Интернет-Банк для частных клиентов

Руководство пользователя

Версия 2.2

Содержание

Предисловие ... 4
Общие сведения о сервисе "Интернет-Банк для частных клиентов" ... 5
Назначение и функциональные возможности ... 5
Механизмы безопасности в Интернет-Банке ... 5
Требования ... 7
Правила безопасной работы ... 7
Регистрация в Интернет-Банке ... 9
Предварительная регистрация ... 10
Регистрация в офисе банка ... 12
Самостоятельная регистрация ... 13
Удаленная идентификация ... 16
Вход в Интернет-Банк ... 23
Антифишинговая страница ... 23
Многофакторная аутентификация при входе в Интернет-Банк ... 24
Интерфейс сервиса ... 27
Виджет сервиса "Чат" ... 28
Общие принципы работы с Интернет-Банком ... 31
Статусы документов ... 31
Форма создания документа ... 31
Форма просмотра документа ... 32
Сервис внешних проверок ... 33
Банковские продукты ... 34
Общие принципы работы с банковскими продуктами ... 35
Карты ... 38
Бонусы ... 58
Вклады ... 58
Кредиты ... 67
Счета ... 75
Платежи и переводы ... 79
Переводы ... 80
Платежи ... 100
Система Быстрых Платежей ... 119
История операций ... 126
Витрина ... 127
Витрина продуктов. Вклады ... 127
Витрина продуктов. Кредиты ... 128
Витрина продуктов. Карты ... 130
Витрина продуктов. Счета ... 131
Самозанятые ... 133
Работа с выбранной продажей ... 133
Создание новой продажи ... 135
Аннулирование продажи ... 138
Работа со списком платежных документов на оплату налоговых начислений, задолженностей и пеней ... 139
Работа с уведомлениями ... 140
Обучение ... 142
Справочники ... 143
Справочник "Иностранные банки" ... 143
Справочник "Российские банки" ... 144
Справочник "Страны" ... 144
Справочник "КБК" ... 145
Справочник "Курсы обмена валют" ... 146

Письма 149
Настройки 152
Персональные данные 152
Подписки 159
Уведомления 163
Профиль 164
Ключи ЭП 168
Переводы 171
Регистрация карты одноразовых паролей 176
Самозанятым 177
Подтверждение документов 183
Подтверждение одноразовым паролем 184
Подтверждение электронной подписью (ЭП) 185
Приложение 1. Установка плагина "BIFIT Signer" 187

Предисловие

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

Документ содержит описание функционала сервиса и возможные 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 о сервисе "Интернет-Банк для частных клиентов"

Назначение и функциональные возможности

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.

Механизмы безопасности в Интернет-Банке

В Интернет-Банке используются следующие 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 [24]).

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 [24]).

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 следующие механизмы подтверждения ваших распоряжений:

- одноразовый пароль, полученный с OTP-токена, со скретч-карты или по SMS;
- электронная подпись с использованием аппаратных устройств (подробнее см. раздел 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.

Требования

Для работы с сервисом пользователю необходимы:

- Современный компьютер с объемом свободной оперативной памяти не менее 128 Мбайт. Работа с сервисом возможна на следующих 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 со следующими аппаратными устройствами:

  — Рутокен ЭЦП 2.0;

  — Рутокен ЭЦП 2.0 2100;

  — MS_KEY K — АНГАРА Исп.8.1.1;

  — MAC-токен BIFIT.

  Для работы с вышеперечисленными USB-устройствами может потребоваться установить на компьютер соответствующий драйвер для используемой операционной системы:

  — дистрибутив драйвера для работы «MS_KEY K» можно получить с сайта ibank2.ru

  — дистрибутив драйвера для работы «Рутокен ЭЦП 2.0» и «Рутокен ЭЦП 2.0 2100» можно получить с сайта rutoken.ru

  При установке драйвера «Рутокен ЭЦП 2.0» и «Рутокен ЭЦП 2.0 2100» устанавливается панель управления устройства, с помощью которой осуществляется: задание PIN-кода доступа, управление политиками качества PIN-кодов, форматирование устройства. Подробные инструкции по установке драйвера и 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.

Правила безопасной работы

- 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 осуществляется 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.
- В случае невозможности входа в Интернет-Банк и одновременного отсутствия возможности 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 в Интернет-Банке

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

Банком может быть выбран один из следующих 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 следующие 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 следующие 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 осуществить 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, осуществляется переход на стартовую страницу сервиса см. рис. 24.

Регистрация по номеру мобильного телефона завершается авторизацией в Интернет-Банке, осуществляется 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 – откроется 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 открывшейся странице web-сайта Госуслуги выполните аутентификацию (см. рис. 13).

Рис. 13. Идентификация. Шаг 2

На открывшейся 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). 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. 17. Заявление на изменение анкеты клиента

Для отправки заявления нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. рис. 18).

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. 18. Отправка в банк Заявления на изменение анкеты клиента

В разделе **Настройки** на вкладке **Персональные данные** отобразится информация о статусе заявления (см. рис. 19).

Рис. 19. Вкладка "Персональные данные". Статус заявления на изменение анкеты клиента

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

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

Вход в Интернет-Банк

Для входа в Интернет-Банк на сайте вашего банка перейдите в раздел обслуживания частных клиентов. В поле **Логин** укажите логин для входа в сервис и нажмите кнопку **Войти** (см. рис. 20).

При необходимости установите флаг **Запомнить логин**.

Рис. 20. Вход в Интернет-Банк

Антифишинговая страница

При входе в Интернет-Банк возможен переход на антифишинговую страницу (см. рис. 21).

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

Рис. 21. 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 следующих 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 при входе в Интернет-Банк

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 вы имеете возможность зарегистрировать свое рабочее место как доверенное, 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;
- OTP-токен, полученный в банке;

- карта одноразовых паролей, полученная в банке в конверте или в виде скретч-карты;
- одноразовый пароль, полученный от оператора Call-центра банка.

Для аутентификации в Интернет-Банке выполните следующие действия (см. рис. 22):

Рис. 22. 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:
   - **OTP-токен**

     Для получения пароля нажмите кнопку на OTP-токене (см. рис. 23). На экране появится числовая последовательность — одноразовый пароль. Укажите пароль, сгенерированный OTP-токеном, в соответствующем поле.

Рис. 23. OTP-токены

   - **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.

- **Карта одноразовых паролей**

  Укажите в соответствующем поле одноразовый пароль с карты за номером, указанным на странице.

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**. Осуществится 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 следующие блоки:

- Блок **Банковские продукты** содержит информацию о ваших картах, бонусах, вкладах, кредитах, 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, то под панелью разделов появится сообщение: **Для вас важное сообщение от банка! Подробнее**. В этом случае до прочтения важных писем работа в системе будет невозможна.

- 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.

Общие принципы работы с Интернет-Банком

Статусы документов

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 следующие действия:

- **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 следующие действия:

- **Просмотр статуса документа**. Для этого нажмите ссылку Статус документа. В открывшемся 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 открывшемся 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 возможен в файл формата PDF. Для экспорта нажмите кнопку **Экспорт в PDF**.
- **Возврат к списку документов**. Осуществляется 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 осуществляет проверку корректности заполнения полей документа.

Автоматический запуск сервиса может происходить при выполнении пользователем Интернет-Банка одного из следующих 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 невозможна. Более подробную информацию вы можете получить, обратившись в банк.

Банковские продукты

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

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

  При наведении курсора на карту возможны следующие операции:

  — 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 возможны следующие операции:

  — 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 возможна операция Погашение кредита. Для этого нажмите кнопку **Внести ежемесячный платеж** или **Погасить задолженность**.
- **Счета** — активные счета. При наведении курсора на счет возможны следующие операции:

  — 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.

Рис. 31. Банковские продукты

При наведении курсора на ячейку со знаком "+" (см. рис. 24) отобразится меню для создания новых банковских продуктов. При нажатии на элемент произойдет переход в соответствующий раздел:

- Взять кредит — Витрина продуктов. Кредиты ;
- Выпустить карту — Витрина продуктов. Карты;
- Открыть вклад — Витрина продуктов. Вклады;

- Открыть счет — Открытие счета.

Для просмотра информации о закрытых банковских продуктах нажмите кнопку Архив Осуществится 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 появившемся поле укажите новое название продукта.

Возврат на главную страницу возможно осуществить 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

Общие принципы работы с банковскими продуктами

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 следующие действия:

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** осуществляется экспорт в файл формата PDF. Для банковского продукта **Карта** возможен экспорт в файлы форматов PDF, XLSX, CSV.

Реквизиты

На вкладке **Реквизиты** (см. рис. 35) содержатся следующие 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 Отправить на E-mail

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 кэшбэка;
- 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 следующие вкладки:

- История операций — получение информации о движении денежных средств по вашим карточным счетам за указанный промежуток времени;
- Действия — возможные 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 следующие 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 следующие действия:

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 открывшемся 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 следующая 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. Откроется 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 открывшемся 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 следующие 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. Выпуск карты доступен из блока **Банковские продукты**.
- 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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).

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 осуществлять 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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, отметив соответствующую радиокнопку 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 открывшемся диалоге **Подключение 3-D Secure** (см. рис. 49) выполните следующие действия:

Рис. 49. Подключение 3-D Secure

1. Установите флаг **С тарифами банка ознакомлен и согласен**.
2. Подтвердите подключение услуги SMS-кодом или кодом с OTP-токена.
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 открывшемся диалоге **Подключение SMS-информирования** (см. рис. 50) выполните следующие действия:

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 или кодом с OTP-токена.
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.

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.

Ниже приведена последовательность заполнения **Заявления на выпуск банковской карты** (см. рис. 51 – рис. 53).

Заявление на выпуск карты

Параметры карты

Филиал банка, в котором будет открыта карта
Выбрать

АО "ОТП БАНК" г. Москва

Наименование карты: Кредитная карта Российского банка

Платежная система: МИР

Валюта: Российский рубль (RUR)

Осуществить перевод на открываемую карту
со счета/карты: Основная *0723 110 000.00 ₽ собственных средств: 0.00 ₽
на сумму: 10 000.00 ₽

Карта будет
- основной
- дополнительной к карте

Будете ли Вы являться держателем карты
- да, держателем карты буду я
- нет, держателем карты будет другой человек

Способ получения карты
- В отделении банка

Адрес банка
Выбрать
г. Москва, ул. Никитская, д.15, кв. 11

- Доставка курьером

Ограничения на расходование средств

Снятие наличности

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

Осуществление покупок в торговой сети

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

Платежи в сети Интернет

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

Далее | Посмотреть полное заявление | Отмена

Рис. 51. Заявление на выпуск банковской карты. Шаг 1

На первом шаге (см. рис. 51) заполнения **Заявления на выпуск карты** выполните следующие действия:

1. Выберите отделение/филиал банка, в котором будет открыт карточный счет, из справочника **Филиалы банка**, который открывается при нажатии на ссылку Выбрать.
2. С помощью выпадающих списков **Наименование карты**, **Платежная система** и **Валюта** выберите соответственно тип, платежную систему и валюту карты.
3. При необходимости вы можете перечислить денежные средства со своих счетов/карт на новую карту. Для этого из выпадающего списка **Осуществить перевод на открываемую карту** выберите счет или карту для списания денежных средств, а также укажите сумму перевода.
4. В блоке **Карта** выберите, будет ли карта основной или дополнительной. Если карта выпускается как дополнительная, то из выпадающего списка **к карте** выберите номер основной карты.
5. В блоке **Будете ли Вы являться держателем карты** отметьте необходимый пункт:
   - Да, держателем карты буду я;
   - Нет, держателем карты будет другой человек.
6. Выберите способ получения карты, установив соответствующий переключатель:
   - **В отделении банка**

     Для выбора отделения банка нажмите ссылку Выбрать. В отобразившемся справочнике **Отделения банка** (см. рис. 52) 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. 52. Справочник "Отделения банка"

   - **Доставка 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.

7. При необходимости заполните блок **Ограничения на расходование средств** для установки ограничений на снятие наличности, на осуществление покупок через торговую сеть или интернет.

Для этого укажите период действия ограничений и сумму, больше которой снимать наличность или осуществлять покупки в розничной сети или интернете в указанный период запрещено. Если ограничений устанавливать не требуется, оставьте блок незаполненным.

8. Нажмите кнопку **Далее** и перейдите к следующему шагу заполнения заявления.

На втором шаге (см. рис. 53) заполнения **Заявления на выпуск карты** выполните следующие действия:

1. Если держателем карты будет являться ваш представитель, в блоке **Держатель карты** укажите Ф.И.О., дату и место рождения, ИНН, гражданство, паспортные данные, адрес проживания и регистрации владельца выпускаемой карты, телефон по месту регистрации и фактического проживания. Если держателем карты будете являться вы, поля блока заполнятся автоматически. При необходимости их также можно отредактировать.
2. Укажите фамилию и имя в латинской транскрипции для их указания на выпускаемой карте.

   Поле доступно только при оформлении пластиковой карты, при выборе виртуальной карты поле отсутствует.
3. В блоке **Аутентификация держателя карты** 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**.

4. В блоке **Способ получения корреспонденции** установите соответствующий переключатель: **по месту проживания** или **получение корреспонденции в банке**.

   При необходимости установите флаг **E-mail** и укажите адрес электронной почты.
5. При необходимости в блоке **Место работы** заполните соответствующие поля с информацией о месте работы: наименование организации, адрес организации, занимаемую должность.

   Поле **Ежемесячный доход** и блок **Прикрепить файлы** отображаются только при оформлении кредитной карты, обязательны для заполнения.

   Укажите уровень ежемесячного дохода в рублях и прикрепите подтверждающие документы, нажав ссылку Добавить.
6. 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).
7. При необходимости настройте способы уведомлений см. раздел Общие принципы работы с Интернет-Банком.

Заявление на выпуск карты

Держатель карты

Фамилия: Семенов

Имя: Виталий

Отчество: Александрович

Дата рождения: 03.12.1991

Место рождения: Брянская обл. г. Новозыбков

ИНН: 772301234567

Гражданство: Гражданин РФ

Страна: РОССИЯ

Паспорт/Удостоверение личности

Серия: 4507

Номер: 272585

Дата выдачи: 18.05.2007

Кем выдан: ОВД

Адрес регистрации: г. Москва, ул. Никитская, д.15, кв. 11

Телефон по месту регистрации держателя:

Адрес фактического проживания: Адрес фактического проживания совпадает с адресом регистрации

г. Москва, ул. Никитская, д.15, кв. 11

Телефон по месту фактического проживания:

Фамилия и имя латинскими буквами (для указания на карте): Egorov Egor

Аутентификация держателя карты (используется при обращении по телефону)

Контрольный вопрос: Другой вопрос

химическое вещество

Ответ: трихлорметил

Способ получения корреспонденции

по месту проживания

получение корреспонденции в банке

E-mail

Место работы

Организация

Адрес

Должность

Ежемесячный доход ₽

Прикрепить файлы (Общий размер загружаемых файлов не должен превышать 1.0 МБ)

Добавить

Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка

Я ознакомлен и согласен с тарифами банка

Я хочу получать уведомления о состоянии заявления

E-mail

Назад | Далее | Посмотреть полное заявление | Отмена

Рис. 53. Заявление на выпуск банковской карты. Шаг 2

Нажмите кнопку **Назад** для возврата к предыдущему шагу заполнения заявления, кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

Пополнение карты

Пополнение карты выполняется доступными способами, список которых вызывается по кнопке **Пополнить** (см. рис. 54).

Рис. 54. Способы пополнения карты

Выберите способ пополнения для выполнения операции:

- Перевод по своим счетам;
- Перевод с карты на карту;
- Запрос средств со счета в другом банке (СБП).

Баланс

Вкладка **Баланс** (см. рис. 55) содержит информацию о доступных средствах на карточном счете и текущей задолженности.

В зависимости от вида карты на вкладке отображается следующая информация:

Рис. 55. Информация о карте. Вкладка "Баланс"

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.

Кэшбэк — начисленный кэшбэк 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. 56) 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. 56. Информация о карте. Вкладка "Лимиты"

О карте

Вкладка **О карте** (см. рис. 57) 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. 57. Информация о карте. Вкладка "О карте"

Бонусы

На странице бонусной программы (см. рис. 58) отображается основная информация:

Рис. 58. 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 закладки:

- **История операций** — описание принципов работы см. в разделе История операций;
- **О программе** — подробная информация о бонусной программе (см. рис. 59).

Рис. 59. Бонус. Вкладка "О программе"

Вклады

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

Рис. 60. 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 следующие вкладки:

- История операций — получение информации о движении денежных средств по счету вклада за указанный промежуток времени;
- Действия — возможные 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. 61) доступны следующие услуги:

Рис. 61. 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. 62):

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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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

Рис. 62. Заявление на продление вклада

Частичное снятие вклада

При выборе действия **Снять частично** отобразится **Заявление на перевод по своим счетам** (см. рис. 63).

Рис. 63. 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. 64).

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

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

Рис. 64. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 65):

Рис. 65. Заявление на пополнение вклада

1. В поле **Сумма пополнения** введите сумму, которую вы хотите внести на счет вклада.
2. Из выпадающего списка **Перевести деньги со счета/карты** выберите номер счета/карты, с которого будет переведена указанная выше сумма для пополнения 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 66):

Рис. 66. Заявление на открытие вклада

1. Установите переключатель **Валюта** в соответствии с выбранной валютой вклада. Переключатель **Наименование вклада** устанавливается автоматически в соответствии с выбранным вкладом в подразделе Витрина продуктов. Вклады.

2. Возможность внесения суммы при открытии вклада устанавливается банком. Если внесение суммы возможно, 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.
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 его открытия. Источники перечисления средств настраиваются банком.
6. В поле **Срок размещения** в отобразившихся ниже полях укажите точное значение срока размещения для выбранного вклада. После выбора значения поля автоматически отобразится процентная ставка в % годовых.
7. Укажите **Способ выплаты процентов**, нажав ссылку Выбрать. В открывшемся диалоге выберите способ выплаты процентов.
8. Укажите действие, которое следует выполнить **По окончании срока размещения вклада**, нажав ссылку Выбрать. В открывшемся диалоге выберите действие по вкладу. Далее из раскрывающегося списка выберите номер счета/карты, на который будут переведены денежные средства и проценты по вкладу.
9. Для ознакомления с условиями предоставления вклада нажмите ссылку Подробные условия вклада.

   В новой вкладке отобразится файл в формате PDF доступный для печати с описаниями условий договора банковского вклада и минимальной гарантированной ставкой.
10. 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).
11. При необходимости настройте способы уведомлений, как это описано в разделе Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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

Доход

Вкладка **О вкладе** (см. рис. 67) содержит информацию о доходе по вкладу:

Рис. 67. Информация о вкладе. Вкладка "Доход"

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

О вкладе

Вкладка **О вкладе** (см. рис. 68) 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;
- 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. 68. Информация о вкладе. Вкладка "О вкладе"

Кредиты

На странице кредита (см. рис. 69) 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. 69. 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 следующие вкладки:

- График платежей — получение информации о платежах по кредиту за определенный год;
- Действия — возможные 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. 69) содержится список платежей по кредиту, сформированный по годам.

Для сохранения списка платежей в файл формата PDF нажмите кнопку

Действия

На вкладке **Действия** (см. рис. 70) доступны следующие услуги:

Рис. 70. 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** откроется **Заявление на погашение кредита** (см. рис. 71). 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением. На отобразившейся странице (см. рис. 72) 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. 128);

Отмена — Отказ от проведения операции.

Досрочное погашение кредита

Кредит 34553453 от 17.11.2018

Счет / карта обслуживания кредита Текущий счет *8888 10 000.00 ₽

Тип погашения Частичное Полное

Сумма погашения 500.00 ₽

Пересчет графика Уменьшить сумму ежемесячного платежа Уменьшить срок кредита

Пополнить счет / карту обслуживания кредита

Списать со счета / карты Новый счет *6666 80 000.00 € собственных средств: 5 000.00 €

Сумма пополнения 500.00 ₽

Курс обмена[1] 1€ = 76.54 ₽

С тарифами банка ознакомлен и согласен

Я хочу получать уведомления о состоянии заявления

[1]Указанный курс носит ознакомительный характер. Банк оставляет за собой право осуществить конвертацию по курсу, действительному на момент исполнения.

Далее Отмена

Рис. 71. Заявление на погашение кредита. Оформление частичного досрочного погашения

Заявление N 2 от 17.10.2022 на погашение кредита

Кредит 34553453 от 17.11.2018

Счет / карта обслуживания кредита Eurocard/MasterCard Standard *8888

Тип погашения Частичное

Сумма погашения 500.00 ₽

Пересчет графика уменьшить сумму ежемесячного платежа[1]

Пополнить счет / карту обслуживания кредита

Счет / карта списания VISA *6666
ПАО СБЕРБАНК г. Москва (БИК 044525225)

Сумма пополнения 500.00 ₽

Курс обмена[2] 1€ = 76.54 ₽

С тарифами банка ознакомлен и согласен

[1]Пересчет графика будет произведен к дате следующего ежемесячного платежа.

[2]Указанный курс носит ознакомительный характер. Банк оставляет за собой право осуществить конвертацию по курсу, действительному на момент исполнения.

Редактировать Отправить в банк Отмена

Рис. 72. Заявление на погашение кредита. Предварительный просмотр

Погашение кредита

При выборе действия **Закрыть полностью** откроется **Заявление на погашение кредита** (см. рис. 73). Последовательность заполнения **Заявления на погашение кредита**:

Рис. 73. Заявление на погашение кредита. Оформление полного досрочного погашения

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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 74) отображается информация по всем задолженностям по кредиту:

Рис. 74. Информация о кредите. Вкладка "Задолженность"

- 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.

О кредите

Вкладка **О кредите** (см. рис. 75) 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. 75. Информация о кредите. Вкладка "О кредите"

Счета

На странице информации о счете (см. рис. 76) отображаются четыре последние цифры номера счета и доступный остаток по счету. Страница содержит следующие вкладки:

Рис. 76. Счет

- 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.

О счете

Вкладка **О счете** (см. рис. 77) содержит подробную информацию о счете:

Рис. 77. 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. 78):

Рис. 78. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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

Платежи и переводы

Раздел **Платежи и переводы** (см. рис. 79) предназначен для осуществления расчетных операций по счетам и картам. Раздел содержит следующие блоки:

Рис. 79. Платежи и Переводы

- **Переводы**;
- **Платежи**;
- **Счета на оплату** — начисления, полученные из систем ГИС ГМП и ЖКХ;
- **Автоплатежи** — действующие регулярные переводы/платежи;
- **Ваши получатели** — 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 следующие 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 средств со счета в другом банке (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 осуществляется между счетами/картами клиента.

Перевод на карту

Последовательность заполнения **Заявления на перевод на карту** (см. рис. 80):

Рис. 80. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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** выполните следующие действия:

Рис. 81. Перевод с карты на карту

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).

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

Перевод по своим счетам

Последовательность заполнения **Заявления на перевод между своими счетами** (см. рис. 82):

Рис. 82. Заявление 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 83):

Рис. 83. 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. 84).

   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. 84. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 85. Заявление на рублевый перевод

Последовательность заполнения **Заявления на рублевый перевод** (см. рис. 85):

1. Выберите из списка **Цель перевода**. По умолчанию установлено значение **Прочее**, для выбора другого значения нажмите ссылку Выбрать (см. рис. 86).

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. 86. 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 следующие действия:
   - В выпадающем списке поля **НДС** выберите один из следующих 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 нужно) и нажмите ссылку Добавить в назначение. При этом в поле **Назначение платежа** появится 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.
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**.
8. Для заполнения полей с реквизитами банка получателя нажмите ссылку Выбрать из справочника. В открывшемся справочнике **Российские банки** (см. рис. 87) выберите необходимый банк. При наличии у банка нескольких счетов выберите необходимый.

Рис. 87. Справочник "Российские банки"

Примечание:

Если в банке получателя установлены ограничения (отозвана лицензия, введено конкурсное управление или закрывается корреспондентский счет), при сохранении рублевого перевода появится соответствующее предупреждение (см. рис. 88). Нажмите кнопку **ОК**. При нажатии кнопки **Отмена** поля с реквизитами банка получателя автоматически очищаются.

Рис. 88. Состояние банка получателя

9. Если производимый платеж является бюджетным, установите флаг **Бюджетный платеж** и заполните ставшие активными поля с реквизитами бюджетного платежа (см. рис. 89).

Рис. 89. Бюджетный платеж

В наименовании полей блока **Бюджетный платеж** содержится номер, который указывает на нумерацию полей платежного поручения согласно Приложению 1 к Положению Банка России "О правилах осуществления перевода денежных средств " от 19 июня 2012 г. N 383-П.

Заполнение полей для бюджетного платежа осуществляется согласно Приказу N 107-н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ" от 12 ноября 2013 г., а также Приказу N 58-н "О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 107-н" от 13 апреля 2017 г. При невозможности указать конкретное значение в полях для бюджетного платежа проставляется ноль ("0"), наличие незаполненных полей недопустимо.

- Из выпадающего списка **Статус составителя (101)** выберите одно из значений:

  13 — налогоплательщик (плательщик сборов) — иное физическое лицо — клиент банка (владелец счета). Устанавливается по умолчанию;

  16 — участник внешнеэкономической деятельности — физическое лицо;

  24 — страховые взносы и иные платежи;

  28 — участник внешнеэкономической деятельности — получатель международного почтового отправления.

- В поле **КБК (104)** выберите показатель кода бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации. Для выбора кода из справочника нажмите ссылку Выбрать из справочника. Справочник **Коды бюджетной классификации** содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать коды, удовлетворяющие заданным условиям. Фильтрацию можно проводить по одному или двум параметрам: **КБК** и **Описание**. В поля параметров поиска можно вводить как слова и числа целиком, так и их части. Для нахождения КБК, удовлетворяющих параметрам фильтрации, нажмите кнопку **Найти** (см. рис. 90).

Рис. 90. Справочник "Коды бюджетной классификации"

- В поле **ОКТМО (105)** укажите значение кода ОКТМО муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором объектов административно-территориального деления, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему Российской Федерации. **ОКТМО** состоит строго из восьми цифр.
- В поле **Налоговый период/Код таможенного органа (107)** укажите показатель налогового периода или код таможенного органа (для таможенного платежа). 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.
- Заполните поле **Основание платежа (106)**. Для выбора основания платежа нажмите ссылку Выбрать из справочника и в открывшемся справочнике **Основание платежа** выберите необходимое значение. Используйте ссылки Показать основания таможенного платежа/Показать основания налогового платежа для переключения между соответствующими списками (см. рис. 91).

Рис. 91. Справочник "Основание платежа"

- В зависимости от значения, указанного в поле **Статус составителя (101)**, далее необходимо заполнить следующие поля:

  Для значений поля **Статус составителя (101)** "13 – Уплата налогов" и "28 – Таможенные сборы за международную посылку" заполните поле **N документа (108)**. Укажите номер документа из налогового или таможенного органа, в соответствии с которым осуществляется уплата налога или сбора. При отсутствии требования об уплате налогов (сборов) от налогового (таможенного) органа в поле **N документа (108)** проставляется "0".

  Для значений поля **Статус составителя (101)** "16 – Таможенные сборы (иные)" и "24 – Иные платежи" заполните поля блока **ИСФЛ (108)**. В поле **Тип идентификатора** выберите из справочника **Идентификаторы сведений о физическом лице** тип документа, удостоверяющего личность (см. рис. 92). В поле **Серия и номер документа** укажите соответствующие сведения об удостоверяющем документе. Если в поле **Тип идентификатора** было выбрано значение "0 – не указан", поле **Серия и номер документа** будет скрыто.

Рис. 92. Справочник "Идентификаторы сведений о физическом лице"

- В поле **Дата документа (109)** укажите в формате "ДД.ММ.ГГГГ" дату документа, который служит основанием платежа. Номер данного документа указан в поле **N документа (108)**. Если в поле **N документа (108)** был проставлен "0", то в поле **Дата документа (109)** тоже проставляется "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. 93). 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 значения 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	Идентифика-тор 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. 93. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 появится 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. 94) 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

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. 94. 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 открывшемся 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. 95).

Рис. 95. 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. Откроется справочник **Страны** (см. рис. 96). 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. 96. Справочник "Страны"

13. Для заполнения полей с реквизитами банка получателя (**SWIFT**, **Город**, **Адрес**) нажмите ссылку Выбрать из справочника. В открывшемся справочнике **Иностранные банки** (см. рис. 97) выберите необходимые реквизиты банка.

Рис. 97. Справочник "Иностранные банки"

14. Укажите местонахождение банка получателя. Нажмите ссылку Выбрать из справочника. В открывшемся справочнике **Страны** (см. рис. 96) 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 появится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. способы подтверждения документов).

Обмен валюты

Последовательность заполнения **Заявления на обмен валюты** (см. рис. 98):

Рис. 98. Заявление 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 осуществляться по следующим 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 99) вы можете оплачивать различного рода услуги: мобильную связь, Интернет, городской телефон и т.д.

Рис. 99. Платежи

Настроить автоматическое исполнение для регулярных (ежемесячных) или отложенных (разовых) платежей, которые необходимо осуществить в определенный день, возможно с помощью **Расписания платежей** (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 (см. Шаблоны переводов и платежей). Созданные шаблоны переводов и платежей отображаются в блоке **Ваши получатели** на главной странице.

Для создания платежа/перевода выберите категорию получателя и самого получателя платежа/перевода (см. рис. 100). При необходимости воспользуйтесь строкой поиска.

Рис. 100. Выбор получателя платежа/перевода

При выборе получателя откроется форма **Заявления на оплату услуг** (см. рис. 101):

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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 появится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. способы подтверждения документов).

Рис. 101. 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**. Откроется страница **Оплата услуг ЖКХ** (см. рис. 102).

Рис. 102. Оплата услуг ЖКХ

Оплата услуг ЖКХ осуществляется в четыре шага:

Шаг 1. Поиск

1. В поле **Найдите свои счета за услуги ЖКХ** из выпадающего списка выберите тип идентификатора, по которому будет осуществляться 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 открывшемся диалоге **Выбор адреса** (см. рис. 103) 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. 103. Диалог "Выбор адреса"

4. Поля блока **Владелец помещения** заполняются автоматически. При необходимости отредактируйте значения.

5. Нажмите кнопку **Найти** (см. рис. 104).

Рис. 104. Шаг 1. Поиск

Шаг 2. Начисления

Список найденных счетов за услуги ЖКХ отображается в таблице **Найденные счета за услуги ЖКХ** (см. рис. 105).

Таблица содержит следующую 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 открывается последний документ, созданный для оплаты данного счета.

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

Рис. 105. Шаг 2. Начисления

Шаг 3. Оплата

Откроется документ **Заявление на рублевый перевод** (см. рис. 106) с предварительно заполненными полями.

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

> ***Внимание!***
>
> Поле **Назначение перевода** формируется автоматически. Если длина значения поля превысит `210` символов, то при сохранении перевода появится 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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. 106. Шаг 3. Оплата

Шаг 4. Подтверждение оплаты

На странице отобразится форма перевода, готовая к отправке в банк (см. рис. 107). Проверьте еще раз все реквизиты.

Рис. 107. Шаг 4. Подтверждение оплаты

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

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

Штрафы, налоги и другие платежи в бюджетные органы

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**. Откроется страница **Оплата штрафов, налогов и т.д.** (см. рис. 108).

Рис. 108. Оплата штрафов, налогов и т.д.

Оплата штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы осуществляется 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 осуществляться поиск.

В качестве идентификатора плательщика для получения списка штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы могут использоваться следующие 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. 109).

Рис. 109. Шаг 1. Поиск

Шаг 2. Начисления

Список найденных штрафов, пошлин, налогов и других платежей в бюджетные органы отображается в таблице **Найденные начисления** (см. рис. 110).

Таблица содержит следующую 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 ссылку Оплатить.

Рис. 110. Шаг 2. Начисления

Шаг 3. Оплата

Откроется документ **Заявление на рублевый перевод** с предварительно заполненными полями (см. рис. 111).

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 появится 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

Нажмите кнопку **Далее**.

Рис. 111. Шаг 3. Оплата

Шаг 4. Подтверждение оплаты

На странице отобразится форма перевода, готовая к отправке в банк (см. рис. 112). Проверьте еще раз все реквизиты.

Рис. 112. 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 следующие действия:

1. Откройте 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. Откроется страница входа в Интернет-Банк.
3. Выполните процедуру входа в Интернет-Банк. После этого откроется 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 Штрафы, налоги и другие платежи в бюджетные органы.

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 осуществить 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. 113), нажав **Создать автоплатеж** в ячейке со знаком "+".

Рис. 113. Раздел Платежи и переводы. Автоплатежи

На форме платежа или перевода заполните поля блока **Период оплаты** (см. рис. 114):

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 отметьте чекбокс **Бессрочно** и укажите дату начала операций.

Рис. 114. Создание автоплатежа

При нажатии кнопки Архив в блоке **Автоплатежи** открывается страница, содержащая список платежей/переводов, исполнение которых завершено или отменено клиентом (см. рис. 115).

Рис. 115. Архивные автоплатежи

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

Для платежа/перевода отображается его статус. Может иметь следующие значения:

- — **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.

На странице инорфмации о выполняемом автоплатеже доступны действия (см. рис. 116):

Рис. 116. Информация об автоплатеже

- **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. 117) 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. 117. 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. 118). Подробнее см. в разделе Подписки.

Рис. 118. Счета на оплату

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

Для оплаты выставленного счета нажмите кнопку **Оплатить** (см. рис. 119).

Рис. 119. Список полученных автоначислений

Система Быстрых Платежей

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

Быстрый перевод (СБП)

Последовательность заполнения **Заявления на Быстрый перевод (СБП)** (см. рис. 120):

Рис. 120. 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. 121).

   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. 121. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.
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. 122). Проверьте еще раз все реквизиты.

Рис. 122. Заявление на быстрый перевод. Подтверждение

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

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

Запрос средств со счета в другом банке (СБП)

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 следующие действия:

- 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. 123):

Рис. 123. 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. 124).
6. Для подтверждения реквизитов и отправки запроса нажмите кнопку **Отправить**.

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

Рис. 124. 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. 125). 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. 125. 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. 126):

- 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. 126. Просмотр уведомления о запросе средств

Для перехода на экран подтверждения перевода на свой счет в другом банке через СБП (см. рис. 127) нажмите ссылку на странице просмотра письма с информацией о запросе.

Рис. 127. Экран подтверждения перевода на свой счет в другом банке

Для подтверждения перевода выполните действия:

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*.

История операций

Раздел **История** (см. рис. 128) содержит список всех ваших платежей и переводов, операций по банковским продуктам.

Рис. 128. История операций

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

В полученном списке отображается следующая 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.

Для просмотра документа нажмите по нему в списке.

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

Витрина

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

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

Витрина продуктов. Вклады

Для подбора оптимального депозита воспользуйтесь **Калькулятором вкладов** (см. рис. 129).

Рис. 129. Витрина продуктов. Вклады

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

Используйте **Калькулятор вклада** для расчета дохода по депозиту (см. рис. 130).

Рис. 130. Депозит. Подробная информация о депозите

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

Витрина продуктов. Кредиты

В подразделе **Кредиты** отображается перечень кредитов, доступных для оформления (см. рис. 131). Доступны следующие возможности:

Рис. 131. Витрина услуг. Кредиты

- Ознакомиться с перечнем кредитов, предоставляемых банком;
- Просмотреть подробную информацию о кредите;
- Подобрать оптимальные параметры – рассчитать сумму кредита и срок погашения;
- Оформить заявку на получение выбранного кредита.

Кредиты разделены на следующие 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. 132).

Рис. 132. 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).

Витрина продуктов. Карты

В подразделе **Карты** отображается перечень типов банковских карт, доступных для оформления (см. рис. 133). Карты распределены по типам, заданным банком.

Рис. 133. Витрина услуг. Карты

Для просмотра информации о карте данного типа нажмите кнопку **Подробнее**. Отобразится страница просмотра информации по карте (см. рис. 134).

Рис. 134. 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).

Витрина продуктов. Счета

В подразделе **Счета** отображается перечень банковских счетов, доступных для оформления (см. рис. 135).

Рис. 135. Витрина продуктов. Счета

Для просмотра подробной информации о счете нажмите кнопку **Подробнее**. Отобразится страница просмотра информации о счете (см. рис. 136).

Рис. 136. 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. 137) доступны следующие возможности:

Рис. 137. 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 выбранной продажей;
- Создание новой продажи;
- Работа со списком платежных документов на оплату налоговых начислений, задолженностей и пеней;
- Работа с уведомлениями;
- Снятие с учета.

Работа с выбранной продажей

Для просмотра деталей операции выберите ее в списке (см. рис. 137).

Внешний вид формы операции представлен на рис. 138.

Рис. 138. Продажа

Содержатся следующие 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 Создание новой продажи.
- **Аннулировать** – Аннулирование продажи.

Создание новой продажи

На странице **Новая продажа** (см. рис. 139) выполните:

Рис. 139. 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. 140).

Рис. 140. Раздел "Самозанятые". Сообщение об успешном добавлении продажи

Добавление новой продажи из списка операций по счету/карте

Перейдите на страницу операции по счету (см. рис. 141) или карте (см. рис. 142) нажмите кнопку **Зарегистрировать в ФНС**.

ГЛАВНАЯ ПЛАТЕЖИ И ПЕРЕВОДЫ ИСТОРИЯ ВИТРИНА САМОЗАНЯТЫМ О БАНКЕ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Операция по карте

Дата операции	21.06.2021
Дата обработки	21.06.2021
Сумма	4 500.00 ₽
Комиссия	45.00 ₽
Итого	4 545.00 ₽
Зачислено на карту	VISA Classic *3730
Название операции	АКБ "РУСЬ-БАНК" (ЗАО) оплата по счету от 01.09.2004

К списку Зарегистрировать в ФНС

Рис. 141. Информация об операции по карте

Рис. 142. 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. 137).

Рис. 143. Диалог "Предупреждение об аннулировании чека"

2. Выберите причину аннулирования чека и нажмите кнопку **Аннулировать** (см. рис. 144).

Рис. 144. Диалог "Причина аннулирования чека"

Статус продажи изменится на *Аннулирована* (см. рис. 145).

Рис. 145. Раздел "Самозанятые". Аннулирование продажи

Работа со списком платежных документов на оплату налоговых начислений, задолженностей и пеней

На странице **Налоговые платежи** (см. рис. 146) отображается список платежных документов на оплату налогов. Включает сведения:

Рис. 146. Раздел "Самозанятым". Налоговые платежи

- 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 Штрафы, налоги и другие платежи в бюджетные органы.

Работа с уведомлениями

Для просмотра уведомления выберите его в списке (см. рис. 147).

Рис. 147. Список уведомлений

Внешний вид формы уведомления представлен на рис. 148.

Рис. 148. Уведомление

Обучение

Раздел **Обучение** (см. рис. 149) содержит презентации о работе с Интернет-Банком и его возможностях.

Рис. 149. 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. 150).

Рис. 150. Просмотр обучающей презентации

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

Для выхода из окна презентации нажмите ×

Справочники

Раздел содержит следующие 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. 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.

Справочник "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. 151). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

Рис. 151. Справочник "Иностранные банки"

Справочник **Иностранные банки** содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать банки, реквизиты которых удовлетворяют заданным условиям поиска. Фильтрация банков возможна 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**.

Справочник "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. 152). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

Рис. 152. Справочник "Российские банки"

Справочник **Российские банки** содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать банки, реквизиты которых удовлетворяют заданным условиям. Фильтрация банков возможна 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**.

Справочник "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. 153). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

Рис. 153. Справочник "Страны"

Справочник стран содержит механизм фильтрации, позволяющий отображать значения, удовлетворяющие заданным условиям поиска. Фильтрация стран возможна 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**.

Справочник "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. 154). Возможна сортировка списка по убыванию/возрастанию по любому столбцу таблицы нажатием на соответствующий заголовок столбца.

Рис. 154. 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**.

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.

Для получения курсов валют нажмите ссылку **Показать все** внизу страницы Интернет-Банка (см. рис. 155).

Рис. 155. Выбор справочника "Курсы обмена валют"

В результате отобразится список курсов валют выбранного банка на указанную дату (см. рис. 156). 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. 156. 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 открывшемся диалоге (см. рис. 157) выберите филиал из списка.

Рис. 157. Филиалы банка

Письма

В Интернет-Банке предусмотрена возможность обмена 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. 158) предназначен для просмотра входящих писем, присланных из банка, создания новых писем и их последующей отправки в банк.

Рис. 158. 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 появится сообщение-предупреждение: **Поступило важное письмо! Подробнее**. До прочтения важных писем работа в сервисе будет невозможна.

Для просмотра письма нажмите на него в списке: произойдет переход к форме просмотра письма (см. рис. 159).

На странице **Просмотр входящего письма** указывается следующая 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. 159. Просмотр входящего письма

Для удаления входящего письма из системы нажмите кнопку **Удалить**. При нажатии на кнопку появляется окно подтверждения удаления письма.

Для ответа на входящее письмо нажмите кнопку **Ответить**: откроется 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 открывшейся странице заполните следующие поля (см. рис. 160):

Рис. 160. 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 Общие принципы работы с Интернет-Банком.

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 осуществляется 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;
- Зарегистрировать карту одноразовых паролей. Одноразовые пароли могут быть использованы как в качестве одного из факторов аутентификации в Интернет-Банке, так и для подтверждения ваших электронных распоряжений при отправке документов в банк. Для регистрации новой карты перейдите на вкладку Регистрация карты одноразовых паролей;
- 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. 161) предназначена для просмотра вашей анкеты с персональной информацией (далее анкеты клиента). Об изменении персональной информации необходимо уведомлять банк.

Рис. 161. 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 следующих 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 следующие действия:

   - Нажмите кнопку **Изменить** (см. рис. 162).

Рис. 162. Вкладка "Персональные данные". Информация загружена из ЕСИА и ЕБС

- В форме **Анкета клиента** (см. рис. 163) установите флаг **Подтверждение согласия с условиями обслуживания и тарифами Банка** и нажмите кнопку **Далее**.

Рис. 163. 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 следующие действия:

- Нажмите кнопку **Обновить** (см. рис. 161).
- В форме документа **Анкета клиента** (см. рис. 164, рис. 165) укажите актуальные данные.

> ***Внимание!***
>
> Вид формы документа **Анкета клиента** настраивается на стороне банка.

При заполнении формы документа **Анкета клиента** используйте следующие 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".

Рис. 164. Оформление заявления на изменение анкеты клиента

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. 165. 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. 166).

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. 166. Заявление на изменение анкеты клиента

3. На вкладке **Персональные данные** отобразится информация о статусе заявления (см. рис. 167).

Рис. 167. Персональные данные. Статус заявления на изменение персональных данных

Подписки

Вкладка **Подписки** (см. рис. 168) 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. 168. Вкладка "Подписки"

На странице **Создание подписки** (см. рис. 169) доступны следующие типы подписок:

Рис. 169. Создание подписок

- Услуги ЖКХ;
- Налоги;
- Штрафы ГИБДД.

Создание подписки об услугах ЖКХ

Для создания подписки на уведомления об услугах ЖКХ (см. рис. 170) выполните следующие действия:

Рис. 170. Создание подписки. Услуги ЖКХ

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

Для создания подписки на уведомления о налоговых сборах (см. рис. 171) выполните следующие действия:

Рис. 171. Создание подписки. Налоги

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. 172), выполните следующие действия:

Рис. 172. 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"**.

Вы имеете возможность получать по SMS или e-mail уведомления о различных событиях в Интернет-Банке. 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. 173) 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. 173. Вкладка "Уведомления"

Для создания нового правила для уведомлений нажмите ссылку Создать уведомление. На открывшейся странице (см. рис. 174) заполните поля, используя следующие 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. 174. 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 осуществляется при нажатии на уведомление. На этой странице вы можете:

- Просмотреть свойства уведомления;
- Включить/выключить уведомления;
- Удалить.

Профиль

Вкладка **Профиль** (см. рис. 175) предназначена для настройки ваших личных параметров аутентификации в Интернет-Банке, которые используются для обеспечения соответствующей безопасности при работе с системой. Данная вкладка позволяет осуществить следующие действия:

- Изменить логин;
- Изменить пароль;
- Сменить персональную картинку;
- Сменить цвета виртуальной клавиатуры.

Рис. 175. 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. 176). 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. 176. 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. 177).

Рис. 177. 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;
- Для того чтобы ваш пароль был безопасным, его значение не должно совпадать с логином;
- 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. 178).

Рис. 178. Изображение пользователя

Для выбора изображения нажмите кнопку **Загрузить свою картинку** (см. рис. 178).

В случае отсутствия собственных изображений нажмите кнопку **Выбрать картинку из галереи** и выберите картинку в открывшемся окне (см. рис. 179).

Формат файла изображения — gif, png, jpg; максимальный размер — 1Мб; максимальная ширина — 400px, максимальная высота — 300px. Если изображение имеет большие размеры, оно будет уменьшено.

Рис. 179. 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. 180).

Для изменения **Цвета фона** и **Цвета рамки** виртуальной клавиатуры нажмите кнопку **Изменить**. В открывшемся диалоге выберите необходимый цвет.

Рис. 180. Выбор цветов виртуальной клавиатуры

Нажмите кнопку **Сохранить**. Откроется страница с изображением измененной виртуальной клавиатуры (см. рис. 181). Нажмите кнопку **Продолжить** для сохранения изменений или кнопку Назад для отмены.

Рис. 181. 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, возможный для современных решений электронного банкинга.

Вкладка **Ключи ЭП** (см. рис. 182) 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" может храниться не более 34 ключей ЭП, в памяти USB-токена "MS_KEY K" – "АНГАРА" Исп.8.1.1" — 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.

В памяти USB-токена "iBank 2 Key" может храниться до 61-ого ключа ЭП клиентов, обслуживаемых в разных банках.

Рис. 182. Вкладка "Ключи ЭП"

Примечание:

При администрировании ключей ЭП может потребоваться установка специального плагина подписи. В этом случае под заголовком страницы будет отображаться предупреждение о необходимости установки плагина (подробнее об установке см. Приложение 1).

При генерации и администрировании ключей ЭП (см. рис. 183) используйте следующие 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. 183. 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 отсутствует возможность получения списка ключей ЭП и каких-либо действий с ними до момента ввода корректного PIN-кода.

PIN-код к USB-токену, если он установлен, запрашивается у пользователя при выполнении следующих 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-токенам "iBank 2 Key", "MS_KEY K", "MS_KEY K" – "АНГАРА" Исп.8.1.1", "JaCarta ГОСТ", "JaCarta-2 ГОСТ" можно на вкладке **Ключи ЭП**. К USB-токенам "Рутокен ЭЦП" и "Рутокен ЭЦП 2.0" — через панель управления устройства, которая устанавливается вместе с драйвером устройства.

Для назначения PIN-кода на вкладке **Ключи ЭП** выберите пункт **Сменить PIN** (см. рис. 182).

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. 184).

Выберите в списке требуемый ключ, укажите старое значение PIN-кода, дважды укажите новое значение PIN-кода и нажмите кнопку **Сменить PIN**.

Рис. 184. 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. 185).

Рис. 185. Вкладка "Переводы"

На вкладке **Переводы** доступно управление следующими параметрами:

- Выбор счета зачисления переводов по номеру телефона;
- Выбор счета списания переводов по номеру телефона;
- Установка приоритетного банка в СБП;
- Настройка списка банков, которым разрешены списания средств без подтверждения;
- Настройка подписок на сервисы;
- Установка разрешения на приложение СБПэй.

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 нужный счет (см. рис. 185).

Выбор счета списания переводов по номеру телефона

Из выпадающего списка в поле **Счет списания переводов** выберите нужный счет (см. рис. 185).

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 условии подключения банка к СБП.

1. Нажмите кнопку **Установить приоритетный банк** (см. рис. 185).
2. Укажите SMS-код и нажмите кнопку **Подтвердить** (см. рис. 186).

Рис. 186. Диалог "Установка приоритетного банка"

После подтверждения отобразится информация об установке вашего банка приоритетным банком при переводах через СБП по вашему номеру телефона.

Настройка списка банков, которым разрешены списания средств без подтверждения

Предоставить данное разрешение можно только банкам, подключенным к СБП.

Настройка включает в себя следующие действия:

- Предоставление разрешения
- Отзыв разрешения

Для предоставления разрешения выполните действия:

1. Нажмите кнопку Добавить банк в блоке **Переводы по запросам из других банков** (см. рис. 185).
2. На открывшейся странице **Разрешение на перевод по запросу из другого банка (СБП)** в поле **Название банка** выберите соответствующий банк, установите чекбокс **Принимаю тарифы банка по СБП** и нажмите кнопку **Далее** (см. рис. 187).

Рис. 187. Разрешение на перевод по запросу из другого банка (СБП)

3. Нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. рис. 188).

Рис. 188. 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 действия:

1. Нажмите значок ✕ для выбранного банка в блоке **Переводы по запросам из других банков** (см. рис. 185).
2. В отобразившемся диалоге (см. рис. 189) подтвердите действие.

Рис. 189. 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. 185) 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. 190) подтвердите действие.

Рис. 190. Диалог "Удаление подписки"

Для настройки подписки выполните действия:

1. Выберите подписку из списка;
2. На отобразившейся странице (см. рис. 191) для редактирования доступны поля: **Наименование подписки**, **Счет списания**, **Лимит списания на месяц** (поле доступно при определенных настройках на стороне банка). При необходимости внесите изменения и нажмите кнопку **Сохранить**

Рис. 191. Настройка подписки на сервис

3. Для удаления подписки на сервис нажмите кнопку **Удалить**, в отобразившемся диалоге (см. рис. 190) 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. 185).

Ниже отображается список счетов, привязанных к СБПэй. Для удаления привязки счета нажмите кнопку **Удалить** рядом со счетом.

Регистрация карты одноразовых паролей

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. В Интернет-Банке в качестве одного из механизмов подтверждения ваших распоряжений может быть использован одноразовый пароль с карты одноразовых паролей.

Карты одноразовых паролей, выдаваемые вам в банке в конверте/скретч-карте, имеют вид "**номер пароля**" — "**значение пароля**". Количество паролей на карте ограничено, поэтому периодически требуется получать новые карты, которые перед использованием необходимо зарегистрировать либо в офисе банка, либо самостоятельно с помощью вкладки **Карты одноразовых паролей**.

На вкладке **Карты одноразовых паролей** (см. рис. 192) отправленные в банк заявления на регистрацию карты одноразовых паролей отображаются в сводной таблице, содержащей дату создания заявления и номер карты одноразовых паролей. После отправки в банк заявления ему присваивается статус **Исполнен**, то есть карта одноразовых паролей автоматически регистрируется в системе и может быть использована для подтверждения документов.

Рис. 192. Вкладка "Карты одноразовых паролей"

Для регистрации новой карты одноразовых паролей нажмите ссылку Зарегистрировать новую карту.

Последовательность действий при создании **Заявления на регистрацию карты одноразовых паролей** (см. рис. 193):

Рис. 193. Заявление на регистрацию карты одноразовых паролей

1. Укажите номер регистрируемой карты в поле **Номер карты одноразовых паролей**.
2. Нажмите кнопку **Далее** для перехода к следующему этапу работы с заявлением или кнопку **Отмена** для отказа от проведения операции.

3. На странице просмотра заявления (см. рис. 194) проверьте правильность указанного номера регистрируемой карты. Если необходимо внести какие-либо исправления, нажмите кнопку **Редактировать** и вернитесь к предыдущему этапу.

Рис. 194. Заявление на регистрацию карты одноразовых паролей

Для отправки заявления в банк на обработку нажмите кнопку **Отправить в банк**. Для отмены операции и возврата к списку карт одноразовых паролей нажмите кнопку **Отмена**.

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. 195).

Рис. 195. Вкладка "Самозанятым"

На отобразившейся странице **Постановка на учет** (см. рис. 196):

Рис. 196. Вкладка "Самозанятым". Постановка на учет

1. Выберите из выпадающего списка **Регион деятельности**, регион России, где вы осуществляете основную деятельность.
2. Выберите виды деятельности в диалоге (см. рис. 197).

Рис. 197. Диалог "Виды деятельности"

3. Укажите ваш E-mail.
4. Проверьте актуальность ваших паспортных данных, указанных в Интернет-Банке. При необходимости нужно изменить их на вкладке Персональные данные.
5. Нажмите кнопку **Отправить**.

Далее отобразится сообщение о регистрации заявки в ФНС (см. рис. 198).

Рис. 198. 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. 199).

Рис. 199. 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. 200).

Рис. 200. 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. 201).

Рис. 201. Вкладка "Самозанятым". Подтверждение выдачи прав

На открывшейся 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. 202).

Рис. 202. Вкладка "Самозанятым". Снятие с учета

Выберите причину снятия с учета и нажмите кнопку **Отправить** (см. рис. 203).

Рис. 203. Вкладка "Самозанятым". Выбор причины снятия с учета

Если снятие с учета в банке недоступно, нажмите кнопку **Перейти на nalog.ru** (см. рис. 204).

Рис. 204. 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. 205).

Рис. 205. 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 следующих 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 следующие механизмы подтверждения распоряжений:

1. одноразовый пароль, полученный с OTP-токена, со скретч-карты или 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 появится блок **Подтверждение для отправки в банк** (см. рис. 206).

Рис. 206. Блок подтверждения документа на форме письма

Далее вам необходимо выбрать один из доступных способов:

- Подтверждение документов одноразовым паролем с помощью:
  - — OTP-токена;
  - — SMS;
  - — Карты одноразовых паролей.

  Подробнее см. раздел Подтверждение одноразовым паролем.
- Подтверждение документов ЭП (подробнее см. раздел Подтверждение электронной подписью).

Подтверждение одноразовым паролем

1. В блоке **Подтверждение для отправки в банк** из предлагаемого списка **Способ подтверждения** выберите один из доступных вам способов получения одноразового пароля (см. рис. 207).

Рис. 207. Подтверждение документа одноразовым паролем

2. Получите одноразовый пароль одним из выбранных способов:
   - **OTP-токен**

     Для получения пароля нажмите кнопку на OTP-токене. На экране появится числовая последовательность — одноразовый пароль. Укажите пароль, сгенерированный OTP-токеном, в соответствующем поле.
   - **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.
   - **Карта одноразовых паролей**

     Укажите в соответствующем поле одноразовый пароль с карты за номером, указанным на странице.
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.

Подтверждение электронной подписью (ЭП)

При выборе ЭП в качестве способа подтверждения в блоке **Подтверждение для отправки в банк** выполните следующие действия:

Примечание:

Для подписи документа с помощью ЭП может потребоваться установка специального плагина подписи. В этом случае под заголовком блока **Подтверждение для отправки в банк** будет отображаться предупреждение о необходимости установки плагина (подробнее об установке см. Приложение 1).

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 плагина "BIFIT Signer"

Плагин "BIFIT Signer" предназначен для подписи контента с использованием аппаратных устройств.

Плагин обеспечивает поддержку следующих USB-устройств:

- iBank 2 Key;
- Рутокен ЭЦП;
- Рутокен ЭЦП 2.0;
- MS_KEY K;
- MS_KEY K – АНГАРА Исп.8.1.1;
- JaCarta ГОСТ;
- JaCarta-2 ГОСТ.

Поддержка плагина обеспечена в следующих браузерах:

- Internet Explorer версия 11;
- Chrome (последняя версия);
- Firefox (последняя версия);
- Opera (последняя версия);
- Safari (при условии, что браузер используется совместно с Mac OS X).

Если плагин не установлен, появляется сообщение о необходимости его установки (см. рис. 208).

Рис. 208. Сообщение о необходимости установить плагин

Для установки плагина выполните следующие действия:

1. Нажмите ссылку с наименованием операционной системы (тип системы, установленной на компьютере, с которого осуществляется работа в Интернет-Банке, определяется автоматически).
2. Сохраните на компьютер установщик плагина.
3. Следуйте стандартным процедурам установки приложений в зависимости от операционной системы.

> ***Примечание:***
>
> Для браузера Chrome дополнительно необходимо установить расширение "BIFIT Signer". Для этого в браузере Chrome перейдите на страницу входа в сервис и нажмите ссылку установить расширение. Откроется страница с информацией о расширении "BIFIT Signer". Нажмите кнопку **Установить**.