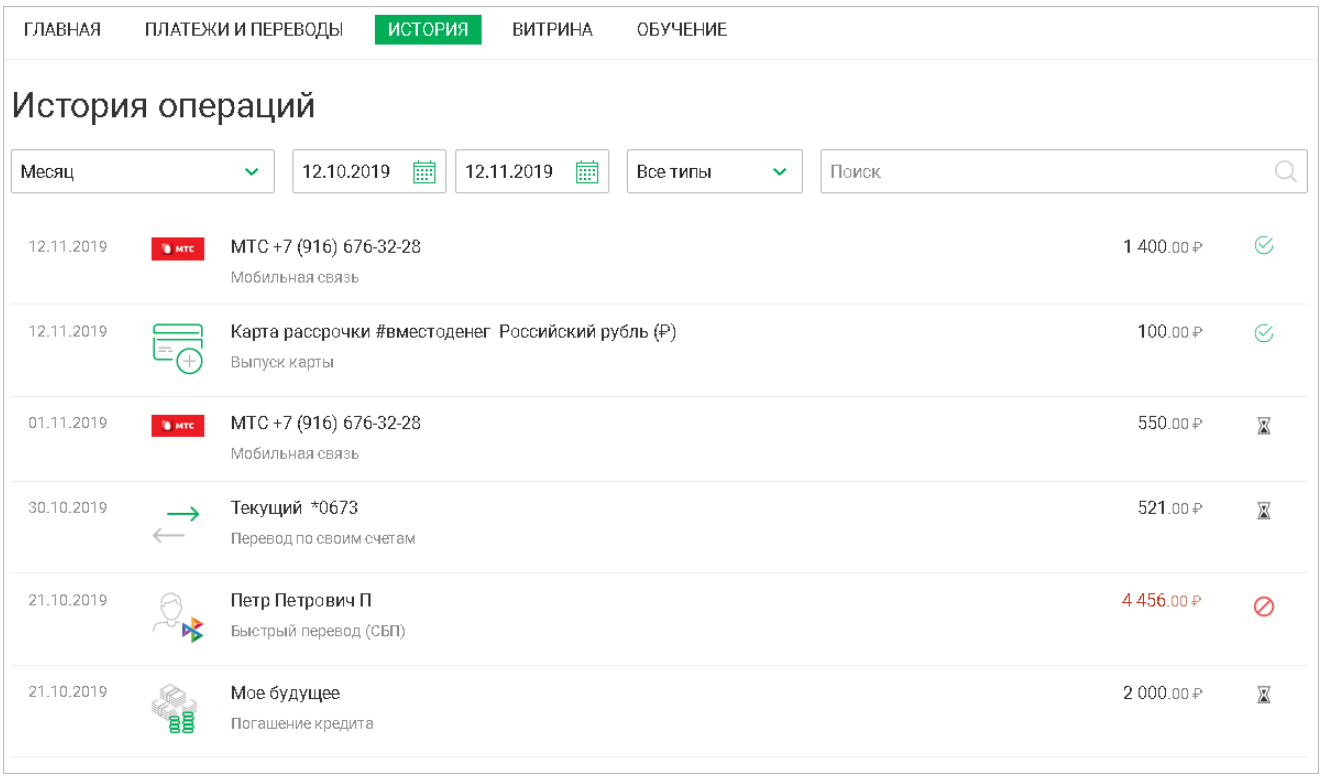


Рис. 146. История операций

Получение списка операций за определенный период описано в разделе История операций.

В полученном списке отображается информация об операции:

- Дата;
- Детальная информация: изображение, соответствующее типу операции, наименование получателя/отправителя, описание и наименование операции;
- Сумма и валюта документа;
- Статус документа:

  – документ на рассмотрении у банка;

  – документ отвергнут банком;

  – документ исполнен банком.

Банком может быть настроена возможность повтора документа. Для этого выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку

Для просмотра более детальной информации о документе нажмите по нему в списке. После чего отобразится форма просмотра документа (см. рис. 147):

- Сумма и валюта документа;
- Сумма начисленного кешбэка;
- Информация об отправителе/получателе: наименование и адрес отправителя/получателя, категория операции, наименование юридического лица, банк, назначение платежа;

- Реквизиты документа: счет зачисления/списания, время операции, идентификатор операции;
- Статус документа:

  – документ на рассмотрении у банка;

  – документ отвергнут банком;

  – документ исполнен банком.

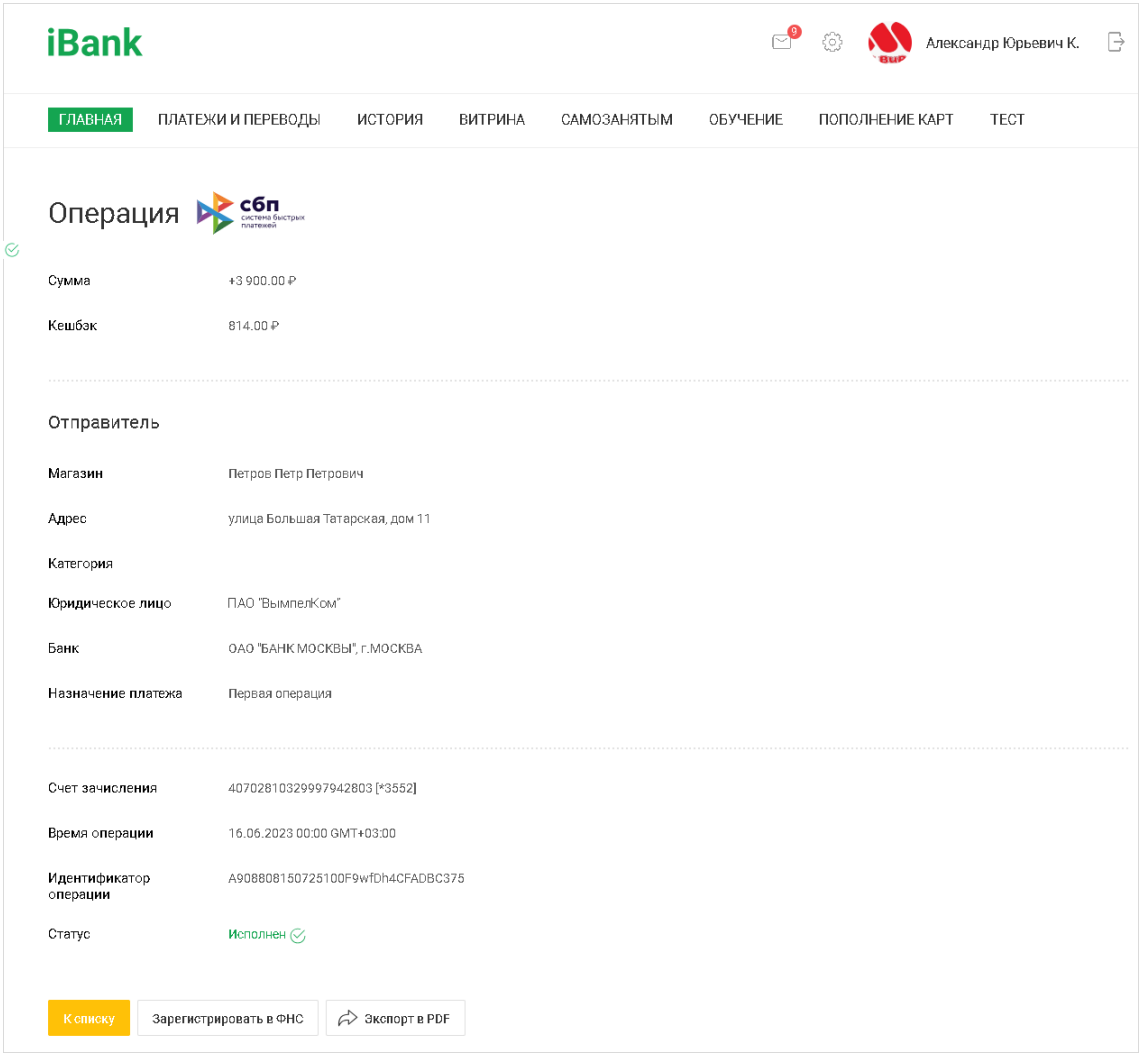


Рис. 147. Форма просмотра операции СБП из выписки

На странице доступны действия:

- Сохранение информации об операции в формате PDF - кнопка **Экспорт в PDF**;
- Возврат к истории операций - кнопка **К списку**.

Витрина

Раздел **Витрина** включает перечень банковских продуктов, доступных для оформления:

- Витрина. Вклады;
- Витрина. Кредиты;
- Витрина. Карты;
- Витрина. Металлы;
- Витрина. Счета.

Вклады

Для подбора оптимального депозита воспользуйтесь **Калькулятором вкладов** (см. рис. 148).

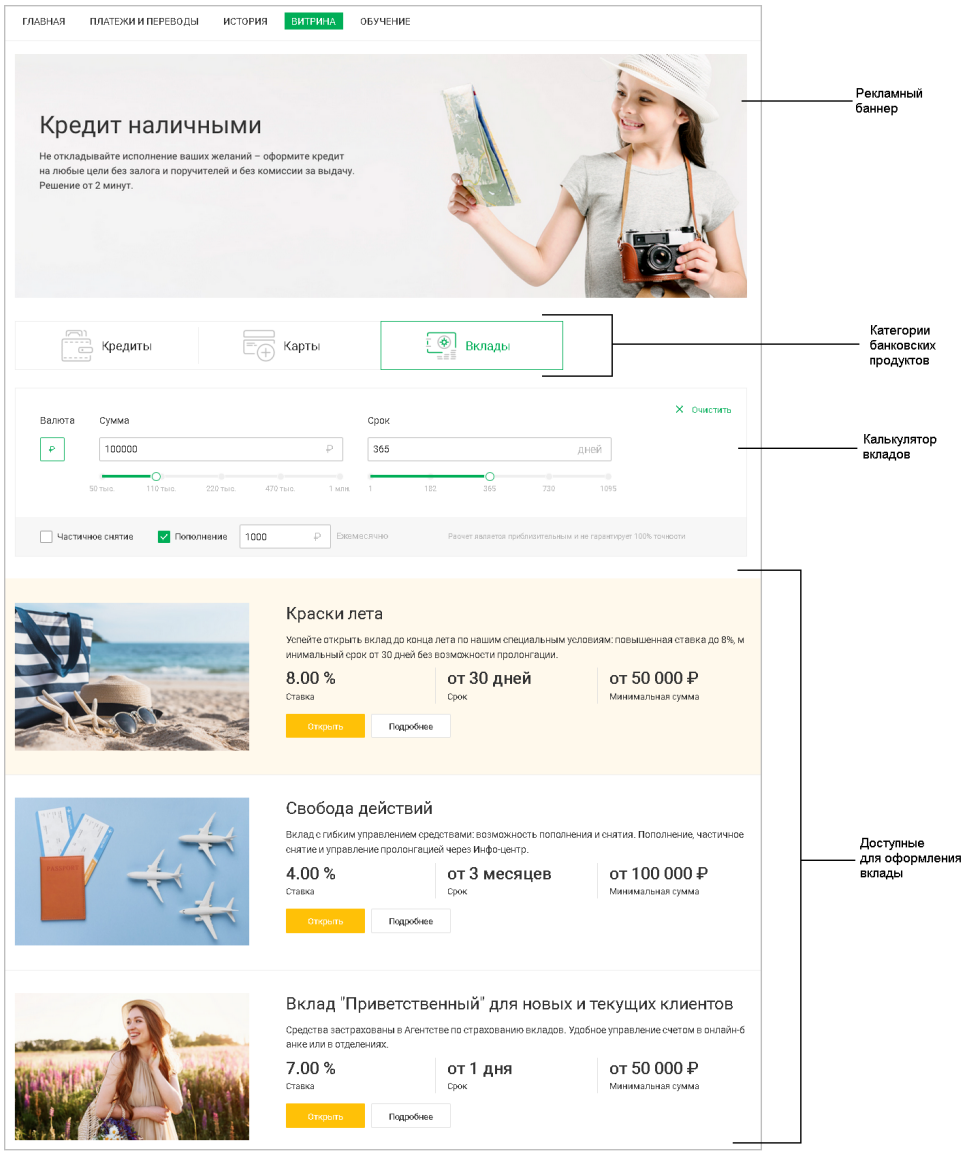


Рис. 148. Витрина продуктов. Вклады

Для просмотра подробной информации о депозите нажмите кнопку **Подробнее**.

Используйте **Калькулятор вклада** для расчета дохода по депозиту (см. рис. 149).

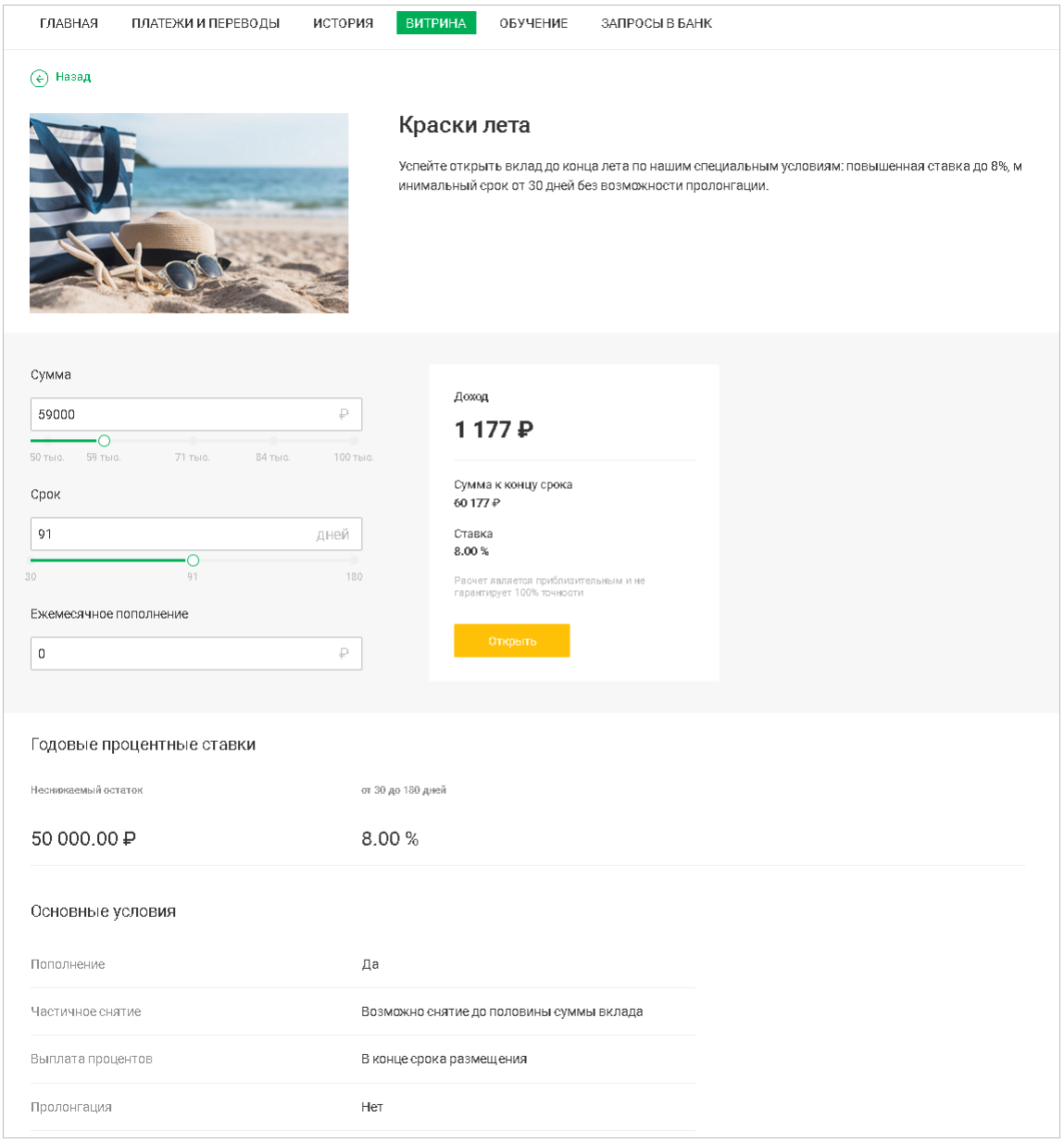


Рис. 149. Депозит. Подробная информация о депозите

Для открытия вклада нажмите кнопку **Открыть**. Произойдет переход к **Заявлению на открытие вклада** (см. Открытие вклада).

Кредиты

В подразделе **Кредиты** отображается перечень кредитов, доступных для оформления (см. рис. 150).

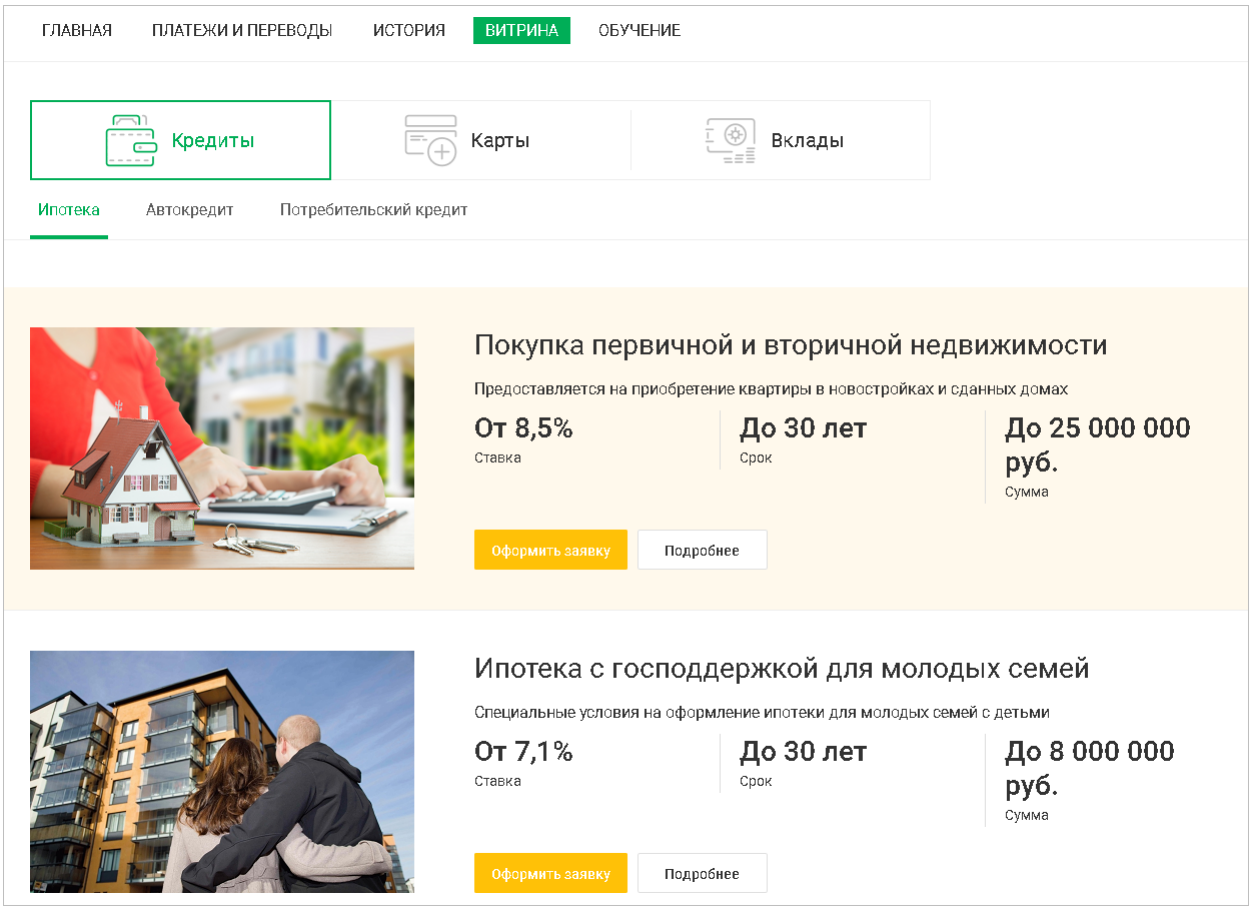


Рис. 150. Витрина услуг. Кредиты

В разделе доступны:

- Ознакомление с перечнем кредитов, предоставляемых банком;
- Просмотр подробной информации о кредите;
- Подбор оптимальных параметров – расчет суммы кредита и срока погашения;
- Оформление заявки на получение выбранного кредита.

Кредиты разделены на категории, для каждой из которых реализован свой кредитный калькулятор:

- Ипотечный кредит;
- Кредит на приобретение автомобиля (автокредит);
- Потребительский кредит.

Для просмотра подробной информации о кредите нажмите кнопку **Подробнее**.

Используйте **Кредитный калькулятор** для расчета оптимальных параметров кредита (см. рис. 151).

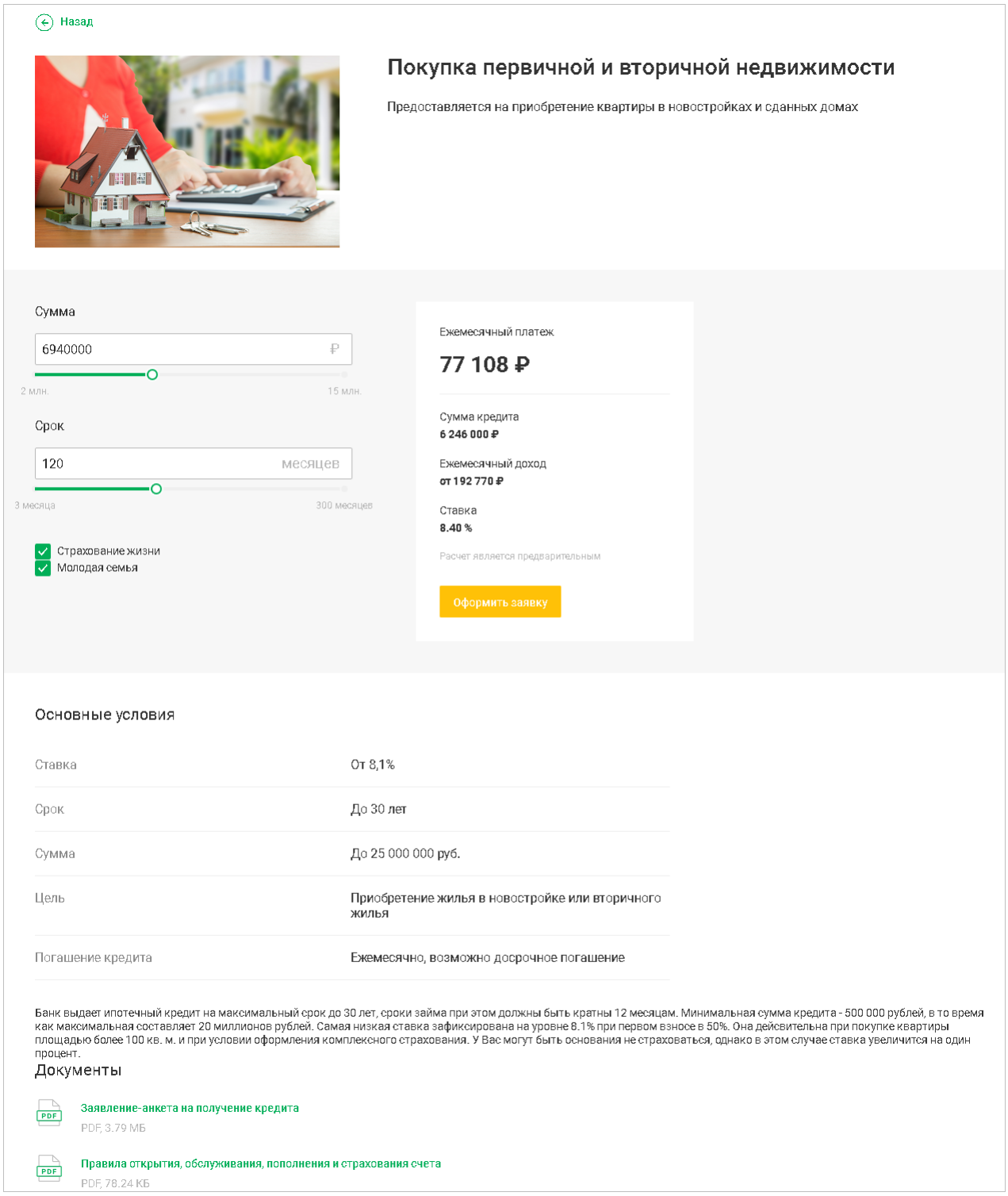


Рис. 151. Кредит. Подробная информация о кредите

Для перехода к оформлению заявки на получение кредита нажмите кнопку **Оформить заявку**. Произойдет переход к созданию **Заявления на оформление кредита** (см. Оформление кредита).

Карты

В подразделе **Карты** отображается перечень типов банковских карт, доступных для оформления (см. рис. 152). Карты распределены по типам, заданным банком.

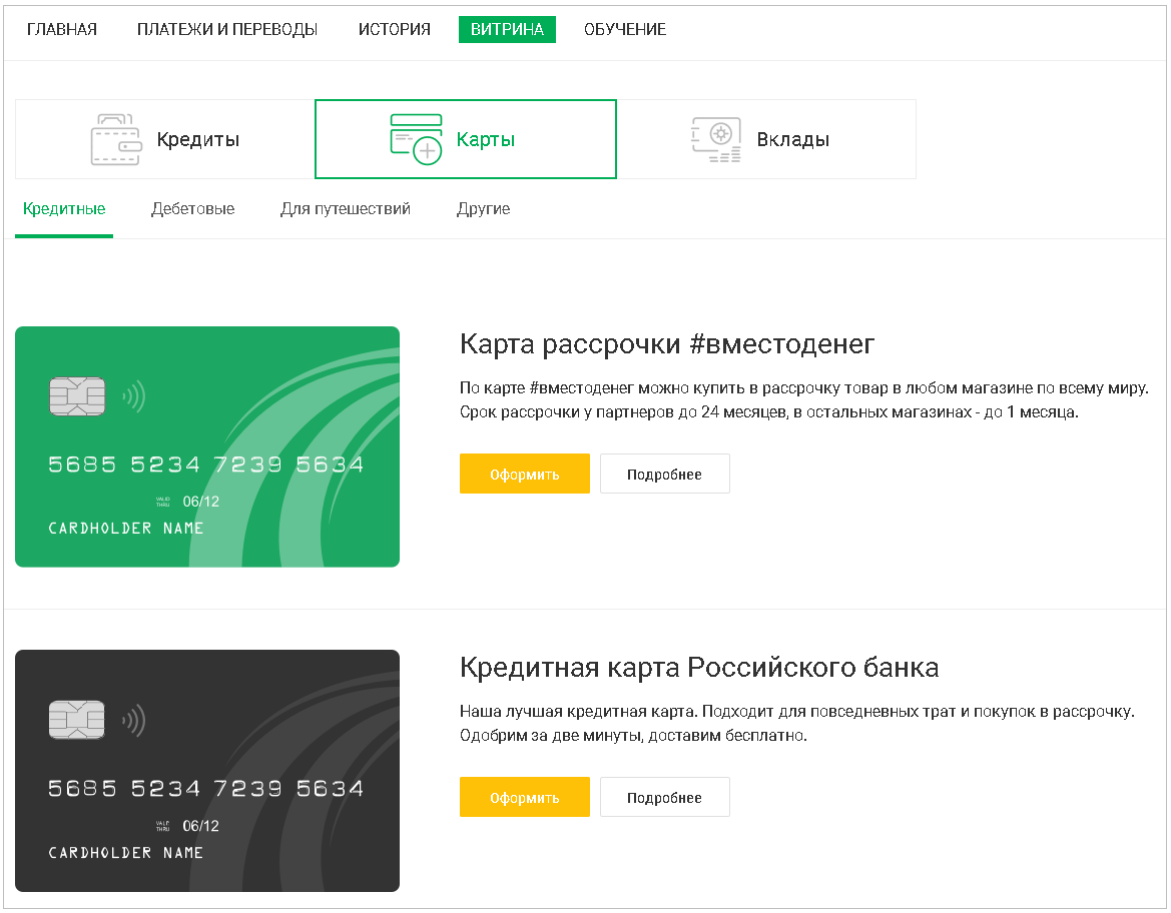


Рис. 152. Витрина услуг. Карты

Примечание:

Карты дополнительного типа отображаются, если валюта дополнительной карты соответствует валюте основной карты, а также при наличии соответствующих настроек на стороне банка.

Для просмотра информации о карте данного типа нажмите кнопку **Подробнее**. Отобразится страница просмотра информации по карте (см. рис. 153).

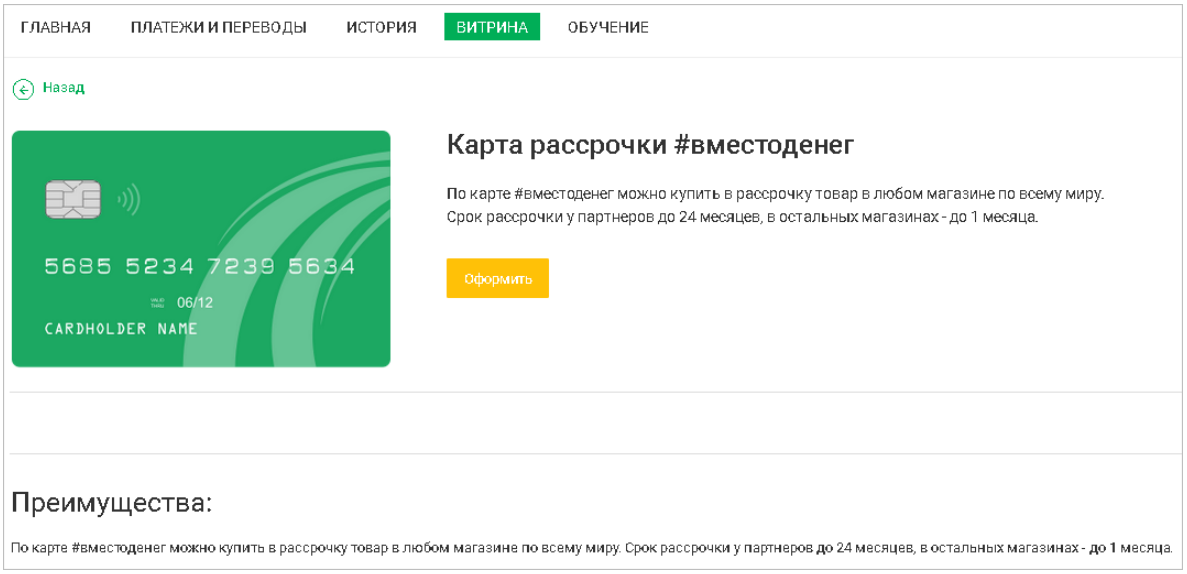


Рис. 153. Подробная информация о карте

Для перехода к оформлению карты нажмите кнопку **Оформить**. Произойдет переход к оформлению **Заявления на выпуск банковской карты** (см. Выпуск карты или дополнительной карты).

Металлы

При определенных настройках на стороне банка отображается подраздел **Металлы**, который содержит перечень банковских обезличенных металлических счетов, доступных для оформления (см. рис. 154).

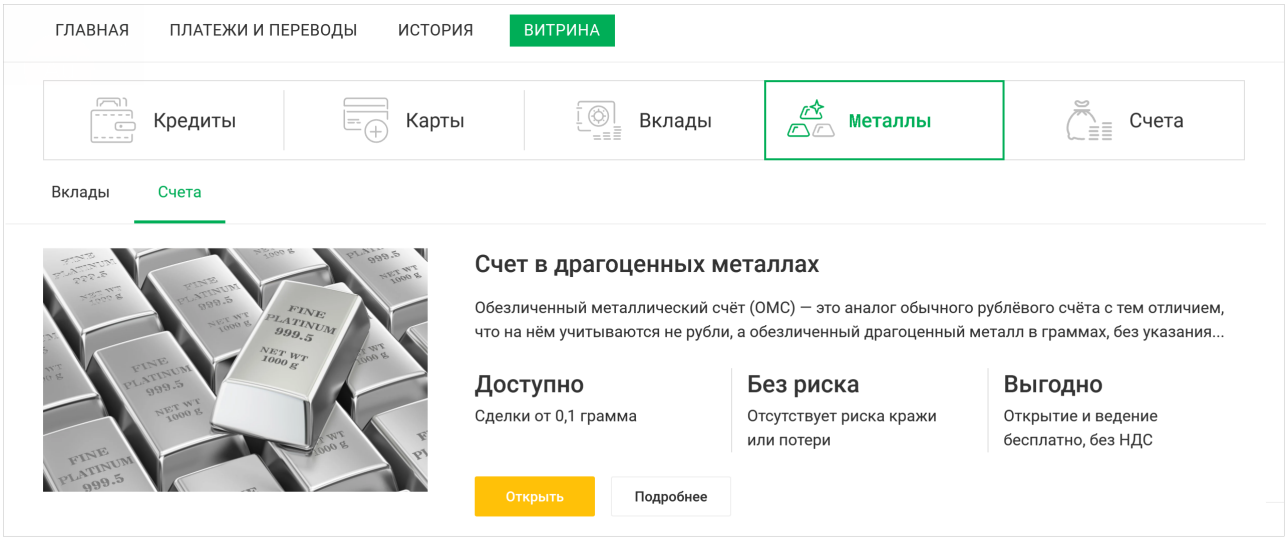


Рис. 154. Витрина продуктов. Металлы

Для просмотра подробной информации об обезличенном металлическом счете нажмите кнопку **Подробнее**. Отобразится страница просмотра подробной информации (см. рис. 155).

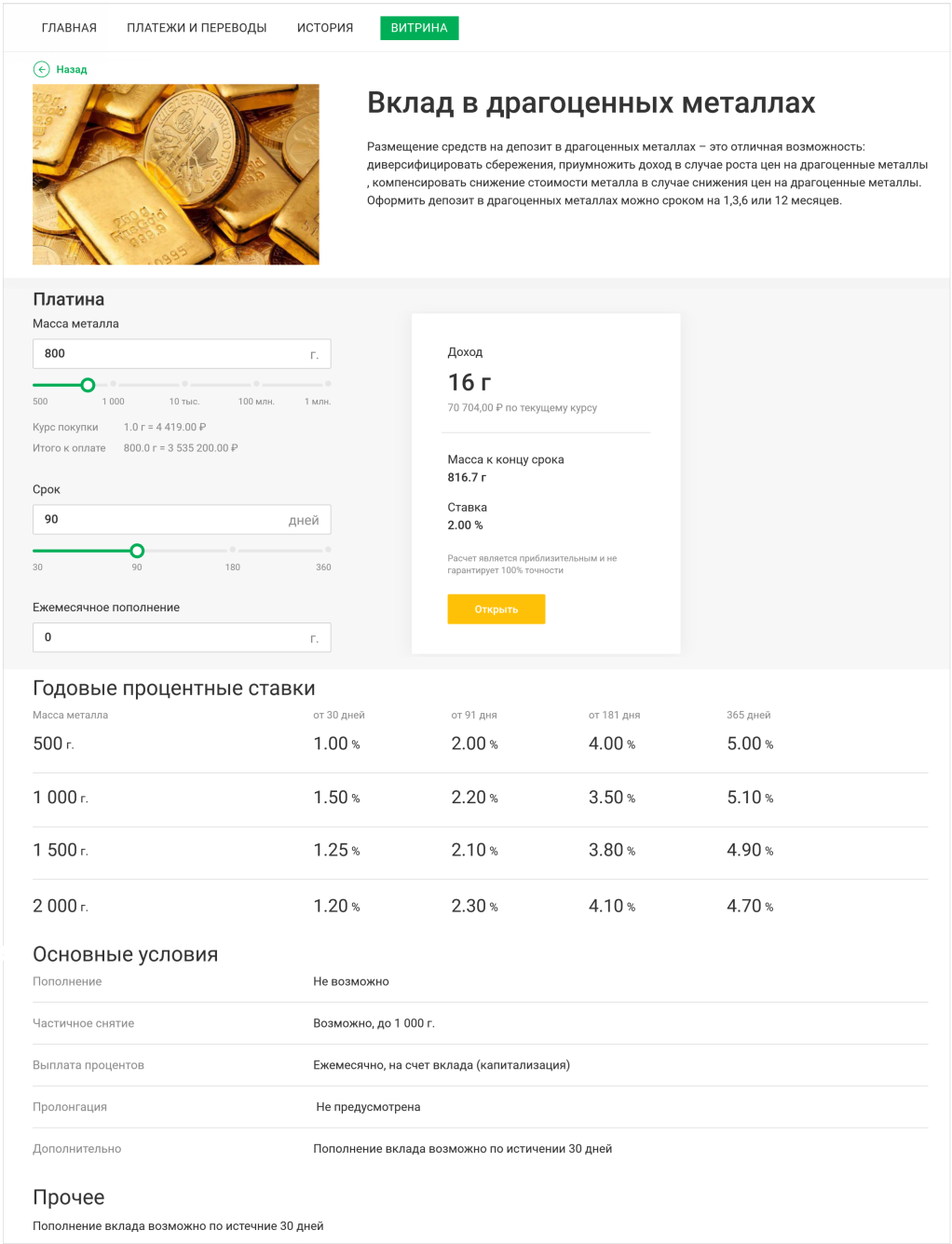


Рис. 155. Подробная информация об обезличенном металлическом счете

Для открытия обезличенного металлического счета нажмите кнопку **Открыть**. Произойдет переход к оформлению **Заявления на открытие счета** (см. раздел Открытие металлического счета [79]).

Счета

В подразделе **Счета** отображается перечень банковских счетов, доступных для оформления (см. рис. 156).

Для просмотра подробной информации о счете нажмите кнопку **Подробнее**. Отобразится страница просмотра информации о счете (см. рис. 157).

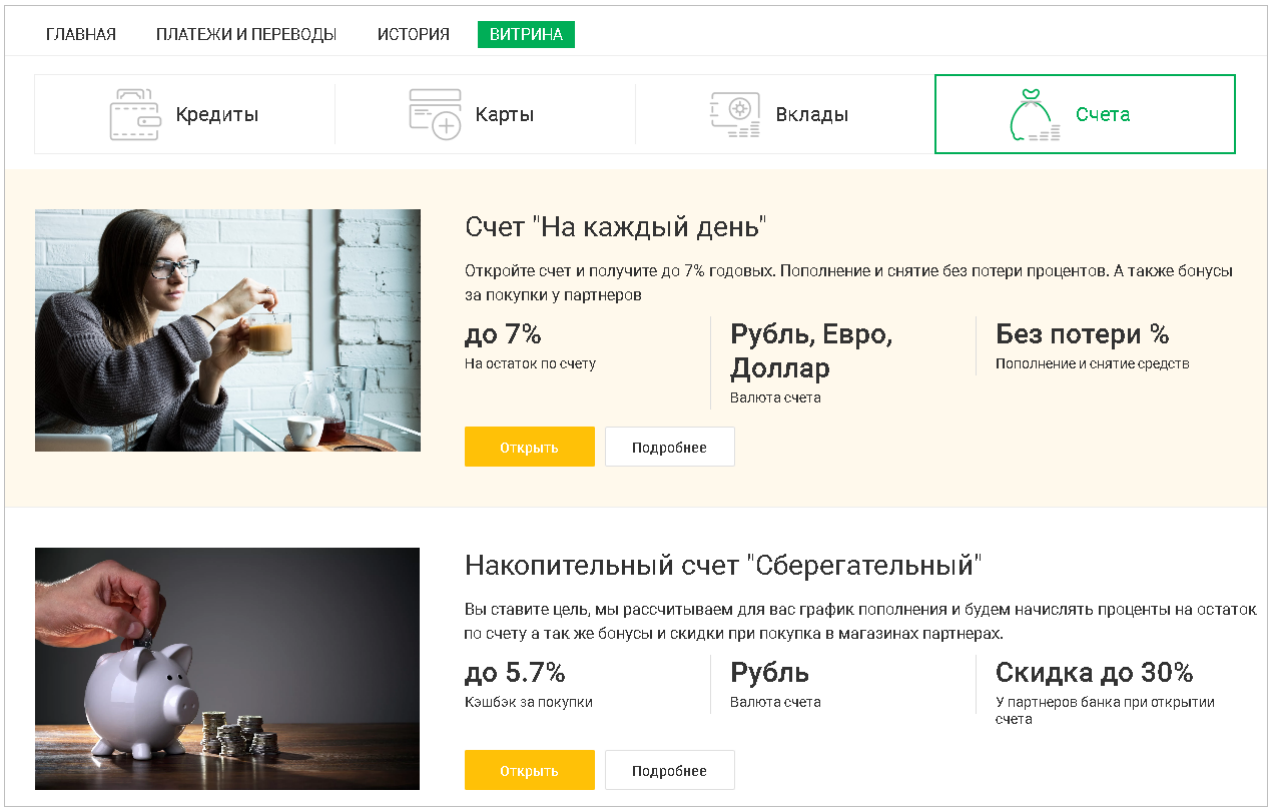


Рис. 156. Витрина продуктов. Счета

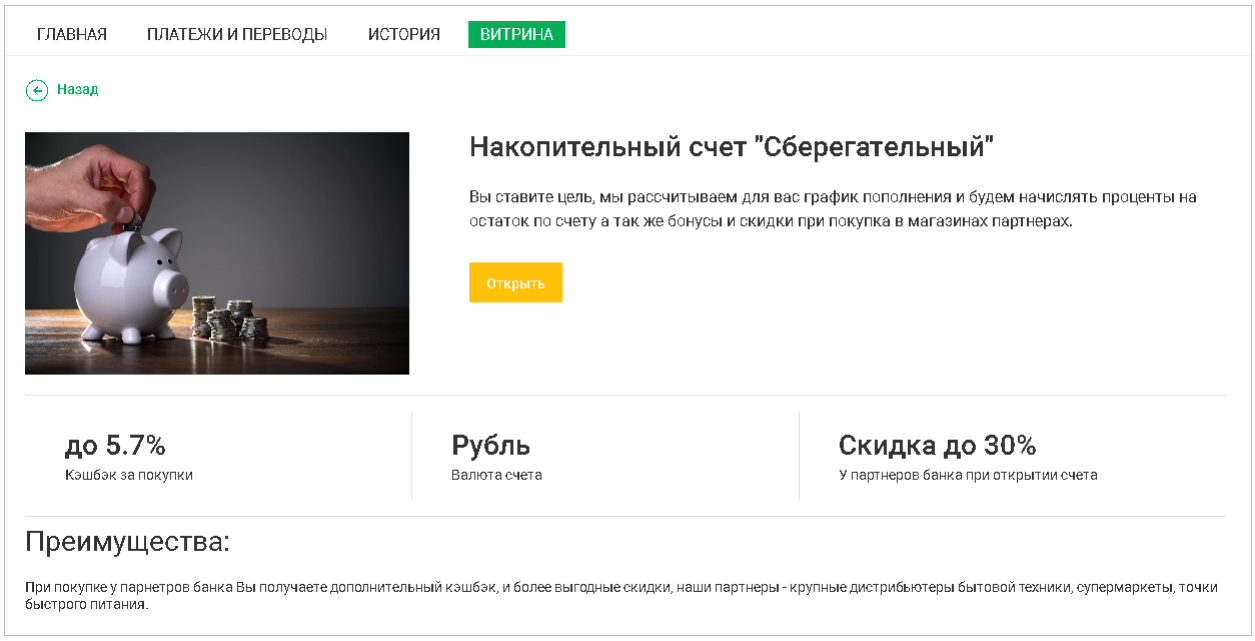


Рис. 157. Подробная информация о счете

Для открытия счета нажмите кнопку **Открыть**. Произойдет переход к оформлению **Заявления на открытие счета** (см. Открытие счета).

Для открытия счета неидентифицированным клиентам банка необходимо выполнить действия, описанные в разделе Удаленная идентификация.

Самозанятые

Регистрация и постановка на учет клиента как самозанятого осуществляется в разделе **Настройки** на вкладке **Самозанятым**. Подробнее см. Самозанятым.

Раздел **Самозанятым** отображается только после успешной регистрации в сервисе в качестве самозанятого. В разделе (см. рис. 158) доступны:

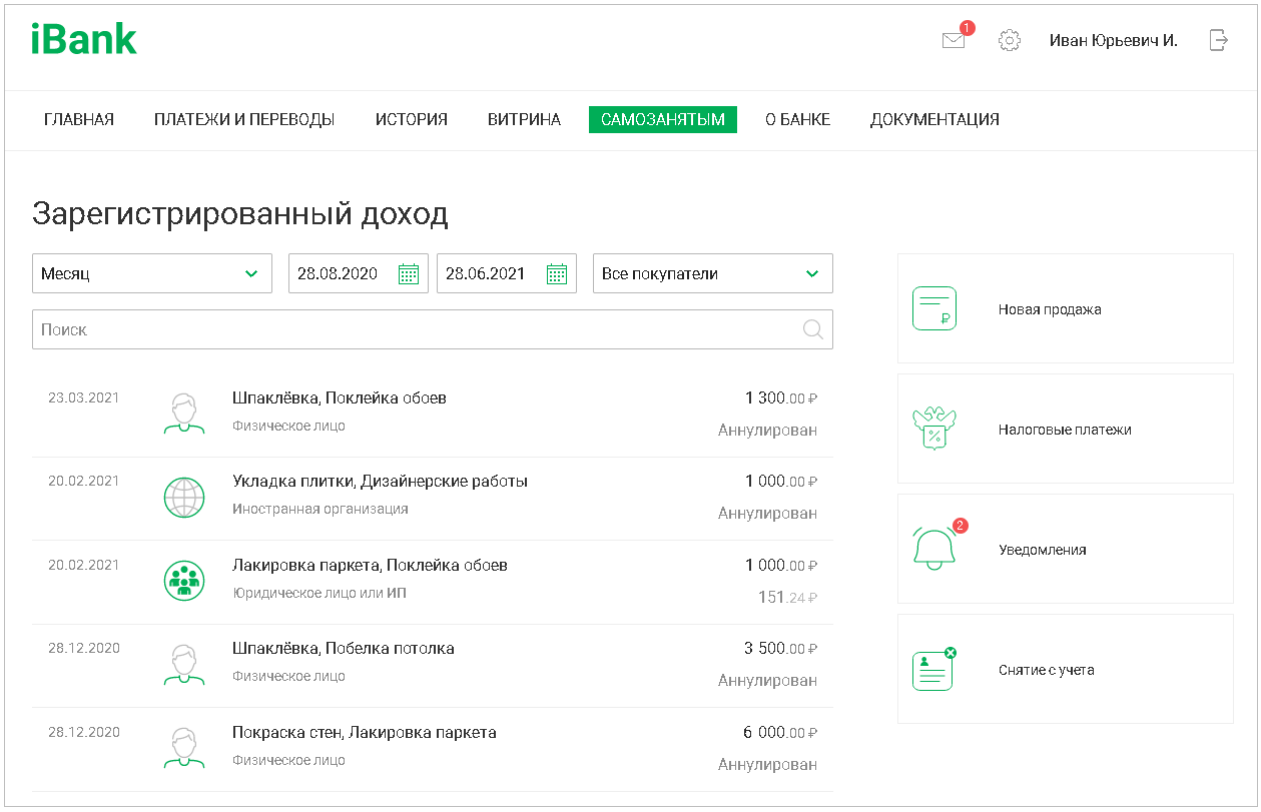


Рис. 158. Раздел "Самозанятым". Зарегистрированный доход

- Просмотр списка **Зарегистрированный доход**, содержащего зарегистрированные в ФНС продажи за выбранный период. Продажа – операция по предоставлению товаров или услуг;
- Работа с продажей;
- Новая продажа;
- Налоговые платежи;
- Просмотр уведомлений;
- Снятие с учета.

Работа с продажей

Для просмотра деталей операции выберите ее в списке (см. рис. 158).

Внешний вид формы операции представлен на рис. 159.

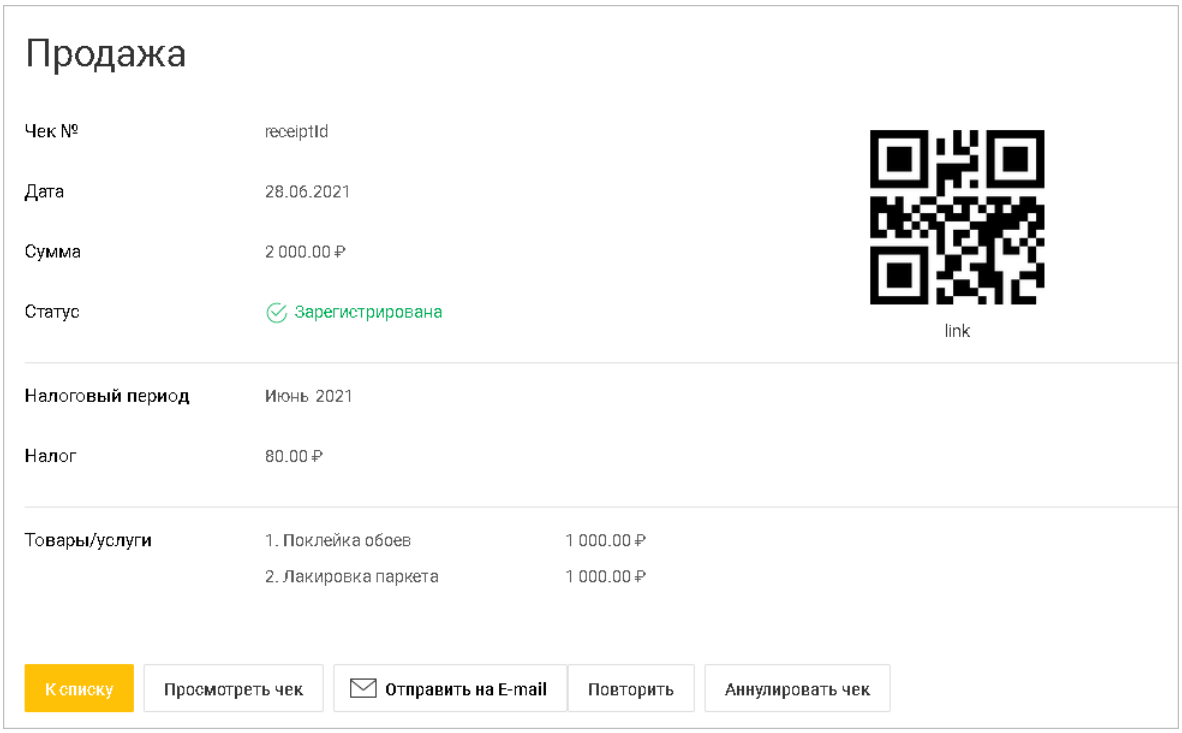


Рис. 159. Продажа

Содержатся сведения о продаже:

- Номер чека;
- Общая сумма продажи;
- Статус продажи;
- QR-код;
- Налоговый период, в котором при расчете налога будет или был учтен чек;
- Размер начисленного налога;
- Наименование покупателя. Отображается только если покупатель – юридическое лицо, ИП или иностранная организация;
- ИНН покупателя. Отображается только если покупатель – юридическое лицо или ИП;
- Перечень товаров/услуг, входящих в данную продажу.

Для возврата к списку **Зарегистрированный доход** нажмите кнопку **К списку**.

Кнопки действий с продажей:

- **Просмотреть чек** – просмотр чека;
- **Отправить на E-mail** – отправка чека на e-mail;
- **Повторить** – создание новой продажи с данными из текущего чека. Процедура создания новой продажи описана в разделе Новая продажа.
- **Аннулировать** – Аннулирование продажи.

Новая продажа

На странице **Новая продажа** (см. рис. 160) выполните:

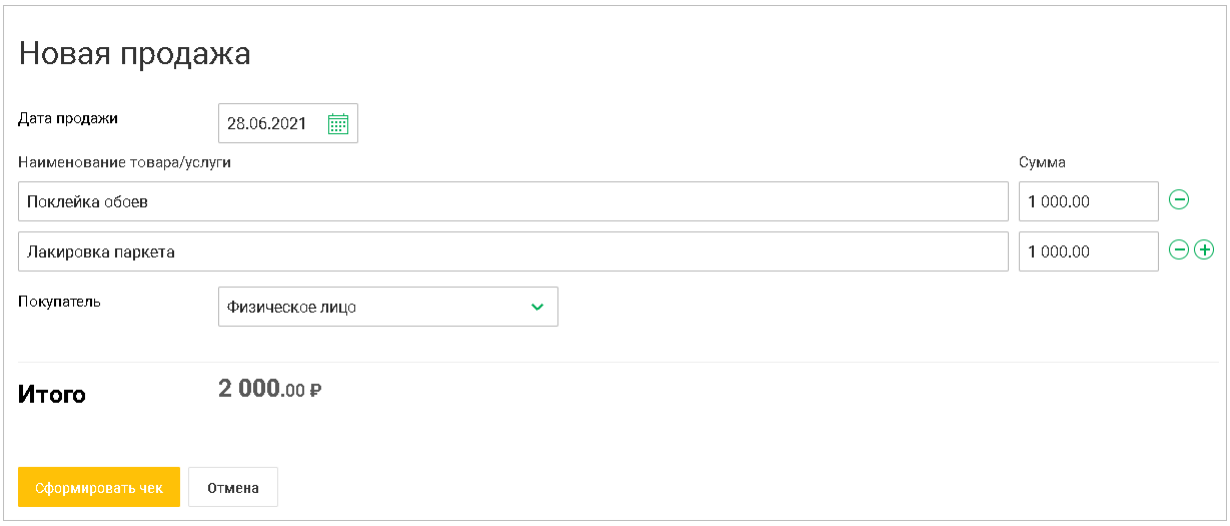


Рис. 160. Раздел "Самозанятые". Создание новой продажи

1. Укажите дату продажи, наименование товара или услуги, сумму продажи в соответствующих полях. Добавление/удаление товара или услуги выполняется с помощью кнопок ⊕ / ⊖
2. Выберите из выпадающего списка **Покупатель** тип покупателя: **Физическое лицо** или **Юридическое лицо или ИП**.
   - **Физическое лицо**;
   - **Юридическое лицо или ИП**;
   - **Иностранная организация**.

   Если покупатель иностранная организация, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – укажите наименование покупателя.

   Если покупатель юридическое лицо или индивидуальный предприниматель – укажите ИНН покупателя.
3. Нажмите кнопку **Сформировать чек**.

После успешного добавления продажи отобразится соответствующее сообщение (см. рис. 161).

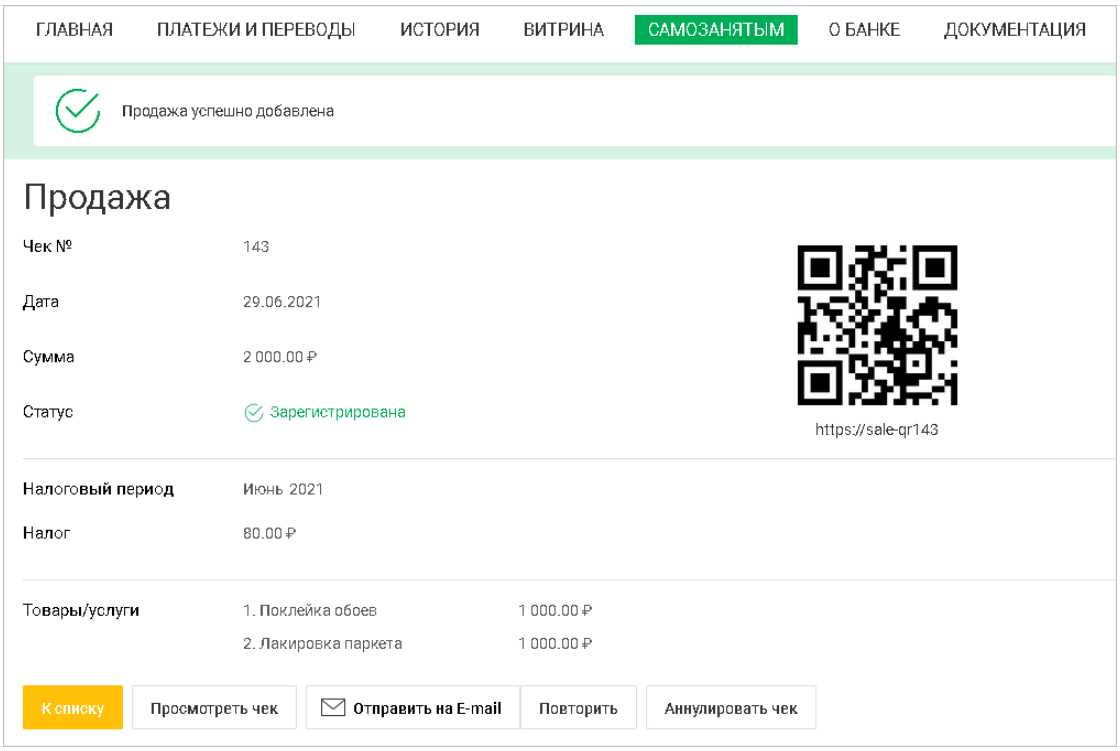


Рис. 161. Раздел "Самозанятые". Сообщение об успешном добавлении продажи

Добавление новой продажи из списка операций по счету/карте

Перейдите на страницу операции по счету (см. рис. 162) или карте (см. рис. 163) нажмите кнопку **Зарегистрировать в ФНС**.

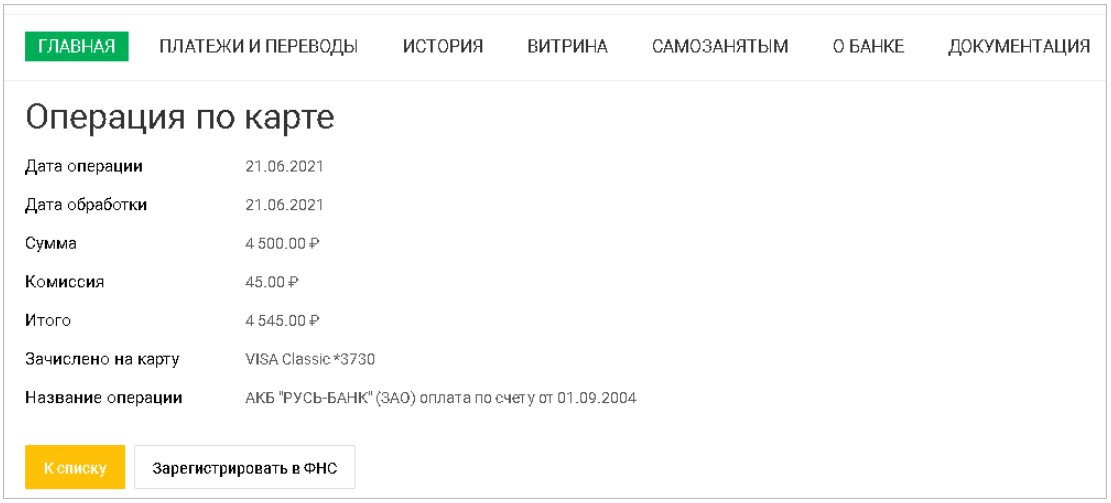


Рис. 162. Информация об операции по карте

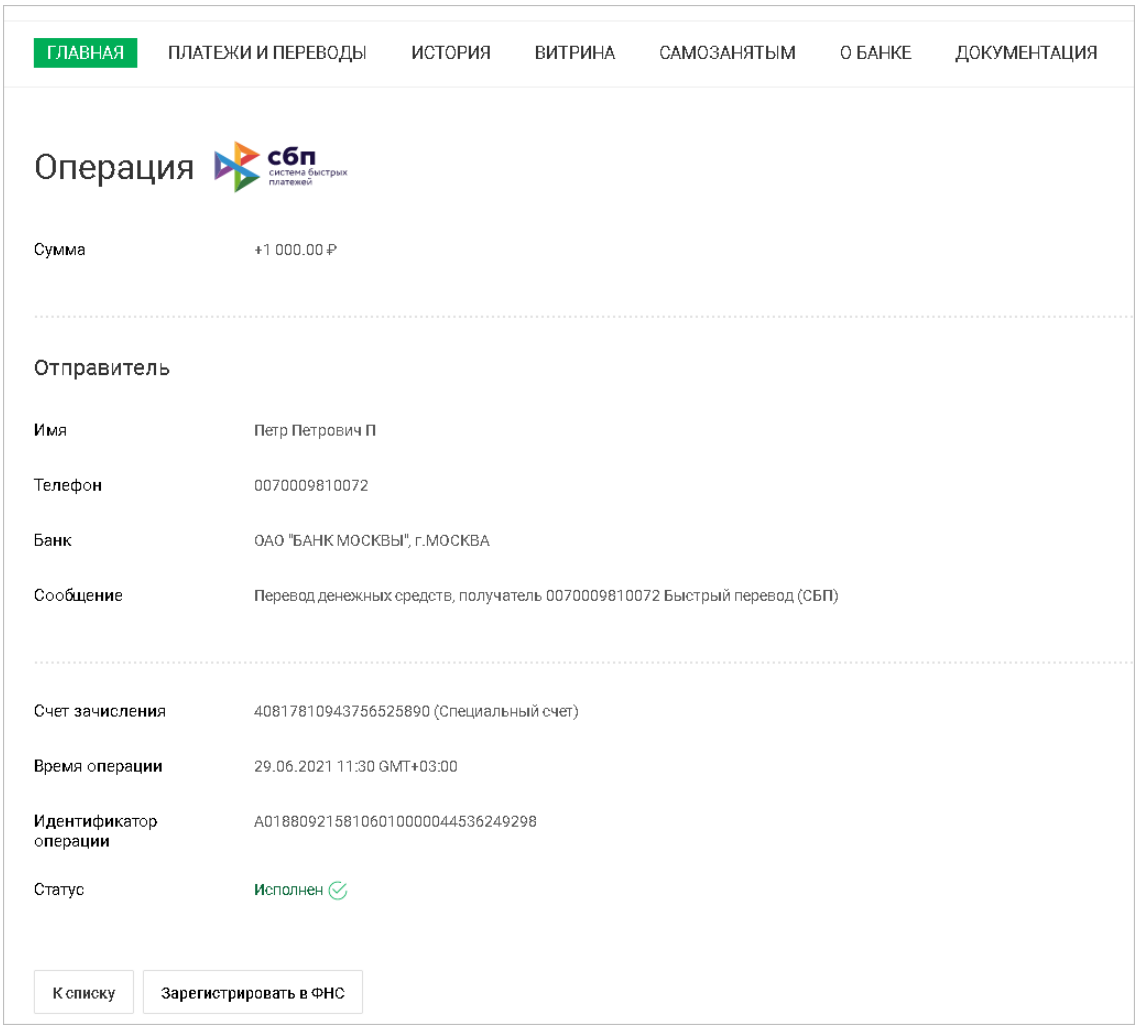


Рис. 163. Информация об операции по счету

Аннулирование продажи

Аннулирование продажи - это признание аннулированным фискального чека.

1. В диалоге подтверждения аннулирования нажмите кнопку **Аннулировать чек** (см. рис. 158).

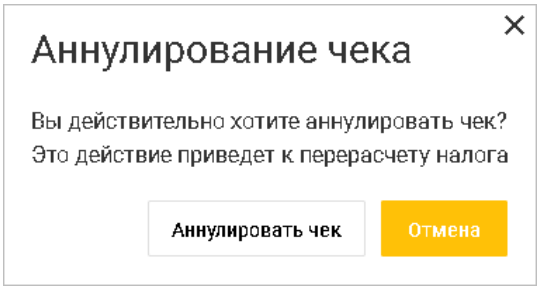


Рис. 164. Диалог «Предупреждение об аннулировании чека»

2. Выберите причину аннулирования чека и нажмите кнопку **Аннулировать** (см. рис. 165).

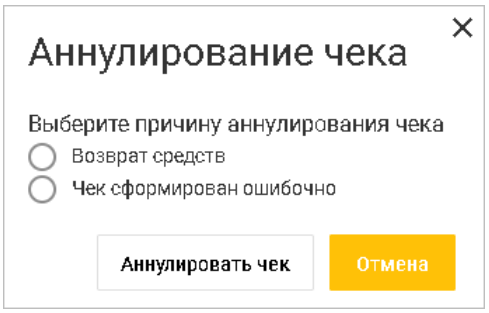


Рис. 165. Диалог "Причина аннулирования чека"

Статус продажи изменится на *Аннулирована* (см. рис. 166).

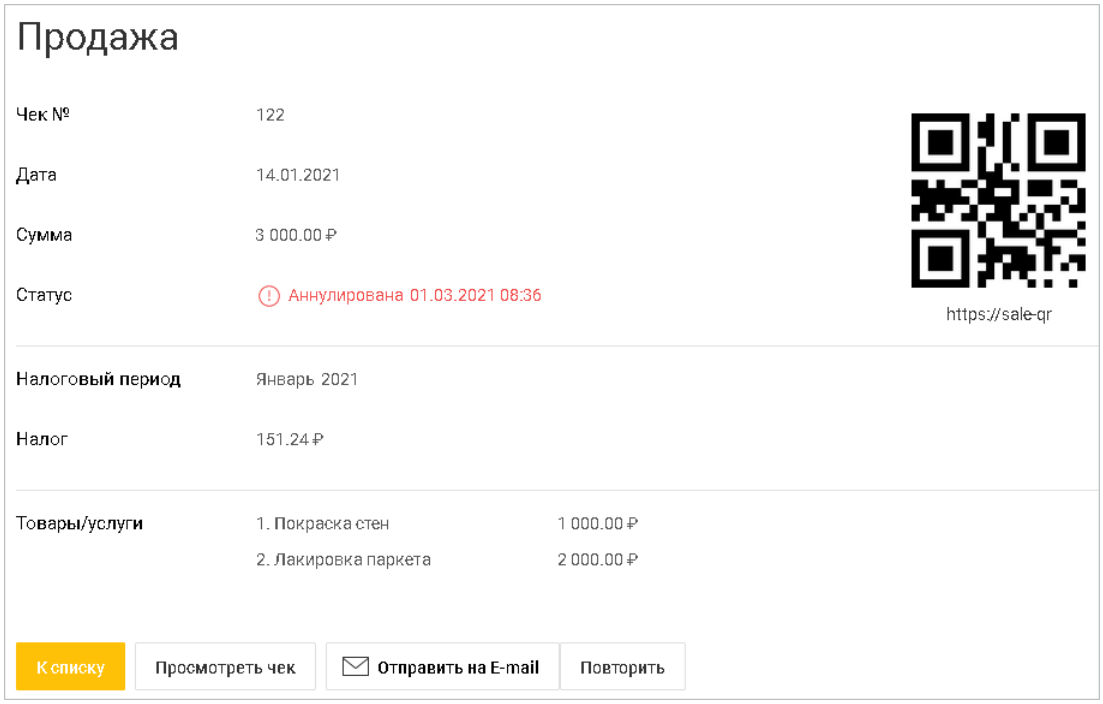


Рис. 166. Раздел "Самозанятые". Аннулирование продажи

Налоговые платежи

На странице **Налоговые платежи** (см. рис. 167) отображается список платежных документов на оплату налогов.

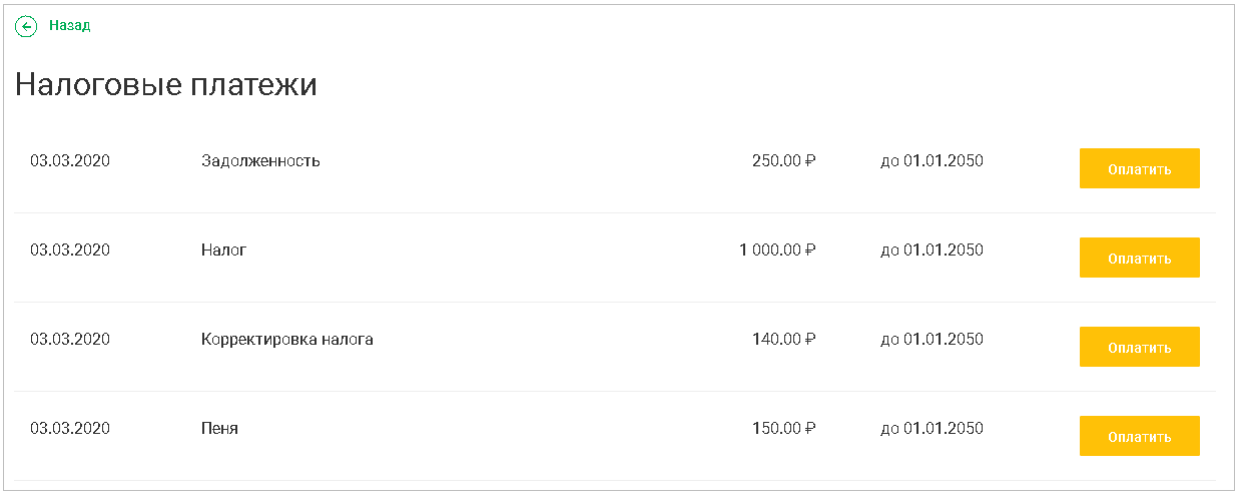


Рис. 167. Раздел "Самозанятым". Налоговые платежи

Список документов содержит сведения:

- Дата начисления налога;
- Тип налогового начисления и налоговый период, за который сделано начисление;
- Сумма налогового начисления к оплате. Если данная сумма меньше полной суммы налогового начисления, последняя отображается ниже.
- Срок оплаты налога.

Для оплаты налога нажмите кнопку **Оплатить**. Произойдет переход на страницу оплаты налогового начисления. Описание процедуры оплаты см. в разделе Прочие в бюджет.

Просмотр уведомлений

Для просмотра уведомления выберите его в списке (см. рис. 168).

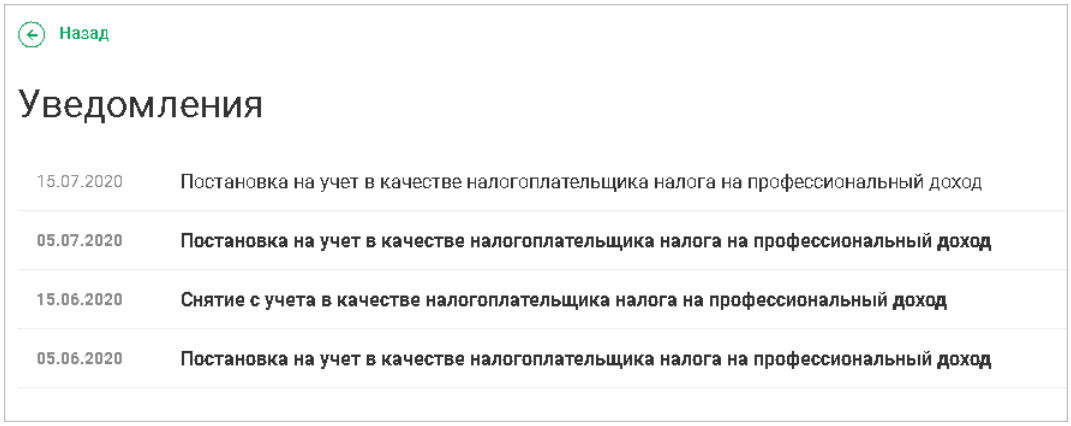


Рис. 168. Список уведомлений

Внешний вид формы уведомления представлен на рис. 169.

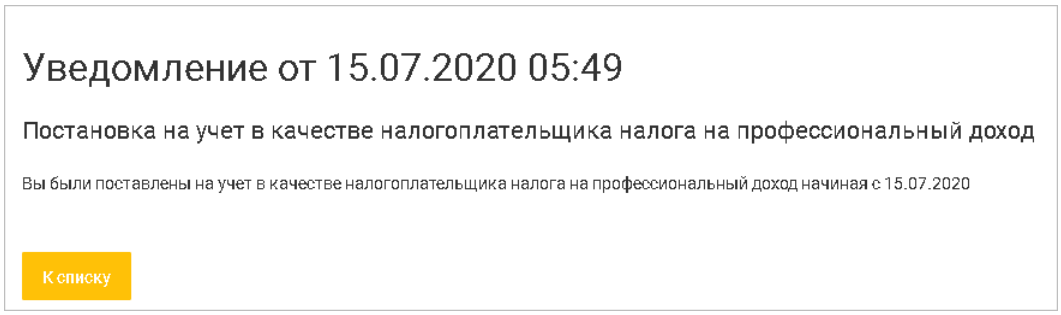


Рис. 169. Уведомление

Обучение

Раздел **Обучение** (см. рис. 170) содержит презентации о работе с Интернет-Банком и его возможностях.

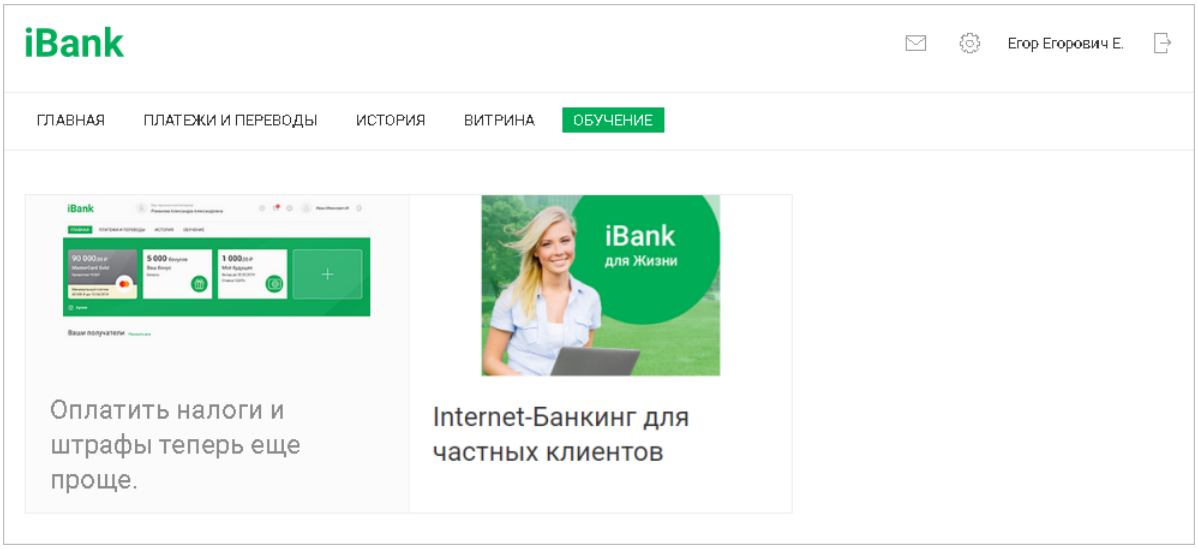


Рис. 170. Раздел "Обучение"

На странице раздела отображается список всех обучающих презентаций, доступных для просмотра. Непросмотренные презентации выделяются белым цветом.

Для просмотра презентации нажмите на ее описание или изображение (см. рис. 171).

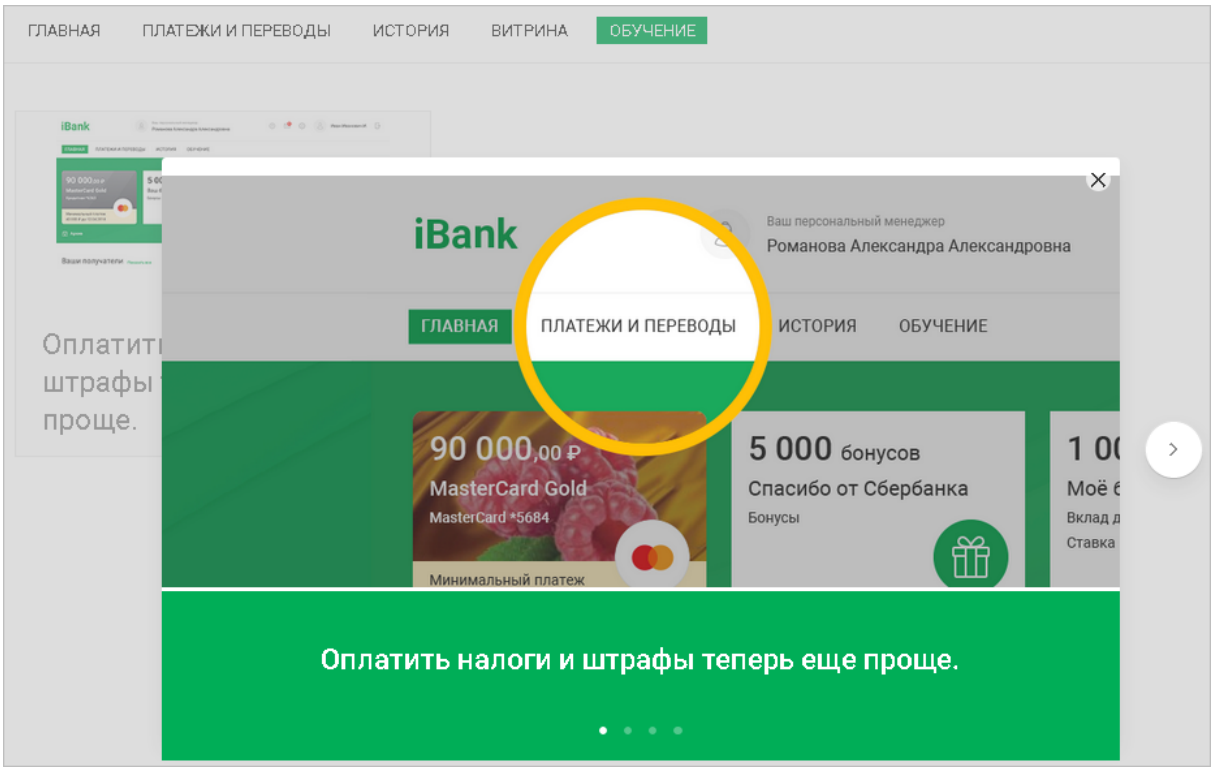


Рис. 171. Просмотр обучающей презентации

Для перехода к предыдущему/следующему слайду презентации нажмите ‹/›

Для выхода из окна презентации нажмите ×

Справочники

Раздел содержит справочники:

Иностранные банки. Справочник содержит реквизиты иностранных банков (SWIFT-код, наименование, город, адрес), необходимые при создании заявлений на валютные переводы.

Российские банки. Справочник содержит реквизиты российских банков (наименование, БИК, корреспондентский счет), необходимые для создания рублевых переводов.

Страны. Справочник содержит наименование и код страны получателя, необходимые при создании заявлений на валютные переводы.

КБК. Справочник содержит коды бюджетной классификации. Информация справочника используется в **Заявлении на рублевый перевод** при создании платежей в бюджет РФ.

Курсы обмена валют и металлов:

- С помощью справочника **Курсы обмена валют** вы можете получить информацию о курсах валют Центрального Банка Российской Федерации (ЦБ РФ), а также курс покупки и продажи валюты в вашем банке на определенную дату;
- С помощью справочника **Курсы драгоценных металлов** можно получить информацию на определенную дату о курсах металлов к валюте «Российский рубль».

Иностранные банки

Информация справочника **Иностранные банки** используется при заполнении полей со сведениями о банке получателя в **Заявлении на валютный перевод**.

На странице список иностранных банков выводится постранично с указанием SWIFT, наименования города и адреса (см. рис. 172). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

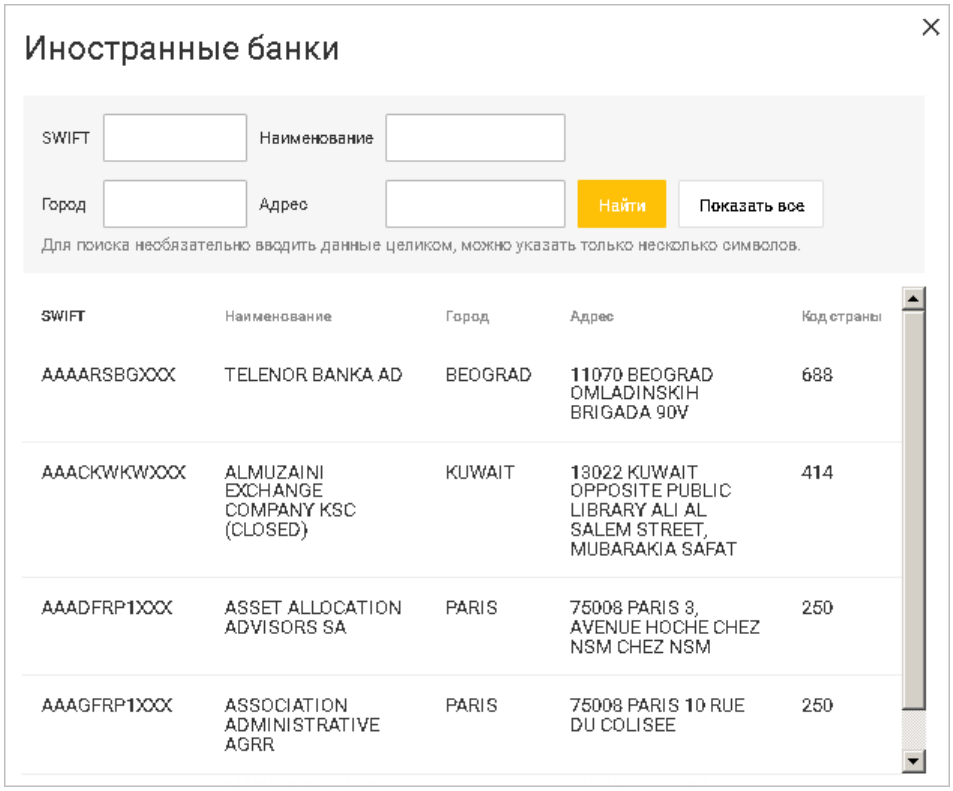


Рис. 172. Справочник "Иностранные банки"

Справочник **Иностранные банки** содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать банки, реквизиты которых удовлетворяют заданным условиям поиска. Фильтрация банков доступна по полям **SWIFT**, **Наименование**, **Город**, **Адрес**.

В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части, регистр ввода значения не имеет. Для нахождения банков, удовлетворяющих параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти**.

Для отображения списка всех банков нажмите кнопку **Показать все**.

Российские банки

Информация справочника **Российские банки** используется при заполнении полей информации о российских банках в **Заявлении на рублевый перевод**.

В справочнике список российских банков выводится постранично с указанием наименования, БИК и корреспондентского счета банка (см. рис. 173). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

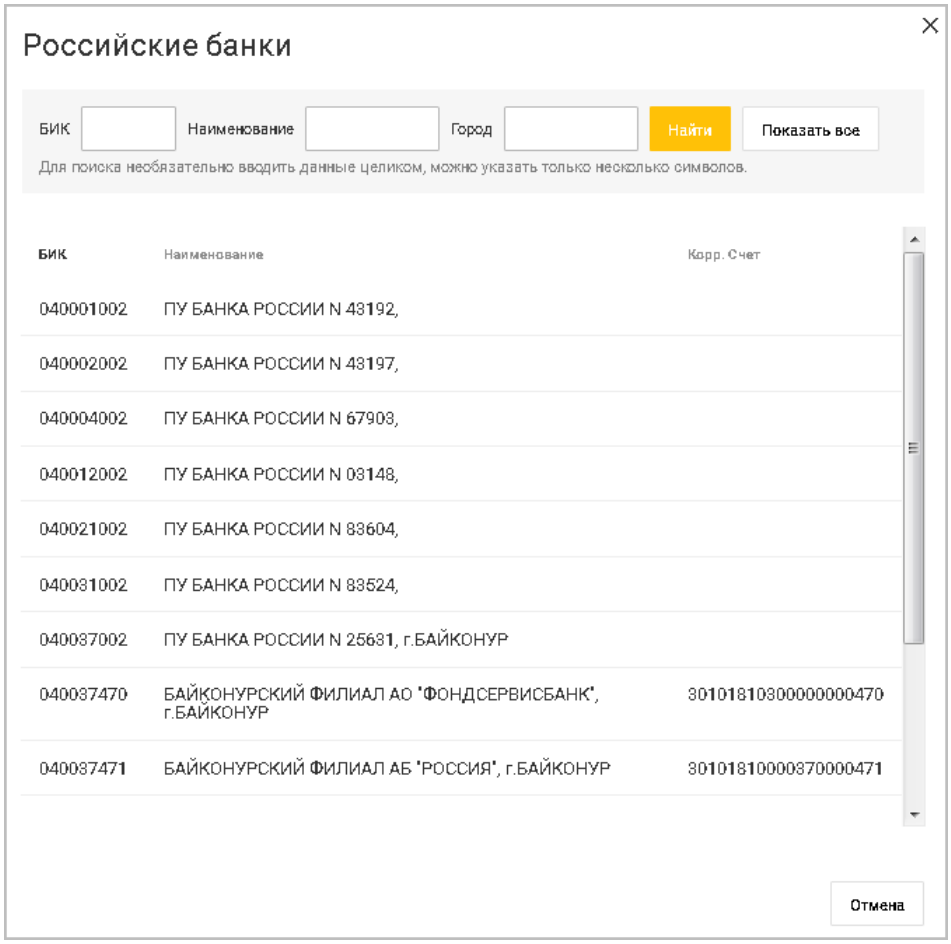


Рис. 173. Справочник "Российские банки"

Справочник **Российские банки** содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать банки, реквизиты которых удовлетворяют заданным условиям. Фильтрация банков доступна по полям **БИК**, **Наименование** и **Город**.

В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части; регистр ввода значения не имеет. Для нахождения банков, удовлетворяющих параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти**.

Для отображения списка всех банков нажмите кнопку **Показать все**.

Страны

Информация справочника **Страны** используется при заполнении полей со сведениями о получателе валютного перевода в **Заявлении на валютный перевод**.

В справочнике список стран выводится постранично с указанием кода страны, ее названия на русском и английском языках (см. рис. 174). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

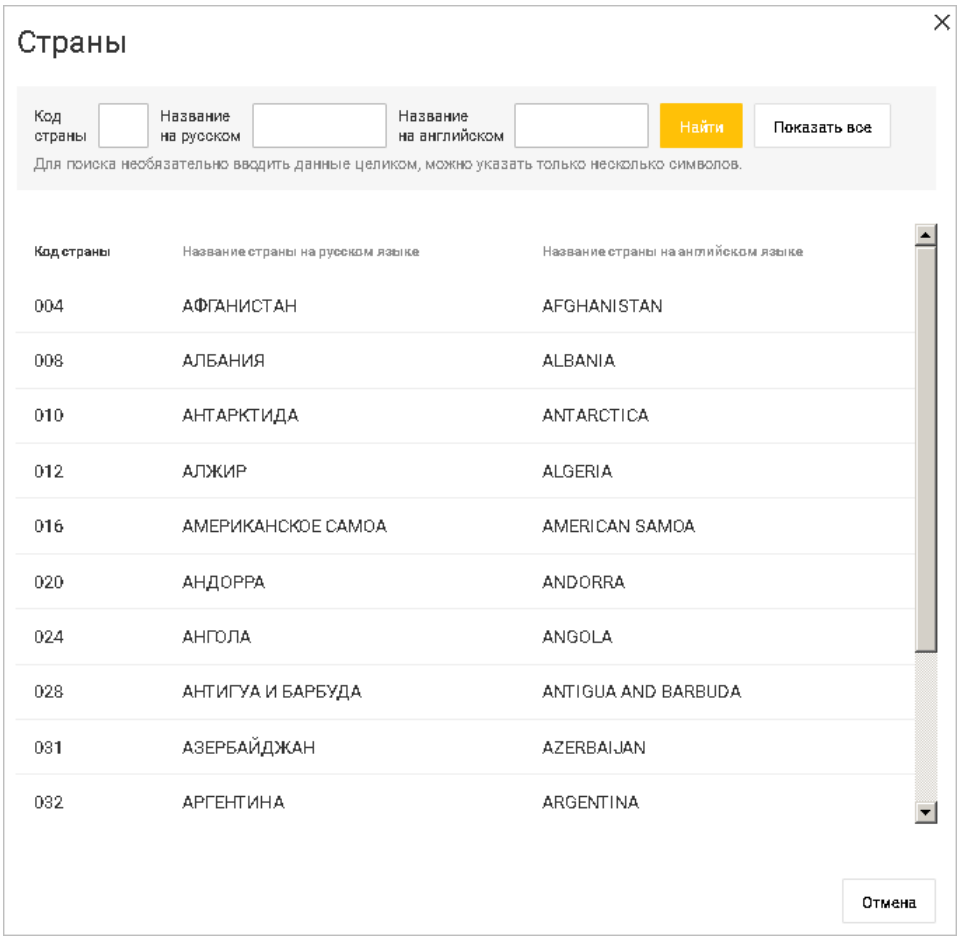


Рис. 174. Справочник "Страны"

Справочник стран содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать значения, удовлетворяющие заданным условиям поиска. Фильтрация стран доступна по полям: **Код страны**, **Название страны на русском языке**, **Название страны на английском языке**.

В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части, регистр ввода значения не имеет. Для нахождения банков, удовлетворяющих параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти**.

Для отображения списка всех стран нажмите кнопку **Показать все**.

КБК

Информация справочника **Коды бюджетной классификации** используется при создании **Заявления на рублевый перевод** (платеж в бюджет РФ) для указания КБК в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации.

В справочнике список кодов бюджетной классификации выводится постранично с указанием кода и его описания (см. рис. 175). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

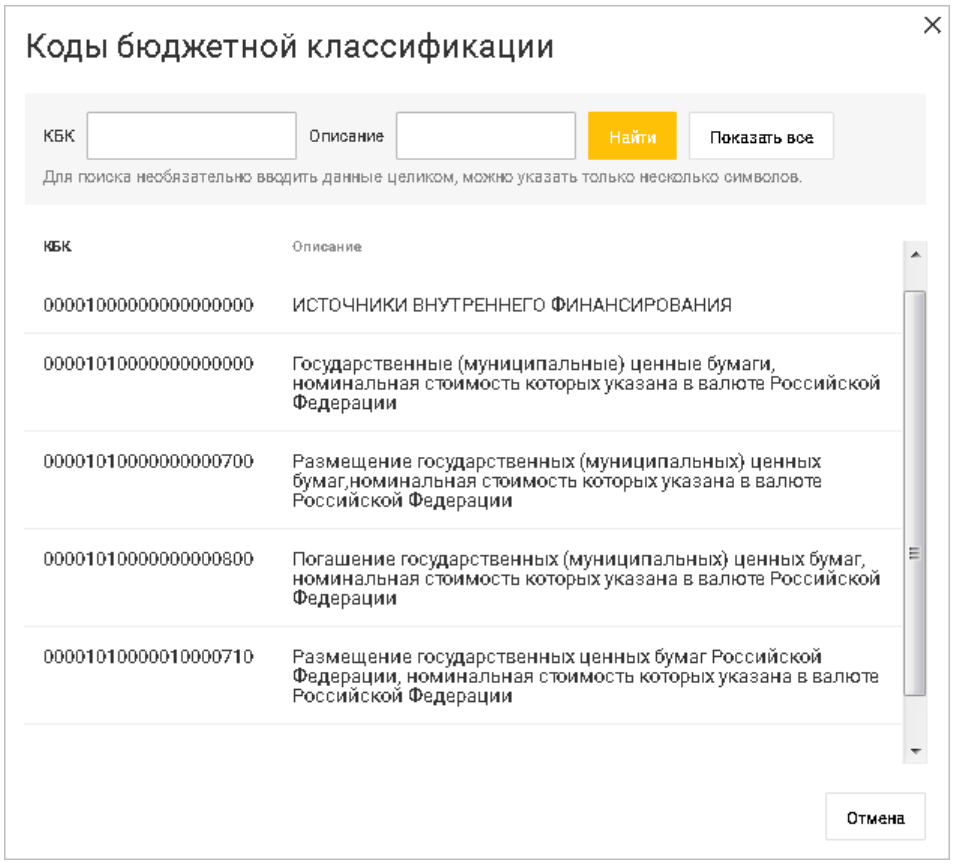


Рис. 175. Справочник "КБК"

Справочник КБК содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать коды, удовлетворяющие заданным условиям поиска. Фильтрация производится по полям **КБК**, **Описание**.

В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части, регистр ввода значения не имеет. Для нахождения банков, удовлетворяющих параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти**.

Для отображения списка всех кодов нажмите кнопку **Показать все**.

Курсы обмена валют и металлов

- Справочник "Курсы обмена валют";
- Справочник "Курсы драгоценных металлов".

Переход к справочникам происходит внизу главной страницы Интернет-Банка, по нажатию ссылки Показать все (см. рис. 176).

Примечание:

Отображение информации по курсам валют настраивается на стороне банка.

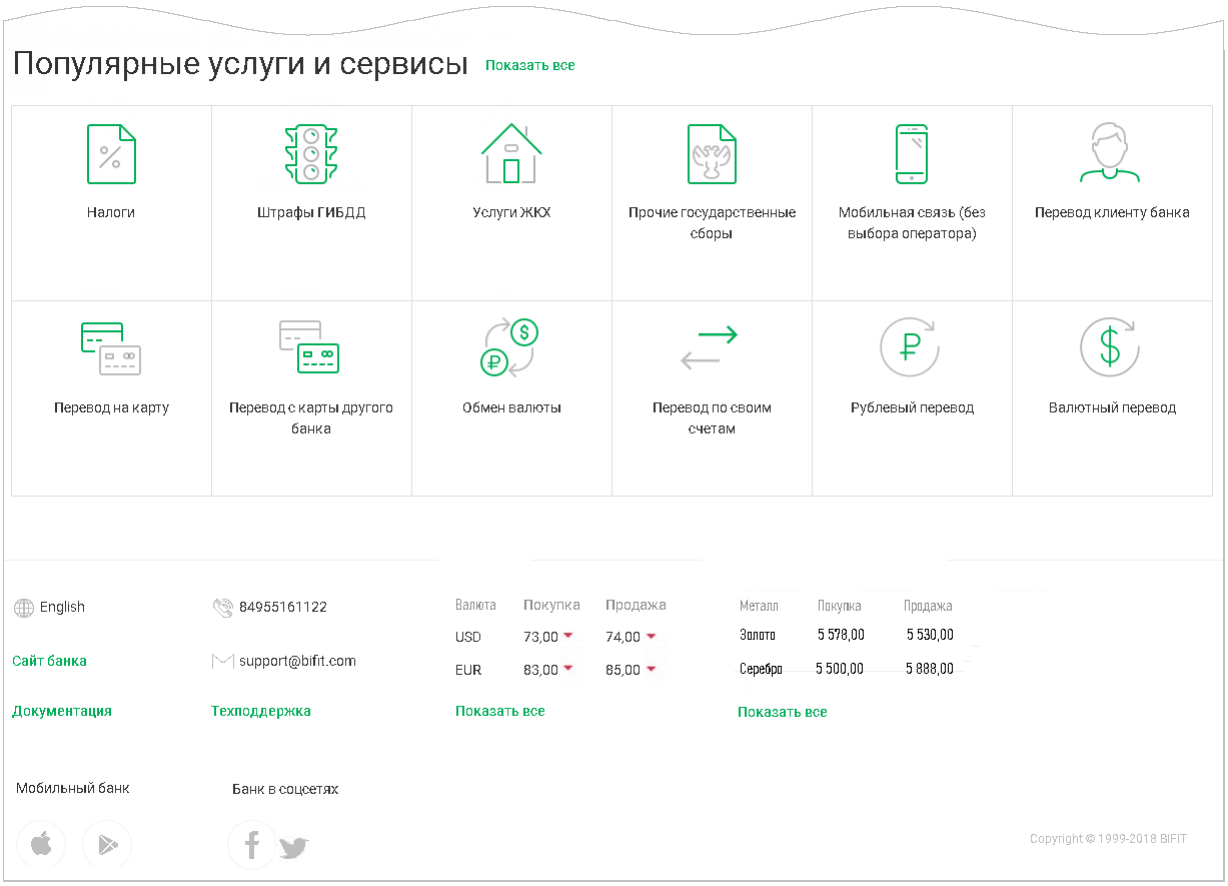


Рис. 176. Главная страница, курсы валют и металлов

Справочник "Курсы обмена валют"

С помощью справочника **Курсы обмена валют** можно получить информацию на определенную дату о курсах валют ЦБ РФ и курсах покупки/продажи вашего банка.

Чтобы перейти в справочник, нажмите ссылку Показать все под курсами валют (см. рис. 176). В результате отобразится список курсов валют выбранного банка на указанную дату (см. рис. 177). Этот список по умолчанию отсортирован по названию валюты в алфавитном порядке. Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

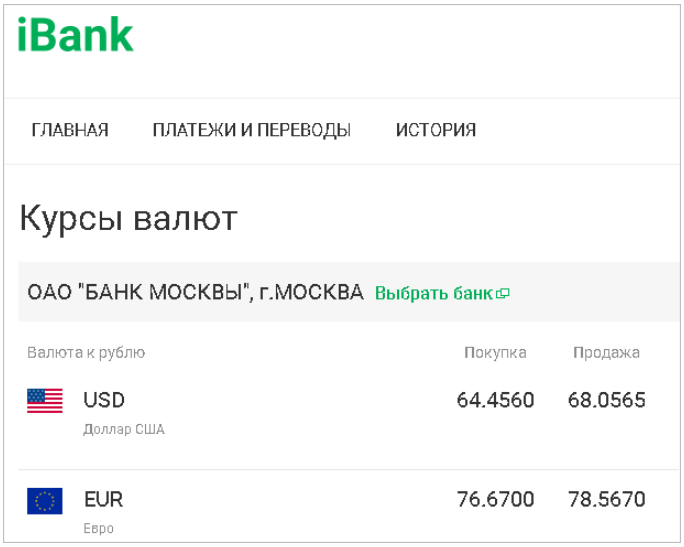


Рис. 177. Справочник "Курсы обмена валют"

В случае наличия различных курсов обмена валют в различных филиалах банка на данной странице отображается курс обмена валют того филиала, в котором у вас есть активные счета или карты. Для просмотра курса обмена валют в различных филиалах банка нажмите ссылку **Выбрать банк**.

В отобразившемся диалоге (см. рис. 178) выберите филиал из списка.

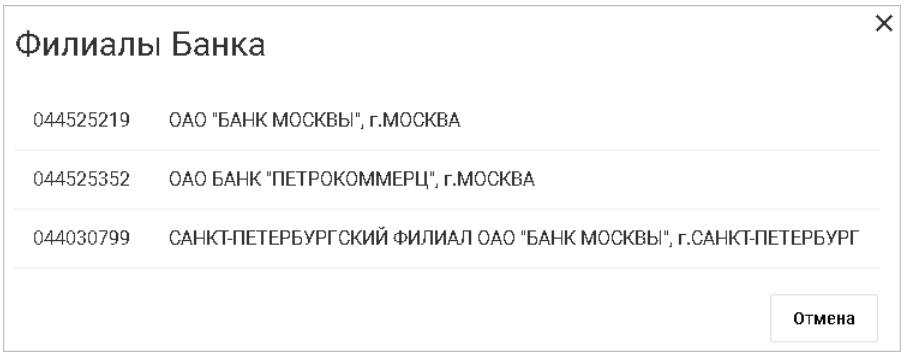


Рис. 178. Филиалы банка

Справочник "Курсы драгоценных металлов"

С помощью справочника **Курсы драгоценных металлов** можно получить информацию на определенную дату о курсах металлов к валюте «Российский рубль».

Чтобы перейти в справочник, нажмите ссылку Показать все под курсами металлов (см. рис. 176). В результате отобразится список курсов драгоценных металлов выбранного банка на указанную дату (см. рис. 179).

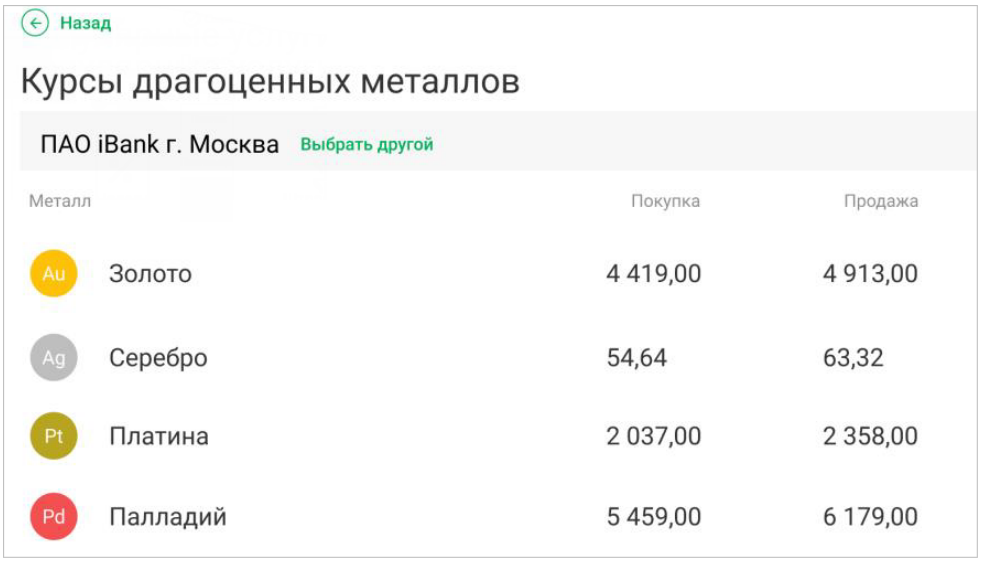


Рис. 179. Справочник "Курсы драгоценных металлов"

В случае наличия различных курсов обмена валют в различных филиалах банка на данной странице отображается курс обмена валют того филиала, в котором у вас есть активные счета или карты. Для просмотра курса обмена валют в различных филиалах банка нажмите ссылку Выбрать другой.

Чтобы перейти из справочника к покупке (см. раздел Покупка металла [80]) или продаже металла (см. раздел Продажа металла [81]), наведите курсор на строку таблицы с нужным металлом и нажмите отобразившуюся кнопку (см. рис. 180). Для дальнейшей работы нужно:

- Авторизироваться;
- Для покупки металла должны быть:

  — Активный счет выбранного металла с доступом **Все операции** или **Только пополнение**;

— Карта в выбранной валюте в статусе **Активна** или **Разрешено списание**.

- Для продажи металла должны быть:

  — Активный счет выбранного металла с доступом **Все операции** или **Только списание**;

  — Карта в выбранной валюте в статусе **Активна** или **Разрешено зачисление**.

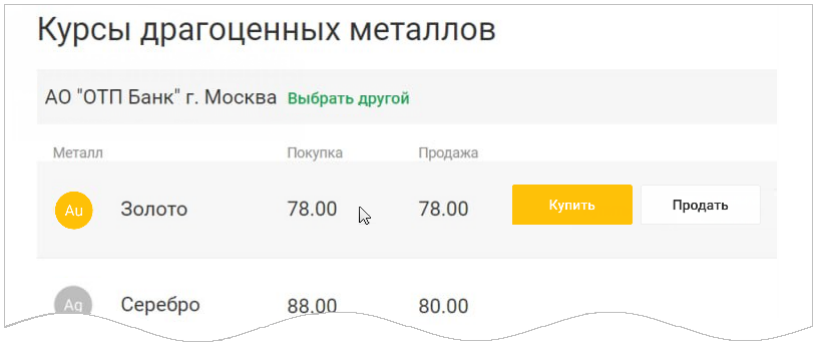


Рис. 180. Переход к покупке или продаже металла из справочника

Письма

В Интернет-Банке доступен обмен между клиентом и банком информационными сообщениями с прикрепленными файлами. Вы можете использовать этот канал для отправки запросов или претензий относительно своих банковских операций. Банк, в свою очередь, может использовать письма для ответа на письма клиентов и информирования о новых продуктах, услугах и т. п.

Для перехода в раздел нажмите на значок в верхней части страницы. Рядом со значком отображается количество непрочитанных писем.

Раздел **Письма** (см. рис. 181) предназначен для просмотра входящих писем, присланных из банка, создания новых писем и их последующей отправки в банк.

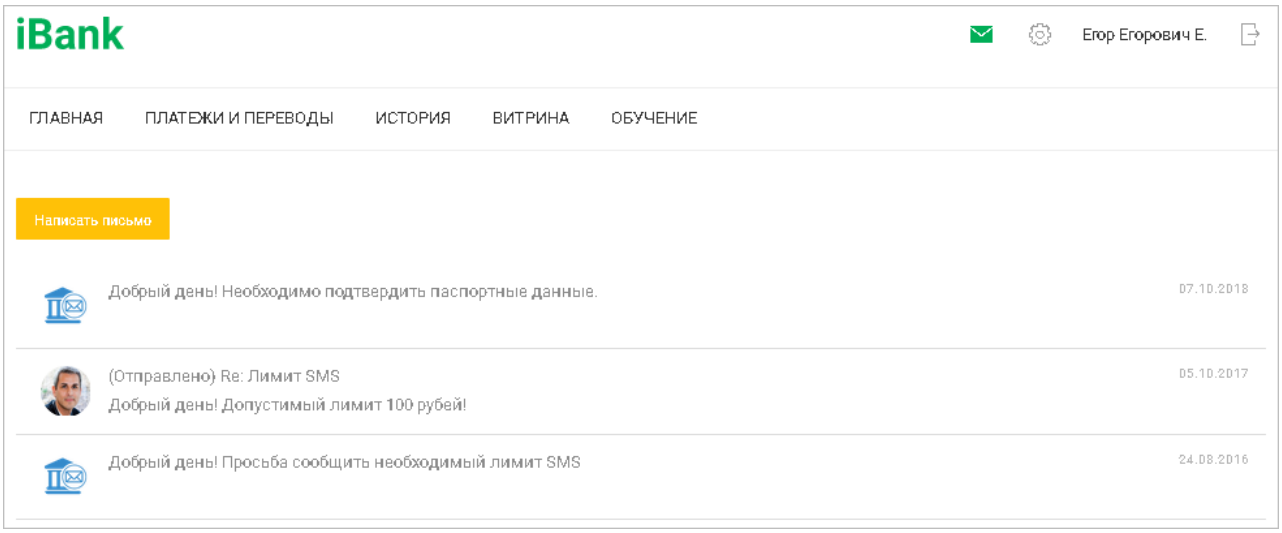


Рис. 181. Раздел "Письма"

На странице раздела отображается список входящих и исходящих писем. Новые входящие письма выделяются жирным шрифтом. Важные письма помечаются значком Непрочитанные письма выделяются красным цветом. Исходящие письма содержат слово **(Отправлено)** перед темой письма.

Если у вас есть непрочитанные важные письма, то при переходе в данный раздел отобразится сообщение-предупреждение: **Поступило важное письмо! Подробнее**. До прочтения важных писем работа в сервисе будет недоступна.

Для просмотра письма нажмите на него в списке: произойдет переход к форме просмотра письма (см. рис. 182).

На странице **Просмотр входящего письма** указывается информация:

- Дата — дата поступления письма;
- Отправитель — название банка/филиала, от которого пришло письмо;
- Тема письма;
- Вложения — в том случае, если входящее письмо содержит вложение, оно отображается в виде ссылки с названием файла и указанием его размера;
- Сообщение — текст входящего письма.

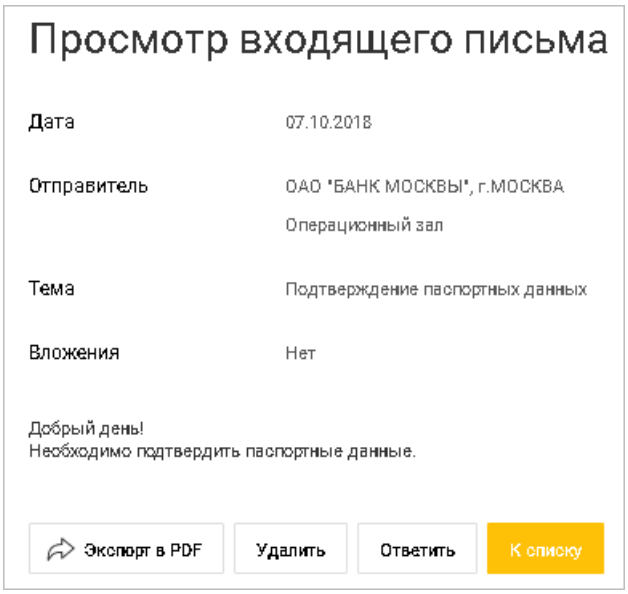


Рис. 182. Просмотр входящего письма

Для удаления входящего письма из системы нажмите кнопку **Удалить**. При нажатии на кнопку отобразится диалог подтверждения удаления письма.

Для ответа на входящее письмо нажмите кнопку **Ответить**: отобразится страница **Ответ на письмо**, аналогичная странице создания письма с уже предзаполненными, но доступными для редактирования полями **Тема** (тема ответа на письмо будет содержать тему исходного письма с добавлением Re:) и **Сообщение** (поле будет содержать текст исходного сообщения).

Для сохранения письма в формате PDF нажмите кнопку **Экспорт в PDF**.

Для возврата к списку писем нажмите кнопку **К списку**.

Для создания письма нажмите кнопку **Написать письмо**.

На отобразившейся странице заполните поля (см. рис. 183):

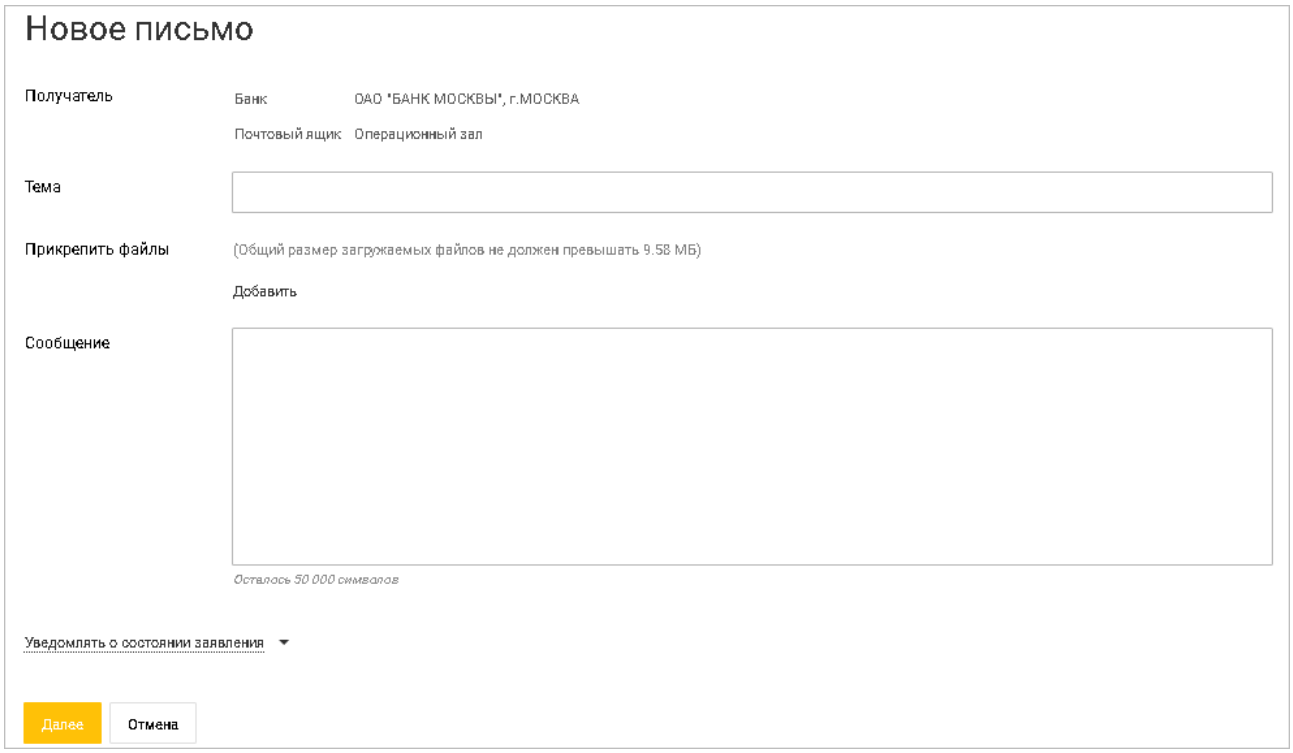


Рис. 183. Создание нового письма

1. В поле **Тема** укажите тему письма.
2. Для прикрепления файлов к письму в блоке **Прикрепить файлы** нажмите ссылку Добавить. Для выбора файла нажмите кнопку **Выберите файл**. Для удаления прикрепленного файла используйте ссылку Удалить рядом с названием файла.
3. В поле **Сообщение** укажите текст письма.
4. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Работа в сервисе.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с письмом, либо кнопку **Отмена** для возврата к списку писем без сохранения. На экране отобразится форма письма, готовая к отправке в банк. Проверьте еще раз все реквизиты. Для возврата к редактированию формы нажмите кнопку **Редактировать**. Для отправки письмо в банк нажмите кнопку **Отправить в банк**.

При подписи исходящего письма одновременно подписываются присоединенные к письму файлы, то есть письмо с присоединенными файлами представляет собой единое целое.

Настройки

Перейти в раздел **Настройки** можно, нажав на значок или имя пользователя в верхней части страницы. В разделе **Настройки** вы можете:

- Просматривать ваши персональные данные (Ф.И.О., паспортные данные, ИНН и т.д.), которые используются при заполнении заявлений в Интернет-Банке. Для просмотра ваших персональных данных перейдите на вкладку Персональные данные;
- Создавать подписки о начислениях по счетам из систем ГИС ГМП и ЖКХ и просматривать уведомления по ним для дальнейшей оплаты. Для создания подписок на уведомления о штрафах ГИБДД, налоговых сборах и услугах ЖКХ перейдите на вкладку Подписки;
- Настраивать различного рода уведомления о событиях в системе, которые вы можете получать по SMS или e-mail. Также при заполнении различного рода заявлений в Интернет-Банке вы можете указать способ оповещения при изменении статуса заявления. Выбрать необходимый тип уведомлений, указать способ их получения вы можете на вкладке Уведомления;
- Настраивать параметры входа в Интернет-Банк для обеспечения безопасной работы в недоверенной среде, а именно: осуществлять смену долговременного пароля, настраивать персональный интерфейс для защиты от фишинга, создавать и настраивать список доверенных рабочих мест (компьютеры), с которых вы работаете в Интернет-Банке. Настройка параметров входа выполняется на вкладке Профиль;
- Создавать ключи ЭП, которые могут быть использованы для обеспечения целостности и доказательства авторства ваших электронных распоряжений при отправке документов в банк. Для создания новой пары ключей ЭП на USB-токене используется вкладка Ключи ЭП;
- Управлять параметрами переводов через Систему Быстрых Платежей (СБП): выбрать счет зачисления/списания переводов по номеру телефона; установить ваш банк в качестве приоритетного при отправке вам платежа через СБП; настроить список банков, которым разрешены списания средств без подтвержения; настроить список подписок на сервисы; установить разрешение на использование приложения СБПэй.

  Для управления параметрами переводов через СБП перейдите на вкладку Переводы. Вкладка доступна только при наличии подключения банка к СБП.
- Зарегистрироваться в сервисе в качестве самозанятого – физического лица, которое может применять налоговый режим НПД. Вкладка доступна только при наличии у банка данного сервиса. Для регистрации перейдите на вкладку Самозанятым.

Персональные данные

Вкладка **Персональные данные** (см. рис. 184) предназначена для просмотра вашей анкеты с персональной информацией (далее анкеты клиента). Об изменении персональной информации необходимо уведомлять банк.

Подписки | Уведомления | Профиль | Ключи ЭП | Персональные данные

ФИО	Иванов Иван Иванович
Дата рождения	04.10.1995
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 4654 356456 10.10.2016 ОВД Самарской области, 630-015
Адрес места жительства (регистрации)	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
Адрес места пребывания	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
ИНН	776506564206
Номер телефона	+7 (916) 676-32-28
Адрес электронной почты	ivan_ivanov@mail.com
Почтовый адрес	

Обновить

Рис. 184. Вкладка "Персональные данные"

Для обновления анкеты клиента нажмите кнопку **Обновить**. Заполните отобразившуюся форму Заявления на изменение анкеты клиента.

Изменение анкеты клиента

Изменение анкеты с персональными данными клиента состоит из шагов:

1. **Заявление на изменение анкеты клиента** может быть создано одним из способов:

   Изменение анкеты клиента с использованием ЕБС и ЕСИА

   Если банком установлена возможность получения данных из Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА) с использованием верификации клиента через Единую биометрическую систему (ЕБС), часть полей заполняется данными из ЕСИА и ЕБС и недоступно для изменения. В данном случае выполните:

   — Нажмите кнопку **Изменить** (см. рис. 185).

Подписки | Уведомления | Профиль | Ключи ЭП | Персональные данные

ФИО	Иванов Иван Иванович
Дата рождения	04.10.1995
Место рождения	г.Москва
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ 4654 356456 10.10.2016 ОВД Самарской области, 630-015
Адрес места жительства (регистрации)	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
Адрес места пребывания	г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
ИНН	776506564206
Номер телефона	+7 (916) 676-32-28
Адрес электронной почты	ivan_ivanov@mail.com
Почтовый адрес	

Изменить

Рис. 185. Вкладка "Персональные данные". Информация загружена из ЕСИА и ЕБС

— В форме **Анкета клиента** (см. рис. 186) установите флаг **Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка** и нажмите кнопку **Далее**.

Анкета клиента

Фамилия: Иванов
Имя: Иван
Отчество: Иванович
Дата рождения: 04.10.1995
Пол: Мужской
Гражданство: РОССИЯ
Выбрать
Документ, удостоверяющий личность
Тип документа: Паспорт гражданина РФ
Серия: 4654
Номер: 356456
Кем выдан: ОВД Самарской области
Дата выдачи: 10.10.2016
Код подразделения: 630-015
Адрес места жительства (регистрации): г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
Адрес места пребывания: г.Москва ул. Нижняя Первомайская д. 46
ИНН: 7765 0656 4206
СНИЛС: 004 536 004 53
Мобильный телефон: +79081205555
E-mail: ivan_ivanov@mail.com
Дополнительные сведения

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

Настоящим даю свое согласие Банку на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации Банка, так и без их использования

Прикрепить файлы
(Общий размер загружаемых файлов не должен превышать 1.0 МБ)
Файл не выб... Выберите файл

Уведомлять о состоянии заявления

Далее Отмена

Рис. 186. Заявление на изменение анкеты клиента. Информация загружена из ЕСИА и ЕБС

Изменение анкеты клиента вручную

Если для изменения анкеты клиента не используется получение данных из ЕБС и ЕСИА, выполните:

- Нажмите кнопку **Обновить** (см. рис. 184).
- В форме документа **Анкета клиента** (см. рис. 187, рис. 188) укажите актуальные данные.

Внимание!

Вид формы документа **Анкета клиента** настраивается на стороне банка.

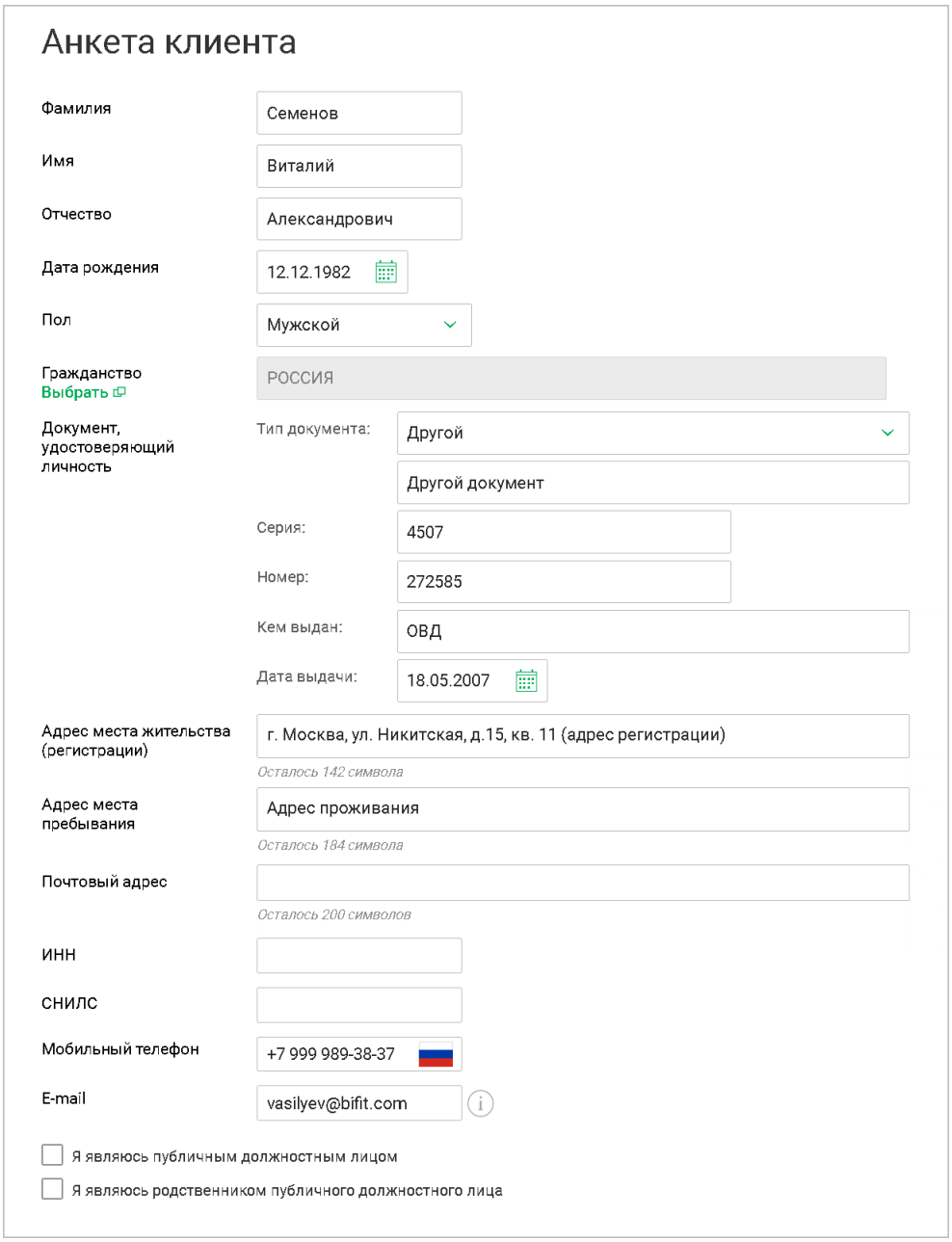


Рис. 187. Оформление заявления на изменение анкеты клиента

При заполнении формы документа **Анкета клиента** используйте рекомендации:

— Для изменения значения в поле **Гражданство** нажмите ссылку Выбрать. Из выпадающего списка выберите страну, гражданином которой вы являетесь. При отсутствии гражданства нажмите кнопку **Лицо без гражданства**.

  Если вы не являетесь гражданином РФ, либо не имеете гражданства, заполните поля в отображившемся блоке **Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ**.

— При установленном флаге **Я являюсь публичным должностным лицом** заполните отобразившиеся поля:

  "Должность";

"Наименование работодателя";

"Адрес работодателя".

— При установленном флаге **Я являюсь родственником публичного должностного лица** укажите степень родства в отобразившемся поле.

— В блоке **Цели отношений с банком** установите флаги напротив необходимых банковских услуг.

— В поле **Источники денежных средств и (или) иного имущества** укажите сведения об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества, например: зарплата, собственные накопления, доход от инвестиций, наследство, кредит или другое.

— Установите необходимые значения в полях **Финансовое положение** и **Деловая репутация**.

— Установите значение **Да** или **Нет** для полей:

"Иные физические лица (бенефециарные владельцы) имеют возможность контролировать мои действия в качестве клиента Банка";

"Я действую к выгоде другого лица (выгодоприобретателя)";

"От моего имени будет действовать другое лицо (представитель)";

"Я являюсь налогоплательщиком США";

"Я являюсь иностранным налоговым резидентом".

При установленном значении **Да** в поле **Я являюсь иностранным налоговым резидентом** заполните отобразившиеся поля:

"Страна иностранного налогового резидентства";

"Идентификатор налогоплательщика";

"Причина отсутствия идентификатора налогоплательщика".

Цели отношений с банком

- [ ] Безналичные расчеты в рублях
- [ ] Безналичные расчеты в иностранной валюте
- [ ] Снятие наличных
- [ ] Банковские депозитные ячейки
- [ ] Банковские карты
- [ ] Операции по покупке/продаже иностранной валюты
- [ ] Конверсионные операции
- [ ] Депозиты
- [ ] Кредиты

Источники денежных средств и (или) иного имущества

Осталось 200 символов

Финансовое положение

- (●) Стабильное
- ( ) Нестабильное

Деловая репутация

- (●) Положительная
- ( ) Отрицательная

Иные физические лица (бенефициарные владельцы) имеют возможность контролировать мои действия в качестве клиента Банка

- ( ) Да
- ( ) Нет

Я действую к выгоде другого лица (выгодоприобретателя)

- ( ) Да
- ( ) Нет

От моего имени будет действовать другое лицо (представитель)

- ( ) Да
- ( ) Нет

Я являюсь налогоплательщиком США

- ( ) Да
- ( ) Нет

Я являюсь иностранным налоговым резидентом

- ( ) Да
- ( ) Нет

Дополнительные сведения

Осталось 300 символов

- [ ] Настоящим даю свое согласие Банку на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации Банка, так и без их использования

Прикрепить файлы (Общий размер загружаемых файлов не должен превышать 1.0 МБ)

Файл не выб... | Выберите файл | ×

Добавить

- [ ] Я хочу получать уведомления о состоянии заявления

Далее | Отмена

Рис. 188. Оформление заявления на изменение анкеты клиента. Продолжение

- Установите флаг **Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка** и нажмите кнопку **Далее**.

2. Для отправки **Заявления** нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. рис. 189).

Анкета клиента N 3 от 14.10.2022

Банк:	АО "ОТП БАНК" г. Москва
Клиент	Семенов Виталий Александрович
Дата рождения	12.12.1982
Мобильный телефон	+7 916 676-32-28
ФИО	Семенов Виталий Александрович
Дата рождения	12.12.1982
Пол	Мужской
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность	Другой документ 4507 272585 ОВД 18.05.2007
Адрес места жительства (регистрации)	г. Москва, ул. Никитская, д.15, кв. 11 (адрес регистрации)
Адрес места пребывания	Адрес проживания
Мобильный телефон	+7 999 989-38-37
E-mail	vasilyev@bifit.com
Я являюсь публичным должностным лицом	Нет
Я являюсь публичным должностным лицом	Нет
Цели отношений с банком	Безналичные расчеты в рублях
Источники денежных средств и (или) иного имущества	Зарплата
Финансовое положение	Стабильное
Деловая репутация	Положительная
Иные физические лица (бенефициарные владельцы) имеют возможность контролировать мои действия в качестве клиента Банка	Нет
Я действую к выгоде другого лица (выгодоприобретателя)	Нет
От моего имени будет действовать другое лицо (представитель)	Нет
Я являюсь налогоплательщиком США	Нет
Я являюсь иностранным налоговым резидентом	Нет

☑ Настоящим даю свое согласие Банку на обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование. предоставление. обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных как с использованием средств автоматизации Банка, так и без их использования

Редактировать | Отправить в банк | Отмена

Рис. 189. Заявление на изменение анкеты клиента

3. На вкладке **Персональные данные** отобразится информация о статусе заявления (см. рис. 190).

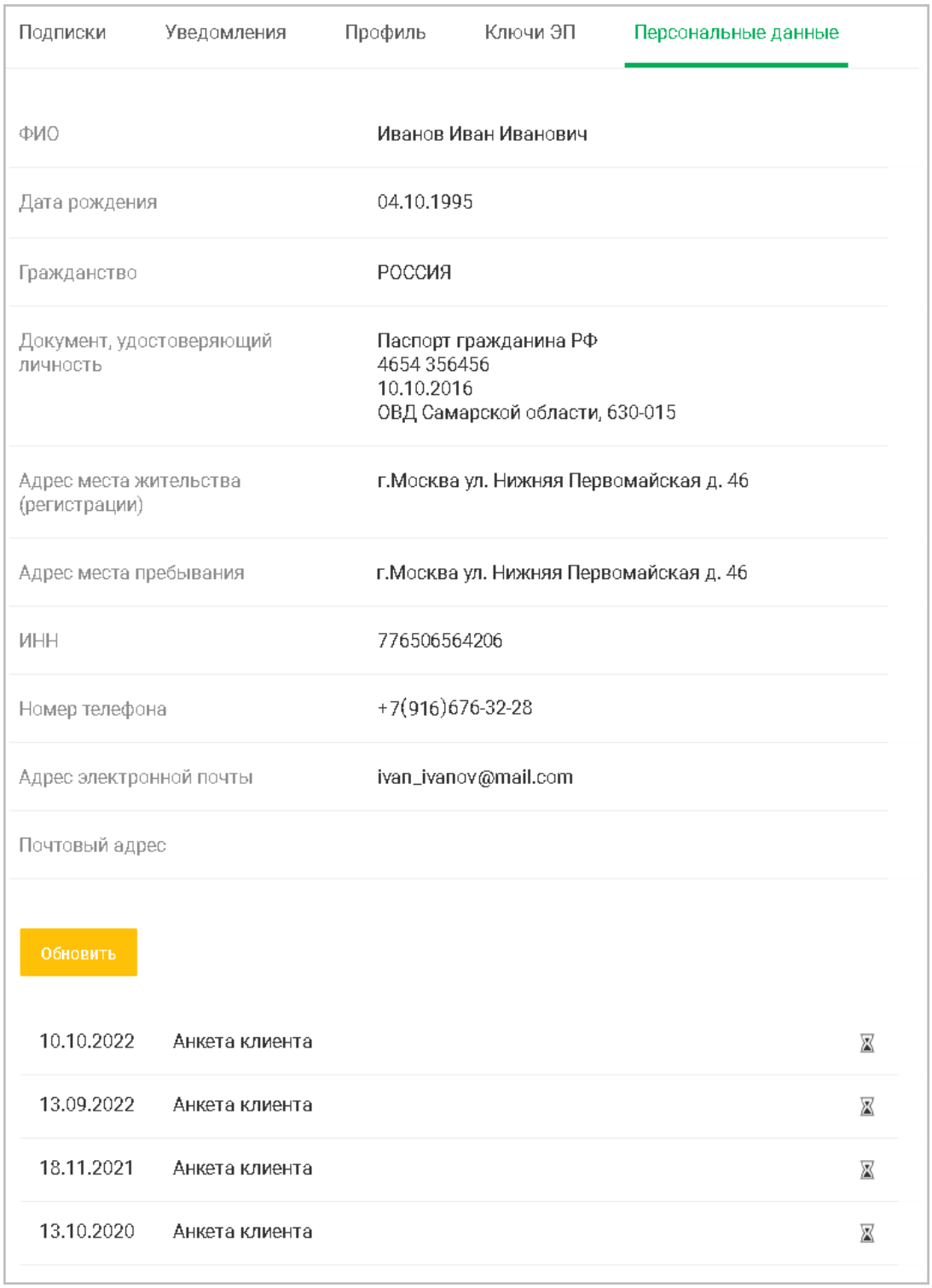


Рис. 190. Персональные данные. Статус заявления на изменение персональных данных

Подписки

Вкладка **Подписки** (см. рис. 191) предназначена для создания и управления подписками о начислениях по счетам из систем ГИС ГМП и ЖКХ. Поиск счетов на оплату из систем ГИС ГМП и ЖКХ производится ежедневно.

Для перехода к созданию подписок нажмите кнопку **Создать** или **Добавить**, если в разделе уже созданы подписки.

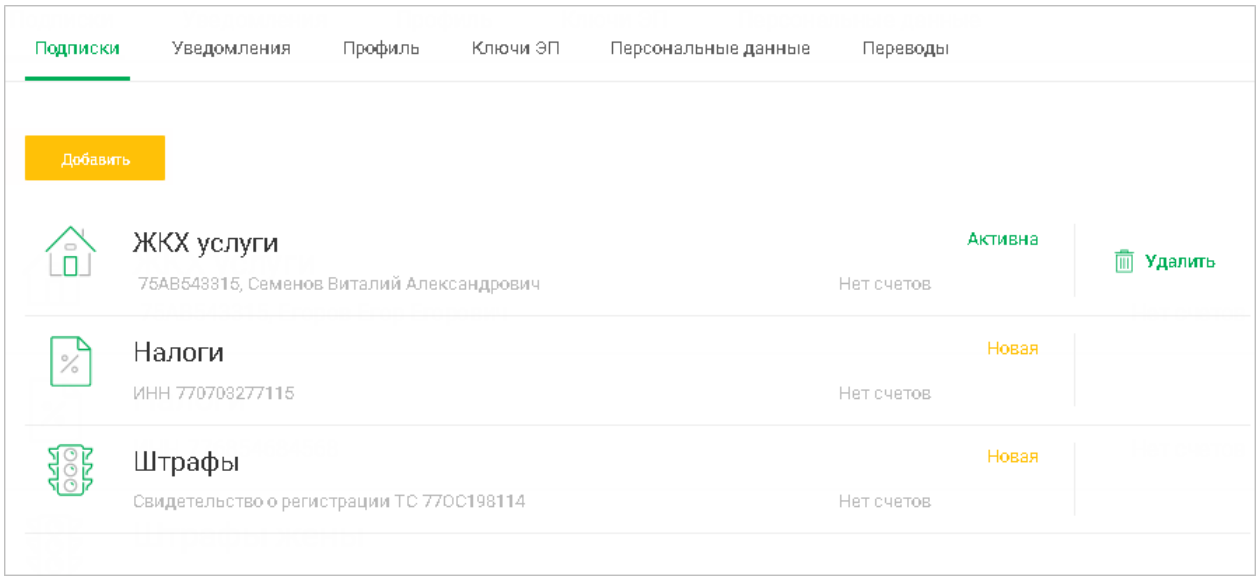


Рис. 191. Вкладка "Подписки"

На странице **Создание подписки** (см. рис. 192) доступны типы подписок:

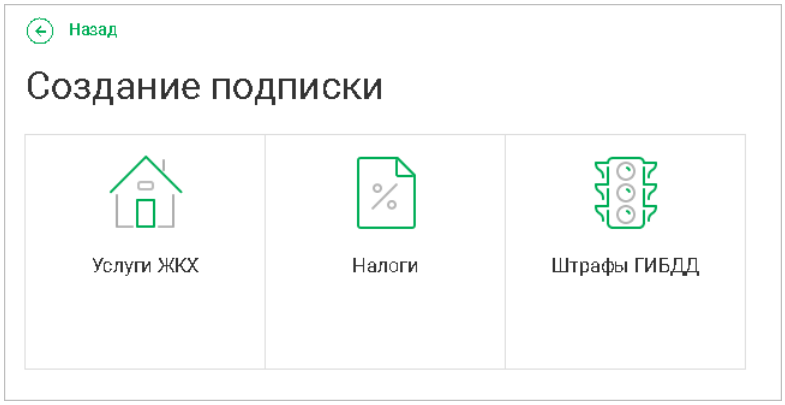


Рис. 192. Создание подписок

- Услуги ЖКХ;
- Налоги;
- Штрафы ГИБДД.

Создание подписки об услугах ЖКХ

Форма создания подписки на уведомления об услугах ЖКХ представлена на рис. 193.

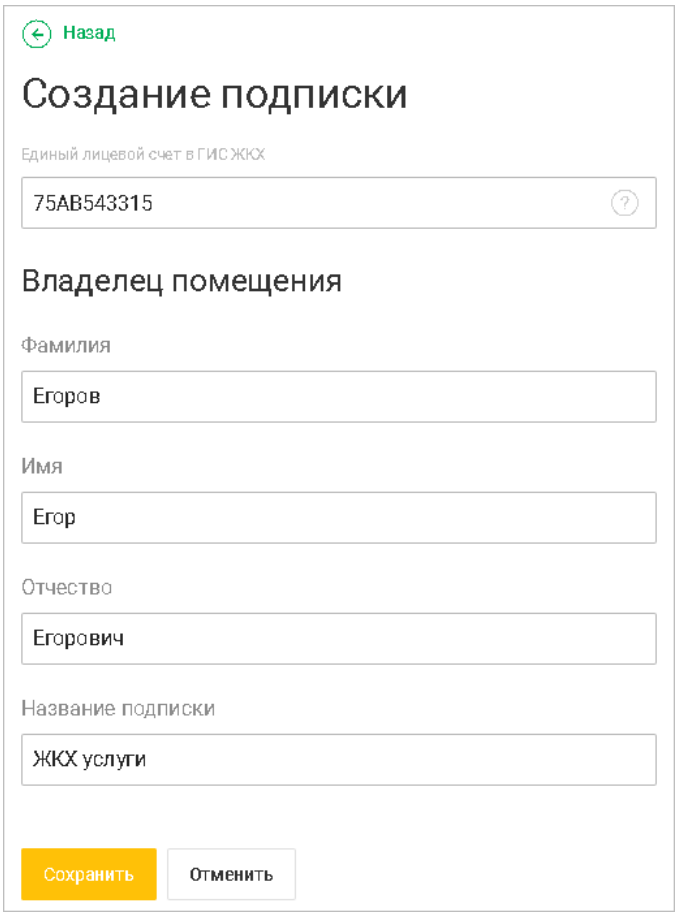


Рис. 193. Создание подписки. Услуги ЖКХ

Для создания подписки выполните:

1. В поле **Единый лицевой счет в ГИС ЖКХ** укажите номер вашего лицевого счета.
2. Укажите Ф. И. О. владельца помещения в соответствующих полях.
3. Укажите название подписки в соответствующем полем.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание подписки о налоговых сборах

Форма создания подписки на уведомления о налоговых сборах представлена на рис. 194.

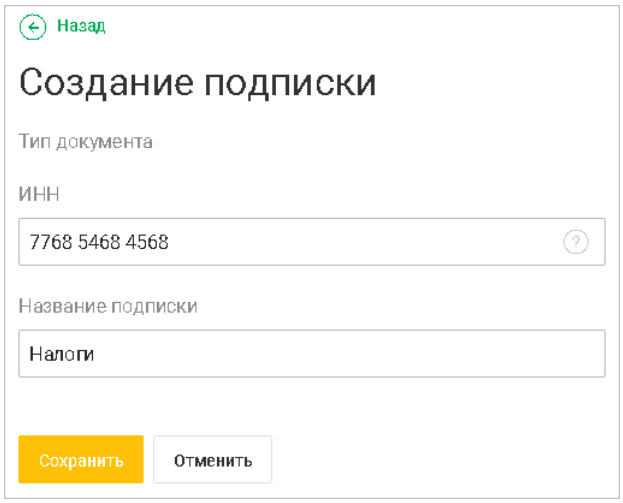


Рис. 194. Создание подписки. Налоги

Для создания подписки выполните:

1. В поле **ИНН** укажите номер вашего ИНН.
2. Укажите название подписки в соответствующем поле.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание подписки о штрафах ГИБДД

Для создания подписки на уведомления о штрафах, начисленных ГИБДД (см. рис. 195), выполните:

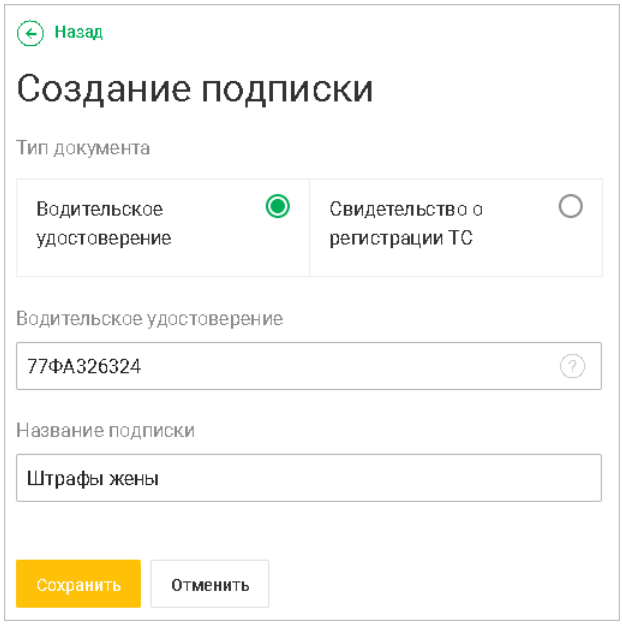


Рис. 195. Создание подписки. Штрафы

1. С помощью переключателя выберите тип документа: **Водительское удостоверение** или **Свидетельство о регистрации ТС**.
2. В поле **Свидетельство о регистрации ТС** или **Водительское удостоверение** укажите номер соответствующего документа.
3. Укажите название подписки в соответствующем поле.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Уведомления

> ***Внимание!***
>
> Для работы в данном подразделе необходимо, чтобы у вас была подключена услуга **"SMS-Банк"**.

В Интернет-Банке доступно получение по SMS или e-mail уведомления о различных событиях . Это может быть, например, сообщение на мобильный телефон с информацией о поступивших на счет средствах или письмо на ваш адрес электронной почты, содержащее выписку по карте за текущий день и т. п.

Вкладка **Уведомления** (см. рис. 196) предназначена для просмотра и управления ранее созданными правилами уведомлений. Все правила для уведомлений отображаются в виде таблицы с указанием состояния уведомления, типа канала, номера/адреса для рассылки, названия, указанного при его сохранении.

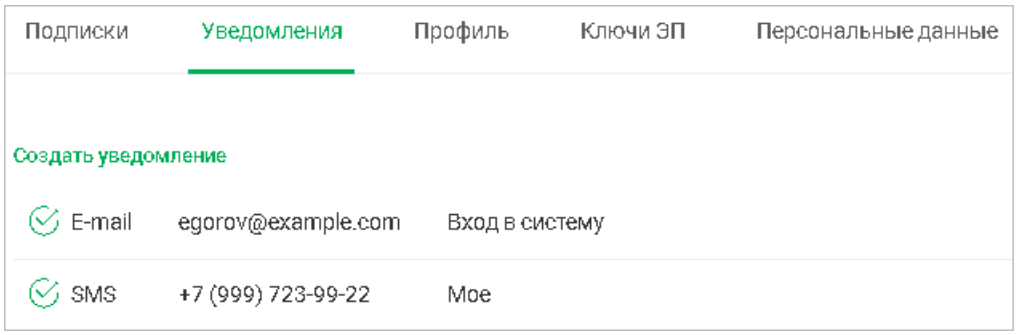


Рис. 196. Вкладка "Уведомления"

Для создания нового правила для уведомлений нажмите ссылку Создать уведомление. На отобразившейся странице (см. рис. 197) заполните поля, используя рекомендации:

1. Для любого создаваемого правила уведомления укажите его наименование в поле **Название правила**.
2. Выберите событие, о котором вас следует уведомлять:
   - О входе в систему;
   - О движении средств по карте;
   - О движении средств по счету;
   - Выписка по карте;
   - Выписка по счету;
   - О письмах из банка.

   Если выбраны пункты **О движении средств по счету** или **О движении средств по карте**, выберите счет/карту (допускается выбор нескольких счетов/карт), выберите тип операций (списание, пополнение или все).

   В поле **На сумму выше** вы можете установить лимит, при превышении которого вы должны получать уведомление (актуально для дополнительных карт, которые используют ваши представители, и для отслеживания операций по счету/карте).
3. В блоке **Способ уведомления** выберите из списка необходимый способ уведомления (sms, e-mail) и укажите его значение: номер мобильного телефона или адрес электронный почты. Чтобы указать несколько контактов для уведомления, кнопками ⊕/ ⊖ добавьте/удалите дополнительные строки и укажите в них способ оповещения и соответствующие контактные данные.

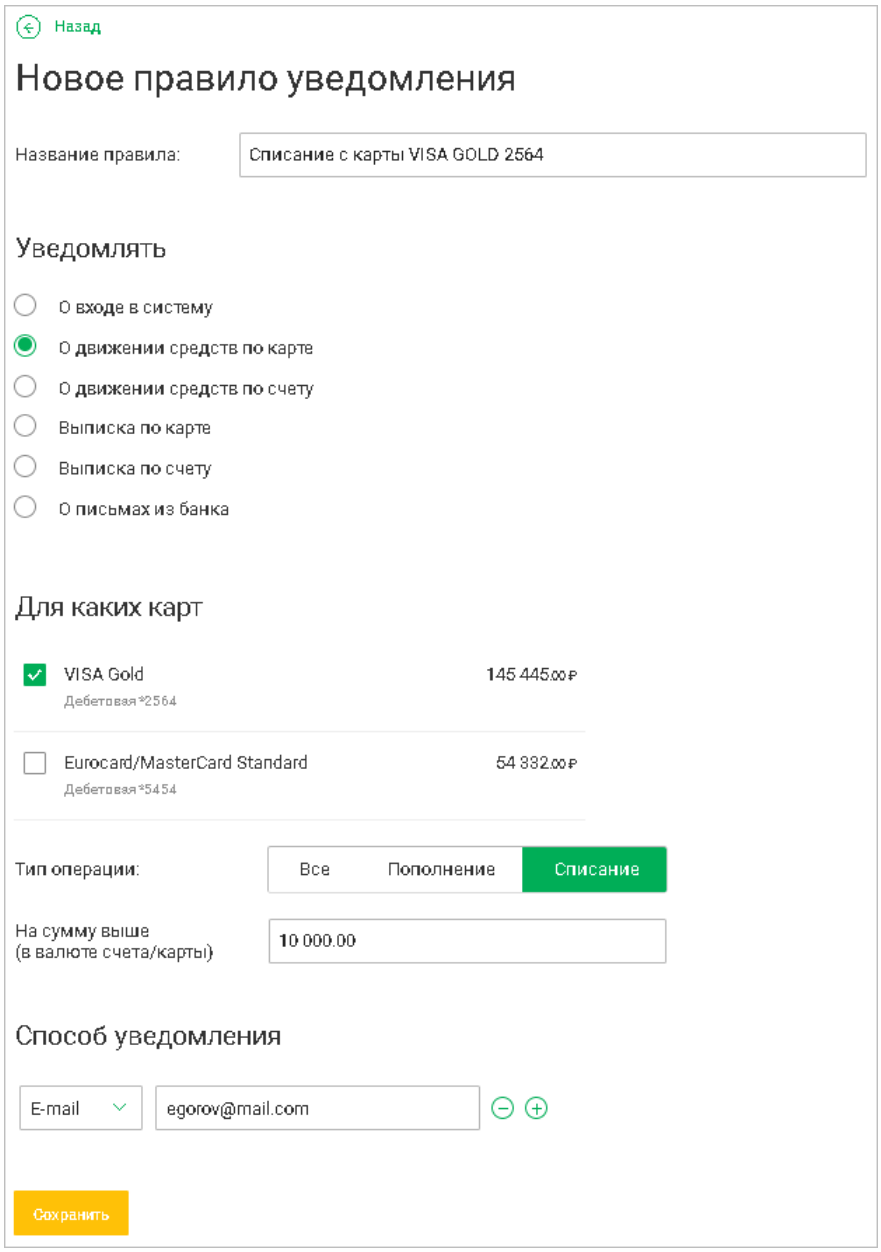


Рис. 197. Создание нового правила уведомления

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения уведомления и его последующей активации или кнопку Назад для отмены операции.

Для управления уведомлениями используйте страницу **Настройки уведомления**, переход на которую выполняется при нажатии на уведомление. На этой странице вы можете:

- Просмотреть свойства уведомления;
- Включить/выключить уведомления;
- Удалить.

Профиль

Вкладка **Профиль** (см. рис. 198) предназначена для настройки ваших личных параметров аутентификации в Интернет-Банке, которые используются для обеспечения соответствующей безопасности при работе с системой. Данная вкладка позволяет выполнить:

- Изменить логин;

- Изменить пароль;
- Сменить персональную картинку;
- Сменить цвета виртуальной клавиатуры.

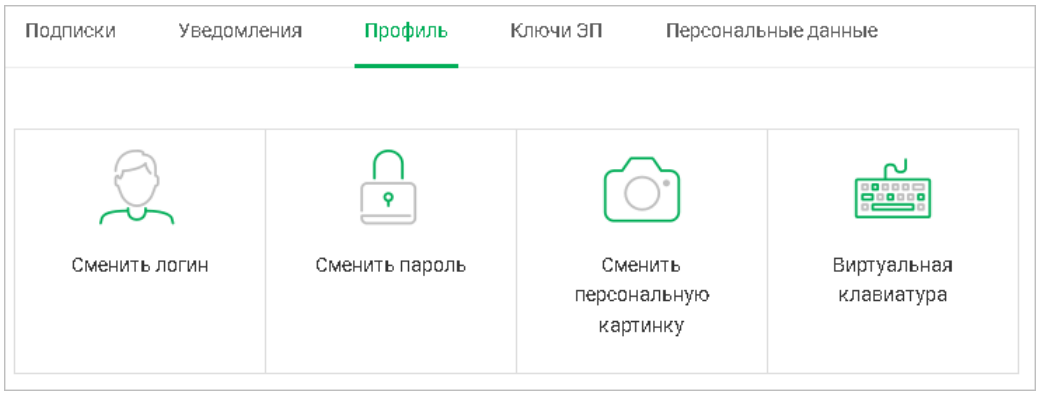


Рис. 198. Вкладка «Профиль»

Изменение логина

В этом подразделе вы можете изменить значение вашего логина, который используется для входа в Интернет-Банк.

Для изменения логина выберите пункт **Сменить логин**. Произойдет переход на страницу смены логина (см. рис. 199). В поле **Новый логин** укажите новое значение логина для входа в систему, в поле **Пароль на вход в систему** укажите текущий пароль. Нажмите кнопку **Сохранить**.

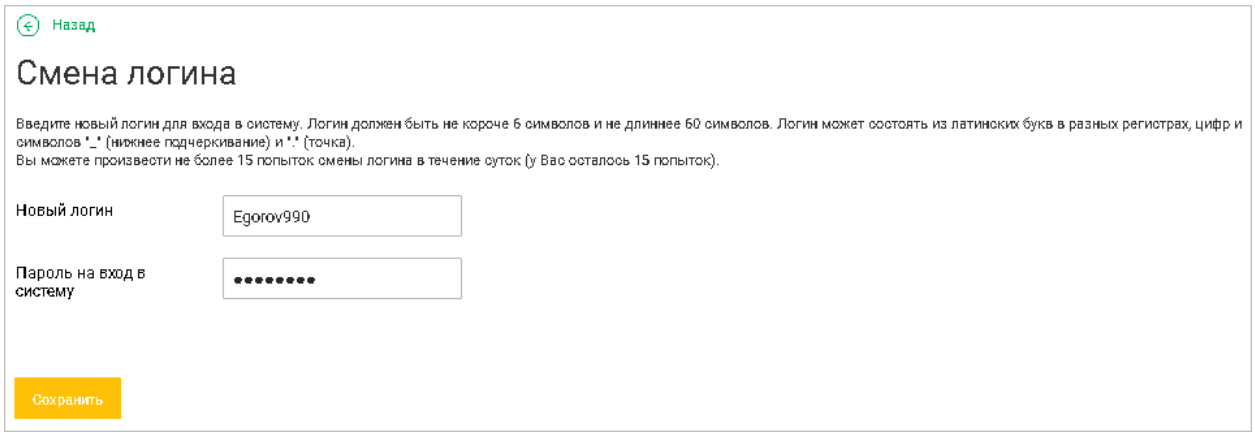


Рис. 199. Изменение логина

Изменение долговременного пароля

Долговременный пароль — ваш пароль для входа в Интернет-Банк. Пароль задается вами самостоятельно при регистрации в системе и при необходимости самостоятельно может быть изменен в любой момент времени.

Для изменения долговременного пароля выберите пункт **Сменить пароль**. Произойдет переход на страницу смены долговременного пароля (см. рис. 200).

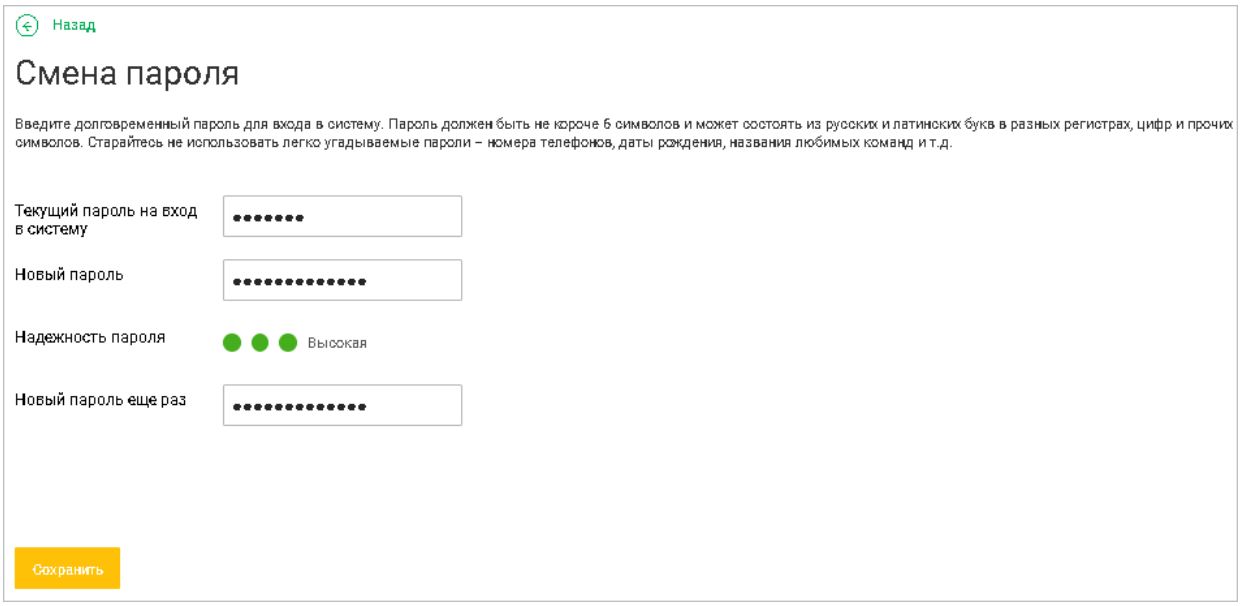


Рис. 200. Смена пароля

В поле **Текущий пароль на вход в систему** укажите значение текущего пароля. В поле **Новый пароль** укажите новое значение пароля и повторите его в поле **Новый пароль еще раз**. Нажмите кнопку **Сохранить** для подтверждения изменений.

Рекомендации по организации парольной защиты:

- Настоятельно рекомендуется изменить пароль при первом входе в сервис;
- Рекомендуется периодически менять пароль;
- Желательно, чтобы пароль состоял из латинских букв в разных регистрах, цифр и специальных символов. Под полем ввода пароля расположен цветовой индикатор надежности пароля. Старайтесь выбирать пароль с наиболее высоким уровнем надежности;
- Рекомендуется устанавливать не совпадающий с с логином пароль;
- Ваш пароль не должен состоять из одних цифр, не должен быть слишком коротким и состоять из символов, находящихся на одной линии на клавиатуре;
- Пароль не должен быть значимым словом (ваше имя, дата рождения, девичья фамилия жены и т.д.), которое можно легко подобрать или угадать.

Изменение персональной картинки

Для изменения персональной картинки выберите пункт **Сменить персональную картинку**. Произойдет переход на страницу смены изображения (см. рис. 201).

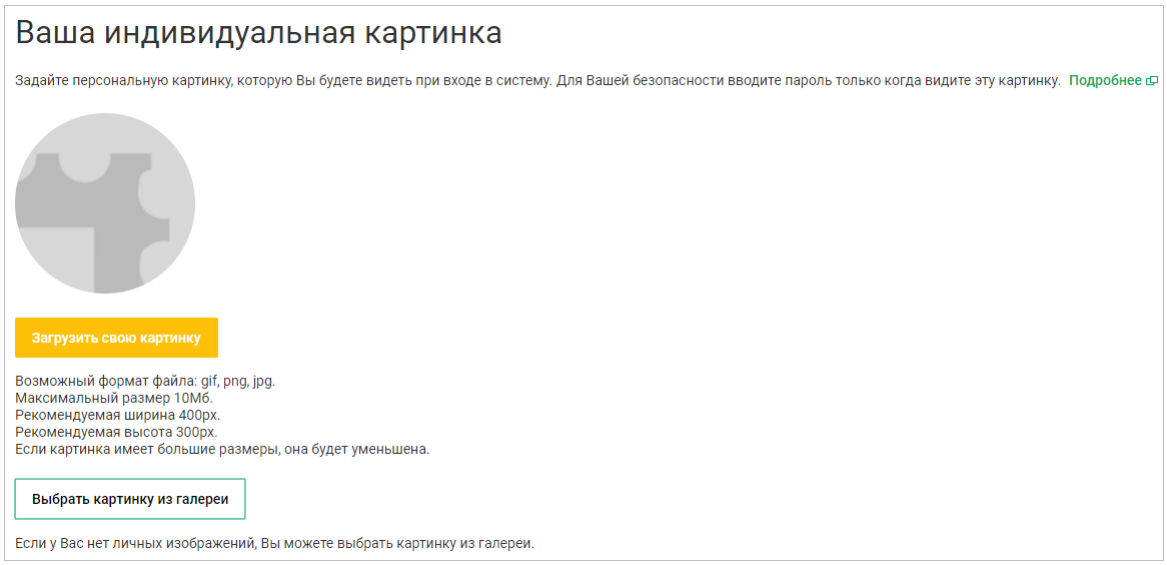


Рис. 201. Изображение пользователя

Для выбора изображения нажмите кнопку **Загрузить свою картинку** (см. рис. 201).

В случае отсутствия собственных изображений нажмите кнопку **Выбрать картинку из галереи** и выберите картинку в отобразившемся диалоге (см. рис. 202).

Формат файла изображения — gif, png, jpg; максимальный размер — 1Мб; максимальная ширина — 400px, максимальная высота — 300px. Если изображение имеет большие размеры, оно будет уменьшено.

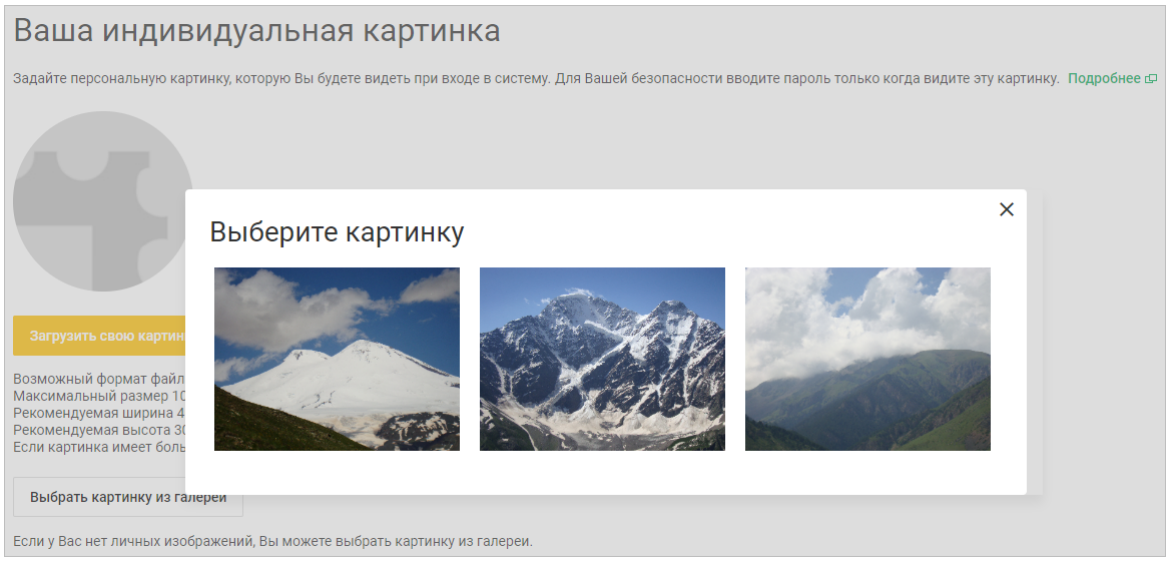


Рис. 202. Изображение пользователя. Выбор изображения из галереи

Изменение цветов виртуальной клавиатуры

Для изменения цветов виртуальной клавиатуры выберите пункт **Виртуальная клавиатура**. Произойдет переход на страницу выбора цветов виртуальной клавиатуры (см. рис. 203).

Для изменения **Цвета фона** и **Цвета рамки** виртуальной клавиатуры нажмите кнопку **Изменить**. В отобразившемся диалоге выберите необходимый цвет.

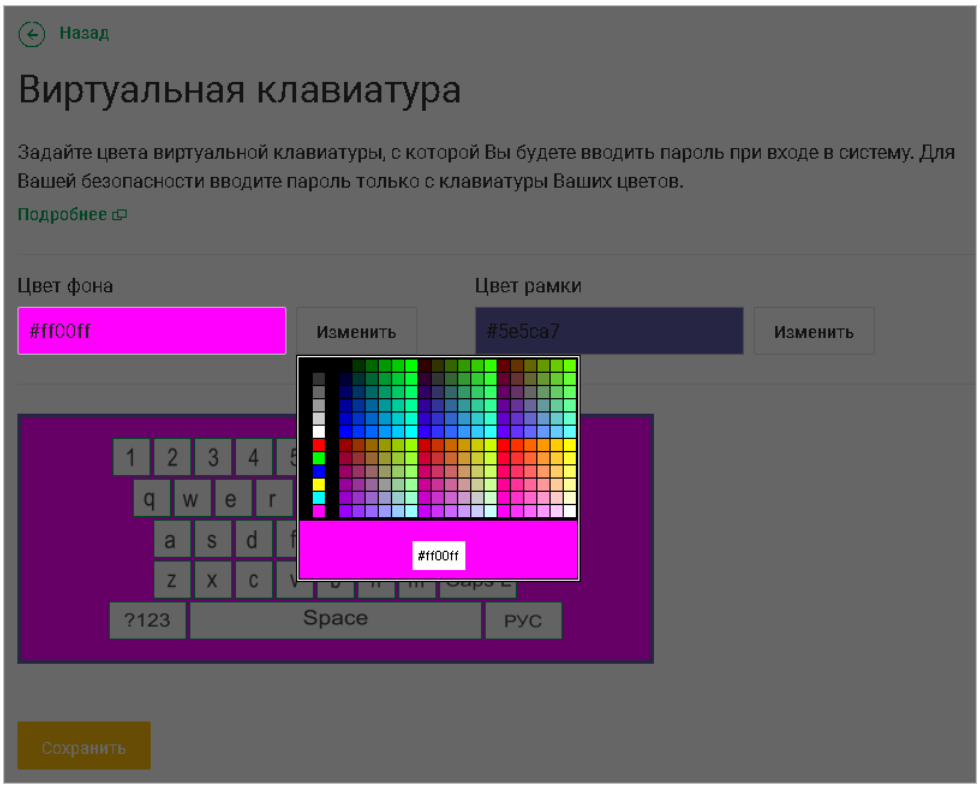


Рис. 203. Выбор цветов виртуальной клавиатуры

Нажмите кнопку **Сохранить**. Отобразится страница с изображением измененной виртуальной клавиатуры (см. рис. 204). Нажмите кнопку **Продолжить** для сохранения изменений или кнопку Назад для отмены.

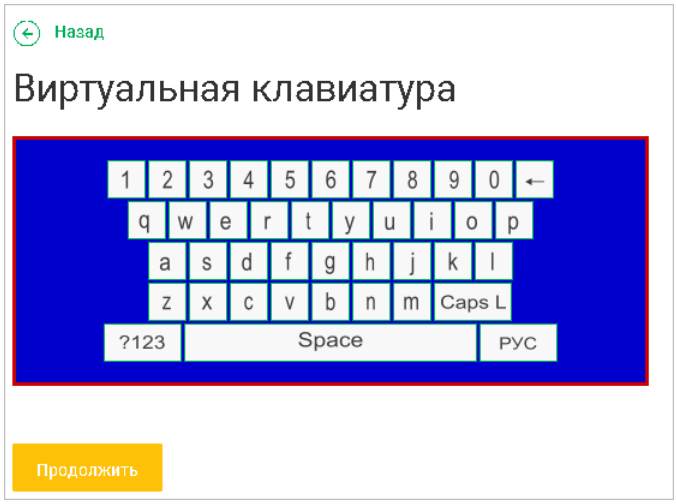


Рис. 204. Виртуальная клавиатура с измененными цветами

Ключи ЭП

Электронный документ, отправленный клиентом и полученный банком, является основанием для совершения банком финансовых операций. Поэтому важно обеспечить соответствующий уровень защиты этих документов от подмены или нарушения конфиденциальности.

Одним из способов обеспечения доказательства авторства и целостности документа в Интернет-Банке является механизм электронной подписи (ЭП) под электронными документами с использованием плагина для web-браузера и USB-токена.

Эта технология безопасности позволяет обеспечить максимальный уровень защищенности, доступный для современных решений электронного банкинга.

Вкладка **Ключи ЭП** (см. рис. 205) предназначена для генерации и администрирования ваших ключей ЭП, использующихся для подтверждения документов при их отправке в банк. Администрирование ключей ЭП включает в себя:

- Создание ключей ЭП;
- Экспорт сертификата ключа проверки ЭП в формате PDF;
- Изменение пароля доступа к ключу ЭП;
- Изменение PIN-кода;
- Переименование ключа ЭП;
- Удаление ключа ЭП.

Внимание!

В памяти USB-токена "MS_KEY K" – "АНГАРА" Исп.8.1.1 может храниться не более 75 ключей ЭП, включая удаленные. Предупреждение о переполнении памяти токена выдается при создании последнего возможного ключа.

При исчерпании памяти токена необходимо обратиться в банк для повторной инициализации токена. При этом все существующие на токене ключи ЭП будут удалены.

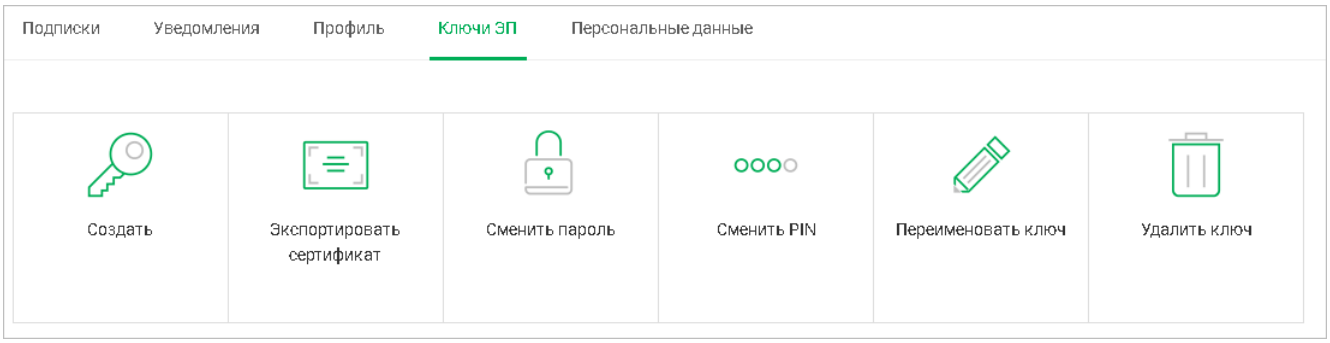


Рис. 205. Вкладка "Ключи ЭП"

Примечание:

При администрировании ключей ЭП может потребоваться установка BIFIT Signer. В этом случае под заголовком страницы будет отображаться предупреждение о необходимости установки BIFIT Signer (подробнее об установке см. Приложение 1).

При генерации и администрировании ключей ЭП (см. рис. 206) используйте рекомендации:

- На вкладке **Ключи ЭП** выберите необходимый пункт;
- Из выпадающего списка выберите идентификатор USB-токена. Поле будет неактивно и автоматически заполнено идентификатором USB-токена, если к компьютеру подключено только одно устройство;
- Если устройство не обнаружено, необходимо подключить его и нажать ссылку Обновить;
- В поле наименования ключа ЭП значение выбирается из выпадающего списка или вводится вручную (при создании и смене наименования ключа);
- Все операции вкладки **Ключи ЭП** подтверждаются вводом пароля для ключа ЭП;
- После заполнения всех полей необходимо нажать кнопку действия, расположенную внизу страницы;
- На странице просмотра результата выполненной операции нажмите кнопку **Завершить**.

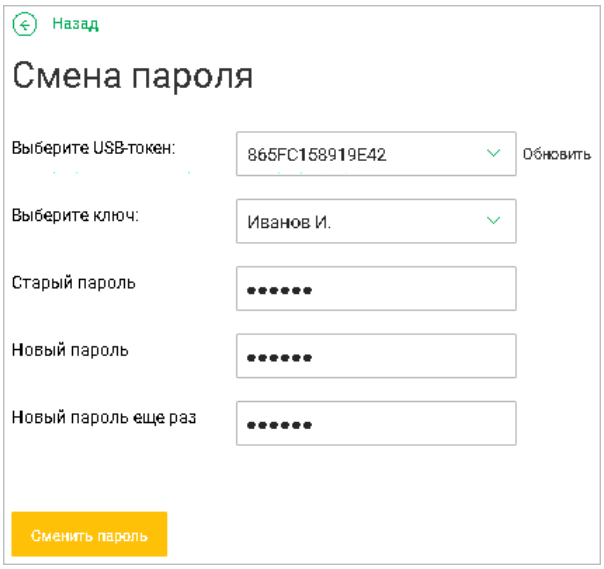


Рис. 206. Вкладка "Ключи ЭП". Смена пароля

Задание PIN-кода доступа к USB-токенам

Для обеспечения дополнительной защиты от несанкционированного доступа к ключам ЭП, хранящимся в памяти USB-токена, реализована возможность задавать PIN-код доступа к устройству.

При обращении к USB-токену с заданным PIN-кодом получение списка ключей ЭП и каких-либо действий с ними до момента ввода корректного PIN-кода недоступно.

PIN-код к USB-токену, если он установлен, запрашивается у пользователя при выполнении действий:

- Аутентификация в Интернет-Банке;
- Обращение к USB-токену в случае его отключения и последующего подключения;
- Обращение к USB-токену в ходе администрирования ключей ЭП.

Задать PIN-код к USB-токену "MS_KEY K" – "АНГАРА" Исп.8.1.1 можно на вкладке **Ключи ЭП**. К USB-токенам "Рутокен ЭЦП 2.0 2100" и "Рутокен ЭЦП 3.0 3220" — через панель управления устройства.

Для назначения PIN-кода на вкладке **Ключи ЭП** выберите пункт **Сменить PIN** (см. рис. 205).

Далее из выпадающего списка следует выбрать идентификатор USB-токена. Поле будет неактивно и автоматически заполнено идентификатором USB-токена, если к компьютеру подключено только одно устройство (см. рис. 207).

Выберите в списке требуемый ключ, укажите старое значение PIN-кода, дважды укажите новое значение PIN-кода и нажмите кнопку **Сменить PIN**.

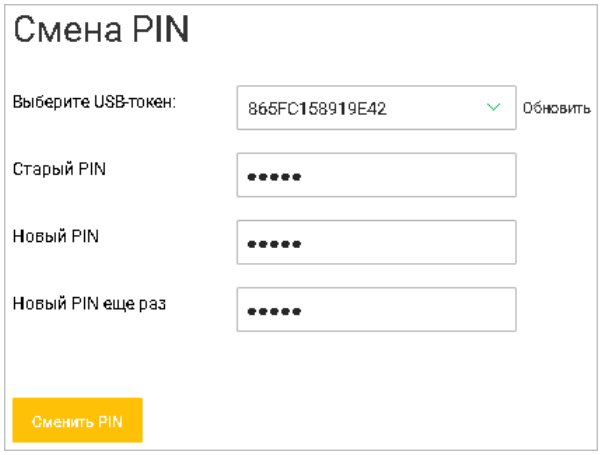


Рис. 207. Вкладка "Ключи ЭП". Смена PIN-кода

PIN-код должен состоять не менее чем из 6 символов и может содержать любую комбинацию из букв, цифр и знаков препинания.

Назначенный к USB-токену PIN-код удалить нельзя, его можно лишь сменить.

> ***Внимание!***
>
> После определенного количества неуспешных последовательных попыток ввода PIN-кода USB-токен блокируется. Количество попыток зависит от используемого варианта устройства.

Переводы

> ***Примечание:***
>
> Отображение и название вкладки **Переводы** определяется настройками банка.

Для установки разрешения на зачисление переводов по номеру телефона и разрешения на переводы без подтверждения по запросам из других банков установите переключатель **Принимаю тарифы и условия использования сервисов СБП** в положение *Активен* (см. рис. 208).

На вкладке **Переводы** доступно управление параметрами:

- Выбор счета зачисления переводов по номеру телефона;
- Выбор счета списания переводов по номеру телефона;
- Установка приоритетного банка в СБП;
- Удаление приоритетного банка в СБП;
- Настройка списка банков, которым разрешены списания средств без подтверждения;
- Настройка подписок на сервисы;
- Установка разрешения на приложение СБПэй.

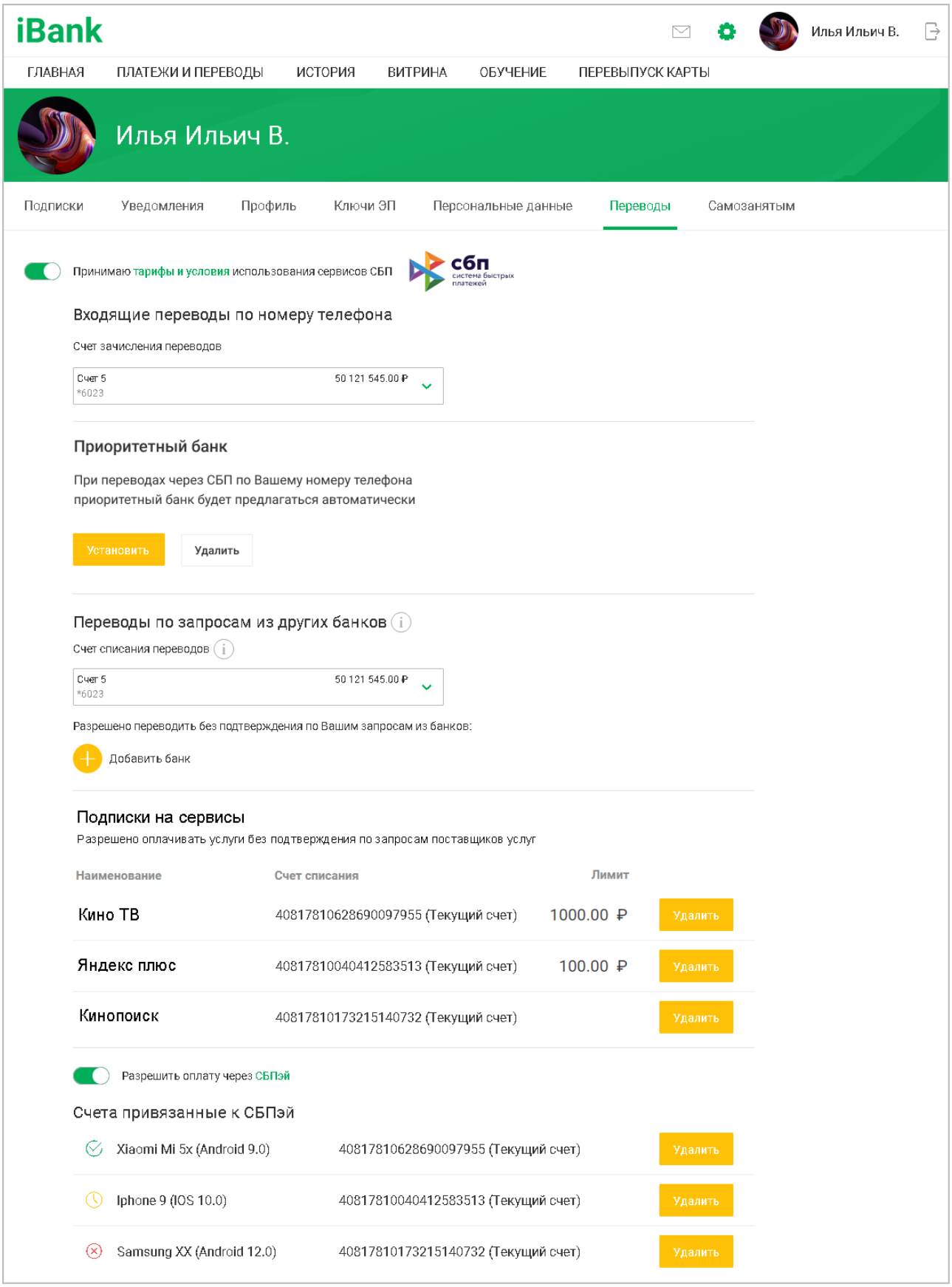


Рис. 208. Вкладка "Переводы"

Выбор счета зачисления переводов по номеру телефона

Для зачисления на ваш счет входящих переводов по номеру телефона (внутрибанковских и СБП) из выпадающего списка в поле **Счет зачисления переводов** выберите необходимый счет (см. рис. 208).

Выбор счета списания переводов по номеру телефона

Из выпадающего списка в поле **Счет списания переводов** выберите необходимый счет (см. рис. 208).

Выбранный счет будет использоваться для переводов без подтверждения по входящим запросам денежных средств из других банков, которым было предоставлено разрешение на это действие.

> ***Примечание:***
>
> Выбор счета списания переводов не обязателен и может быть выбран в любое время. В случае, если счет для списания переводов не выбран, то во время подтверждения списания средств в ответ на запрос средств будет доступен выбор счета списания на экране подтверждения.

Установка приоритетного банка в СБП

Действие доступно только при условиях: подключения банка к СБП и наличия у клиента хотя бы одного доступного для зачисления рублевого счета/карты.

1. Нажмите кнопку **Установить** (см. рис. 208).

   Кнопка **Установить** неактивна, если банк уже является приоритетным. В таком случае отображается сообщение: *<Наименование банка> является приоритетным банком для получения переводов через СБП по Вашему номеру телефона*.

2. Укажите SMS-код и нажмите кнопку **Подтвердить** (см. рис. 209).

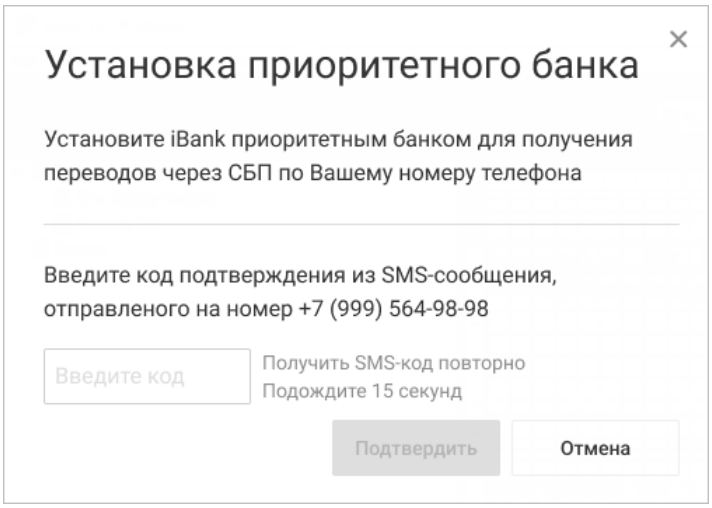


Рис. 209. Диалог "Установка приоритетного банка"

После подтверждения отобразится информация об установке вашего банка приоритетным банком при переводах через СБП по вашему номеру телефона.

Удаление приоритетного банка в СБП

1. В блоке **Приоритетный банк** нажмите кнопку **Удалить** (см. рис. 208).
2. В отобразившемся диалоге укажите SMS-код и нажмите кнопку **Подтвердить** (см. рис. 210).

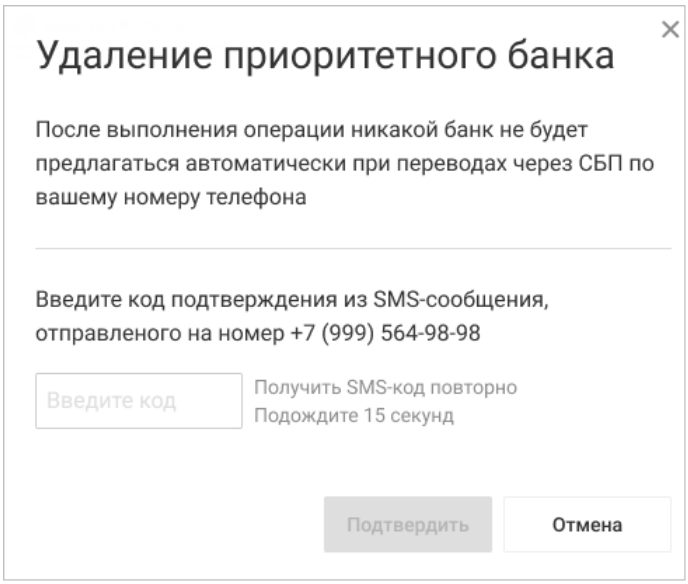


Рис. 210. Диалог "Удаление приоритетного банка"

После подтверждения отобразится сообщение: *Приоритетный банк удален.*

Настройка списка банков, которым разрешены списания средств без подтверждения

Предоставить данное разрешение можно только банкам, подключенным к СБП.

Настройка включает в себя:

- Предоставление разрешения;
- Отзыв разрешения.

Для предоставления разрешения выполните:

1. Нажмите кнопку Добавить банк в блоке **Переводы по запросам из других банков** (см. рис. 208).
2. На отобразившейся странице **Разрешение на перевод по запросу из другого банка (СБП)** в поле **Название банка** выберите соответствующий банк, установите флаг **Принимаю тарифы банка по СБП** и нажмите кнопку **Далее** (см. рис. 211).

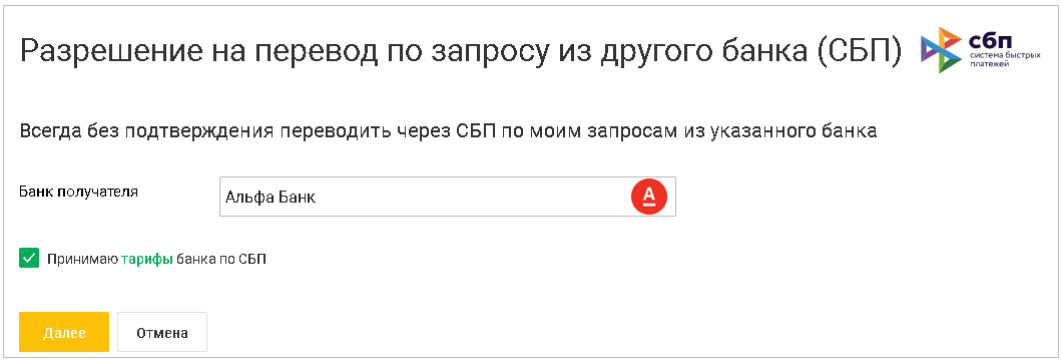


Рис. 211. Разрешение на перевод по запросу из другого банка (СБП)

3. Нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. рис. 212).

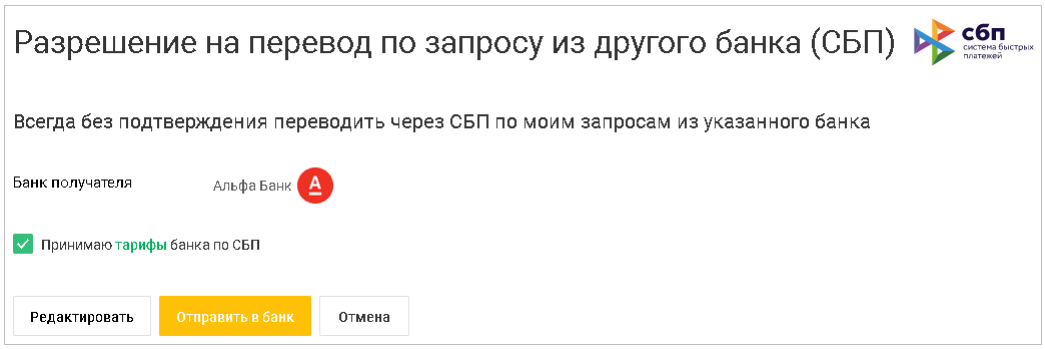


Рис. 212. Разрешение на перевод по запросу из другого банка (СБП). Отправка разрешения в банк

При поступлении вашего запроса средств из выбранного банка, такие переводы будут выполняться без подтверждения с вашей стороны только при условии, что выбран счет списания переводов по запросам средств через СБП.

Для отзыва разрешения выполните:

1. Нажмите значок ✕ для выбранного банка в блоке **Переводы по запросам из других банков** (см. рис. 208).
2. В отобразившемся диалоге (см. рис. 213) подтвердите действие.

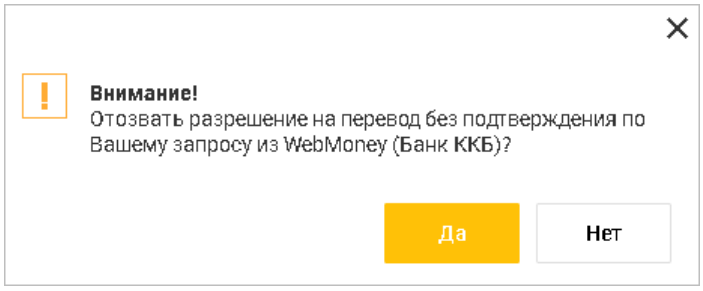


Рис. 213. Диалог "Отзыв разрешения"

Настройка подписок на сервисы

> ***Внимание!***
>
> Наличие возможности оформления подписок на сервисы определяется банком.

При оформлении подписки на сервис списание денежных средств за товары и услуги будет производиться через СБП по запросу поставщика услуг.

Согласие на операцию предоставляется однократно при оформлении подписки, дальнейшее списание денежных средств по подписке выполняется без вашего подтверждения.

Оформление подписки на сервис выполняется в приложении поставщика товаров и услуг. Для каждой подписки необходимо указать наименование и счет списания средств. При определенных настройках на стороне банка вы можете установить месячный лимит на оплату по подписке.

На вкладке **Переводы** (см. рис. 208) в блоке **Подписки на сервисы** отображается список оформленных подписок при их наличии. Для удаления подписки на сервис нажмите кнопку **Удалить** рядом с подпиской. В отобразившемся диалоге (см. рис. 214) подтвердите действие.

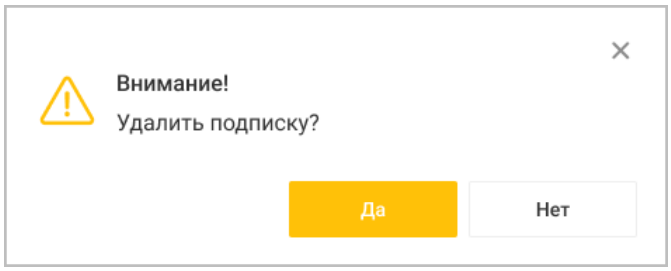


Рис. 214. Диалог "Удаление подписки"

Для настройки подписки выполните:

1. Выберите подписку из списка;
2. На отобразившейся странице (см. рис. 215) для редактирования доступны поля: **Счет списания**, **Лимит списания на месяц** (поле доступно при определенных настройках на стороне банка). При необходимости внесите изменения и нажмите кнопку **Сохранить**

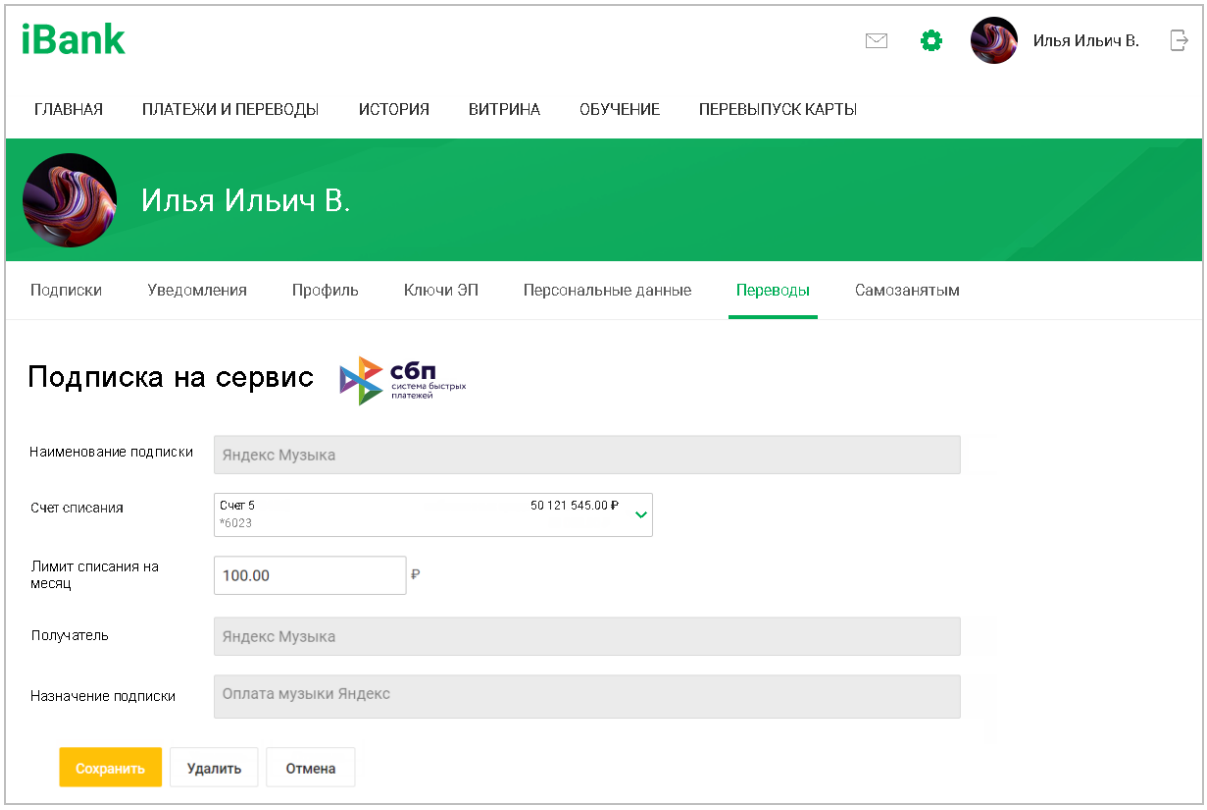


Рис. 215. Настройка подписки на сервис

3. Для удаления подписки на сервис нажмите кнопку **Удалить**, в отобразившемся диалоге (см. рис. 214) подтвердите действие.
4. Для возврата на вкладку **Переводы** без внесения изменений нажмите кнопку **Отмена**

Установка разрешения на приложение СБПэй

> ***Внимание!***
>
> Наличие возможности использования сервиса СПБэй определяется банком.

СБПэй – мобильное приложение для оплаты товаров и услуг в розничных магазинах и сети интернет с использованием всех поддерживаемых в Системе быстрых платежей (СБП) способов оплаты: QR-код, кнопка на сайте или платежная ссылка. Подробное описание см. на сайте НСПК.

Для установки разрешения на использование приложения СБПэй установите переключатель **Разрешить оплату через СБПэй** в положение *Активен* (см. рис. 208).

Ниже отображается список счетов, привязанных к СБПэй. Для удаления привязки счета нажмите кнопку **Удалить** рядом со счетом.

Самозанятым

> ***Внимание!***
>
> Возможность подключения к сервису самозанятых настраивается банком.
>
> Подробную информацию о налоговом режиме для самозанятых граждан см. на сайте ФНС.

Если вы не состоите на учете как самозанятый, вы можете встать на учет в банке см. Постановка на учет.

Иначе, вы можете подключиться к сервису см. Начало работы в сервисе.

Постановка на учет

Нажмите кнопку **Станьте самозанятым** (см. рис. 216).

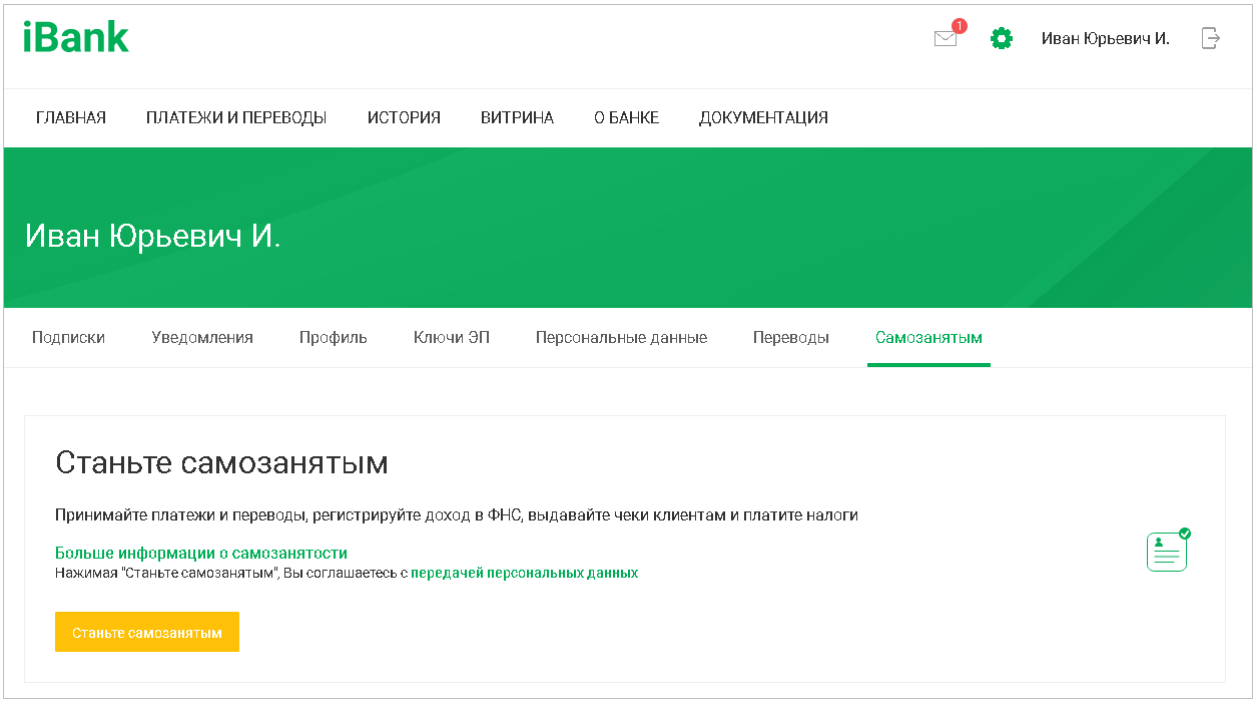


Рис. 216. Вкладка "Самозанятым"

Отобразится страница **Постановка на учет** (см. рис. 217):

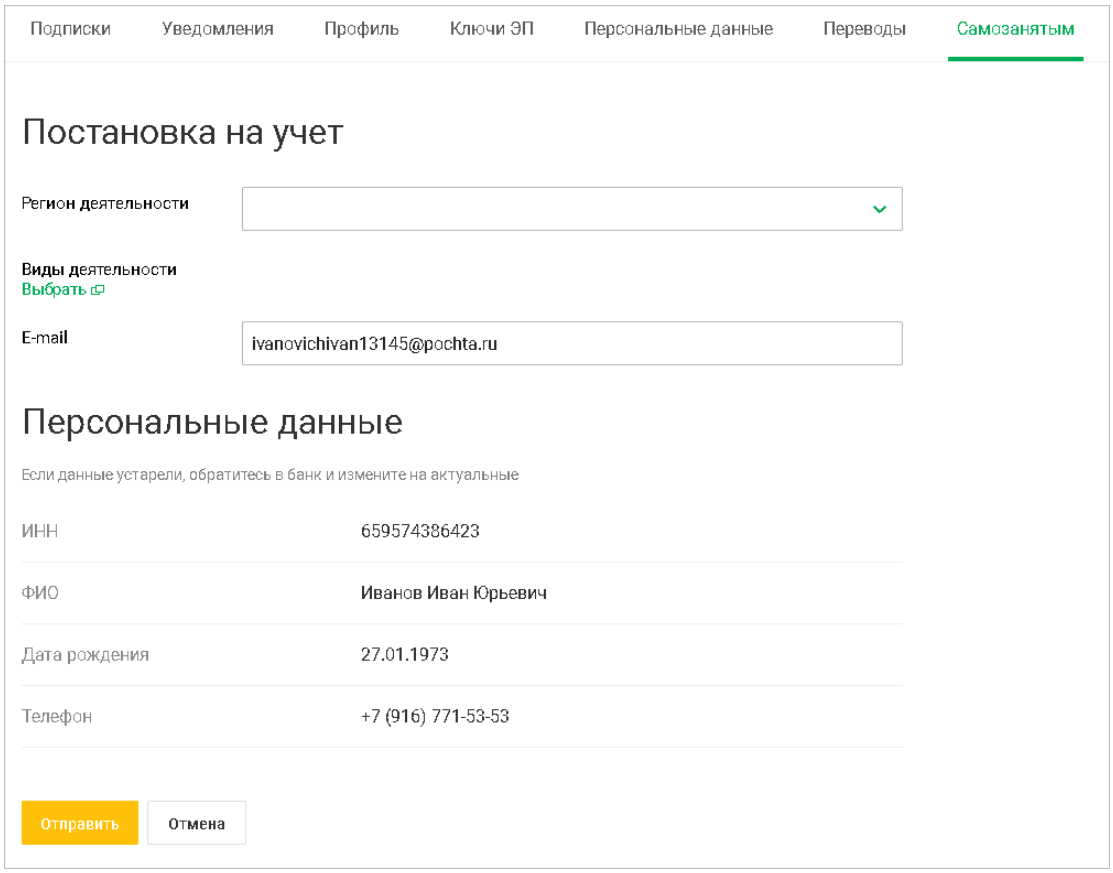


Рис. 217. Вкладка «Самозанятым». Постановка на учет

На отобразившейся странице выполните:

1. Выберите из выпадающего списка **Регион деятельности**, регион России, где вы осуществляете основную деятельность.
2. Выберите виды деятельности в диалоге (см. рис. 218).

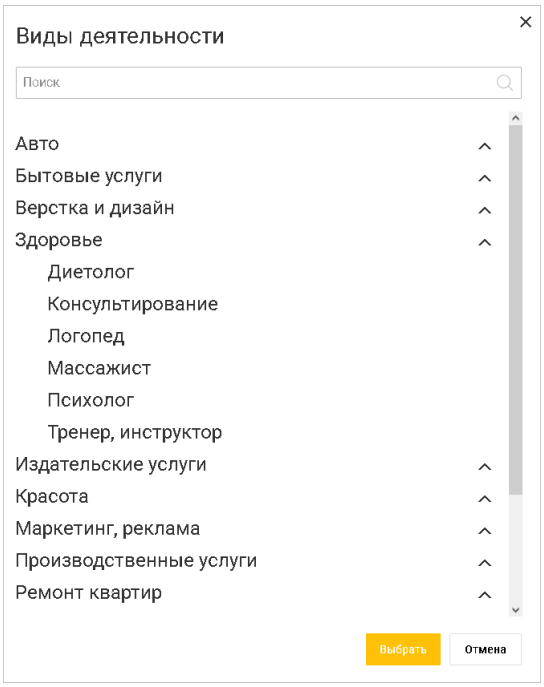


Рис. 218. Диалог «Виды деятельности»

3. Укажите ваш E-mail.

4. Проверьте актуальность ваших паспортных данных, указанных в Интернет-Банке. При необходимости измените их на вкладке Персональные данные.
5. Нажмите кнопку **Отправить**.

Далее отобразится сообщение о регистрации заявки в ФНС (см. рис. 219).

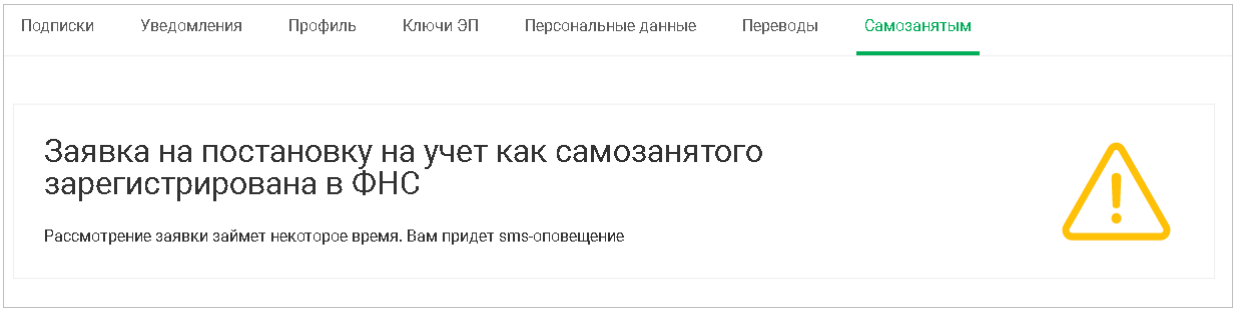


Рис. 219. Вкладка «Самозанятым». Статус заявки о постановке на учет

После рассмотрения ФНС заявка может быть либо одобрена, либо отклонена. Сообщение о результатах рассмотрения отображается на главной странице.

Если заявка отклонена, на странице заявки отображается информация о причинах отклонения.

После успешного завершения регистрации и постановки на учет, для начала работы в сервисе Самозанятые нажмите кнопку **Начать работу** (см. рис. 220).

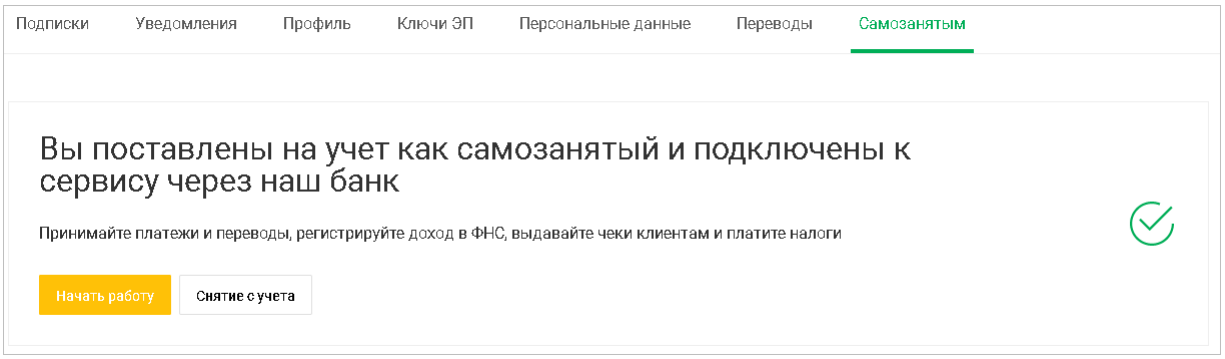


Рис. 220. Вкладка «Самозанятым». Сообщение об успешной регистрации и постановке на учет

Снятие с учета как самозанятого описано в разделе Снятие с учета.

Привязка к банку

Нажмите кнопку **Начать работу с банком** (см. рис. 221).

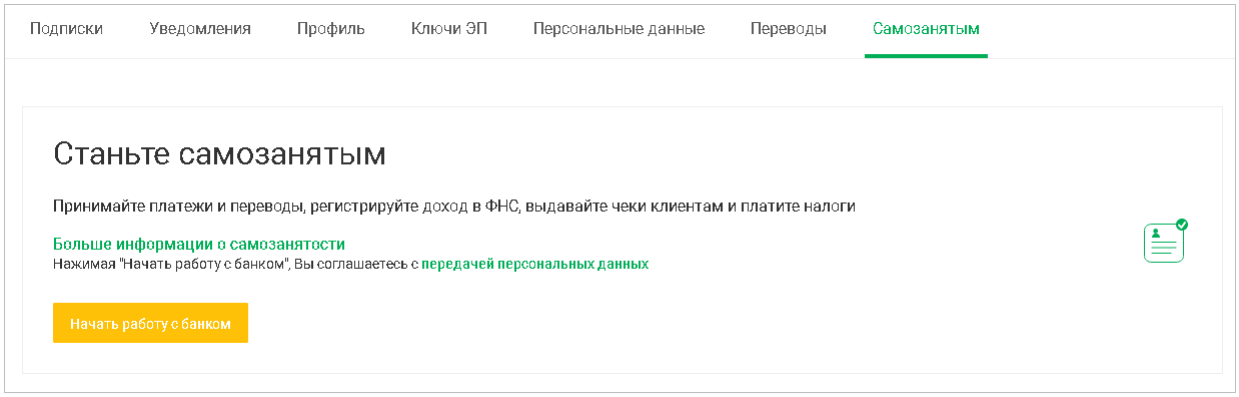


Рис. 221. Вкладка «Самозанятым». Начало работы с банком

После успешной регистрации необходимо выполнить привязку к банку. На странице **Самозанятым** нажмите кнопку **Перейти на nalog.ru** (см. рис. 222).

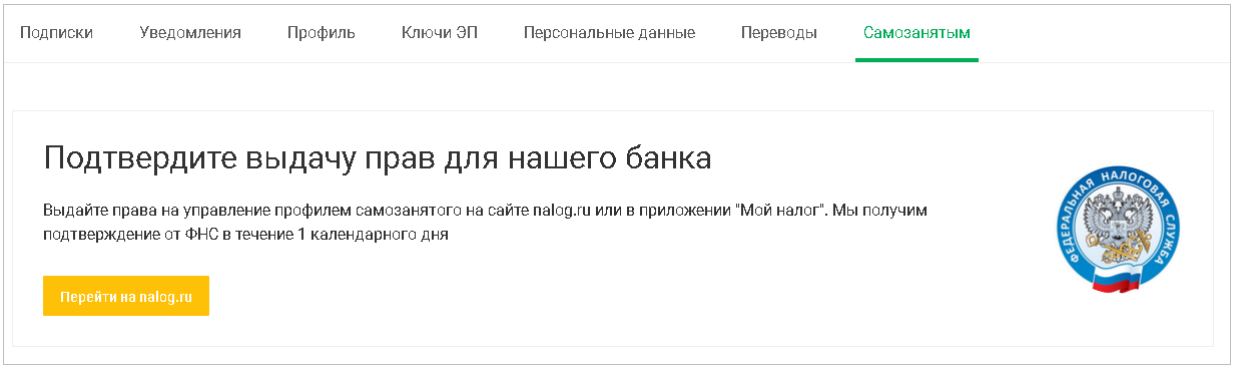


Рис. 222. Вкладка «Самозанятым». Подтверждение выдачи прав

На отобразившейся странице личного кабинета сайта ФНС завершите регистрацию согласно инструкциям на сайте.

Для перехода к меню работы в качестве Самозанятого нажмите кнопку **Начать работу**. Работа описана в разделе Самозанятые.

Снятие с учета как самозанятого описано в разделе Снятие с учета.

Снятие с учета

> ***Внимание!***
>
> Снятие с учета в Интернет-Банке доступно, если постановка на учет осуществлялась в текущем банке. Иначе снятие учета доступно только в личном кабинете на сайте nalog.gov.ru или в мобильном приложении «Мой налог».

Нажмите кнопку **Снятие с учета** (см. рис. 223).

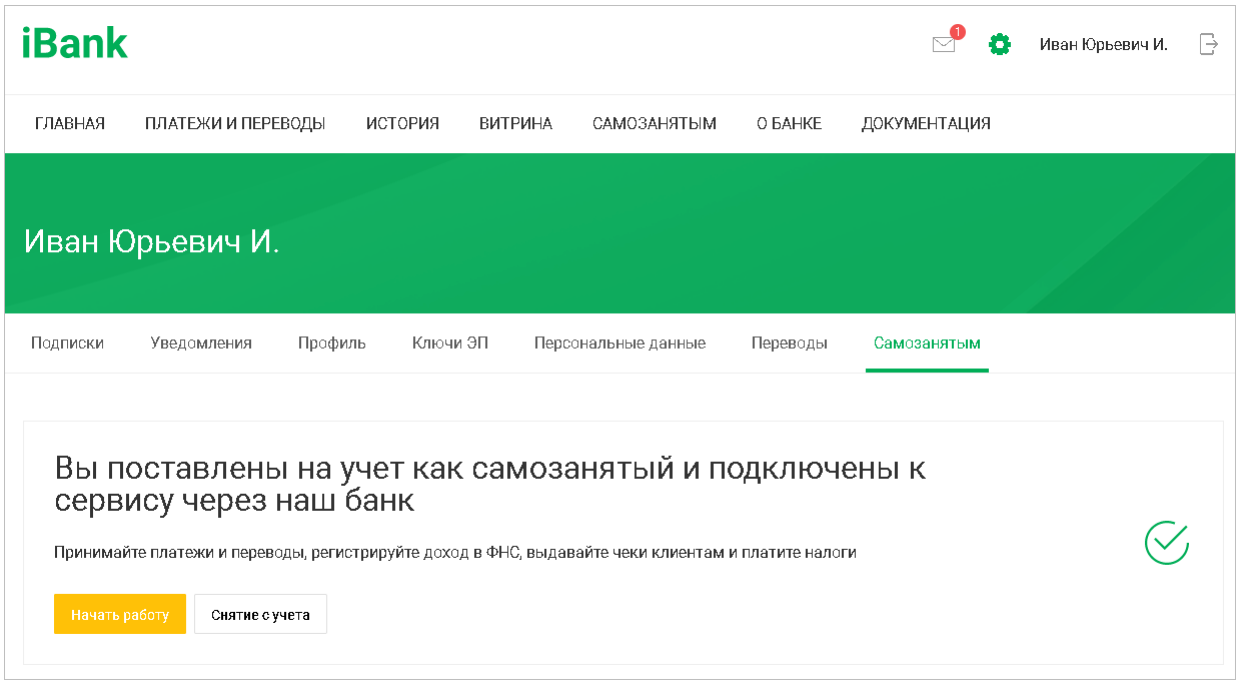


Рис. 223. Вкладка «Самозанятым». Снятие с учета

Выберите причину снятия с учета и нажмите кнопку **Отправить** (см. рис. 224).

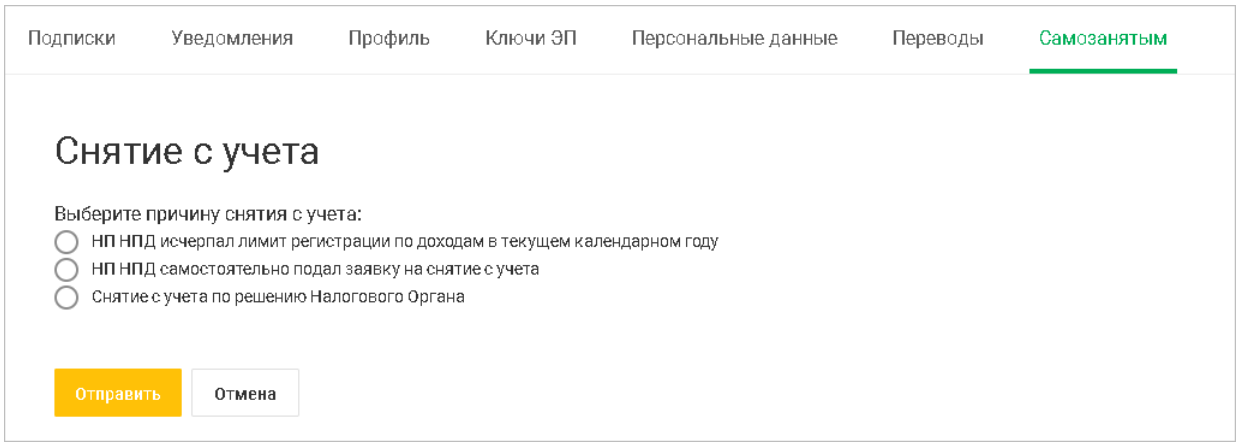


Рис. 224. Вкладка «Самозанятым». Выбор причины снятия с учета

Если снятие с учета в банке недоступно, нажмите кнопку **Перейти на nalog.ru** (см. рис. 225).

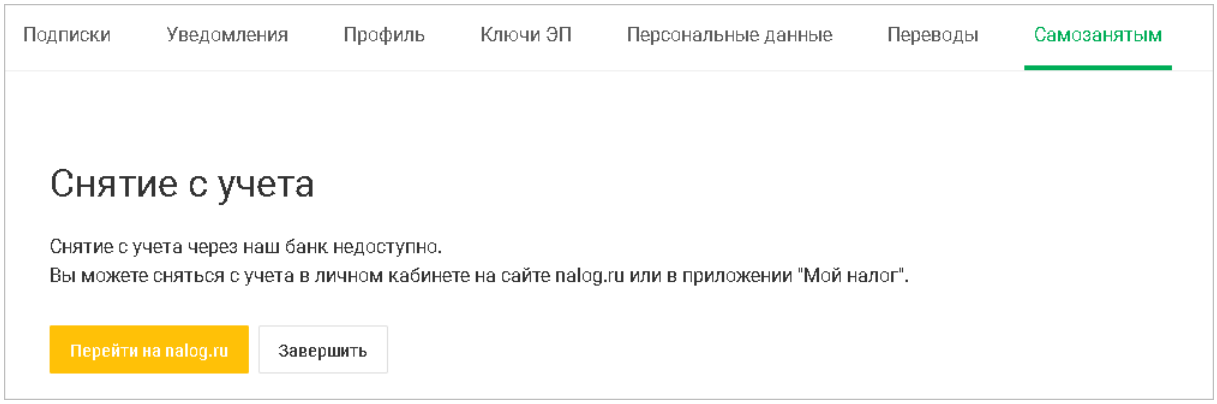


Рис. 225. Вкладка «Самозанятым». Снятие с учета

Выполните снятие с учета в личном кабинете на сайте ФНС.

После снятия с учета, соответствующее сообщение отобразится на вкладке **Самозанятым** (см. рис. 226).

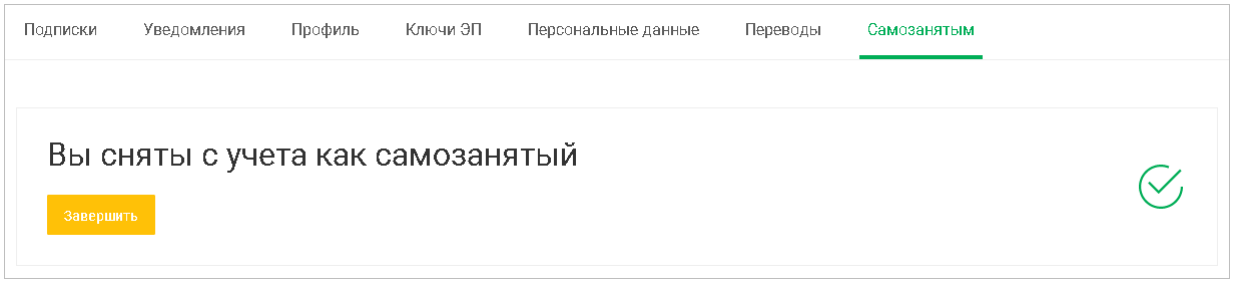


Рис. 226. Вкладка «Самозанятым». Успешное завершение снятия с учета

Подтверждение документов

Внимание!

Банком может быть установлено адаптивное подтверждение — решение об обязательности подтверждения принимается внешней системой.

Адаптивное подтверждение применяется для документов:

- Рублевый перевод;
- Перевод по своим счетам;
- Оплата услуг;
- Заявление на открытие вклада;
- Заявление на досрочное изъятие вклада.

Для доказательства целостности и авторства отправляемых в банк документов в Интернет-Банке могут использоваться механизмы подтверждения распоряжений:

1. одноразовый пароль, полученный по SMS;
2. электронная подпись с использованием аппаратного устройства.

Использование того или иного способа подтверждения может зависеть от пороговой суммы документа — чем выше сумма, тем надежней и сложнее способ его подтверждения. Ограничения по сумме документа настраиваются банком.

Для отправки в банк документа, сумма которого превышает заданное пороговое значение, вам потребуется указать дополнительный одноразовый пароль, сформировать ЭП под документом.

Если в банке настроена система подтверждения электронных распоряжений клиентов, вы обладаете необходимыми средствами аутентификации, то на форме отправляемого в банк документа отобразится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. рис. 227).

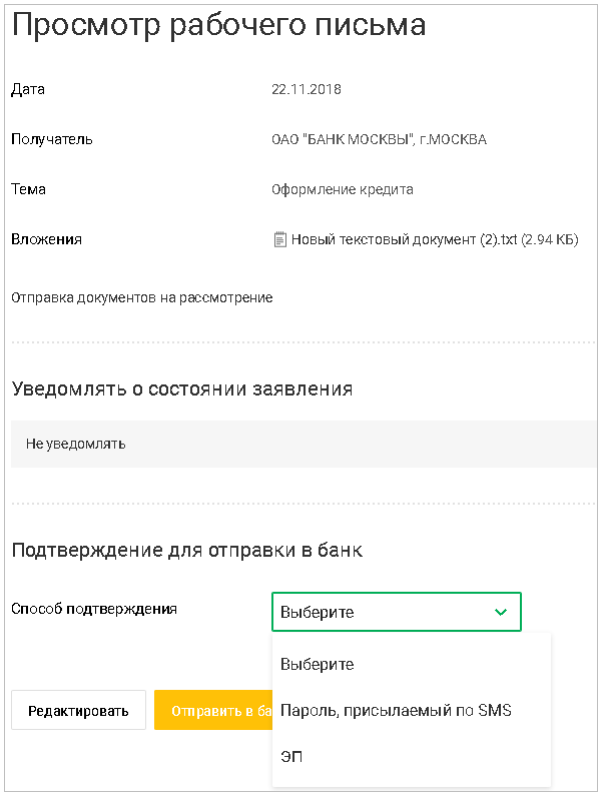


Рис. 227. Блок подтверждения документа на форме письма

Далее вам необходимо выбрать один из доступных способов:

- Подтверждение документов одноразовым паролем с помощью SMS.

  Подробнее см. раздел Подтверждение одноразовым паролем.

- Подтверждение документов ЭП

  Подробнее см. раздел Подтверждение электронной подписью.

Одноразовым паролем

1. В блоке **Подтверждение для отправки в банк** получите одноразовый пароль по SMS.

   Для получения одноразового пароля нажмите на странице ссылку **Получить код по SMS**. На мобильный телефон, указанный вами при регистрации, будет выслано сообщение с паролем. Если данные, полученные по SMS, совпадают с реквизитами документа, укажите полученный одноразовый пароль в соответствующем поле.

2. Нажмите кнопку **Отправить в банк** для передачи документа в банк на обработку, кнопку **Редактировать** для внесения исправлений в документ или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Электронной подписью

> ***Примечание:***
>
> Для подписи документа с помощью ЭП может потребоваться установка BIFIT Signer. В этом случае под заголовком блока **Подтверждение для отправки в банк** будет отображаться предупреждение о необходимости установки BIFIT Signer (подробнее об установке см. Приложение 1).

При выборе ЭП в качестве способа подтверждения в блоке **Подтверждение для отправки в банк** выполните:

1. Для подписи и отправки документа подключите аппаратный криптопровайдер к USB-порту компьютера, в поле выбора USB-токенов отобразится серийный номер подключенного устройства.
2. В поле **Выберите ключ** укажите ЭП, которым вы хотите подписать документ.
3. Нажмите кнопку **Отправить в банк** для передачи документа в банк на обработку, кнопку **Редактировать** для внесения исправлений в документ или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

В случае использования SMS-подтверждения дополнительно к ЭП вам необходимо:

1. В блоке **Подтверждение для отправки в банк** нажмите ссылку Получить пароль по SMS. На мобильный телефон, указанный вами при регистрации, будет выслано сообщение с паролем.
2. Если данные, полученные по SMS, совпадают с реквизитами документа, укажите полученный одноразовый пароль в соответствующем поле и нажмите кнопку **Отправить в банк**.
3. Далее заполните поля для подписания документа ключом ЭП (действия аналогичны вышеописанным).

Приложение 1. Установка BIFIT Signer

BIFIT Signer предназначен для подписи контента с использованием аппаратных устройств.

BIFIT Signer обеспечивает поддержку USB-устройств:

- MS_KEY K — АНГАРА Исп.8.1.1;
- Рутокен ЭЦП 2.0 2100;
- Рутокен ЭЦП 3.0 3220.

Поддержка BIFIT Signer обеспечена в браузерах:

- Chrome (последняя версия);
- Firefox (последняя версия);
- Opera (последняя версия);
- Safari (при условии, что браузер используется совместно с Mac OS X).

Если BIFIT Signer не установлен,отображается сообщение о необходимости его установки (см. рис. 228).

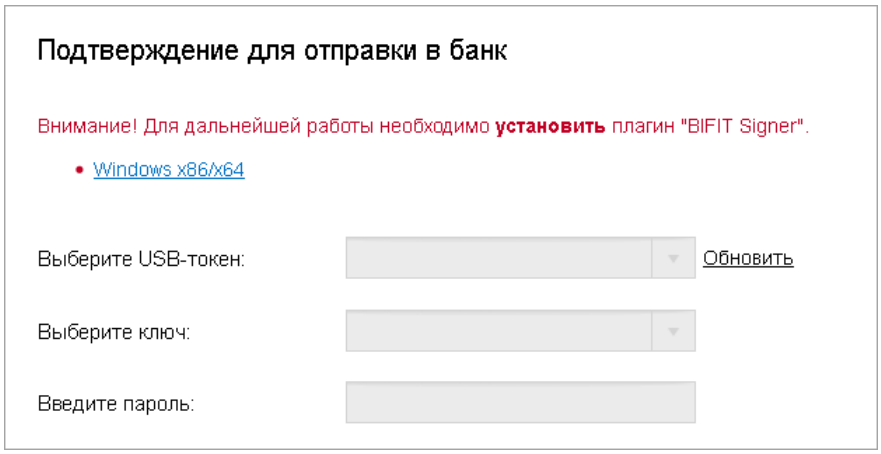


Рис. 228. Сообщение о необходимости установить BIFIT Signer

Для установки BIFIT Signer выполните:

1. Нажмите ссылку с наименованием операционной системы (тип системы, установленной на компьютере, с которого выполняется работа в Интернет-Банке, определяется автоматически).
2. Сохраните на компьютер установщик BIFIT Signer.
3. Следуйте стандартным процедурам установки приложений в зависимости от операционной системы.