



Система дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк»

Руководство пользователя системы
«Интернет-банк»

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	4
Термины и определения	4
РАБОТА В НЕАВТОРИЗОВАННОЙ ЗОНЕ.....	5
Заявка на оформление кредитного продукта без авторизации.....	6
Вид продукта.....	8
Персональные данные	12
Работа	15
Семья.....	18
Доходы и расходы.....	19
Иная информация.....	22
Подтверждение заявки	25
Начало работы	26
Вход в систему	28
Регистрация в системе.....	37
Восстановление доступа к системе.....	38
Рекомендации по безопасной работе в системе.....	40
Завершение работы	42
ОПИСАНИЕ ПУНКТОВ ГЛАВНОГО МЕНЮ	42
РАБОТА С СИСТЕМОЙ	44
Главная страница системы	44
Список карт	51
Список счетов.....	53
Список вкладов	54
Список кредитов	55
Бюджетирование и планирование расходов	56
Программы страхования	68
Операции с банковскими продуктами.....	69
Платежи и переводы.....	123
Поиск и оплата услуг.....	124
Избранное	125
Переводы.....	136
Платежи	178
Подтверждение операций в системе	189
Карты	196
Детальная информация по карте.....	202
Опции вознаграждения.....	217
Детальная информация по карточному счету.....	218
Счета	225
Детальная информация по счету	228
Вклады.....	233
Детальная информация по вкладу	236
Кредиты.....	242
Детальная информация по кредиту.....	243
Инвестиции	247
Паевые инвестиционные фонды.....	247
Брокерское обслуживание и ИИС.....	251
История операций.....	285
Статусы операций	287
Новый продукт	288
Почта	289
Входящие письма.....	289

<i>Исходящие письма</i>	291
НАСТРОЙКИ	295
<i>Настройка профиля клиента</i>	295
<i>Настройка интерфейса</i>	297
<i>Переводы по номеру телефона</i>	298
<i>Операции без подтверждения</i>	299
<i>Настройка оповещений</i>	300
<i>Управление видимостью продуктов</i>	301
<i>SMS-аутентификация</i>	303
<i>Мои устройства</i>	303

Введение

Мы благодарим Вас за выбор системы дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк» (Интернет-банк). Система «Интернет-банк» предоставляет надежный и удобный способ управления Вашими счетами, вкладами, платежными картами и кредитами, а также позволяет не выходя из дома выполнять различные платежи. Программа разрабатывалась с применением самых современных технологий, что гарантирует Вам надежную и безопасную работу.

Данный документ описывает работу с программой «Интернет-банк».

Документ разделен на три части:

◆ В первой части объясняются используемые в руководстве термины и определения, рассматриваются принципы работы с системой.

◆ Вторая часть посвящена описанию начала работы в Интернет-банке, и пояснению отдельных элементов меню. Эта часть предназначена для того, чтобы помочь Вам ориентироваться в программе и быстро начать выполнять операции.

◆ В третьей части приведено подробное описание типовых операций, выполняемых клиентами банка. Для каждой операции приводится пошаговое описание ее выполнения и особо отмечены нестандартные или вызывающие трудности действия.

Для наглядности данное руководство снабжено скриншотами (изображениями) системы, содержание которых может незначительно отличаться от интерфейса системы «Интернет-банк».

Данное руководство доступно на странице входа в систему «Интернет-банк». Если Вы хотите открыть или сохранить его на свой компьютер, щелкните по ссылке **Руководство пользователя**.

Информацию о работе с приложением «Мобильный банк» Вы можете просмотреть в документе «Руководство пользователя мобильного приложения».

Термины и определения

Автоплатеж – это платеж, который совершается автоматически по Вашему поручению с указанной периодичностью, например, оплата услуг сотовой связи 17 числа каждого месяца.

Вклад – это денежные средства, размещенные Вами на счете вклада в банке под проценты.

Выписка – информационный документ, в котором содержится список совершенных Вами операций по счету за определенный период, а также входящий и исходящий остаток по этому счету.

Интернет-банк – это информационная система, предназначенная для предоставления клиентам АО «Россельхозбанк» сервиса для работы со своими картами, счетами, вкладами и кредитами через Интернет с помощью интернет-браузера или приложения «Мобильный банк».

Карточный счет – счет, к которому привязаны Ваши платежные карты.

Клиент – физическое лицо, у которого есть доступ к услугам Интернет-банка.

Криптокалькулятор – это устройство генерации одноразовых паролей, которое предназначено для работы с платежными картами с встроеным микропроцессором.

Мобильный банк – это мобильное приложение, которое предоставляет клиентам АО «Россельхозбанк» сервис для работы со своими картами, счетами, вкладами и кредитами через Интернет с помощью мобильного устройства (например, смартфона или планшета).

Одноразовый пароль – это пароль, который используется только один раз для подтверждения входа в систему или для подтверждения выполнения операций в ней. Действие одноразового пароля может быть ограничено определенным промежутком времени.

Оповещения – это сообщения, присылаемые Вам банком в виде SMS-сообщений на мобильный телефон или писем на адрес электронной почты.

Поставщик услуги – это организация, которая предоставляет Вам какие-либо услуги, например возможность пользоваться Интернетом.

Система быстрых платежей (СБП) – сервис, который позволяет клиентам мгновенно в режиме 24/7 переводить деньги по номеру мобильного телефона себе или другим лицам, вне зависимости от того, в каком банке открыты счета отправителя или получателя средств.

Удаленная идентификация – это подтверждение личности с использованием учетной записи на портале Госуслуг.

Шаблон платежа – это платеж с частично заполненными реквизитами, который Вы можете использовать для выполнения однотипных платежей.

FATCA – закон США «О налогообложении иностранных счетов» (Foreign Accounts Tax Compliance Act).

Push-уведомление – сообщение, присылаемое Вам системой в виде всплывающего окна на экране Вашего мобильного устройства (смартфона или планшета).

SMS-пароль – это одноразовый пароль, который присылается в SMS-сообщении.

Работа в неавторизованной зоне

[Заявка на оформление кредитного продукта без авторизации](#)

[Начало работы](#)

[Завершение работы](#)

Для работы с системой ДБО ФЛ необходим компьютер с подключением к сети Интернет или мобильное устройство, на котором установлено мобильное приложение.

ВНИМАНИЕ: для работы в Интернет-банке Вы можете использовать веб-браузер Internet Explorer версии 9.0 и выше, Google Chrome версии 52 и выше, Mozilla Firefox версии 45.3.0 и выше, Opera версии 38.0.2 и выше, Safari версии 5.1.7. Приложение «Мобильный банк» Вы можете установить на мобильное устройство iOS (версии 9.0 и выше) и Android (версии 5 и выше).

При первом запуске системы с сайта банка могут закачиваться и устанавливаться необходимые для работы с приложением компоненты. Необходимость установки компонентов система определяет автоматически.

Заявка на оформление кредитного продукта без авторизации

[Вид продукта](#)

[Персональные данные](#)

[Работа](#)

[Семья](#)

[Доходы и расходы](#)

[Иная информация](#)

[Подтверждение заявки](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить заявку на кредит или кредитную карту, не являясь клиентом АО «Россельхозбанк». Для этого заполните соответствующую форму на сайте банка: <https://www.rshb.ru/>.

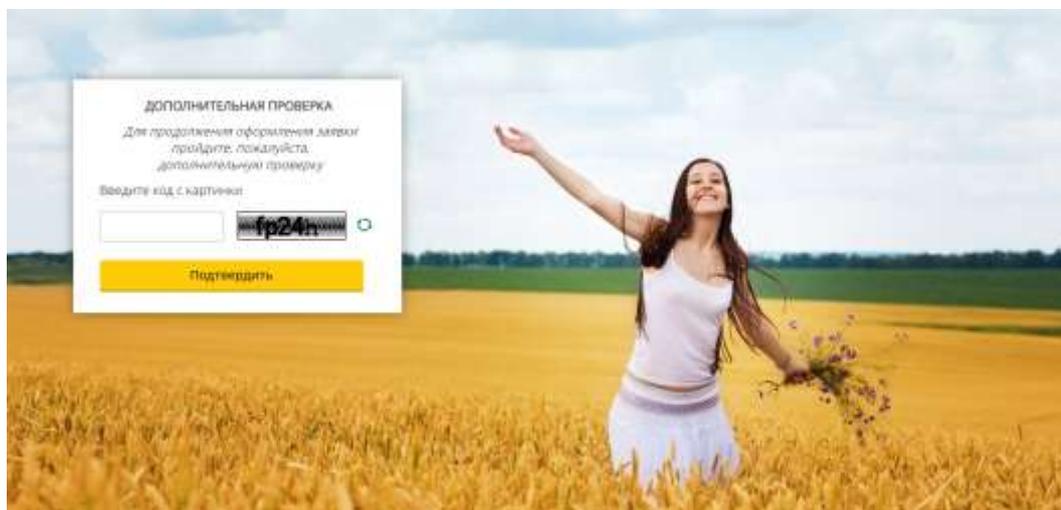


Рис. 1. Подтверждение создания заявки без авторизации

В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции в системе «Интернет-банк». Для того чтобы подтвердить создание заявки, в текстовом поле введите символы, указанные на изображении и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы обновить изображение, нажмите на кнопку .

Рис. 2. Заполнение первичной информации о заемщике

На открывшейся странице **Первичные данные** Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:

- Вашу фамилию, имя и отчество.
- Для того чтобы изменить дату рождения, в поле «Дата рождения» щелкните по кнопке  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите ее вручную.
- Номер мобильного телефона, который был указан на сайте банка.
- Если Вы ознакомились с соглашением о порядке использованием простой электронной подписи, установите переключатель в соответствующем поле. Для того чтобы подтвердить Ваше согласие, нажмите на кнопку **Подтвердить**.

Рис. 3. Подтверждение одноразовым паролем

В результате будет отображена форма подтверждения операции, на которой выберите из выпадающего списка способ получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль. Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

- В блоке **Адрес отделения Банка** Вы можете просмотреть и изменить следующую информацию:

- В поле «Филиал» выберите из выпадающего списка филиал банка, в котором будет оформлено заявление.

- В поле «Отделение Банка» выберите из выпадающего списка офис банка, в котором Вы хотите получить кредитную карту или кредит.

- В поле «Адрес отделения Банка» будет отображен адрес выбранного Вами отделения.

Для того чтобы продолжить заполнение заявки, нажмите на кнопку **Далее**. Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

На открывшейся странице Вам потребуется подтвердить Ваши данные при помощи сайта Госуслуг. Для того чтобы авторизоваться, нажмите на кнопку **Продолжить** и следуйте указаниям на сайте Госуслуг. Когда настройки на сайте Госуслуг выполнены, введите одноразовый пароль, направленный Вам по SMS и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

В результате Вы перейдете на форму заполнения заявки.

Вид продукта

[Параметры кредита](#)

[Параметры кредитной карты](#)

На странице оформления кредитного продукта Вы можете просмотреть состояние заявки, а также условия тарифного плана по выбранному Вами кредитному продукту.

Процесс оформления заявки на кредитный продукт состоит из нескольких шагов. На каждом шаге Вам необходимо заполнить соответствующую вкладку заявки. Текущий шаг оформления заявки отображается под названием выбранного Вами тарифного плана.

ПРИМЕЧАНИЕ: *обязательные для заполнения поля заявки отмечены символом *.*

Вкладка **Вид продукта** открывается в качестве первого шага заполнения заявки на кредитный продукт и меняется в зависимости от выбранного кредитного продукта и тарифного плана.

Параметры кредита

Если Вы заполняете заявку на кредит, на вкладке **Вид продукта** будет показано название выбранного Вами тарифного плана, а также список условий кредитования. Для того чтобы перейти к калькулятору полной суммы кредита, нажмите на ссылку **Полная стоимость кредита**.

Оформление кредита - Потребительский кредит Состояние Черновики

Вид продукта | Персональные данные | Работа | Семья | Доходы и расходы | Иная информация



10%

- Кредит на любые цели
- Без залога и поручительства
- Сумма кредита
 - Минимальная сумма – 10 тыс. руб.
 - Максимальная сумма – 1,5 млн. руб.
- Ставка от 10% годовых
- Срок – до 7 лет
- Срок рассмотрения заявления – до 3 раб. дней
- Возможность выбора схемы погашения кредита (аннуитетный/дифференцированный)
- Возможность подтверждения дохода по форме банка
- Срок кредитного решения – до 45 дней с момента положительного решения
- Досрочное погашение без моратория и комиссий
- Отсутствие скрытых платежей и комиссий
- Предоставление кредита путем перечисления на текущий счет в Банке

[Полная стоимость кредита](#)

Цель кредита: На любые цели

Валюта: RUB

Сумма*

Диапазон сумм кредитного лимита от 10000 до 1000000 RUB

Срок* мес.

Доступный срок от 2 до 84 месяцев

Категория клиента:
 Я получаю заработную плату на счет АО «Россельхозбанк» более 3-х месяцев
 Я являюсь сотрудником бюджетной организации

[Как выбрать?](#)

Страхование жизни и здоровья: Согласен на подключение к программе страхования жизни и здоровья

Тип страховки* +

Застрахованность. Вы можете отменить на 1-2%

Процентная ставка: от **19 %**

Ежемесячный платеж: от **1760 RUB**

Приведенный расчет является приблизительным. Предварительный расчет с использованием кредитных инструментов. Вы можете проверить на сайте Банка, через кредитный калькулятор. Окончательные условия кредитного продукта будут указаны Банком после рассмотрения Вашей заявки.

Дата платежа по кредиту*

Выборите рублево или валютный кредит и выберите Вы планируете осуществлять ежемесячный платеж по кредиту.

Далее Отмена

Рис. 4. Вкладка **Вид продукта** при оформлении кредита

На вкладке **Вид продукта** задайте желаемые параметры кредита. Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Цель кредита» отображается цель, с которой выдается кредит по интересующему Вас кредитному продукту.
- В поле «Валюта» показана валюта, в которой выдается кредит.
- В поле «Сумма» введите интересующую Вас сумму кредита.
- В поле «Срок» введите срок, на который Вы хотите оформить кредит.
- Далее укажите Вашу категорию клиента. Для этого в блоке **Категория клиента** установите переключатель напротив интересующих Вас категорий:
 - Если Вы оформляете пенсионный кредит и получаете пенсию на счет в АО «Россельхозбанк», установите переключатель напротив соответствующего поля.

о Если Вы получаете заработную плату на карту АО «Россельхозбанк» более трех месяцев, установите переключатель напротив соответствующего поля.

о Если Вы являетесь сотрудником бюджетной организации, установите переключатель напротив соответствующего поля.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете просмотреть описание категорий клиента. Для этого в блоке **Категория клиента** щелкните по ссылке **Как выбрать**.

• Для того чтобы подключиться к программе страхования жизни и здоровья, в поле «Страхование жизни и здоровья» установите переключатель. Вы можете ознакомиться с условиями программы страхования, нажав на соответствующую ссылку в данном поле.

• Если Вы согласились на подключение к программе страхования, в поле «Тип страховки» будет отображен тип страховки.

• В поле «Процентная ставка» будет отображена минимальная процентная ставка по заданным Вами параметрам кредита.

• В поле «Ежемесячный платеж» будет показан минимальный ежемесячный платеж по заданным Вами параметрам кредита.

• В поле «Комиссия за выдачу кредита» отображается сумма, взимаемая за выдачу кредита.

• В поле «Плата за досрочное погашение» показана сумма, взимаемая за досрочное погашение кредита.

• В поле «Дата платежа по кредиту» из выпадающего списка выберите дату, когда Вы будете вносить ежемесячный платеж по кредиту.

• Если Вы оформляете рефинансирование кредита, на форме будет показан блок **Информация по рефинансируемому кредиту**, в котором укажите следующие сведения:

о В поле «Наименование банка» укажите название банка, выдавшего кредит. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.

о В поле «Сумма кредита» введите исходную сумму кредита в указанной валюте.

о В поле «Тип кредита» укажите тип кредита, который Вы хотите рефинансировать. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.

о В поле «Остаток задолженности» введите общую сумму задолженности по кредиту, который Вы хотите рефинансировать (в рублях).

о В поле «Дата заключения договора» укажите, когда был заключен договор кредитования по рефинансируемому кредиту. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

о Если Вы хотите добавить рефинансируемый кредит, щелкните по ссылке **Добавить рефинансируемый кредит** и заполните отобразившиеся поля по аналогии с первым кредитом.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете рефинансировать не более трех кредитов в один.

• Вы можете прикрепить сканированную копию документа, который запрашивает банк. Для этого в блоке **Приложить скан-копию документа** щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла. Если Вы хотите изменить название вложенного файла, щелкните по

кнопке , отредактируйте наименование файла и нажмите на кнопку . Для того чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на кнопку  напротив его названия и подтвердите операцию.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Параметры кредитной карты

Если Вы заполняете заявку на кредитную карту, на вкладке **Вид продукта** будет показано название выбранного Вами типа карты, а также список условий кредитования. Для того чтобы перейти к калькулятору полной суммы кредита, нажмите на ссылку **Полная стоимость кредита**.

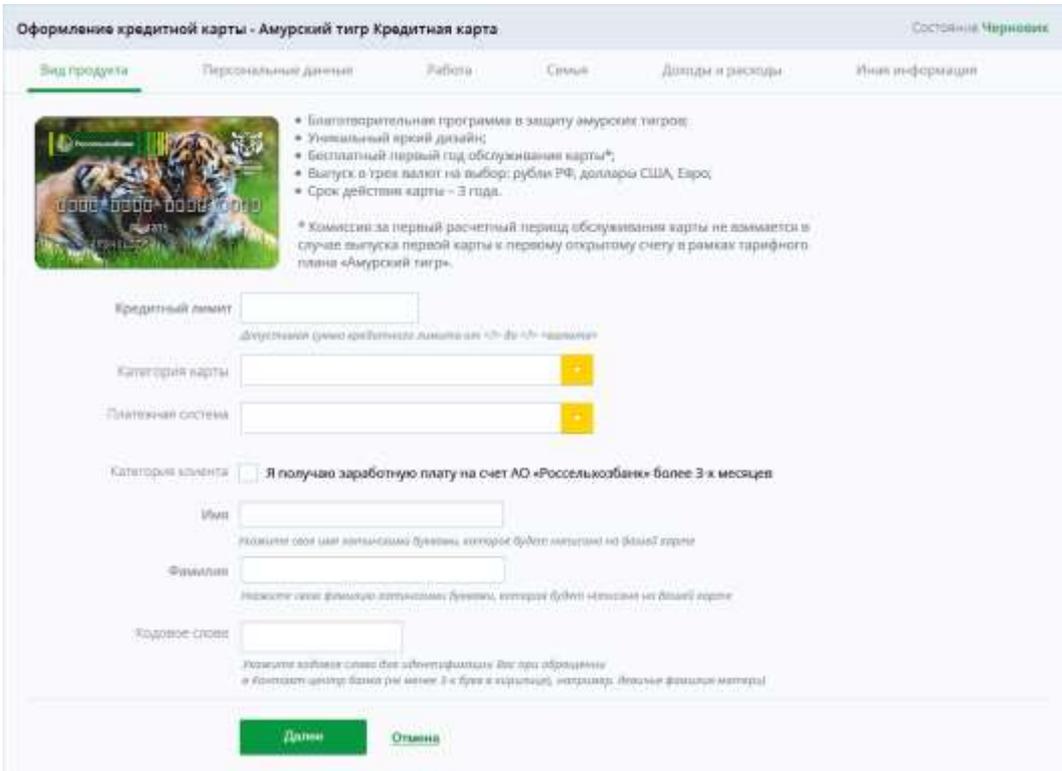


Рис. 5. Вкладка **Вид продукта** при оформлении кредитной карты

Задайте желаемые параметры кредитной карты. Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Кредитный лимит» введите допустимую сумму кредитования.
- В поле «Категория карты» выберите из выпадающего списка интересующую Вас категорию кредитной карты.
- В поле «Платежная система» из выпадающего списка выберите интересующую Вас платежную систему.

ПРИМЕЧАНИЕ: если платежная система поддерживает только одну категорию карт, поле «Категория карты» будет заполнено автоматически.

- Если Вы получаете заработную плату на карту АО «Россельхозбанк» более трех месяцев, установите переключатель напротив поля «Категория клиента».

- В поле «Имя» введите Ваше имя латинскими буквами.
- В поле «Фамилия» укажите Вашу фамилию латинскими буквами.
- В поле «Кодовое слово» укажите слово, которое будет Вас идентифицировать и потребуется при обращении в Контакт-центр банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: кодовое слово может содержать от 3 до 21 символа кириллицы в любом регистре и не должно содержать пробелов и специальных знаков.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Персональные данные

На вкладке **Персональные данные** Вы можете просмотреть сведения о Вас и идентифицирующих Вас документах, а также просмотреть и изменить Вашу контактную информацию.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы хотите изменить значение полей, которые были заполнены автоматически, измените соответствующие данные на портале Госуслуг и повторите процедуру создания заявки.

Оформление кредита - Потребительский кредит Состояние: **Черновики**

[Вид продукта](#)
[Персональные данные](#)
[Работа](#)
[Семья](#)
[Доходы и расходы](#)
[Иная информация](#)

Персональные данные

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Место рождения:

укажите, пожалуйста, место Вашего рождения так, как это указано в паспорте

Номер мобильного телефона:

E-mail:

Пол: Мужской Женский

Документы

Документ, удостоверяющий личность:

Серия, номер:

Дата выдачи:

Код подразделения:

Кем выдан:

Контакты

Адрес регистрации по месту жительства*:

укажите, пожалуйста, идентичность заполнения подчёркивая буквы

Дата регистрации:

Адрес фактического места жительства совпадает с адресом прописки (регистрации)

Адрес фактического проживания:

Вид жилья*:

Обременение*:

Рис. 6. Вкладка Персональные данные

Для того чтобы продолжить оформление заявки, просмотрите и при возможности заполните следующие поля:

- В блоке **Персональные данные** Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:
 - Вашу фамилию, имя и отчество.
 - Дату Вашего рождения.
 - В поле «Место рождения» введите место рождения так, как обозначено в паспорте.
 - В поле «Номер мобильного телефона» отображается номер мобильного телефона, который был указан на сайте банка.
 - В поле «E-mail» отображается адрес электронной почты, который был указан на сайте банка.
 - В поле «Пол» установите переключатель напротив интересующего Вас значения.

- В блоке **Документы** отображаются данные по документу, удостоверяющему Вашу личность. Если Вы хотите изменить документ, удостоверяющий личность, в поле «Документ, удостоверяющий личность» выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение. В зависимости от выбранного документа будет отображена следующая информация:

- о Если в качестве документа Вы выбрали паспорт, на форме будет показана его серия и номер, кем был выдан документ, а также его дата выдачи и код подразделения. Поля заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы являетесь военнообязанным гражданином призывного возраста и в качестве документа указали паспорт, на форме будет дополнительно отображен блок **Военный билет**. В блоке **Военный билет** необходимо указать серию и номер документа, а также кем и когда был выдан военный билет.

- о Если в качестве документа Вы указали удостоверение военнослужащего, Вы сможете изменить следующие сведения:

- В полях «Серия, номер» введите серию и номер военного билета.

- В поле «Дата выдачи» укажите дату выдачи военного билета. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- В поле «Кем выдан» укажите, кем был выдан военный билет.

- В блоке **Контакты** Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:

- о Для того чтобы изменить Ваш адрес регистрации по месту жительства, в поле «Адрес регистрации по месту жительства» нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс места регистрации.

- Регион места регистрации. Для этого из выпадающего списка выберите регион Вашего места регистрации.

- Район места регистрации, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер офиса.

Когда необходимая информация об адресе регистрации по месту жительства указана, нажмите на кнопку .

- о Для того чтобы изменить дату регистрации, нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- о Если Ваш адрес регистрации и адрес фактического проживания совпадают, установите переключатель в соответствующем поле.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы установили переключатель в поле «Адрес фактического места жительства совпадает с адресом прописки (регистрации)», поле «Адрес фактического проживания» станет недоступным для редактирования.

- о Для того чтобы изменить Ваш адрес фактического проживания, в поле «Адрес фактического проживания» нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс места проживания.

- Регион места проживания. Для этого из выпадающего списка выберите регион Вашего места проживания.

▪ Район места проживания, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер офиса.

Когда необходимая информация о месте проживания указана, нажмите на кнопку .

- В поле «Вид жилья» выберите из выпадающего списка вид жилья, в котором Вы проживаете.
- В поле «Образование» из выпадающего списка выберите уровень Вашего образования.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

Для того чтобы вернуться к виду продукта, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Работа

На вкладке **Работа** необходимо указать информацию о Вашем трудоустройстве, месте работы и рабочем стаже.

Оформление кредита - Потребительский кредит Состояние: Черновики

Вид продукта Личные данные **Работа** Семья Доходы и расходы Иная информация

Вид трудоустройства*

ИНН работодателя*

Наименование организации*

Тип организации*

Организационно-правовая форма

Выберите организационно-правовую форму организации

Количество работников в организации, чел.*

Работа по трудовому договору/контракту*
 без срочд (постоянная) срочная

Телефон работодателя*

Вид деятельности*

Должность в организации*

Адрес места работы

Адрес места работы*

Длительность работы

В данной организации с*

На предыдущем месте работы (лет)*

Стаж за последние 3 лет (каждо-лет)*

Общий стаж (кол-во лет)*

Количество мест работы за послед. 3 года*

Дополнительное место работы

[+ Добавить](#)

Приложить скан-копии трудовой книжки

Приложите скан-копии трудовой книжки. В случае отсутствия скан-копи документов, необходимо предоставить акт 4-й формы после принятия соответствующего решения по Заявке.

Рис. 7. Вкладка **Работа**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Вид трудоустройства» выберите из выпадающего списка вид Вашего трудоустройства. Если Вы выбрали значение «Работаю», на форме будет автоматически показан список полей, в которых введите следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не трудоустроены, оформление заявки на кредитный продукт возможно только в офисе АО «Россельхозбанк».

- В поле «ИНН работодателя» введите ИНН Вашего работодателя.
- В поле «Наименование организации» укажите наименование организации, в которой Вы работаете.
- В поле «Тип организации» из выпадающего списка выберите тип Вашей организации.

- В поле «Организационно-правовая форма» выберите из выпадающего списка организационно-правовую форму Вашей организации.

- В поле «Количество работающих в организации чел.» из выпадающего списка выберите количество сотрудников, работающих в организации.

- В поле «Работа по трудовому договору/контракту» укажите, работаете ли Вы по трудовому договору или по контракту. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «Срочная», укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- В поле «Номер телефона работодателя» введите номер телефона Вашего работодателя.

- В поле «Вид деятельности» из выпадающего списка выберите вид деятельности организации, в которой Вы работаете.

- В поле «Должность в организации» из выпадающего списка выберите Вашу должность.

- В блоке **Адрес места работы** укажите адрес организации, в которой Вы работаете. Для этого в поле «Адрес места работы» нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс места работы.

- Регион места работы. Для этого из выпадающего списка выберите регион Вашего места работы.

- Район места работы, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер офиса.

Когда необходимая информация об адресе места работы указана, нажмите на кнопку .

- В блоке **Длительность работы** укажите следующие сведения:

- В поле «В данной организации с» выберите из выпадающих списков месяц и год начала работы в данной организации.

- В поле «На предыдущем месте работы» укажите количество лет работы на предыдущем месте.

- В поле «Общий стаж за последние 5 лет» укажите Ваш стаж работы за последние пять лет.

- В поле «Стаж» введите Ваш общий трудовой стаж.

- В поле «Количество мест работы за послед. 3 года» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние три года.

- Если Вы хотите указать дополнительное место работы, в блоке **Дополнительное место работы** щелкните по ссылке **Добавить** и заполните отобразившиеся поля по аналогии с основным местом работы.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете указать только одно дополнительное место работы.

- Для того чтобы приложить отсканированную копию Вашей трудовой книжки, в поле «Приложить скан-копию трудовой книжки» нажмите на кнопку **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла. Если Вы хотите удалить приложенный файл, щелкните по кнопке  справа от названия интересующего Вас файла.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

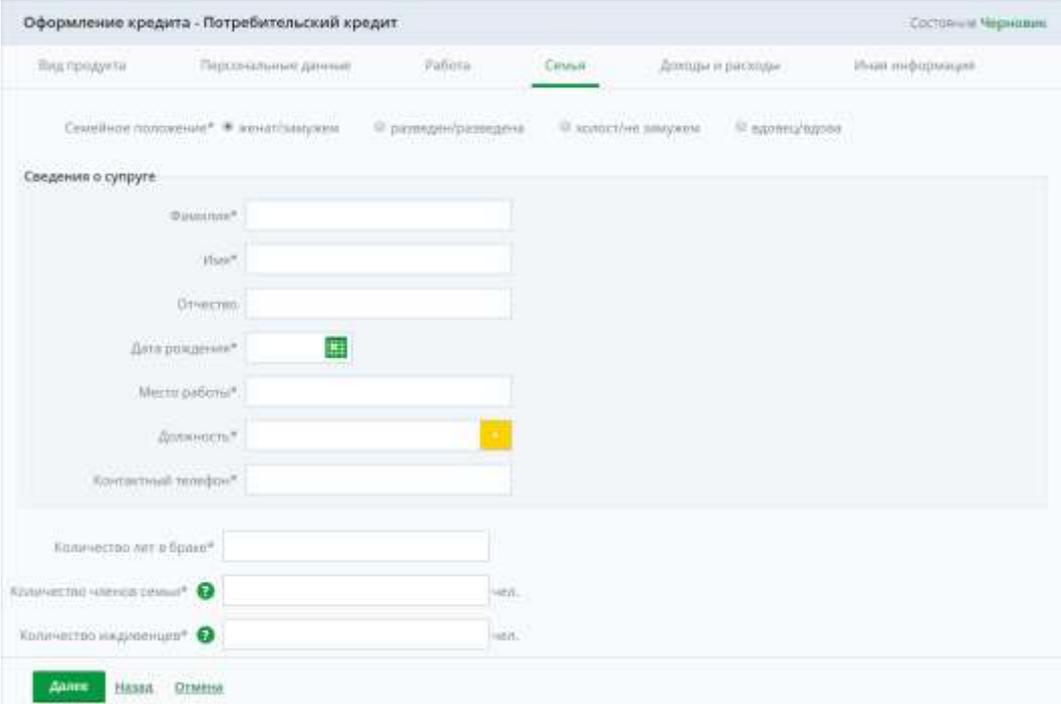
Для того чтобы вернуться к редактированию персональных данных, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Семья

На вкладке **Семья** Вы можете указать информацию о Вашем семейном положении, супруге и детях.



The screenshot shows a web form titled "Оформление кредита - Потребительский кредит" with a sub-header "Состояние Черновики". The "Семья" tab is selected. The form includes a "Семейное положение" section with radio buttons for "женат/замужем", "разведен/разведена", "холост/не замужем", and "вдова/вдовец". Below this is a "Сведения о супруге" section with input fields for "Фамилия*", "Имя*", "Отчество", "Дата рождения*" (with a calendar icon), "Место работы*", "Должность*" (with a dropdown arrow), and "Контактный телефон*". At the bottom of the form are fields for "Количество лет в браке*", "Количество членов семьи*" (with a question mark icon), and "Количество иждивенцев*" (with a question mark icon). The bottom navigation bar contains buttons for "Далее", "Назад", and "Отмена".

Рис. 8. Вкладка **Семья**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «женат/замужем», дополнительно будет отображен блок **Сведения о супруге**, в котором заполните следующую информацию:
 - Фамилию, имя и отчество супруга.
 - Дату рождения супруга. Для этого щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
 - Место работы супруга.
 - Должность супруга. Для этого из выпадающего списка выберите нужное значение.
 - Контактный телефон супруга.
- В поле «Количество лет в браке» укажите, сколько лет Вы состоите в браке.
- В поле «Количество членов семьи» введите количество членов Вашей семьи.
- В поле «Количество иждивенцев» укажите количество лиц, находящихся у Вас на иждивении. Если у Вас есть лица на иждивении, на

форме будут отображены дополнительные поля, в которых необходимо указать следующую информацию:

- o Количество детей.
- o Количество несовершеннолетних детей.
- o Минимальный возраст детей.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

Для того чтобы вернуться к сведениям о Вашей работе, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Доходы и расходы

На вкладке **Доходы и расходы** Вы можете указать информацию о Ваших доходах и расходах, а также сведения о наличии собственности.

В блоке **Информация о доходах и расходах (руб. месяц)** заполните следующие поля:

- В поле «Способ подтверждения дохода по основному месту работы» выберите из выпадающего списка интересующий Вас способ подтверждения основного дохода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали пенсионный кредит, а в параметрах кредита отметили, что получаете пенсию на счет в АО «Россельхозбанк», данное поле не отображается, а Ваш основной доход будет подтвержден банковской выпиской по счету.

Оформление кредита - Потребительский кредит Состояние Черновики

Вид кредита Персональные данные Работа Семья **Доходы и расходы** Иная информация

Информация о доходах и расходах (руб. месяц)

Способ подтверждения по основному месту работы*

Данные справки 2-НДФЛ [+ Добавить справку 2-НДФЛ](#)

Справка 2-НДФЛ* Год № Дата

Укажите номер справки 2-НДФЛ

Средний доход за последние 4 месяца* Месяц Код дохода Сумма дохода

Укажите месяц Укажите код дохода Укажите сумму дохода за выбранный месяц

[+ Добавить](#)

Способ подтверждения дополнительного дохода

Средний дополнительный доход за последние 4 месяца

Прикрепите документы подтверждения дохода

Максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 2 МБ, общий размер файлов - 10 МБ.
Возможные форматы прикрепляемого файла: JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, PDF, TIF, PSD

Виды расходов

Обязательные выплаты

Удержание по решению суда

Прочие выплаты

Сумма, которую Вы можете выделить на погашение кредита

Сумма*

Рис. 9. Подтверждение доходов по форме 2-НДФЛ

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, на форме будет показана следующая информация:

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы добавить дополнительную справку 2-НДФЛ, нажмите на ссылку **Добавить справку 2-НДФЛ**. Вы сможете удалить дополнительную справку, щелкнув по ссылке **Удалить** в соответствующем блоке.

- o В поле «Год» выберите из выпадающего списка год, за который составлена справка.
- o В поле «Номер» введите номер справки 2-НДФЛ.
- o В поле «Дата» укажите дату составления справки. Для этого щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
- o В поле «Месяц» выберите из выпадающего списка месяц, за который Вы хотите указать средний доход.
- o В поле «Код дохода» выберите из выпадающего списка подходящий код дохода.
- o В поле «Сумма дохода» введите среднюю сумму Вашего дохода за выбранный период.

Для того чтобы добавить еще одну запись о доходах для справки 2-НДФЛ, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Если Вы хотите удалить запись о доходах, щелкните по ссылке **Удалить** напротив интересующей Вас записи.

Рис. 10. Подтверждение доходов справкой из пенсионного фонда

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали выписку из Пенсионного фонда РФ, на форме будет показана следующая информация:

- о В поле «СНИЛС» введите страховой номер индивидуального лицевого счета.

- В поле «Средний доход за последние 4 месяца» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

- Вы можете указать сведения о дополнительном доходе. Для этого в поле «Способ подтверждения дополнительного дохода» выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение и заполните поля по аналогии с Вашим основным доходом.

- Вы можете прикрепить сканированную копию документа, подтверждающего доход, к заявке. Для этого в поле «Прикрепите файл» щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 10 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 30 Мб.

В блоке **Виды расходов** укажите следующие сведения:

- В поле «Обязательные выплаты» Вы можете указать общую сумму обязательных платежей, таких как плата за жилье, коммунальные платежи, алименты, страховые выплаты и др.
- В поле «Удержания по решению суда» Вы можете ввести сумму имущества, которое было удержано по решению суда.
- В поле «Прочие выплаты» Вы можете указать прочие расходы.
- В поле «Сумма» введите сумму, которую Вы сможете выделять на погашение кредита.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитный продукт.

Для того чтобы вернуться к сведениям о Вашей семье, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Иная информация

На вкладке **Иная информация** Вы можете изменить сведения о банкротстве и прохождении воинской службы, а также дать согласие на обработку Ваших данных и ознакомиться с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк».

Оформление кредита - Потребительский кредит Состояние Черновики

Вид продукта Персональные данные Работа Семья Доходы и расходы **Иная информация**

Иная информация

Являетесь ли Вы банкротом* Да Нет

Ведется ли в отношении Вас производство по делу о Банкротстве* Да Нет

Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу о банкротстве в отношении Вас* Да Нет

Отношение к военной службе* Военнообязанный Невоеннообязанный Военнослужащий
 Освобожден Отслужил/ в запасе

Фамилия, Имя, Отчество контактного лица*

Телефон контактного лица*

Имаете ли Вы бенефициарные владения? Да Нет

Являетесь ли Вы публичным должностным лицом (ПДЛ)? Да Нет

Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ)? Да Нет

Есть ли у Вас родственники, являющиеся ПДЛ или ИПДЛ? Да Нет

Обязаны ли вы уплачивать налоги в США? Да Нет

Являетесь ли Вы инсайдером/аффилированным лицом? Да Нет

Соглашения:

Согласен на запрос и получение банком моей кредитной истории и базисных данных*

Согласен на обработку Банком персональных данных*

Сформировать под субъекта кредитной истории

Согласие клиента на получение доступа на обработку персональных данных*

Согласен на получение от АО «Россельхозбанк» информационных материалов*

Согласен на осуществление АО «Россельхозбанк» фотосъемки*

Согласен на услуги АО «Россельхозбанк» требованной третьей лицам*

Согласен на передачу данных оператором цифровой связи

Согласен на выставление заявления на рассмотрение договора в безусловной форме на основании информационный уведомление*

Согласен с условиями кредита «Потребительский кредит» и правилами использования*

Согласен с прочими положениями*

Далее Назад Отмена

Рис. 11. Вкладка **Иная информация**

Для того чтобы продолжить оформление заявки, в блоке **Иная информация** укажите следующие сведения:

- Информацию о банкротстве. Для этого в поле «Являетесь ли Вы банкротом» установите флажок напротив нужного значения.
- Информацию о наличии делопроизводства о Вашем банкротстве. Для этого в поле «Ведется ли в отношении Вас производство по делу о банкротстве» отметьте флажком нужное значение.
- Сведения о планируемом банкротстве. Для этого в поле «Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу о Банкротстве в отношении Вас» установите флажок напротив нужного значения.
- Отношение к воинской службе. Для этого в поле «Отношение к воинской службе» отметьте флажком нужное значение.
- В поле «Фамилия, Имя, Отчество контактного лица» введите фамилию имя и отчество лица, с которым АО «Россельхозбанк» сможет связаться в Ваше отсутствие.

- В поле «Телефон контактного лица» введите номер телефона лица, с которым АО «Россельхозбанк» сможет связаться в Ваше отсутствие.

- Если другие физические лица могут контролировать Ваши действия, когда Вы ограничены в дееспособности или по другим причинам, в поле «Имеете ли Вы бенефициарных владельцев» установите флажок напротив нужного значения.

- Для того чтобы указать статус публичного должностного лица, в поле «Являетесь ли Вы публичным должностным лицом (ПДЛ)» установите флажок напротив нужного значения.

- Для того чтобы указать статус иностранного публичного должностного лица, в поле «Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом (ИПДЛ)» установите флажок напротив нужного значения.

- Для того чтобы изменить признак родственника ПДЛ или ИПДЛ, в поле «Есть ли у Вас родственники, являющиеся ПДЛ или ИПДЛ» отметьте флажком нужное значение.

Далее в блоке **Соглашения** ознакомьтесь с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк». Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с текстом соглашения, установите переключатель напротив данного поля и нажмите на кнопку **Подписать**. В результате будет отображена форма подтверждения операции, на которой выберите из выпадающего списка способ получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль. Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

Затем ознакомьтесь с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с текстом соглашения, установите переключатель напротив данного поля и нажмите на кнопку **Подписать**. В результате будет отображена форма подтверждения операции, на которой выберите из выпадающего списка способ получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль. Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

После подтверждения операции на форме будет показаны следующие сведения:

- Для того чтобы создать пароль, при помощи которого Вы можете получить справку о Вашей кредитной истории на сайте Центрального банка РФ, установите переключатель напротив поля «Сформировать код субъекта кредитной истории» и введите пароль в текстовое поле.

ПРИМЕЧАНИЕ: код субъекта может быть произвольной комбинацией от 4 до 15 символов и может содержать только заглавные символы кириллицы или латиницы, а также цифры.

- Если Вы получили согласие третьих лиц, указанных в заявке, на получение кредита и на обработку их персональных данных, установите переключатель в соответствующем поле. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, нажмите на соответствующую ссылку.

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите переключатель напротив соответствующего

поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны на осуществление фотографирования банком, установите переключатель напротив поля «Согласен на осуществление АО «Россельхозбанк» фотографирования».

- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» требований третьим лицам. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Также ознакомьтесь с соглашением на передачу данных операторам сотовой связи. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Если Вы согласны на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны с условиями выбранного Вами кредитного продукта, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Подтверждение заявки](#).

Для того чтобы вернуться к информации о Ваших доходах и расходах, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитный продукт, щелкните по ссылке **Отмена**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, а также информация о сроках исполнения операции.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

В результате будет отображена форма подтверждения операции, на которой выберите из выпадающего списка способ получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль. Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк.

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление кредитного продукта без авторизации](#).

Если Вы хотите отменить создание заявки, нажмите на ссылку **Отмена**.

Начало работы

Для того чтобы начать работу с системой, необходимо на главной странице сайта банка щелкнуть по кнопке **ИНТЕРНЕТ-БАНК** или в адресной строке интернет-браузера ввести URL системы: <https://online.rshb.ru/>. После этого Вы перейдете на страницу входа в систему.



Рис. 12. Страница входа в систему «Интернет-банк»

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Войти в систему.** Если Вы зарегистрированы в системе, то можете в нее войти, указав логин и пароль. Вы можете подтвердить вход в систему различными способами. Подробнее смотрите в разделе руководства [Вход в систему](#).

- **Зарегистрироваться в системе самостоятельно.** Если у Вас еще нет логина и пароля для входа в систему, Вы можете зарегистрироваться в системе «Интернет-банк» самостоятельно. Для этого на форме входа в Интернет-банк перейдите на вкладку **Регистрация** и щелкните по кнопке **Зарегистрироваться**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Регистрация в системе](#).

- **Восстановить доступ к системе.** Для этого щелкните по ссылке **Восстановить доступ**. Подробное описание смотрите в разделе руководства [Восстановление доступа к системе](#).

- **Просмотреть рекомендации по безопасной работе в системе,** щелкнув по ссылке **Меры безопасности**.

- **Ознакомиться с тарифами обслуживания,** щелкнув по соответствующей ссылке.

- **Просмотреть список возможностей системы «Интернет-банк»,** щелкнув по соответствующей ссылке.

- Скачать данное руководство по системе «Интернет-банк», щелкнув по ссылке **Руководство пользователя**.



Рис. 13. Новости банка

- **Просмотреть новости банка.** Для этого щелкните по названию заинтересовавшего Вас события в блоке **Новости**.



Рис. 14. Ссылки на приложение «Мобильный банк»

- **Скачать приложение «Мобильный банк».** Для этого в блоке **Мобильный банк** нажмите на кнопку операционной системы Вашего мобильного устройства и отсканируйте QR-код.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете вывести ярлык системы «Интернет-банк» себе на рабочий стол. Для этого щелкните на рабочем столе правой клавишей мыши, выберите в появившемся контекстном меню пункт **Создать – Ярлык (New – Shortcut)** и пропишите ссылку на приложение в командной строке.

- **Ознакомиться с контактной информацией банка,** расположенной в нижней части страницы. Здесь Вы можете выполнить следующие действия:

- Просмотреть юридический адрес и многоканальный телефон банка.
- Написать письмо в банк. Для этого нажмите на ссылку с электронным адресом банка.
- Перейти на сайт банка. Для этого щелкните по его адресу. В результате Вы перейдете на официальный сайт банка, на котором сможете ознакомиться со всей интересующей Вас информацией, а также оставить заявку на необходимую услугу.
- Просмотреть страницы банка, созданные в социальных сетях (Facebook, ВКонтакте, Одноклассники, Twitter, Instagram). Для этого

щелкните по иконке интересующей Вас социальной сети. В результате Вы перейдете на страницу банка в данной социальной сети.

Вход в систему

[Подтверждение входа в систему](#)

Для того чтобы зайти в систему «Интернет-банк», на странице входа Вам необходимо указать Ваш логин (уникальное имя пользователя) и пароль, которые Вы можете получить следующими способами:

- При подключении в офисе банка логин будет указан в заявлении на подключение, а пароль для первого входа в систему будет выслан на мобильный телефон, номер которого Вы указали в заявлении;
- При самостоятельном подключении через банкомат логин будет напечатан на чеке, а пароль для первого входа в систему будет выслан на мобильный телефон, номер которого Вы ввели при подключении;
- При регистрации с помощью Интернет-банка логин будет сформирован Вами самостоятельно, а пароль для первого входа в систему будет прислан Вам на телефон после звонка в контакт-центр банка.

При вводе логина и пароля Вы можете воспользоваться экранной клавиатурой. Для этого щелкните по кнопке  и на отобразившейся виртуальной клавиатуре с помощью мыши укажите необходимые символы.



Рис. 15. Ввод логина и пароля

ПРИМЕЧАНИЕ: при вводе логина и пароля необходимо следить за раскладкой клавиатуры (русская или английская).

Если Вы хотите, чтобы при вводе пароля отображались его символы, в соответствующем поле щелкните по кнопке . Для того чтобы скрыть пароль, нажмите на кнопку .

После того как Вы заполнили все необходимые поля, нажмите на кнопку **Войти**.

При первом входе в систему или в случае, если Ваш логин не уникален, Вам будет предложено его изменить.

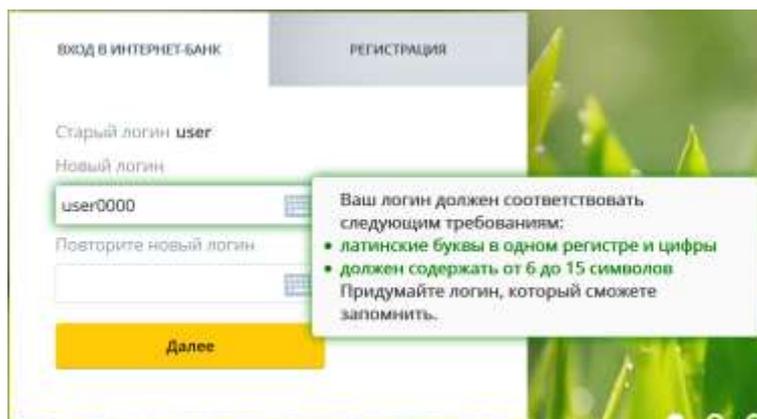


Рис. 16. Изменение логина при первом входе в систему

На отобразившейся форме введите придуманный логин. Новый логин должен соответствовать следующим требованиям безопасности:

- Логин должен содержать латинские буквы в одном регистре и цифры;
- Логин должен содержать от 6 до 15 символов.

Затем в соответствующем поле повторно введите логин и щелкните по кнопке **Далее**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при повторном входе в систему Вы сможете сохранить Ваш логин. Для этого на форме входа установите флажок в поле «Запомнить логин». В результате при следующем входе в систему логин вводить не потребуется, вместо него будет отображаться приветствие. Для того чтобы войти в систему под другой учетной записью, на форме входа щелкните по ссылке **Сменить пользователя**.

В целях безопасности при первом входе потребуется изменить также пароль, который был отправлен Вам в SMS-сообщении для регистрации в системе.

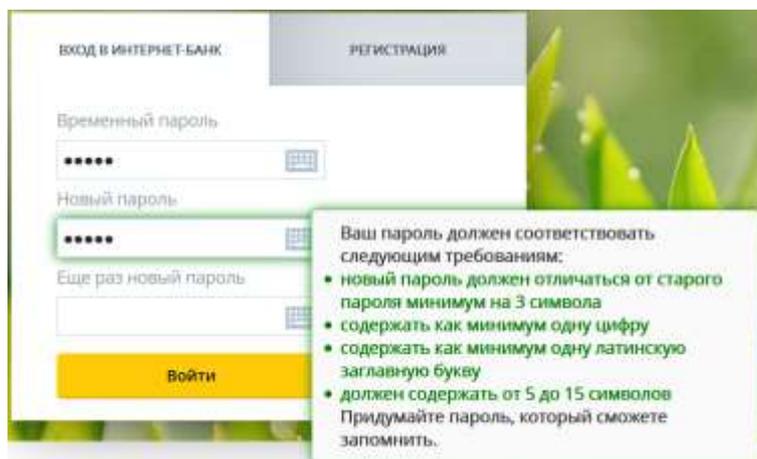


Рис. 17. Смена пароля при первом входе в систему

Для этого введите полученный пароль для входа в систему в поле «Временный пароль из SMS».

Затем придумайте и в соответствующих полях введите новый пароль, который будет соответствовать следующим требованиям безопасности:

- Пароль должен содержать от 5 до 15 символов;
- Пароль должен содержать как минимум одну заглавную латинскую букву;

- Пароль должен содержать как минимум одну цифру;
- Новый пароль должен отличаться от старого минимум на 3 символа.

ПРИМЕЧАНИЕ: пожалуйста, придумайте пароль, который сможете запомнить.

После того как все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке **Войти**.

Далее Вам потребуется подтвердить изменение пароля для входа в систему.

Подтверждение входа в систему

В случае если Вы уже создали новый логин и пароль и у Вас установлено подтверждение входа в Интернет-банк, Вам отобразится форма подтверждения операции.

Рис. 18. Форма подтверждения операции одноразовым паролем

Далее выберите один из доступных для Вас способов подтверждения входа в Интернет-банк из выпадающего списка:

- [SMS-пароль](#);
- [Криптокалькулятор](#);
- [Одноразовый пароль в Мобильном банке](#);
- [Push-уведомление в Мобильном банке](#);
- [QR-код в Мобильном банке](#).

SMS-пароль

При выборе данного способа подтверждения на Ваш мобильный телефон, который Вы указали при подключении к системе «Интернет-банк», придет одноразовый пароль.

Затем Вам потребуется ввести его в соответствующее поле и нажать на кнопку **Подтвердить**.

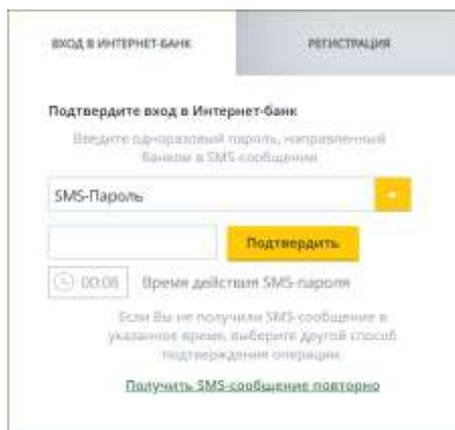


Рис. 19. Ввод одноразового пароля из SMS

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если пароль не был получен или срок его действия истек, нажмите на ссылку **Получить SMS-сообщение повторно**.

Push-уведомление в Мобильном банке

Если Вы указали push-уведомление в мобильном приложении в качестве способа подтверждения входа в систему, Вам потребуется установленное приложение «Мобильный банк».

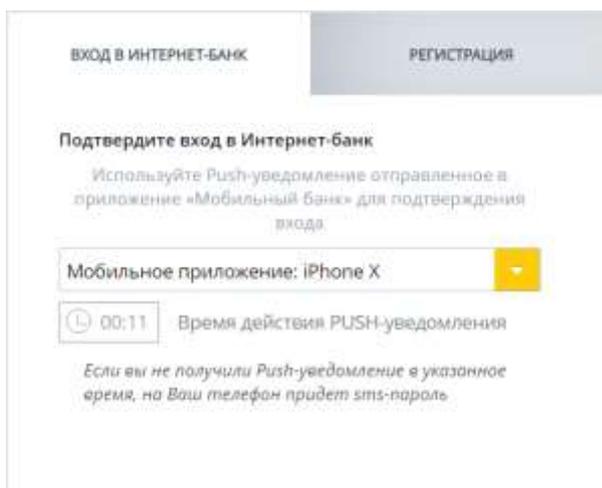


Рис. 20. Подтверждение входа в Интернет-банк с помощью push-уведомления

При осуществлении входа в «Интернет-банк» на Ваше мобильное устройство поступит push-уведомление «Подтвердите операцию в Мобильном банке РСХБ».

Откройте приложение «Мобильный банк» на выбранном мобильном устройстве, и подтвердите вход с использованием доступного метода аутентификации.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от Вашего мобильного устройства, Вы также можете войти в Мобильный банк при помощи распознавания лица или отпечатка пальца.

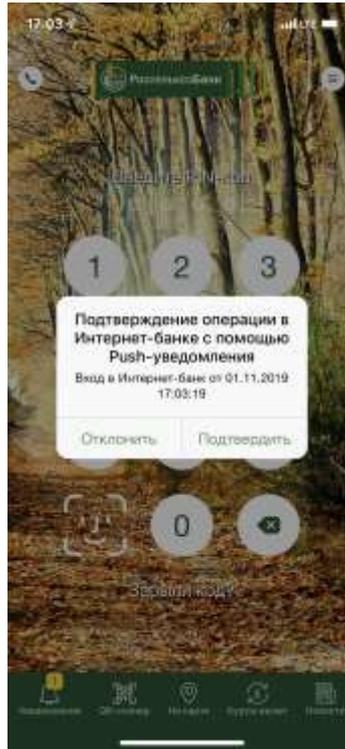


Рис. 21. Подтверждение входа в Интернет-банк в приложении «Мобильный банк»

На данной форме Вы можете подтвердить вход, щелкнув по ссылке **Подтвердить**. В результате будет осуществлен вход в Интернет-банк, и Вы перейдете к **Главной** странице системы.

В случае если Вы передумали подтверждать вход в Интернет-банк, нажмите на ссылку **Отклонить** на Вашем мобильном устройстве.

QR-код в Мобильном банке

Вы можете войти в Интернет-банк, отсканировав QR-код на странице входа в систему.



Рис. 22. Подтверждение входа в Интернет-банк с помощью QR-кода

Для того чтобы распознать QR-код, Вам потребуется приложение «Мобильный банк».



Рис. 23. Сканирование QR-кода в приложении «Мобильный банк»

На странице входа в Мобильный банк нажмите на кнопку **QR-сканер**, расположенную в нижней части экрана.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к данной операции, нажав на ссылку **Вход/операция в Интернет-банке** в боковом меню Мобильного банка.

Далее в мобильном приложении откроется форма сканирования QR-кода. Когда сканер станет активен, наведите камеру мобильного устройства на QR-код в Интернет-банке и отсканируйте его.

В результате будет совершен вход в систему «Интернет-банк», и Вы перейдете к **Главной** странице системы.

Криптокалькулятор

Для подтверждения входа в систему с использованием криптокалькулятора Вам необходимо воспользоваться устройством «криптокалькулятор».



Рис. 24. Криптокалькулятор

Для того чтобы создать одноразовый пароль, выполните следующие действия:

- Вставьте карту платежной системы Visa или MasterCard в криптокалькулятор;
- Нажмите на кнопку **КОД** (или **CODE**) и введите PIN-код от карты.

В результате на экране устройства отобразится одноразовый пароль.



Рис. 25. Сгенерированный с помощью криптокалькулятора одноразовый пароль

Полученный код введите на форме подтверждения входа в Интернет-банк и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

Одноразовый пароль в Мобильном банке

В случае если у Вас отключена SMS-аутентификация и Вам не пришло push-уведомление в течение 30 секунд после запроса, то Вам отобразится QR-код.

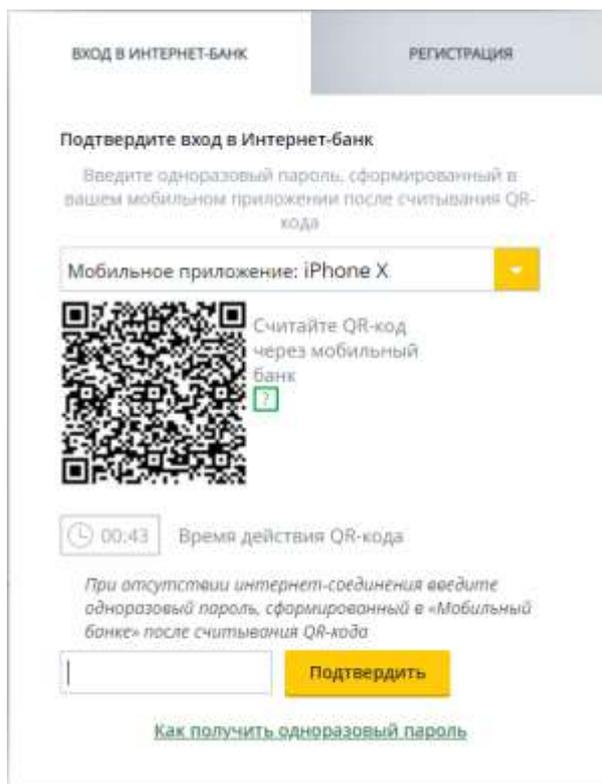


Рис. 26. Подтверждение входа в Интернет-банк с помощью пароля, сформированного в Мобильном банке после чтения QR-кода

Для сканирования QR-кода в Мобильном банке на странице входа нажмите на кнопку **QR-сканер**, расположенную в нижней части экрана. После этого откроется форма сканирования QR-кода в мобильном приложении.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к данной операции, нажав на ссылку **Вход/операция в Интернет-банке** в боковом меню Мобильного банка.

Когда сканер станет активен, наведите камеру мобильного устройства на QR-код в Интернет-банке.

После чтения QR-кода на экране мобильного устройства отобразится форма, на которой необходимо подтвердить создание одноразового пароля для входа в Интернет-банк.

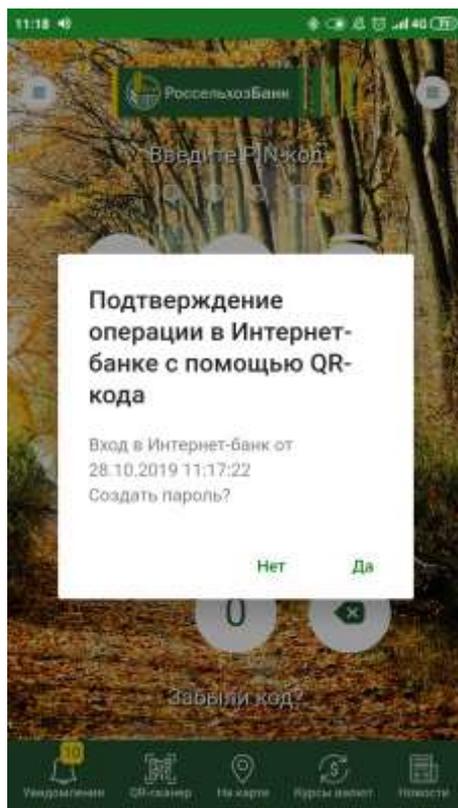


Рис. 27. Подтверждение создания пароля для входа в Интернет-банк

После подтверждения Вам отобразится одноразовый пароль для входа в Интернет-банк.

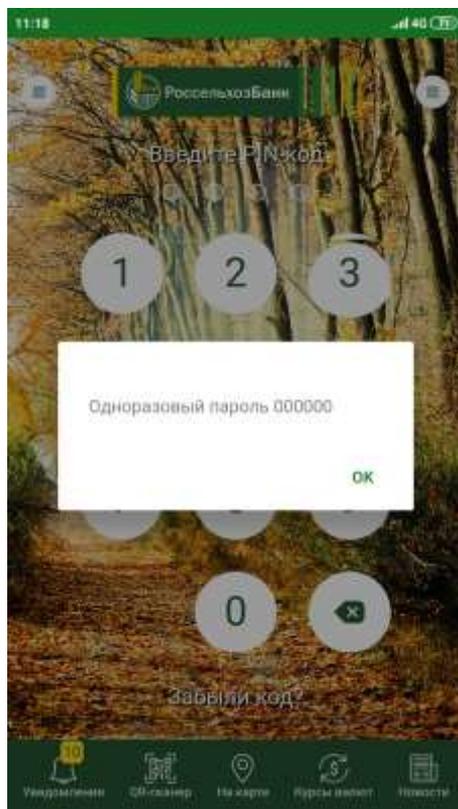


Рис. 28. Код для подтверждения входа

Полученный код введите в соответствующее поле на форме подтверждения входа в Интернет-банк и щелкните по кнопке **Подтвердить**.
В результате Вы перейдете к **Главной** странице системы.

Регистрация в системе

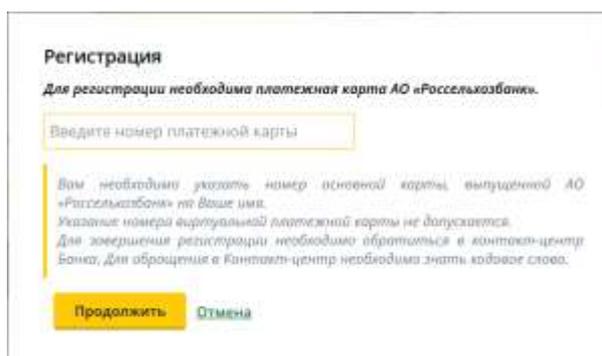
В случае если Вы еще не зарегистрированы в системе «Интернет-банк», Вы можете ознакомиться с условиями самостоятельной регистрации, а также выполнить ее. Подробное описание данной операции смотрите в разделе руководства [Регистрация по номеру карты](#).

Регистрация по номеру карты

Для того чтобы зарегистрироваться в системе, на форме входа в Интернет-банк перейдите на вкладку **Регистрация** и щелкните по кнопке **Регистрация по карте**. Далее выполните следующие действия:

1. Введите номер Вашей платежной карты и нажмите на кнопку **Продолжить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете зарегистрировать в системе только карту, выпущенную к Вашему карточному счету на Ваше имя.



The screenshot shows a registration form titled "Регистрация". Below the title, it states: "Для регистрации необходима платежная карта АО «Россельхозбанк»." There is a text input field with the placeholder "Введите номер платежной карты". Below the field, there is a yellow warning box with the following text: "Вам необходимо указать номер основной карты, выпущенной АО «Россельхозбанк» на Ваше имя. Указание номера виртуальной платежной карты не допускается. Для завершения регистрации необходимо обратиться в контакт-центр Банка. Для обращения в Контакт-центр необходима знать кодовое слово." At the bottom of the form, there are two buttons: "Продолжить" (yellow) and "Отмена" (green).

Рис. 29. Ввод номера платежной карты

Для того чтобы вернуться к странице входа в систему, щелкните по ссылке **Отмена**.

2. Далее откроется форма с Вашим номером телефона, на который будет отправлен код для подтверждения регистрации.



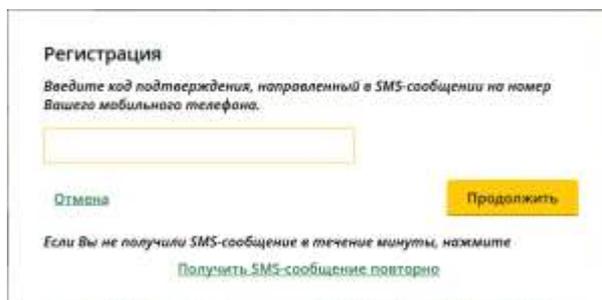
The screenshot shows a registration form titled "Регистрация". Below the title, it states: "Важно! В процессе регистрации будет использоваться номер Вашего телефона, зарегистрированный в Банке. Если номер телефона указан верно, нажмите кнопку «Продолжить». Если данный номер телефона Вам не принадлежит, необходимо отказаться от регистрации доступа к Системе и обратиться в офис Банка." There is a text input field with the placeholder "+7 (999) 0**-**-00". At the bottom of the form, there are two buttons: "Отмена" (green) and "Продолжить" (yellow).

Рис. 30. Подтверждение номера телефона для отправки кода подтверждения

Если номер телефона указан верно, нажмите на кнопку **Продолжить**. Если номер телефона указан неверно, отмените регистрацию, щелкнув по ссылке **Отмена**, и обратитесь в банк для изменения Вашего номера

телефона. После того как номер будет изменен, Вы сможете зарегистрироваться в системе самостоятельно.

3. Затем на указанный номер телефона придет SMS-сообщение с кодом подтверждения. Введите этот код на отобразившейся форме.



Регистрация

Введите код подтверждения, направленный в SMS-сообщении на номер Вашего мобильного телефона.

[Отмена](#) [Продолжить](#)

Если Вы не получили SMS-сообщение в течение минуты, нажмите [Получить SMS-сообщение повторно](#)

Рис. 31. Подтверждение SMS-паролем

После того как Вы ввели код подтверждения, нажмите на кнопку **Продолжить**. В случае если Вы передумали регистрироваться в системе «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Отмена**.

4. Затем придумайте и введите логин, под которым Вы будете входить в систему.

При вводе логина Вам отобразится всплывающая подсказка, в которой указаны требования безопасности для логина. Пожалуйста, следуйте данным правилам.

Если новый логин соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

После ввода логина ознакомьтесь и подтвердите свое согласие с условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк». Для этого установите флажок в соответствующем поле и нажмите кнопку **Продолжить**.

Для отмены регистрации нажмите на ссылку **Отмена**.

5. В результате Вам отобразится информационное сообщение об успешном создании заявки на подключение к системе, в котором указан идентификационный код для активации Вашей учетной записи, номер телефона контакт-центра и дата окончания срока активации. Также идентификационный код будет отправлен на Ваш мобильный телефон в SMS-сообщении.

6. Затем до окончания срока активации Вам необходимо сообщить по указанному номеру телефона контакт-центра о регистрации в системе, назвать полученный идентификационный код и пройти процедуру идентификации в установленном в банке порядке с использованием кодового слова. После чего работник контакт-центра активирует Вашу учетную запись, и на Ваш мобильный телефон придет временный пароль для [входа в систему](#).

В случае если SMS-сообщение с временным паролем не поступило на телефон, позвоните в контакт-центр или обратитесь в офис банка. Также Вы можете повторно пройти процесс самостоятельной регистрации.

Восстановление доступа к системе

Для того чтобы восстановить доступ к системе «Интернет-банк», на странице входа в систему нажмите на ссылку **Восстановить доступ**.

Рис. 32. Восстановление доступа к системе

На открывшейся форме выберите из выпадающего списка способ восстановления доступа: по номеру карты или логину.

Также Вы можете ознакомиться с другими способами восстановления доступа, щелкнув по ссылке **Восстановление доступа**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для восстановления доступа по номеру карты Вы можете использовать только Вашу основную карту в статусе «Активна», «Ограничена» или «Ограничено совершение операций», которая была выпущена к Вашему карточному счету на Ваше имя. Не допускается использование виртуальных карт и карт с истекшим сроком действия.

Затем в зависимости от выбранного способа введите в соответствующем поле номер карты или логин и щелкните по кнопке **Продолжить**.

На открывшейся форме проверьте Ваш номер телефона, зарегистрированный в банке.

Рис. 33. Форма подтверждения номера телефона

В случае если номер указан неверно или в данный момент неактивен, нажмите на ссылку **Отмена** и обратитесь в контакт-центр банка, офис или воспользуйтесь банкоматом или терминалом банка.

Если номер телефона указан верно, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на указанный номер телефона придет SMS-сообщение с кодом подтверждения. Введите этот код на отобразившейся форме и нажмите на кнопку **Продолжить**.

Вам откроется страница входа в систему «Интернет-банк», на которой в поле «Логин» будет указан Ваш логин. При этом на Ваш мобильный телефон будет отправлено SMS-сообщение с временным паролем. Введите данный пароль в поле «Пароль из SMS» и нажмите на кнопку **Войти**.

Далее Вам будет предложено изменить логин, а также установить постоянный пароль. Подробную информацию о начале работы в системе смотрите в разделе руководства [Вход в систему](#).

Рекомендации по безопасной работе в системе

При работе с системой «Интернет-банк» для повышения безопасности необходимо соблюдать следующие рекомендации:

Установите, обновите и используйте антивирусное программное обеспечение на Вашем компьютере или мобильном устройстве. Вредоносные программы могут запоминать и отсылать всю информацию злоумышленникам.

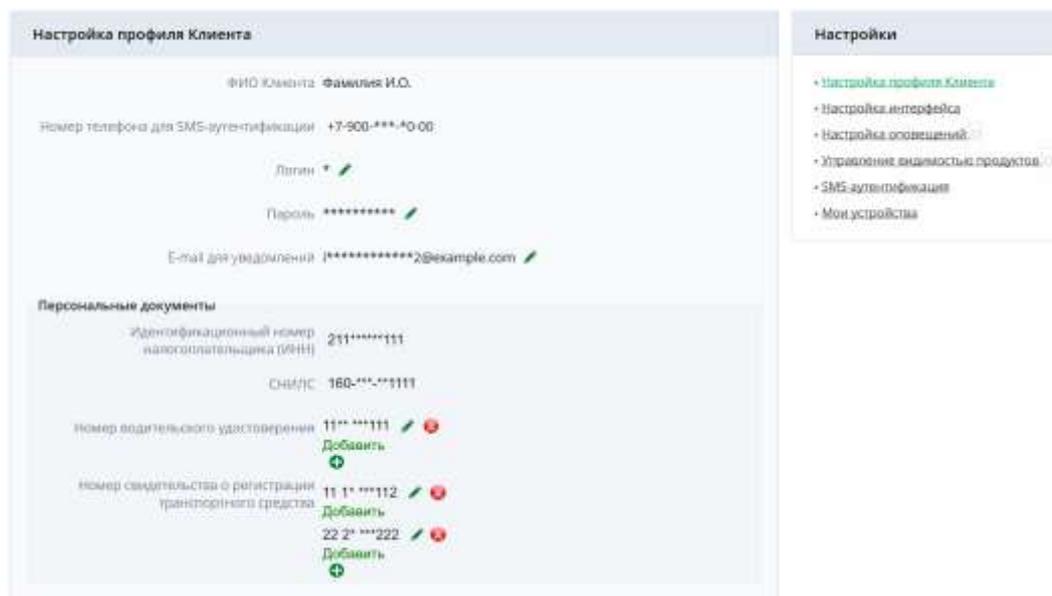
Следите за регулярным обновлением Вашего антивирусного программного обеспечения. Регулярно выполняйте антивирусную проверку на своем компьютере и/или мобильном устройстве для своевременного обнаружения вредоносных программ.

Заходите в систему «Интернет-банк» только с официального сайта банка – <http://www.rshb.ru> или по ссылке <https://online.rshb.ru>. При переходе в «Интернет-банк» в адресной строке должен отображаться индикатор защищенного соединения. Если индикатор не отображается, убедитесь, что в адресной строке введен правильный адрес.

При входе в «Интернет-банк» используйте виртуальную клавиатуру. Для этого щелкните по кнопке  и на отобразившейся виртуальной клавиатуре с помощью мыши укажите необходимые символы.

Если у Вас есть подозрение, что Ваши логин и пароль стали известны третьим лицам, как можно скорее измените их в системе «Интернет-банк» или через контакт-центр АО «Россельхозбанк» заблокируйте свою учетную запись.

Для того чтобы самостоятельно изменить логин и пароль, нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы, и выберите пункт меню **Настройки профиля клиента**. На открывшейся странице напротив интересующего Вас поля нажмите на кнопку , после чего введите новый логин или пароль и щелкните по кнопке **Сохранить**.



Настройка профиля Клиента

ФИО клиента: Фамилия И.О.

Номер телефона для SMS-аутентификации: +7-900-***-00-00

Логин: *

Пароль: *****

E-mail для уведомлений: *****2@example.com

Персональные документы

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): 211*****111

СНИЛС: 180-**-**1111

Номер водительского удостоверения: 11** ****111

Номер свидетельства о регистрации транспортного средства: 11 1* ****112, 22 2* ****222

Настройки

- Настройка профиля Клиента
- Настройка интерфейса
- Настройка оповещений
- Управление видимостью продуктов
- SMS-аутентификация
- Мои устройства

Рис. 34. Смена логина и пароля

Пожалуйста, придерживайтесь следующих рекомендаций при создании логина:

- Логин должен содержать от 6 до 15 символов;
- Логин должен содержать как минимум одну цифру.

При создании пароля также придерживайтесь следующих требований безопасности:

- Пароль должен содержать от 5 до 15 символов;
- Пароль должен содержать как минимум одну заглавную латинскую букву;
- Пароль должен содержать как минимум одну цифру;
- Новый пароль должен отличаться от старого минимум на 3 символа.

Регулярно меняйте пароль, а также используйте пароли, которые трудно угадать. Не рекомендуется использовать в качестве паролей номера телефонов и документов, даты рождения, популярные названия, а также простые последовательности букв и цифр.

Напротив полей, предназначенных для ввода пароля, отображается сообщение о том, какой длины должен быть создаваемый Вами пароль и какие символы он может содержать. Пожалуйста, придерживайтесь данных рекомендаций.

Никому и ни при каких обстоятельствах не сообщайте Ваш логин или пароль для входа в систему «Интернет-банк», а также одноразовый пароль, который используется для подтверждения операций. АО «Россельхозбанк» никогда не присылает SMS-сообщения с просьбой сообщить данные сведения.

Своевременно информируйте банк о смене номера Вашего мобильного телефона и о прекращении использования SIM-карты зарегистрированного в банке номера.

Внимательно проверяйте реквизиты операции в SMS-сообщении от банка, содержащем одноразовый пароль. Информация в сообщении должна совпадать с Вашей операцией в системе «Интернет-банк», которую Вы хотите подтвердить. Если эта информация не совпадает, не вводите одноразовый пароль и сообщите об этом через контакт-центр АО «Россельхозбанк».

Не вводите пароль для отмены или аннулирования операций. Пароли на отмену или аннулирование операций могут запрашивать только мошенники. Работники АО «Россельхозбанк» никогда не звонят клиентам и не просят отменить или аннулировать операции.

Часто мошенники на поддельных сайтах указывают неправильные номера, которые могут быть недоступны, или по ним ответит оператор, который будет пытаться Вас обмануть. В случае подозрения на мошенничество звоните в контакт-центр АО «Россельхозбанк» только по официальному номеру, указанному на странице входа в систему «Интернет-банк».



Рис. 35. Номер телефона контакт-центра АО «Россельхозбанк»

Корректно завершайте работу с системой, используя кнопку . Не оставляйте компьютер или мобильное устройство с активной системой ДБО ФЛ без присмотра. Выходите из системы, даже если необходимо отойти на непродолжительное время.

Также ограничьте доступ посторонних лиц к компьютеру или мобильному устройству, с которого Вы осуществляете работу с системой.

Старайтесь не осуществлять работу в системе «Интернет-банк» с непроверенных компьютеров и через общие сети Wi-Fi (например, в интернет-кафе, киосках и т.д.).

Завершение работы

Чтобы завершить работу в системе, щелкните по кнопке  и закройте окно браузера.



Рис. 36. Выход из системы

Для корректного закрытия сессии рекомендуется завершать работу с системой с использованием данной кнопки.

Описание пунктов главного меню

После успешной регистрации на экран выводится **Главная** страница системы Интернет-клиент. В верхней части страницы расположено главное меню, с помощью которого Вы будете работать в системе.



Рис. 37. Главное меню системы

В системе дистанционного банковского обслуживания физических лиц Вы можете осуществлять различные операции с Вашими счетами, картами, вкладами и кредитами, осуществлять платежи и переводы, создавать различные заявки и выполнять другие действия.

Кратко рассмотрим назначение пунктов главного меню:

Пункт меню	Описание
Главная	При выборе данного пункта меню открывается главная страница системы, на которой приведен список Ваших счетов, вкладов, карт и кредитов, а также отображается структура Ваших денежных средств в виде круговой диаграммы, созданные Вами шаблоны операций и курсы валют.
Платежи и переводы	В этом пункте меню Вы можете выполнить следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Оплатить различные услуги, например, услуги ЖКХ или электроэнергию. • Перечислить денежные средства для оплаты имеющихся у Вас задолженностей. • Выполнить работу со списком шаблонов и регулярных платежей. • Сформировать и просмотреть отчет по регулярным платежам. • Осуществить различные переводы, а также обменять валюту. • Выполнить работу со списком шаблонов и регулярных платежей. • Сформировать и просмотреть отчет по регулярным платежам.
Карты	В пункте меню Карты доступны следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр списка Ваших платежных карт. • Просмотр детальной информации по интересующей Вас карте. • Формирование выписки по счету, к которому выпущена платежная карта. • Выполнение переводов и платежей с карты. • Установка лимита по карте. • Блокировка и разблокировка заблокированной Вами карты. • Подключение услуги SMS-информирования об операциях по карточным счетам, а также выполнение других операций.
Счета	Данный пункт меню предназначен для работы с Вашими текущими счетами.
Вклады	С помощью этого пункта меню Вы можете выполнить следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Просмотреть список вкладов, открытых Вами в банке. • Просмотреть подробную информацию по ним. • Перейти к созданию заявки на открытие или закрытие вклада. • Частично списать денежные средства с интересующего Вас вклада.

Кредиты	Пункт меню Кредиты содержит список кредитов, полученных Вами в банке. В этом пункте меню Вы можете просмотреть список кредитов и перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас кредиту.
Инвестиции	В пункте меню Инвестиции Вы можете просмотреть список паевых инвестиционных фондов, а также приобрести паи для инвестиционных фондов, по которым Вы заключали договор.
История	В пункте меню История Вы можете просмотреть список созданных Вами заявок, выполненных платежей и переводов, а также подробную информацию по каждой операции.

Работа с системой

Работа с системой начинается с **Главной** страницы, на которой отображаются все Ваши счета, платежные карты, вклады и кредиты.

Главная страница системы

[Онлайн-чат](#)

[Список карт](#)

[Список счетов](#)

[Список вкладов](#)

[Список кредитов](#)

[Бюджетирование и планирование расходов](#)

[Программы страхования](#)

[Операции с банковскими продуктами](#)

Главная страница – это страница, которая отображается сразу после входа в Интернет-банк, и Вы всегда сможете вернуться к ней, щелкнув по пункту меню **Главная**. На этой странице, как и на всех остальных, отображается приветствие с Вашими фамилией, именем и отчеством, а также дата и время предыдущего входа в систему.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете изменить приветствие, которое отображается в системе «Интернет-банк». Для этого нажмите на кнопку  и введите новое приветствие.

Также в верхней части каждой страницы приложения находятся кнопки для быстрого перехода к списку автоплатежей, списку входящих сообщений, пользовательским настройкам, справочной системе и для выхода из приложения.

В пункте меню **Главная** Вы можете просмотреть список Ваших счетов, с которыми можно работать в системе «Интернет-банк», список выпущенных для Вас платежных карт, список открытых Вами вкладов, список кредитов, полученных в банке, а также просмотреть подробную информацию по ним.

При входе в систему Вам отображается актуальная информация по Вашим банковским продуктам. При необходимости Вы можете обновить информацию, щелкнув по кнопке . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.

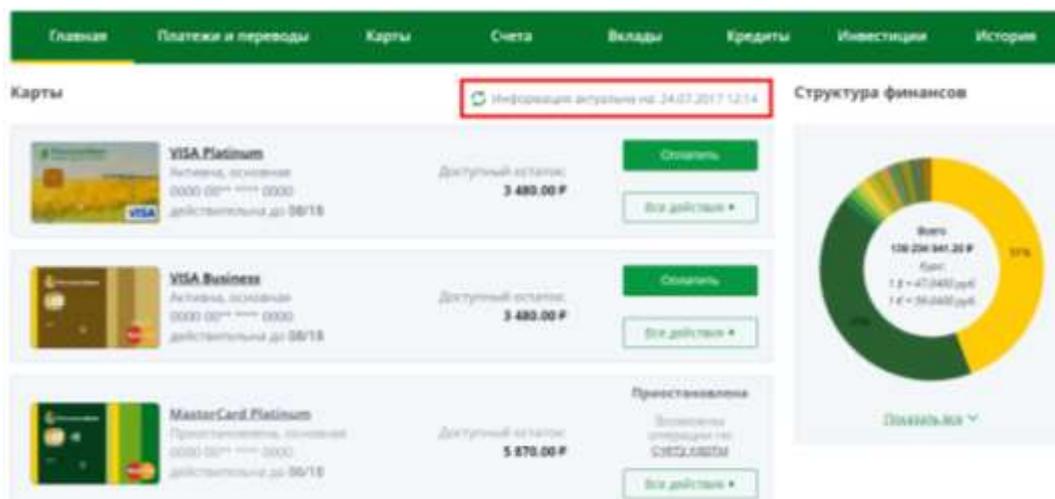


Рис. 38. Главная. Обновление информации о банковских картах

При первом входе в систему Вам будут доступны все Ваши счета, карты, вклады и кредиты. Вы можете настроить отображение банковских продуктов в Интернет-банке. Для этого в верхнем правом углу страницы нажмите на кнопку . Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Управление видимостью продуктов](#).

При наличии у банка для Вас специальных предложений по продуктам они будут отображены в верхней части страницы в блоке **Персональные предложения**.

Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате откроется окно, в котором Вы сможете ознакомиться с подробным описанием данного предложения, а также выполнить следующие действия:

- В зависимости от предложения Вы сможете перейти к интересующему Вас разделу продуктов, щелкнув по кнопке **Перейти**, или начать оформление продукта, нажав на кнопку **Оформить**;
- Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться на **Главной** странице;
- Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

В случае если Вы хотите скрыть персональное предложение, не просматривая его, нажмите на соответствующую кнопку на баннере. В результате предложение будет скрыто и не будет отображаться на **Главной** странице.

В левой части экрана находится панель быстрого доступа. На ней отображаются операции, которые наиболее востребованы среди пользователей системы «Интернет-банк».

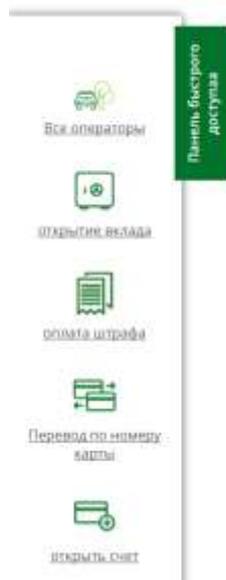


Рис. 39. Панель быстрого доступа

Для каждой операции в списке отображается ее наименование и соответствующее изображение. Для того чтобы перейти к выполнению операции, щелкните, например, по ее наименованию.

Если Вы хотите скрыть или развернуть панель быстрого доступа, щелкните по кнопке **Панель быстрого доступа**.

В правой части страницы располагается круговая диаграмма, на которой показана информация о Ваших счетах, картах и вкладах.

Структура финансов

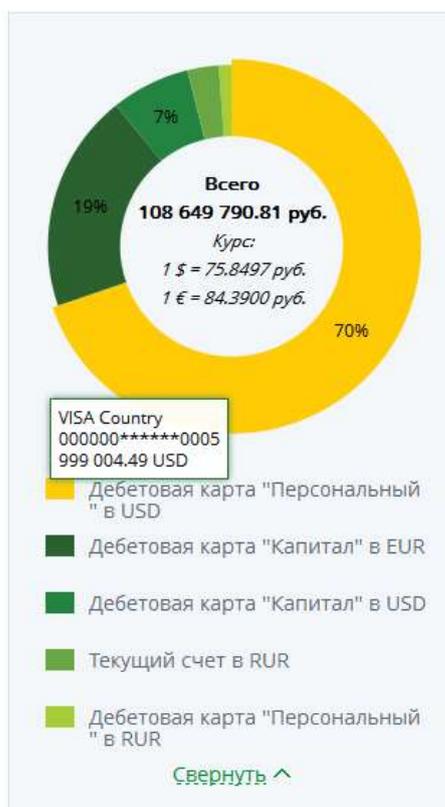


Рис. 40. Главная. Блок Структура финансов

Данные сведения представлены в процентах от общей суммы всех Ваших продуктов. Каждый сектор данной диаграммы отвечает за определенный банковский продукт. В центре диаграммы отображается общая сумма Ваших денежных средств, которая переведена в рубли в соответствии с курсом покупки валюты банком, установленным на данный момент.

Для того чтобы получить информацию об интересующем Вас счете, вкладе или карте, наведите курсор мышки на нужный сектор диаграммы. В результате на экране будет показано наименование продукта, номер счета, карты или вклада, сумма и валюта, в которой открыт продукт.

Ниже отображается список Ваших банковских продуктов, каждому из которых соответствует определенный цвет сектора на круговой диаграмме.

Если необходимо свернуть список продуктов, нажмите на ссылку **Свернуть** .

В блоке **Программа лояльности**, который расположен под блоком **Структура финансов**, Вы можете просмотреть активные идентификаторы программы лояльности «Урожай», а также перейти в личный кабинет или на страницу подключения Ваших счетов к программе лояльности.

Программа лояльности

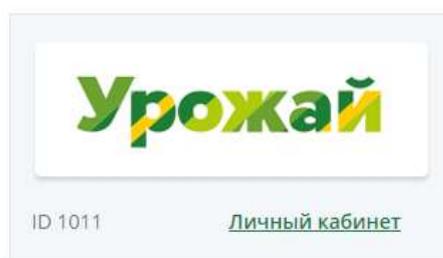


Рис. 41. Блок **Программа лояльности**

В блоке Программа лояльности показаны следующие сведения:

- Логотип бонусной программы;

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к [странице бонусной программы](#), щелкните по логотипу программы лояльности.

- Идентификатор программы лояльности.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас еще нет счетов, подключенных к программе лояльности, отобразится соответствующее уведомление.

Вы можете перейти к просмотру и управлению накопленными баллами. Для этого нажмите на ссылку **Личный кабинет** напротив интересующего Вас идентификатора.

С помощью блока **Планирование расходов** Вы можете добавить новые напоминания, автоплатежи или переводы, просмотреть уже существующие, а также перейти к управлению бюджетированием и планированию расходов.

ПРИМЕЧАНИЕ: даты, на которые у Вас есть запланированные события, отмечаются в календаре пиктограммой .

Планирование расходов



Рис. 42. Блок **Планирование расходов** в развернутом состоянии

Для того чтобы перейти на страницу **Бюджетирование и планирование расходов**, щелкните по названию блока. Подробнее читайте в разделе руководства [Бюджетирование и планирование расходов](#).

Под календарем показаны все запланированные события на выбранную дату, а также краткая информация по каждому событию.

ПРИМЕЧАНИЕ: если запланированные события отсутствуют, под календарем отобразится соответствующее уведомление.

Для каждого события в списке отображается следующая информация:

- Признак операции:
 - Приходные операции обозначены пиктограммой ●;
 - Расходные операции обозначаются пиктограммой ●;
 - Платежи и переводы обозначены пиктограммой ●.
- Наименование события.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к просмотру и редактированию подробной информации о событии, щелкните по его наименованию.

• Признак повторяющегося уведомления. Если уведомление повторяется, то справа от названия события отобразится пиктограмма 🕒.

- Признак напоминания по SMS. Если в настройках события включено напоминание по SMS, справа от наименования отобразится пиктограмма .

- Признак напоминания по электронной почте. Если в настройках события включено напоминание по электронной почте, справа от наименования отобразится пиктограмма .

Если Вы хотите запланировать событие, щелкните по ссылке **Добавить напоминание**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).

Для того чтобы создать автоплатеж, щелкните по ссылке **Регулярный платеж/перевод**. В результате Вы перейдете на форму создания автоплатежа. Подробнее смотрите в разделе руководства [Создание автоплатежа](#).

Если Вы хотите скрыть календарь в блоке **Планирование расходов**, нажмите на ссылку **Скрыть** . В результате будут показаны только события за выбранную дату.

Планирование расходов

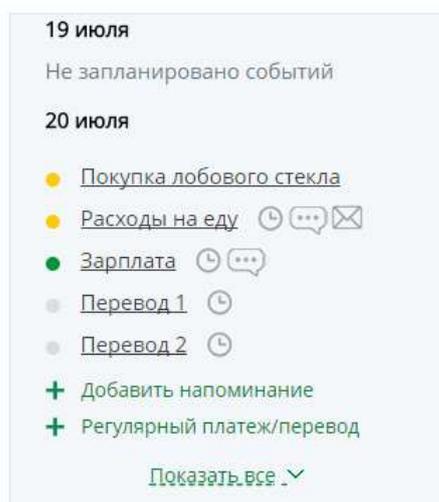


Рис. 43. Блок **Планирование расходов** в свернутом состоянии

Для того чтобы отобразить полную форму планировщика нажмите на ссылку **Показать все** .

Под блоком **Планирование расходов** располагается блок **Шаблоны**.

Шаблоны

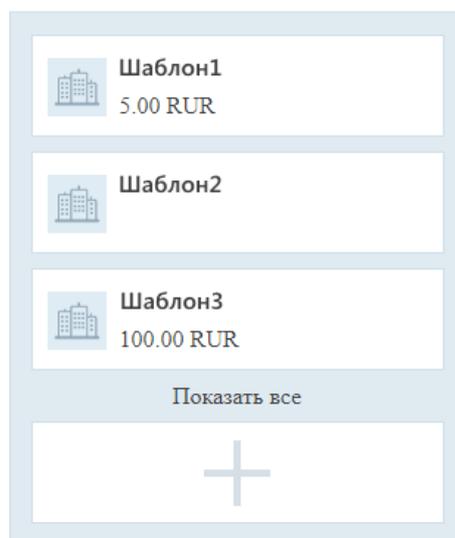


Рис. 44. Блок **Шаблоны** на **Главной**

В данном блоке отображается список платежей и переводов с частично заполненными реквизитами.

Для того чтобы перейти к созданию документа по интересующему Вас шаблону, щелкните, например, по его наименованию.

Если Вы хотите добавить в список новый шаблон, нажмите на кнопку **+** и на открывшейся странице заполните все необходимые поля, после чего нажмите на кнопку **Сохранить**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Создание шаблона](#).

Под блоком **Шаблоны** располагается блок **Автоплатежи**.

Автоплатежи

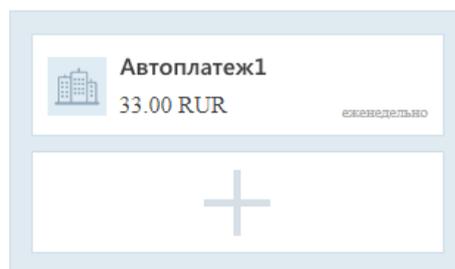


Рис. 45. Блок **Автоплатежи** на **Главной**

В данном блоке отображается список платежей и переводов, которые выполняются автоматически с заданной периодичностью или при наступлении определенных условий.

Для того чтобы перейти к просмотру интересующего Вас автоплатежа, щелкните, например, по его наименованию.

Если Вы хотите добавить в список новый автоплатеж, нажмите на кнопку **+** и на открывшейся странице заполните все необходимые поля. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Создание автоплатежа](#).

Курсы валют

Данные актуальны на 09.10.2017 23:59

Валюта	продажа	покупка
EUR/RUR	63.7684	62.0735
USD/RUR	59.7605	58.1803

Курс для обмена валюты и проведения операций в системе "Интернет-банк" и "Мобильный банк"

Рис. 46. Блок **Курсы валют** на **Главной**

Также на главной странице в блоке **Курсы валют** отображаются курсы покупки и продажи международных валют (евро и доллара), установленные АО «Россельхозбанк» на выполнение конверсионных операций в системе «Интернет-банк» на указанную дату.



Рис. 47. Блок **Страхование** на **Главной**

С помощью блока **РСХБ-Страхование** Вы можете перейти на страницу с информацией по программам страхования, которые были оформлены для каждого из Ваших продуктов. Для этого щелкните по логотипу программы страхования банка. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Программы страхования](#).

Список карт

[Детальная информация по карте](#)

В блоке **Карты** на **Главной** странице показан список Ваших карт, а также, при наличии, список активных заявок на оформление кредитной карты.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет ни одной карты, вместо списка платежных карт будет отображено соответствующее уведомление. Для того чтобы оформить и выпустить карту, нажмите на кнопку **Оформить карту**. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Заявка на оформление карты](#).

По каждой заявке на оформление кредитной карты отображается дата и время отправки заявки в банк, наименование заявки, запрашиваемая сумма кредитного лимита, а также текущий статус заявки. Для того чтобы перейти к просмотру заявки, щелкните по ее наименованию. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Просмотр заявки](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: также ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Для каждой банковской карты в списке отображается следующая информация:

- Наименование карты.
- Признак того, является ли она картой по умолчанию.

Карта по умолчанию – это карта, которая автоматически устанавливается в качестве продукта списания при создании платежа или перевода.

Если признак карты по умолчанию установлен, рядом с ее наименованием будет отображаться изображение сердца, заполненное цветом ♥, если нет – данная пиктограмма будет не заполнена цветом ♥.

Вы можете изменить карту по умолчанию. Для этого рядом с наименованием карты, которой хотите установить данный признак, нажмите на пиктограмму ♥. Затем подтвердите операцию, нажав на кнопку **Подтвердить**. В результате с ранее установленной карты по умолчанию этот признак будет снят, а для выбранной Вами карты он будет отображаться.

Если Вы передумали менять карту по умолчанию, щелкните по ссылке **Отмена**.

- Ее текущее состояние (активна, скомпрометирована, приостановлена, закрыта, заблокирована и другие), а также тип карты (основная или дополнительная).

- Ее номер.
- Срок окончания действия данной карты.
- Доступный остаток средств (сколько средств в данный момент у Вас на карте), а также валюта, в которой она открыта.

На **Главной** странице в зависимости от типа и статуса карты Вам могут быть доступны следующие действия:

- [Пополнить карту](#)
- [Перевести между своими счетами и картами](#)
- [Перевести с карты на карту](#)
- [Перевести по реквизитам в другой банк](#)
- [Изменить опции вознаграждения](#)
- [Перевести в бюджет](#)
- [Перевод через систему денежных переводов](#)
- [Получить 3D-пароль](#)
- [Получить выписку по счету](#)
- [Получить счет-выписку по кредитной карте](#)
- [Заблокировать карту](#)
- [Разблокировать карту](#)
- [Настроить SMS-сервис](#)
- [Просмотреть лимиты и ограничения](#)
- [Изменить ПИН-код карты](#)
- [Оформить страхование](#)

ПРИМЕЧАНИЕ: для заблокированных карт Вам могут быть доступны платежные операции по карточному счету. Для этого Вам потребуется нажать на ссылку **Возможны операции по счету карты**, на странице с детальной информацией по карточному счету нажать на кнопку **Все действия** и выбрать из списка нужную операцию.

Для выполнения этих операций нажмите на ссылку **Все действия** и выберите из списка нужную операцию.

	MasterCard Country (valid only in Russia) Активна, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 11/21	Доступный остаток: 9 590.00 Р	Оплатить
	MasterCard Virtual Не активна, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 09/21	Доступный остаток: 9 590.00 Р	Все действия *
	MasterCard Platinum Приостановлена, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 09/20	Доступный остаток: 5 870.00 Р	Пополнить
	VISA Classic Ограничено совершение операций, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 08/20	Доступный остаток: 9 590.00 Р	Перевести с карты на карту
			Перевести между своими счетами и картами
			Перевести на счет другому лицу
			Перевести в бюджет
			Перевод через систему денежных переводов
			Выписка по счету
			Изменить опции
			Заблокировать
			SMS-сервис
			Лимиты и ограничения
			Оформить страхование

Рис. 48. Главная. Список операций по карте

Если Вы хотите оплатить с карты какие-либо услуги, например, жилищно-коммунальные услуги, напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Оплатить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе данного руководства [Оплата услуг](#).

Также с **Главной** страницы Вы можете перейти к странице с детальной информацией по карте. Для того чтобы перейти к данной странице, щелкните по названию интересующей Вас карты в списке. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Детальная информация по карте](#).

Список счетов

[Детальная информация по счету](#)

Под списком карт располагается список счетов, в котором по каждому счету Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование счета.
- Его номер.
- Остаток (сколько средств в данный момент у Вас на счете), а также валюту, в которой открыт счет.
- Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Состояние счета на данный момент (открыт, заблокирован или закрыт).

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных счетов статус не отображается.

По каждому счету на **Главной** странице в списке Вы можете выполнить следующие действия:

- [Перевести между своими счетами и картами](#)
- [Перевести на счет по реквизитам в другой банк](#)
- [Перевести в бюджет](#)
- [Перевести через систему денежных переводов](#)
- [Оплатить налоги, штрафы](#)
- [Просмотреть выписку по счету](#)
- [Заккрыть](#)

Для выполнения этих операций нажмите на ссылку **Все действия** и выберите из списка нужную операцию.

Также Вы можете пополнить счет с Вашего вклада, карты или другого текущего счета. Для этого напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами](#).

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас счету, в пункте меню **Главная** в списке счетов щелкните по его наименованию. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Детальная информация по счету](#).

Список вкладов

[Детальная информация по вкладу](#)

Для каждого вклада в списке отображается следующая информация:

- Его наименование.
- Номер счета, на котором размещен вклад.
- Дата открытия счета вклада.
- Сумма вклада и валюта, в которой он открыт.
- Если для вклада настроены целевые накопления, дополнительно

будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

• Состояние вклада на данный момент (открыт, заблокирован или закрыт).

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных вкладов статус не отображается.

В пункте меню **Главная** в зависимости от типа вклада Вы можете выполнить следующие действия:

- [Списать средства](#)
- [Перевести между своими счетами и картами](#)
- [Перевести по реквизитам в другой банк](#)
- [Перевести в бюджет](#)
- [Перевести через систему денежных переводов](#)
- [Оплатить налоги, штрафы](#)
- [Просмотреть выписку по вкладу](#)
- [Заккрыть](#)

Для выполнения этих операций нажмите на ссылку **Все действия** и выберите из списка нужную операцию.

Также Вы можете пополнить вклад с Вашего текущего счета или карты. Для этого напротив интересующего Вас вклада нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами и картами](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна только для вкладов, у которых такая возможность предусмотрена в условиях открытия вклада.

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас вкладу, в пункте меню **Главная** в списке вкладов щелкните по его наименованию. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Детальная информация по вкладу](#).

Список кредитов

[Детальная информация по кредиту](#)

В блоке **Кредиты** на **Главной** странице показан список Ваших кредитов, а также, при наличии, список активных заявок на оформление кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас не оформлено ни одного кредита, вместо списка кредитов будет отображено соответствующее уведомление. Для того чтобы оформить кредит, нажмите на кнопку **Оформить кредит**. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Заявка на оформление кредита](#).

По каждой заявке на оформление кредита отображается дата и время отправки заявки в банк, наименование заявки, запрашиваемая сумма кредитного лимита, а также текущий статус заявки. Для того чтобы перейти к просмотру заявки, щелкните по ее наименованию. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Просмотр заявки](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: также ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

На **Главной** странице по каждому кредиту показаны следующие сведения:

- Наименование кредита, например, «Ипотечный кредит».
- Номер договора на предоставление кредита и дата его заключения между Вами и банком.
- Годовая процентная ставка по кредиту.
- Период времени, за который Вы обязаны выплатить кредит (в днях).
- Дата ближайшего платежа по кредиту.
- Общая сумма задолженности по кредиту с учетом просроченной задолженности и штрафов.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченной задолженности и/или штрафов по кредиту они будут отображаться красным цветом.

Если Вы хотите выполнить очередной платеж по кредиту, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Оплатить кредит**. В результате откроется форма перевода между своими счетами и картами, где в качестве счета зачисления указан Ваш счет сопровождения кредита. Подробную информацию смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#).

Для того чтобы досрочно погасить кредит, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Погасить досрочно**. В результате откроется форма создания заявки на досрочное погашение кредита. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Заявка на досрочное погашение кредита](#).

Вы можете сформировать и просмотреть график платежей по кредиту. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **График платежей**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [График платежей](#).

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас кредиту, в пункте меню **Главная** в списке кредитов щелкните по его наименованию. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Детальная информация по кредиту](#).

Для того чтобы посмотреть все кредиты, которые Вы когда-либо получили в АО «Россельхозбанк», нажмите на ссылку в конце страницы **Показать все кредиты**. Вам откроется список всех кредитов. Чтобы исключить из списка кредиты, которые Вы уже погасили, нажмите на ссылку **Скрыть погашенные кредиты**.

Бюджетирование и планирование расходов

[Календарь событий](#)

[Целевые накопления](#)

[Графики и диаграммы](#)

[Программа лояльности](#)

На странице **Бюджетирование и планирование расходов** Вы можете запланировать приходные и расходные операции, добавив их в календарь и настроив уведомления, создать цели для накопления средств и баллов программы лояльности, а также выполнить другие операции, связанные с планированием Вашего бюджета.

Календарь событий

[Создание события](#)

[Редактирование и удаление события](#)

На вкладке **Календарь событий** показаны запланированные приходные и доходные операции, а также автоплатежи.

По каждому событию в календаре отображается следующая информация:

- Признак операции:
 - Приходные операции обозначены пиктограммой ●;
 - Расходные операции обозначаются пиктограммой ●;
 - Платежи и переводы обозначены пиктограммой ●.
- Наименование события;
- Сумма и валюта операции.

Для того чтобы просмотреть подробный список запланированных событий выберите интересующую Вас дату. В результате в блоке **События** в правой части экрана будут показаны все события на указанную дату.

События

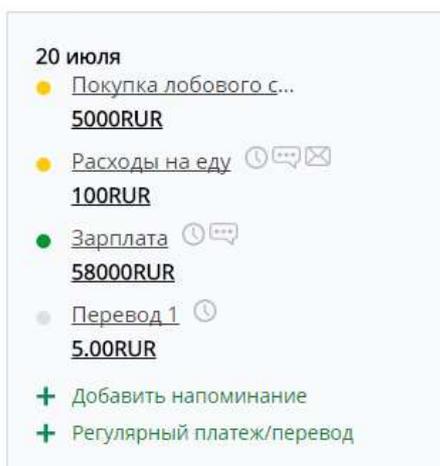


Рис. 49. Блок **События**

Для каждого события в списке отображается следующая информация:

- Признак операции:
 - Приходные операции обозначены пиктограммой ●;
 - Расходные операции обозначаются пиктограммой ●;
 - Платежи и переводы обозначены пиктограммой ●.
- Наименование события.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к просмотру и редактированию подробной информации о событии, щелкните по его наименованию.

- Признак повторяющегося уведомления. Если уведомление повторяется, то справа от названия события отобразится пиктограмма 🕒.
- Признак напоминания по SMS. Если в настройках события включено напоминание по SMS, справа от наименования отобразится пиктограмма 💬.
- Признак напоминания по электронной почте. Если в настройках события включено напоминание по электронной почте, справа от наименования отобразится пиктограмма ✉.
- Сумма и валюта запланированной операции.

Вы можете добавить новое событие любым из следующих способов:

- Выберите интересующую Вас дату в календаре и щелкните по кнопке +. В открывшемся списке выберите одну из следующих операций:
 - Добавить запланированное событие. Для этого щелкните по ссылке **Напоминание**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).
 - Добавить автоплатеж. Для этого щелкните по ссылке **Регулярный платеж/перевод**. В результате Вы перейдете на форму создания автоплатежа. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Создание автоплатежа](#).
 - Если Вы хотите запланировать событие, в блоке **События** щелкните по ссылке **Добавить напоминание**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).

- Для того чтобы создать автоплатеж, в блоке **События** щелкните по ссылке **Регулярный платеж/перевод**. В результате Вы перейдете на форму создания автоплатежа. Подробнее смотрите в разделе руководства [Создание автоплатежа](#).

Создание события

Для того чтобы создать событие, заполните следующие поля:

Рис. 50. Создание события

- В поле «Наименование события» введите название для события.
- В поле «Тип события» выберите из списка подходящий тип события.
- В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите даты начала и окончания события. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующие Вас даты или введите их вручную.
- В поле «Периодичность» укажите, как часто будет выполняться событие. Для этого выберите из выпадающего списка один из вариантов: не повторять, ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.
- В поле «Сумма» введите сумму операции, а также установите переключатель напротив нужной валюты.
- Если Вы хотите получать уведомления по данному событию, установите флажок в поле «Признак уведомления». В результате будут отображены следующие поля:
 - В поле «Когда уведомить» выберите из списка один из вариантов оповещения: точная дата, за день до события, за три дня до события или за пять дней до события.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в поле «Когда уведомить» установлено значение «точная дата», дополнительно отобразится поле «Дата и время уведомления», в котором необходимо указать дату и время оповещения о событии.

 - В поле «Способ уведомления» выберите, каким образом Вы хотите получить оповещение о событии:
 - Если Вы хотите получить уведомление на электронную почту, поставьте флажок напротив способа «На электронную почту». Адрес, на который будет отправлено сообщение, отобразится в поле «Адрес электронной почты».
 - Для того чтобы уведомление было отправлено Вам с помощью SMS, поставьте флажок напротив способа «SMS-уведомление».

Телефон, на который будет отправлено сообщение, будет показан в поле «Номер телефона».

о Если Вы не хотите, чтобы сумма операции отправлялась в уведомлениях, установите флажок напротив поля «Не отправлять сумму операции в уведомлениях».

Когда все необходимые параметры указаны, нажмите на кнопку **Сохранить**. В результате новое событие будет показано в меню **Бюджетирование и планирование расходов**, а также на **Главной** странице системы.

Если Вы передумали создавать событие, нажмите на ссылку **Отмена**.

Редактирование и удаление события

Для того чтобы перейти к изменению события, щелкните по наименованию интересующего Вас события, а затем нажмите на кнопку **Редактировать**.

Когда необходимые изменения внесены, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали редактировать событие, нажмите на кнопку **Отмена**.

Для того чтобы удалить событие, щелкните по наименованию интересующего Вас события и нажмите на кнопку **Удалить**. Затем на открывшейся форме подтвердите удаление, щелкнув по кнопке **ОК**.

Если Вы передумали удалять событие, нажмите на кнопку **Отмена**.

Целевые накопления

При переходе на вкладку **Целевые накопления** отображается список Ваших целей для накопления средств.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас еще не заданы целевые накопления, на странице отобразится соответствующее уведомление.

Бюджетирование и планирование расходов

На этой странице Вы можете запланировать приходные и расходные операции, добавив их в календарь и настроить уведомления, а также создавать цели для накопления средств и баллы программы лояльности «Урожай». На вкладке «Графики и диаграммы» Вы можете детально ознакомиться с расходами, строить графики поступления и расходования средств, а также сравнивать их.

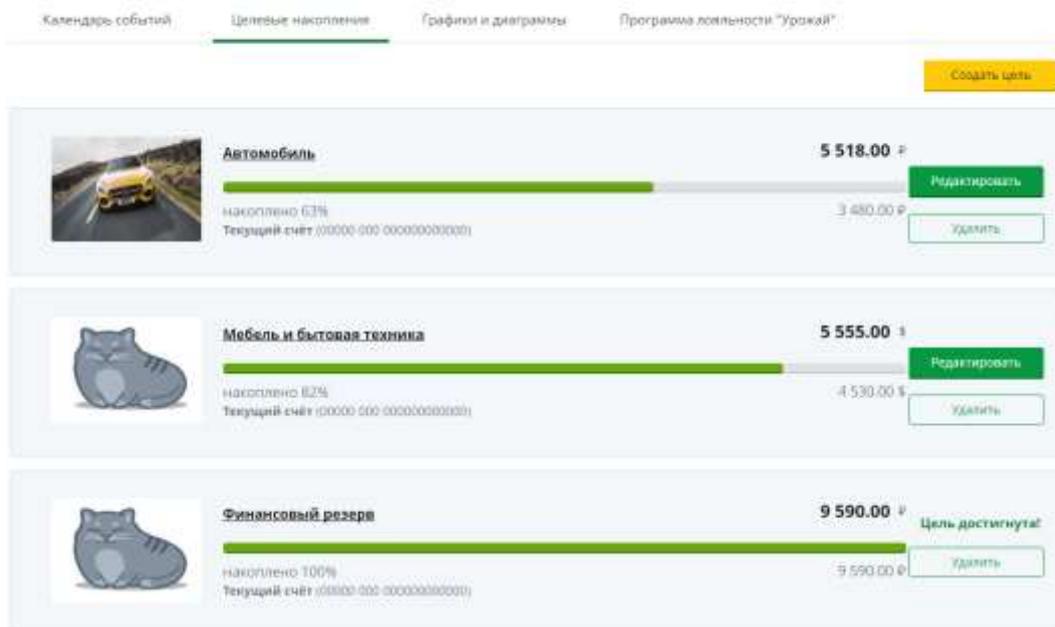


Рис. 51. Вкладка **Целевые накопления**

В списке для каждой цели показана следующая информация:

- Изображение целевого накопления;
- Наименование цели;
- Сумма, которую требуется накопить (в валюте счета или вклада накопления);
- Текущий процент накопления;
- Накопленная сумма (в валюте счета или вклада накопления);
- Наименование и номер счета или вклада накопления.

Также на вкладке **Целевые накопления** Вы можете выполнить следующие операции:

- [Создать новую цель](#);
- [Изменить существующую цель](#);
- [Удалить цель](#).

Создание целевого накопления

Для того чтобы добавить новую цель, в списке целевых накоплений нажмите на кнопку **Создать цель**. В результате откроется форма, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Цель накопления» выберите подходящее значение из списка. В зависимости от выбранной цели могут быть показаны дополнительные поля:
 - В поле «Выберите изображение» подберите подходящее изображение и нажмите на кнопку **Выбрать**;
 - В поле «Наименование цели» введите название для цели накопления.
- В поле «Комментарий» укажите любую дополнительную информацию или оставьте поле пустым;

- В поле «Продукт накопления» выберите из списка счет или вклад, на котором Вы хотите накопить средства;
- В поле «Сумма» введите сумму, которую хотите накопить (в валюте продукта накопления);
- В поле «Планирую накопить к» укажите дату, к которой хотите накопить средства.

Когда все необходимые параметры указаны, нажмите на кнопку **Создать цель**. В результате новая цель будет показана в списке целевых накоплений.

Если Вы передумали создавать цель, нажмите на кнопку **Отмена**.

Редактирование целевого накопления

Для того чтобы изменить цель, в списке целевых накоплений нажмите на кнопку **Редактировать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы уже накопили необходимую сумму, вместо кнопки **Редактировать** будет отображено соответствующее уведомление.

На странице редактирования Вы можете выполнить следующие операции:

- Изменить настройки целевого накопления. Подробнее о настройках смотрите в разделе [Создание целевого накопления](#).
- Добавить регулярный перевод. Для этого щелкните по ссылке **Настроить регулярный платеж/перевод**. В результате Вы перейдете на форму создания перевода между своими счетами. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Создание перевода](#).
- Добавить запланированное событие. Для этого щелкните по ссылке **Настроить событие**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).

Когда необходимые изменения внесены, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы хотите отменить изменения и вернуться к списку целей, нажмите на кнопку **Отменить**.

Удаление целевого накопления

Для того чтобы удалить целевое накопление, в списке целевых накоплений нажмите на кнопку **Удалить** и на открывшейся форме подтвердите удаление, щелкнув по кнопке **ОК**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы удалите целевое накопление, связанные с ним события и автоплатежи не будут удалены. Подробнее о работе с автоплатежами читайте в разделе руководства [Автоплатежи](#).

Если Вы передумали удалять целевое накопление, нажмите на кнопку **Отмена**.

Графики и диаграммы

Вкладка **Графики и диаграммы** предназначена для формирования и просмотра графика расходов и доходов для выбранных счетов, вкладов и карточных счетов.

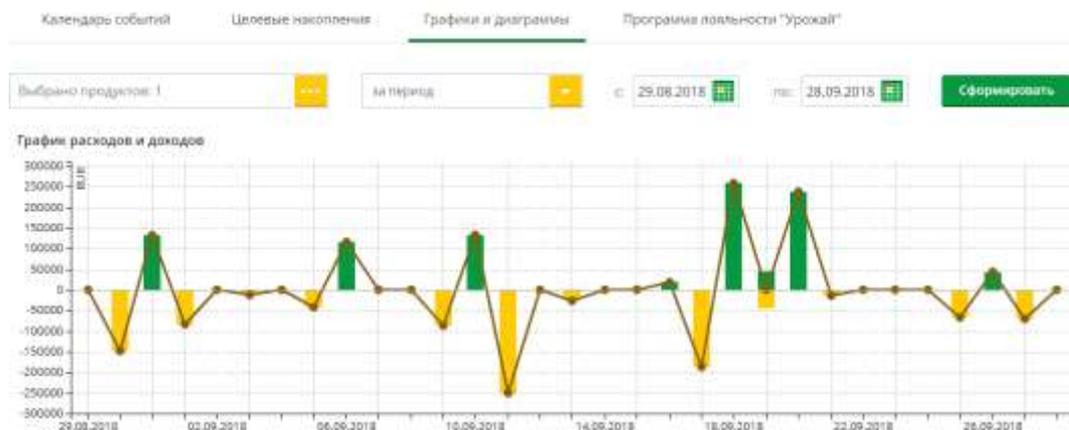


Рис. 52. Графики и диаграммы

Для того чтобы сформировать график расходов и доходов, выполните следующие действия:

- Выберите банковские продукты, по которым Вы хотите построить график. Для этого в поле «Выбрано продуктов» нажмите на кнопку . В открывшемся списке выберите валюту продуктов, которые Вас интересуют, а затем поставьте флажок напротив нужных продуктов в списке.

Когда счета, вклады и карточные счета выбраны, нажмите на кнопку **Построить**, чтобы сформировать график.

Если Вы передумали формировать график, нажмите на кнопку **Отмена**.

- Укажите период, за который Вы хотите построить график расходов и доходов. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение: «За текущий месяц», «За три месяца» или «За шесть месяцев».

Если Вы хотите построить график за другой период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем укажите дату начала и окончания периода, для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**.

В результате на вкладке **Графики и диаграммы** система сформирует и отобразит график расходов и доходов по выбранным продуктам за указанный период. По вертикали указана шкала суммы доходов и расходов, а также валюта выбранных продуктов, а по горизонтали – даты внутри выбранного периода.

Если за день на указанные продукты поступило больше средств, чем было по ним израсходовано, столбик будет изображен на графике над горизонтальной линией. Высота его будет зависеть от суммы, на которую доходы превысили расходы.

Если за день расходы по указанным продуктам были больше, чем поступления, то столбец будет располагаться под горизонтальной линией, а сумма оборота средств будет отрицательной.

Для того чтобы просмотреть суммарное движение средств за конкретную дату, наведите курсор на нужную точку графика. В результате во всплывающей подсказке будет отображена следующая информация:

- Дата, за которую показано движение средств по всем выбранным продуктам;

- Суммарное движение денежных средств по продуктам в соответствующей валюте;
 - Сумма дохода по продуктам в соответствующей валюте;
 - Сумма расхода по продуктам в соответствующей валюте.
- Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени, укажите новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

Программа лояльности

[Подключение счета к программе лояльности](#)

[Создание целевого накопления для бонусной программы](#)

[Редактирование и удаление целевого накопления](#)

[Просмотр диаграммы накоплений](#)

Программа лояльности «Урожай» – это бонусная программа банка, при подключении к которой процент от суммы покупок по Вашим картам зачисляется на бонусный счет в виде баллов. Накопленные баллы Вы сможете обменять на различные товары и услуги, представленные на бонусной витрине банка.

На вкладке **Программа лояльности «Урожай»** Вы можете просмотреть логотип бонусной программы, подробную информацию о подключенных счетах и накопленных баллах, создать цели для накопления баллов и построить диаграмму накоплений, а также подключить счета к программе лояльности.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет счетов, которые соответствуют условиям подключения к программе лояльности, на странице отобразится соответствующее уведомление.

Для того чтобы ознакомиться с условиями программы лояльности, нажмите на кнопку **Подробнее о программе**.

Если Ваши счета, подключенные к бонусной программе, открыты в разных филиалах банка, они будут показаны в отдельных блоках. Для каждого филиала, в котором у Вас есть подключенные счета, отображается следующая информация:

- Идентификатор пользователя программы лояльности;
- Наименование филиала, в котором открыты карточные счета;

ПРИМЕЧАНИЕ: если Ваши счета открыты в одном филиале банка, его наименование отображаться не будет.

- Количество бонусных баллов, полученных по программе лояльности;
- Ссылка для перехода в личный кабинет бонусной программы.
- В блоке **Подключенные к программе счета** отображаются подключенные к программе лояльности счета. По каждому продукту Вы можете просмотреть наименование тарифного плана, номер счета, а также дату и время подключения к программе лояльности.

Кроме того на вкладке **Программа лояльности «Урожай»** Вы можете выполнить следующие операции:

- Перейти к подключению счетов к программе лояльности. Для этого щелкните по кнопке **Подключить счета к программе лояльности**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подключение счета к программе лояльности](#).

- Создать целевое накопление баллов бонусной программы. Для этого нажмите на кнопку **Создать цель** в правой части экрана. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Создание целевого накопления для бонусной программы](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы создать цель, хотя бы один счет должен быть подключен к бонусной программе.

- Изменить или удалить целевое накопление. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Редактирование и удаление целевого накопления](#).

- Просмотреть диаграмму накоплений. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр диаграммы накоплений](#).

Подключение счета к программе лояльности

На странице подключения к программе лояльности отображены все счета, для которых доступно подключение к бонусной программе.

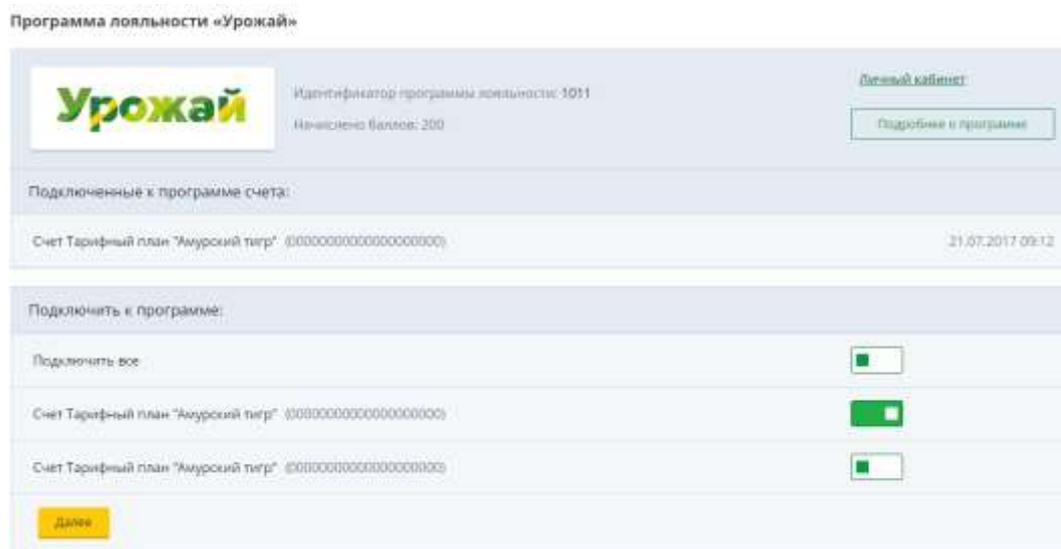


Рис. 53. Программа лояльности «Урожай»

Если Ваши счета, соответствующие условиям бонусной программы, открыты в разных филиалах банка, они будут показаны в отдельных блоках. Для каждого филиала, в котором у Вас есть подходящие для подключения счета, отображается следующая информация:

- Логотип программы лояльности;
- Идентификатор пользователя программы лояльности;
- Наименование филиала, в котором открыты карточные счета;

ПРИМЕЧАНИЕ: если Ваши счета, соответствующие условиям программы лояльности, открыты в одном филиале банка, его наименование отображаться не будет.

- Количество бонусных баллов, полученных по программе лояльности.

Для перехода в личный кабинет бонусной программы щелкните по ссылке **Личный кабинет**.

Если Вы хотите просмотреть подробную информацию об условиях программы лояльности, нажмите на кнопку **Подробнее о программе**.

В блоке **Подключенные к программе счета** отображаются подключенные к программе лояльности счета. По каждому продукту Вы можете просмотреть наименование тарифного плана, номер карточного счета, а также дату и время подключения к программе лояльности.

Для того чтобы подключить счета к бонусной программе, в блоке **Подключить к программе** щелкните по переключателю напротив одного или нескольких интересующих Вас счетов и нажмите на кнопку **Далее**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете подключить все доступные счета одновременно. Для этого щелкните по переключателю напротив поля «Подключить все».



Рис. 54. Подключение счетов к программе лояльности

На открывшейся странице отобразится телефонный номер, зарегистрированный Вами в системе, а также тарифный план и номер карточного счета для каждого подключаемого продукта.

Для того чтобы продолжить подключение, ознакомьтесь с условиями программы лояльности, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями программы лояльности, установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

Если Вы передумали подключать продукты к программе лояльности, щелкните по ссылке **Отмена**.

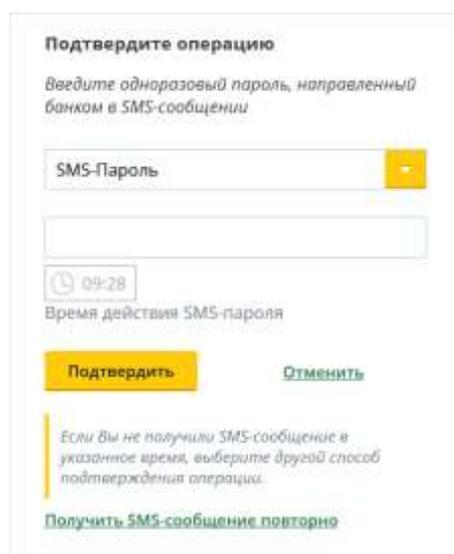


Рис. 55. Подтверждение одноразовым паролем

На открывшейся форме подтверждения операции выберите способ получения одноразового пароля из выпадающего списка. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в

системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**. В результате на форме отобразится статус подключения карточного счета к программе лояльности.

Если Вы передумали подключать продукты к программе лояльности, щелкните по ссылке **Отменить**.

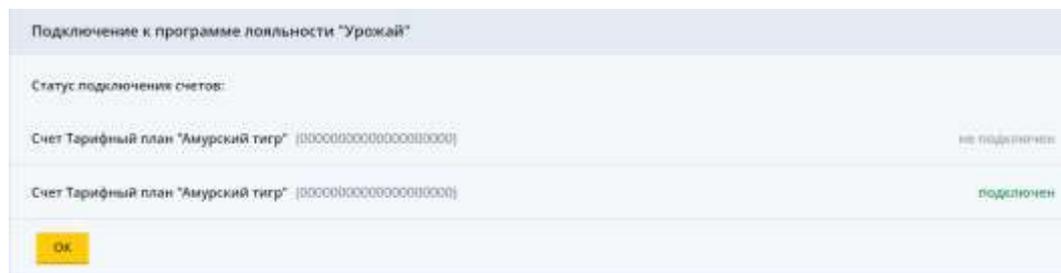


Рис. 56. Статус подключения счетов к программе лояльности

На открывшейся странице будет отображен статус подключения каждого из счетов. Для того чтобы вернуться к странице подключения программы лояльности, щелкните по кнопке **ОК**.

Создание целевого накопления для бонусной программы

На форме создания цели для программы лояльности «Урожай» заполните следующие поля:

- В поле «Наименование цели» введите название для цели накопления;
- В поле «Идентификатор программы лояльности» выберите из выпадающего списка интересующий Вас идентификатор пользователя программы лояльности;
- В поле «Количество накопленных баллов» отображается сумма баллов, полученных по бонусной программе;
- В поле «Количество баллов для накопления» введите сумму баллов, которую хотите накопить.

Далее выберите интересующий Вас способ расчета накоплений:

- Если Вы хотите, чтобы диаграмма была рассчитана исходя из срока накопления, щелкните по переключателю в поле «Планируемый срок накопления» и введите планируемый срок накопления в днях.
- Для того чтобы диаграмма была рассчитана исходя из Ваших ежемесячных расходов, щелкните по переключателю в поле «Планируемая сумма ежемесячных расходов» и укажите планируемую сумму ежемесячных расходов в рублях.

Когда все необходимые параметры указаны, нажмите на кнопку **Начать копить**. В соответствии с заданными параметрами будет построена диаграмма накоплений. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр диаграммы накоплений](#).

Если Вы передумали создавать цель, нажмите на ссылку **Отмена**.

Редактирование и удаление целевого накопления

Для того чтобы перейти к изменению целевого накопления, в блоке **Диаграмма накоплений** нажмите на кнопку **Изменить цель**.

Когда необходимые изменения внесены, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали редактировать целевое накопление, нажмите на кнопку **Отмена**.

Для того чтобы удалить целевое накопление, в блоке **Диаграмма накоплений** нажмите на кнопку **Удалить цель**. Затем на открывшейся форме подтвердите удаление, щелкнув по кнопке **ОК**.

Если Вы передумали удалять целевое накопление, нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотр диаграммы накоплений

Диаграмма накоплений представляет собой круговую диаграмму, разделенную на два сектора.

Диаграмма накоплений

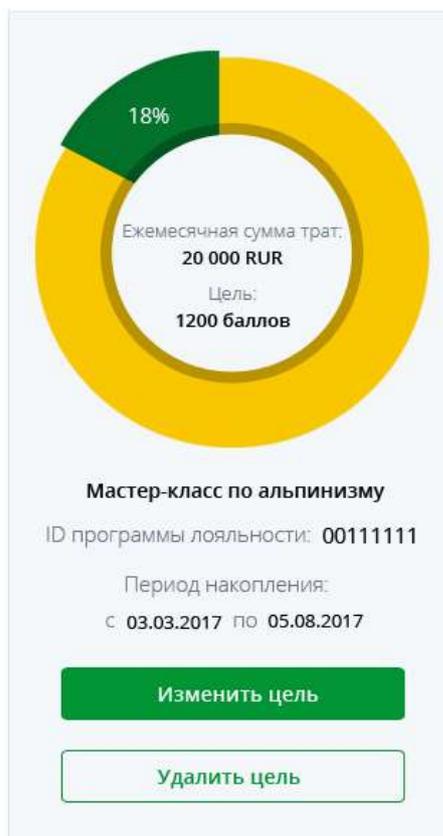


Рис. 57. Диаграмма накоплений

В зеленом секторе показан текущий процент накопления баллов бонусной программы. Желтый сектор показывает общую сумму баллов целевого накопления. В центре диаграммы отображается сумма денежных средств (в рублях), которую Вы тратите каждый месяц, а также сумма баллов, которую Вы хотите накопить.

Для того чтобы просмотреть точное количество накопленных баллов, наведите курсор мышки на зеленый сектор диаграммы.

Ниже отображается название цели накопления, идентификатор программы лояльности, в рамках которого создана цель, а также рассчитанный период накопления.

Программы страхования

[Страхование карточных продуктов](#)

[Страхование кредитов](#)

[Заявка на подключение к программе страхования](#)

[Заявка на отключение от программы страхования](#)

В разделе **Страхование** Вы можете просмотреть информацию о договорах страхования, подключенных для всех Ваших продуктов.

Для каждого банковского продукта отображаются краткие сведения о продукте, а также информация по всем оформленным к нему договорам страхования. Подробнее смотрите в разделах руководства [Страхование карточных продуктов](#) и [Страхование кредитов](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы еще не оформляли страховой договор для карты или кредита, на странице будет показано соответствующее уведомление.*

Для того чтобы оформить новый договор страхования, напротив интересующего Вас продукта нажмите на кнопку **Оформить страхование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

Страхование карточных продуктов

По каждой карте в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование карты;
- Вид карты (дебетовая, дебетовая с установленным лимитом овердрафта или кредитная) и ее тип (основная или дополнительная);
- Номер платежной карты.

По каждой страховой программе для карточного продукта отображаются следующие сведения:

- Номер договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Идентификационный код программы страхования;
- Сумма очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте;
- Дата очередного платежа по программе страхования;
- Наименование компании, оформившей договор страхования;
- Тип страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Сумма, на которую был заключен страховой договор в соответствующей валюте.

Если Вы хотите подробнее прочитать об условиях страхования, которые предоставляет банк, щелкните по ссылке **Условия страхования**.

Для того чтобы сформировать отчет о страховых выплатах за определенный период, напротив интересующего Вас страхового договора нажмите на ссылку **Отчет о ежемесячных платежах**. Затем укажите интересующий Вас период и нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате будет сформирован отчет о ежемесячных платежах по выбранному договору страхования за указанный период.

Если Вы передумали оформлять отчет, нажмите на ссылку **Отмена**.

Для того чтобы отключить продукт от программы страхования, нажмите на ссылку **Отключение от страхования**. Подробнее о выполнении данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на отключение от программы страхования](#).

Для страховых договоров, оформленных в системе «Интернет-банк», Вы можете сформировать полис страхования. Для этого щелкните по ссылке **Страховой полис**. В результате откроется страница просмотра документа, на которой Вы можете просмотреть и распечатать страховой полис.

Страхование кредитов

По каждому кредиту в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование кредита, например, «Ипотечный кредит»;
- Номер договора на предоставление кредита и дату его заключения между Вами и банком;
- Годовую процентную ставку по кредиту.

По каждой страховой программе для кредита отображаются следующие сведения:

- Номер договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Идентификационный код программы страхования;
- Сумма очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте;
- Дата очередного платежа по программе страхования;
- Наименование компании, оформившей договор страхования;
- Тип страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Дата окончания договора страхования;
- Сумма, которая будет выплачена при наступлении страхового случая в соответствующей валюте;
- Сумма, на которую был заключен страховой договор в соответствующей валюте;
- Признак обязательности страхования кредита.

Если Вы хотите подробнее прочитать об условиях страхования, которые предоставляет банк, щелкните по ссылке **Условия страхования**.

Операции с банковскими продуктами

В системе дистанционного банковского обслуживания физических лиц Вы можете оформить следующие заявки:

[Заявка на оформление карты](#)

[Заявка на выпуск платежной карты](#)

[Заявка на открытие счета](#)
[Заявка на закрытие счета](#)
[Заявка на открытие вклада](#)
[Заявка на закрытие вклада](#)
[Заявка на оформление кредита](#)
[Заявка на досрочное погашение кредита](#)
[Заявка на подключение к программе страхования](#)
[Заявка на отключение от программы страхования](#)

Заявка на оформление карты

[Заявка на оформление кредитной карты](#)
[Заявка на оформление дебетовой карты](#)

Вы можете подать в банк заявку на оформление дебетовой или кредитной карты. Для этого в пункте главного меню **Карты** нажмите на кнопку **Оформить карту**. В результате Вы перейдете на страницу **Оформление карты**, где Вы можете ознакомиться с тарифными планами, которые предлагает банк для своих карточных продуктов, а также перейти к оформлению кредитной или дебетовой карты.

На вкладке **Кредитные карты** и на вкладке **Дебетовые карты** отображается список тарифных планов, которые предоставляет банк. Для каждого тарифного плана в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Название тарифного плана;
- Дизайн карт этого тарифного плана;
- Описание условий тарифного плана.

Для того чтобы просмотреть подробную информацию по тарифному плану, нажмите на кнопку **Подробнее о карте** справа от интересующего Вас тарифного плана.

Если Вы хотите перейти к оформлению карты по данному тарифному плану, щелкните по кнопке **Оформить карту**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения параметров новой карты. Подробнее об оформлении заявки на карту смотрите в разделах руководства [Заявка на оформление кредитной карты](#) и [Заявка на оформление дебетовой карты](#).

Заявка на оформление кредитной карты

[Вид карты](#)
[Персональные данные](#)
[Работа](#)
[Семья](#)
[Доходы и расходы](#)
[Иная информация](#)
[Подтверждение заявки](#)
[Просмотр заявки](#)

Для того чтобы перейти к оформлению заявки на кредитную карту, в пункте главного меню **Карты** нажмите на кнопку **Оформить карту**, перейдите на вкладку **Кредитные карты** и нажмите на кнопку **Оформить карту** напротив интересующего Вас тарифного плана.

На странице оформления кредитной карты Вы можете просмотреть состояние заявки на оформление карты, а также условия тарифного плана, для которого Вы оформляете карту.

Процесс оформления заявки на кредитную карту состоит из нескольких шагов. На каждом шаге Вам необходимо заполнить соответствующую вкладку заявки. Текущий шаг оформления заявки отображается под названием выбранного Вами тарифного плана.

ПРИМЕЧАНИЕ: обязательные для заполнения поля заявки отмечены символом *.

Вид карты

Вкладка **Вид карты** открывается в качестве первого шага заполнения заявки на кредитную карту.

Оформление кредитной карты - Кредитная карта с льготным периодом кредитования Россельхозбанк - Роснефть

Состояние: Новый

Вид карты | Персональные данные | Работа | Семья | Доходы | Иная информация

- Платежная система – МИР;
- Возможность участвовать в программы лояльности сети АЗС «Роснефть» и «ТНК» «Семейная команда» с возможностью оплатить, баллами топливо, моторные масла и др.;
- 300 привилегированных бонусных баллов за совершение операций по карте на сумму свыше 1000 рублей;
- Начисление бонусных баллов за операции оплаты товаров или услуг – 1 балл за каждые 100 рублей/ 5 баллов за каждые 100 рублей в сети АЗС/АЗС «Роснефть» и «ТНК»;
- Бесплатное снятие наличных в банкоматах любых банков 1 раз в месяц;
- Валюта карты – рубли РФ;
- Срок действия карты – 3 года.

Платежная система

[Как выбрать платежную систему?](#)

Категория карты

Валюта

Категория клиента Получаю заработную плату/пенсию на карту АО "Россельхозбанк" более 3-х месяцев

Место получения карты

Укажите офис банка, удобный для получения карты

Адрес подразделения банка

Запрашиваемая сумма кредитного лимита

Допустимая сумма кредитного лимита от 10 000,00 до 1 000 000,00 RUB

Кодовое слово

Укажите кодовое слово для идентификации Вас при обращении в Контакт-центр Банка (не менее 3-х букв и цифр, например: Личный финансы менеджера)

Рис. 58. Вкладка **Вид карты**

На вкладке **Вид карты** задайте желаемые параметры кредитной карты. Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Платежная система» из выпадающего списка выберите интересующую Вас платежную систему.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с платежными системами, нажмите на ссылку **Как выбрать платежную систему**. На открывшейся форме Вы можете просмотреть описание платежных систем, которые поддерживаются банком.

- В поле «Категория карты» из выпадающего списка выберите интересующую Вас категорию карты для указанной платежной системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: если платежная система поддерживает только одну категорию карт, поле будет заполнено автоматически.

- В поле «Валюта» поставьте флажок напротив валюты, в которой Вы хотите открыть карту.

- Если Вы получаете заработную плату или пенсию на карту АО «Россельхозбанк» более трех месяцев, установите переключатель напротив поля «Категория клиента».

- В поле «Подразделение банка» отображается офис банка, в котором Вы сможете получить выпущенную карту.

Если данное поле не было заполнено автоматически, выберите интересующее Вас значение из выпадающего списка.

- Адрес офиса банка, в котором Вы сможете забрать выпущенную карту, Вы можете просмотреть в поле «Адрес подразделения банка».

- В поле «Запрашиваемая сумма кредитного лимита» введите интересующую Вас сумму кредитного лимита.

- В поле «Кодовое слово» укажите слово, которое будет Вас идентифицировать и потребуется при обращении в Контакт-центр банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: кодовое слово может содержать от 3 до 21 символа кириллицы в любом регистре и не должно содержать пробелов и специальных знаков.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: у Вас не может быть более одного кодового слова, поэтому если при оформлении новой карты Вы измените кодовое слово, оно изменится и для других продуктов, которые требуют данный идентификатор.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

Для того чтобы вернуться к выбору тарифного плана, нажмите на ссылку **Назад**.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Персональные данные

На вкладке **Персональные данные** Вы можете просмотреть сведения о Вас и идентифицирующих Вас документах, а также просмотреть и изменить Вашу контактную информацию.

Оформление кредитной карты - Кредитная карта с льготным периодом кредитования Россельхозбанк - Роснефть Состояние: **Новый**

Вид карты: [Персональные данные](#) | [Работа](#) | [Семья](#) | [Доходы](#) | [Иная информация](#)

Персональные данные

Фамилия, имя, отчество	Фамилия Имя Отчество
Дата рождения	06.06.1980
Пол	Мужской
Гражданство	рф

Документы

Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина РФ
Серия, номер	1111 111111
Кем выдан	ОВД г. Химки
Дата выдачи	11.11.2015
Код подразделения	111-111

Контакты

Адрес регистрации по месту жительства	111111, г. Москва, ул. Окавки, д.22, кв. 11
Адрес фактического проживания	111111, г. Москва, ул. Окавки, д.22, кв. 11
Домашний телефон	+79123454565
Мобильный телефон для уведомлений	+79123454567
Электронная почта	kapova_olga_18@example.com
Рабочий телефон	+79109454568
Водительское удостоверение	<input checked="" type="radio"/> ДА <input type="radio"/> НЕТ
Серия, номер	<input type="text"/> <input type="text"/>
Кем выдан	<input type="text"/>
Когда выдан	<input type="text"/>
Категории прав	<input type="text"/> <input type="text"/>
Стаж	<input type="text"/>
Военный билет	<input type="radio"/> ДА <input checked="" type="radio"/> НЕТ
Образование	<input type="text"/> <input type="text"/>

Указанные данные корректны: Да Нет

Рис. 59. Вкладка **Персональные данные**

Для того чтобы продолжить оформление заявки, просмотрите и при возможности заполните следующие поля:

- В блоке **Персональные данные** доступны только для просмотра Ваши фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол и гражданство.
- В блоке **Документы** доступно только для просмотра наименование документа, удостоверяющего Вашу личность, его серия и номер, кем был выдан документ, а также его дата выдачи и код подразделения.

- В блоке **Контакты** доступен только для просмотра Ваш адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона для уведомлений, адрес электронной почты и номер рабочего телефона. Кроме того, в блоке **Контакты** Вы можете заполнить следующую информацию:

- В поле «Водительское удостоверение» укажите, есть ли у Вас водительское удостоверение. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть водительское удостоверение, дополнительно будут показаны следующие поля:

- В полях «Серия, номер» введите серию и номер водительского удостоверения.

- В поле «Кем выдан» укажите, кем было выдано водительское удостоверение.

- В поле «Когда выдан» укажите дату выдачи удостоверения. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- В поле «Категория прав» из выпадающего списка выберите Вашу категорию прав.

- В поле «Стаж» введите количество лет Вашего водительского стажа.

- В поле «Военный билет» укажите, есть ли у Вас военный билет. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть военный билет, дополнительно будут показаны следующие поля:

- В полях «Серия, номер» введите серию и номер военного билета.

- В поле «Кем выдан» укажите, кем был выдан военный билет.

- В поле «Когда выдан» укажите дату выдачи военного билета.

- Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- В поле «Образование» из выпадающего списка выберите уровень Вашего образования.

- В поле «Указанные данные корректны» установите флажок напротив интересующего Вас значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если указанные данные неверны, дальнейшее заполнение заявки станет возможно только после обновления персональных данных. Обновить персональные данные Вы можете, обратившись в любой офис банка в Вашем городе.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

Для того чтобы вернуться к параметрам кредитной карты, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Работа

На вкладке **Работа** необходимо указать информацию о Вашем трудоустройстве, месте работы и рабочем стаже.

Оформление кредитной карты - Кредитная карта с льготным периодом кредитования Россельхозбанк - Роснефть Состояние: **Новый**

Вид карты Персональные данные **Работа** Ссылки Доходы Иная информация

Вид трудоустройства: Работаю Не работаю

ИНН работодателя:
ИЛИ КД шифр

Наименование организации:

Тип организации:

Количество работающих в организации, чел.:

Работа по трудовому договору/контракту:
 без срока (постоянная) срочная по

Телефон работодателя:

Вид деятельности:

Должность в организации:

Адрес места работы:
 Адрес места работы:

Длительность работы:
 В данной организации с:

На предыдущем месте работы (лет):

Общий стаж за последние 3 лет (кол-во лет):

Стаж (кол-во лет):

Количество мест работы за послед. 3 года:

Дополнительное место работы:

Рис. 60. Вкладка **Работа**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Вид трудоустройства» укажите, работаете Вы или нет. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «Работаю», на форме будет автоматически показан список полей, в которых введите следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не трудоустроены, оформление заявки на кредитную карту возможно только в офисе АО «Россельхозбанк».

- В поле «ИНН работодателя» введите ИНН Вашего работодателя.
- В поле «Наименование организации» укажите наименование организации, в которой Вы работаете.
- В поле «Тип организации» из выпадающего списка выберите тип Вашей организации.
- В поле «Количество работающих в организации чел.» из выпадающего списка выберите количество сотрудников, работающих в организации.

о В поле «Работа по трудовому договору/контракту» укажите, работаете ли Вы по трудовому договору или по контракту. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «Срочная», укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

о В поле «Номер телефона работодателя» введите номер телефона Вашего работодателя.

о В поле «Вид деятельности» из выпадающего списка выберите вид деятельности организации, в которой Вы работаете.

о В поле «Должность в организации» из выпадающего списка выберите Вашу должность.

о В блоке **Адрес места работы** укажите адрес организации, в которой Вы работаете. Для этого в поле «Адрес места работы» нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс места работы.
- Регион места работы. Для этого из выпадающего списка выберите регион Вашего места работы.
- Район места работы, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер офиса.

Когда необходимая информация об адресе места работы указана, нажмите на кнопку .

о В блоке **Длительность работы** укажите следующие сведения:
▪ В поле «В данной организации с» выберите из выпадающих списков месяц и год начала работы в данной организации.

▪ В поле «На предыдущем месте работы» укажите количество лет работы на предыдущем месте.

▪ В поле «Общий стаж за последние 5 лет» укажите Ваш стаж работы за последние пять лет.

▪ В поле «Стаж» введите Ваш общий трудовой стаж.
▪ В поле «Количество мест работы за послед. 3 года» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние три года.

о Если Вы хотите указать дополнительное место работы, в блоке **Дополнительное место работы** щелкните по ссылке **Добавить** и заполните отобразившиеся поля по аналогии с основным местом работы.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете указать только одно дополнительное место работы.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

Для того чтобы вернуться к странице с персональными данными, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Семья

На вкладке **Семья** Вы можете указать информацию о Вашем семейном положении, супруге и детях.

Оформление кредитной карты - Кредитная карта с льготным периодом кредитования Россельхозбанк - Роснефть Состояние: **Новый**

Вид карты: Персональные данные Работа **Семья** Доходы Иная информация

Семейное положение: женат/замужем холост/не замужем иудеец/иудея

Меняли ли Вы фамилию, имя или отчество? да нет

Укажите прежнее ФИО и дату изменения:

Фамилия Имя Отчество

Дата изменения

Количество лет в браке

Наличие детей: да нет

Количество детей чел.

Количество несовершеннолетних детей чел. Минимальный возраст детей

Количество иждивенцев чел.

Всего членов семьи чел.

Рис. 61. Вкладка **Семья**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «женат/замужем», дополнительно будет отображен блок **Сведения о супруге**, в котором заполните следующую информацию:
 - Фамилию, имя и отчество супруга.
 - Место работы супруга.
 - Должность супруга. Для этого из выпадающего списка выберите нужное значение.
 - Контактный телефон супруга.
- В поле «Меняли ли Вы фамилию, имя или отчество?» установите флажок напротив интересующего Вас значения. Если Вы меняли фамилию, имя или отчество, укажите дополнительно следующие сведения:
 - Прежняя фамилия, имя и отчество.
 - Дата изменения фамилии, имени и отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
- В поле «Количество лет в браке» укажите, сколько лет Вы состоите в браке.
- В поле «Наличие детей» установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть дети, на форме будут отображены дополнительные поля, в которых необходимо указать следующую информацию:
 - Количество детей.

- Количество несовершеннолетних детей.
- Минимальный возраст детей.
- В поле «Количество иждивенцев» укажите количество лиц, находящихся у Вас на иждивении.
- В поле «Всего членов семьи» введите количество членов Вашей семьи.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

Для того чтобы вернуться к информации о Вашем трудоустройстве, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Доходы и расходы

На вкладке **Доходы и расходы** Вы можете указать информацию о Ваших доходах и расходах, а также сведения о наличии собственности.

В блоке **Информация о доходах и расходах (руб. месяц)** заполните следующие поля:

- В поле «Способ подтверждения дохода по основному месту работы» выберите из выпадающего списка интересующий Вас способ подтверждения основного дохода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в параметрах карты Вы отметили, что получаете зарплату или пенсию на карту АО «Россельхозбанк», данное поле не отображается, а Ваш основной доход будет подтвержден банковской выпиской по счету.

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, на форме будет показана следующая информация:

- В поле «Год» выберите из выпадающего списка год, за который составлена справка.

- В поле «Номер» введите номер справки 2-НДФЛ.

- В поле «Дата» укажите дату составления справки. Для этого щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали выписку из Пенсионного фонда РФ, на форме будет показана следующая информация:

- В поле «СНИЛС» введите страховой номер индивидуального лицевого счета.

- В поле «Средний доход за последние 4 месяца» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в параметрах карты Вы отметили, что получаете зарплату или пенсию на карту АО «Россельхозбанк», название поля будет изменено на «Средний доход за последние 3 месяца».

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, автоматически будут отображены поля, в которых укажите следующую информацию:

- В поле «Месяц» выберите из выпадающего списка месяц, за который Вы хотите указать средний доход.

- В поле «Код дохода» выберите из выпадающего списка подходящий код дохода.

- В поле «Сумма дохода» введите среднюю сумму Вашего дохода за выбранный период.

Для того чтобы добавить еще одну запись о доходах для справки 2-НДФЛ, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Если Вы хотите удалить запись о доходах, щелкните по ссылке **Удалить** напротив интересующей Вас записи.

- Вы можете указать сведения о дополнительном доходе. Для этого установите переключатель в поле «Получаю дополнительный доход» и заполните поля по аналогии с Вашим основным доходом.

- Вы можете прикрепить сканированную копию документа, подтверждающего доход, к заявке. Для этого в поле «Прикрепите файл» щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 10 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 30 Мб.

В блоке **Виды расходов** укажите следующие сведения:

- В поле «Обязательные выплаты» Вы можете указать общую сумму обязательных платежей, таких как плата за жилье, коммунальные платежи, алименты, страховые выплаты и др.

- В поле «Удержания по решению суда» Вы можете ввести сумму имущества, которое было удержано по решению суда.

В блоке **Информация о наличии собственности и других активах** Вы можете изменить следующую информацию:

- Для того чтобы указать сведения об объекте недвижимости, которым Вы владеете, установите переключатель в поле «Недвижимость в собственности» и заполните следующие поля:

- В поле «Тип недвижимости» выберите из выпадающего списка подходящий тип недвижимости.

- В поле «Способ приобретения» выберите из выпадающего списка способ приобретения недвижимости.

- В поле «Год приобретения» выберите из выпадающего списка год приобретения недвижимости.

- В поле «Общая площадь» введите площадь указанного объекта недвижимости (количество квадратных метров).

- В поле «Местонахождение (Адрес)» укажите адрес объекта недвижимости. Для этого нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс.

- Регион. Для этого из выпадающего списка выберите регион, в котором находится объект недвижимости.

- Район, в котором расположен объект недвижимости, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер квартиры.

Когда необходимая информация об адресе объекта недвижимости указана, нажмите на кнопку .

Если Вы хотите добавить еще один объект недвижимости, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить дополнительную запись об объекте недвижимости, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Для того чтобы указать сведения о транспорте, который находится в Вашей собственности, установите переключатель в поле «Транспорт в собственности» и заполните следующие поля:

- В поле «Вид» установите флажок напротив подходящего вида транспорта.

- В поле «Возраст» введите возраст транспортного средства (количество лет).

- В поле «Гос. номер» введите государственный номер транспортного средства.

- В поле «Год выпуска» выберите из выпадающего списка год выпуска транспортного средства.

- В поле «Способ приобретения» выберите из выпадающего списка способ приобретения транспортного средства.

Если Вы хотите указать еще одно транспортное средство, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить

дополнительную запись о транспортном средстве, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Вы можете указать информацию о Вашем ликвидном счете в другом банке. Для этого установите переключатель в поле «Наличие счета в ином банке» и заполните следующие поля:

- В поле «Наименование банка» введите название банка, в котором открыт Ваш счет.

- В поле «Вид счета» выберите из выпадающего списка нужный вид счета.

Если Вы хотите добавить дополнительную запись о счете в другом банке, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить дополнительную запись о счете в другом банке, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Для того чтобы указать сведения о карте, открытой в другом банке, установите переключатель в поле «Наличие карты в ином банке» и в поле «Вид карты» поставьте флажок напротив подходящего вида карты.

- Если у Вас имеются другие активы (ценные бумаги, средства на банковских счетах), установите переключатель в поле «Другие ликвидные активы» и в поле «Сумма» введите стоимость Ваших активов.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

Для того чтобы вернуться к информации о Вашей семье, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Иная информация

На вкладке **Иная информация** Вы можете изменить сведения о банкротстве, прохождении воинской службы, пребывании за границей, а также настроить параметры SMS-сервиса, дать согласие на обработку Ваших данных и ознакомиться с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк».

Оформление кредитной карты - Кредитная карта с льготным периодом кредитования Россельхозбанк - Роснефть Состояние: Новый

Вид карты Персональные данные Работа Служба Доход **Иная информация**

Иная информация

Являетесь ли Вы банкротом? Да Нет

Ведется ли в отношении Вас производство по делу о банкротстве? Да Нет

Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу о банкротстве в отношении Вас? Да Нет

Отношение к военной службе: Военнообязанный Невоеннообязанный Военнослужащий
 Освобожден Отслужил в запасе

Везли ли Вы за границу за последний год на срок более 6 дней? Да Нет

Количество вылетов: Время пребывания:

Страна поездки:

Тип визы: Туристическая Деловая

Фамилия, Имя, Отчество контактного лица:

Телефон контактного лица:

Имеется ли у Вас бенефициарный(ых) владелец(ов) / третьих лиц(лиц)? Да Нет

Имеется ли у Вас статус публичного должностного лица (ПДЛ)? Да Нет

Имеется ли у Вас статус иностранного публичного должностного лица (ИПДЛ)? Да Нет

Являетесь ли Вы родственником ИПДЛ, ПДЛ? Да Нет

Обязаны ли Вы уплачивать налоги в США? Да Нет

Являетесь ли Вы лицом с ограниченными финансовыми возможностями? Да Нет

Имеется ли у Вас группа инвалидности? Да Нет

Группа инвалидности: 1 2 3

SMS-сервис

Хочу предоставить мне услугу «SMS-сервис» по счету (информирование об операциях по счету, направление информации об операциях, совершенных по моей карте)

Хочу не включать в SMS-сообщениях о совершенных операциях информацию об остатке средств на моем банковском счете:

на русском языке на английском языке в латинской транслитерации

Номер телефона:

С условиями предоставления услуги «SMS-сервис» в АО «Россельхозбанк» согласен и обязуюсь неукоснительно их исполнять.

Я предоставляю Банку право списывать на основании банковского ордера комиссии за пользование услугой в соответствии с Условиями предоставления услуги «SMS-сервис» в АО «Россельхозбанк» и указанным мной выше тарифным планом с моего банковского счета

Я уверен и согласен, что информация об операциях предоставляется при участии оператора сотовой связи в открытом виде без применения средств шифрования и может быть доступна третьим лицам

Соглашения

Согласен на запрос и получение Банком моей кредитной истории и бюро кредитных историй

Рис. 63. Вкладка **Иная информация**

Для того чтобы продолжить оформление заявки, в блоке **Иная информация** укажите следующие сведения:

- Информацию о банкротстве. Для этого в поле «Являетесь ли Вы банкротом» установите флажок напротив нужного значения.
- Информацию о наличии делопроизводства о Вашем банкротстве. Для этого в поле «Ведется ли в отношении Вас производство по делу о банкротстве» отметьте флажком нужное значение.

- Сведения о планируемом банкротстве. Для этого в поле «Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу о Банкротстве в отношении Вас» установите флажок напротив нужного значения.

- Отношение к воинской службе. Для этого в поле «Отношение к воинской службе» отметьте флажком нужное значение.

- В поле «Выезжали ли Вы за границу за последний год на срок более 6 дней» установите флажок напротив нужного значения. Если Вы отметили значение «да», на форме дополнительно отобразятся следующие поля:

- о В поле «Количество выездов» введите число поездок длительностью более шести дней.

- о В поле «Время пребывания» укажите время пребывания за границей за этот год.

- о В поле «Страна поездки» выберите из выпадающего списка страну поездки.

- о В поле «Тип визы» установите флажок напротив нужного значения.

Если Вы хотите добавить еще одну запись о визе, нажмите на ссылку **Добавить**. Для того чтобы удалить запись о визе, щелкните по ссылке **Удалить** напротив интересующей Вас записи.

- В поле «Фамилия, Имя, Отчество контактного лица» введите фамилию имя и отчество лица, с которым АО «Россельхозбанк» сможет связаться в Ваше отсутствие.

- В поле «Телефон контактного лица» введите номер телефона контактного лица.

- Информацию о наличии бенефициарных владельцев. Для этого в поле «Имеете ли Вы бенефициарного(ых) владельца(ев) – третье(их) лицо(лица)» установите флажок напротив нужного значения.

- Статус публичного должностного лица. Для этого в поле «Имеете ли Вы статус публичного должностного лица (ПДЛ)» отметьте флажком нужное значение.

- Статус иностранного публичного должностного лица. Для этого в поле «Имеете ли Вы статус иностранного публичного должностного лица (ИПДЛ)» установите флажок напротив нужного значения.

- Признак родственника ИПДЛ, ПДЛ. Для этого в поле «Являетесь ли Вы родственником ИПДЛ, ПДЛ» отметьте флажком нужное значение.

- Признак налогоплательщика в США. Для этого в поле «Обязаны ли Вы уплачивать налоги в США» установите флажок напротив нужного значения.

Затем в блоке **SMS-сервис** заполните следующую информацию:

- Если Вы хотите получать SMS-уведомления об операциях по счету, установите переключатель напротив поля «Прошу предоставить мне услугу «SMS-сервис» по счету (информирование об операциях по счету), направлять информацию об операциях, совершенных по моей карте».

- Для того чтобы исключить сведения о балансе на Вашем счете из SMS-уведомлений, установите переключатель в поле «Прошу не включать в SMS-сообщения о совершенных операциях информацию об остатке средств на моем банковском счете».

- Вы можете получать SMS-сообщения на русском и английском языках, а также в латинской транслитерации. Для того чтобы выбрать язык SMS-уведомлений, установите флажок напротив интересующего Вас значения.

- В поле «Номер телефона» введите номер мобильного телефона для SMS-уведомлений.

- Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями предоставления услуги SMS-сервис в АО «Россельхозбанк». Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Далее ознакомьтесь с условиями взимания комиссии за услугу SMS-сервис. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Затем ознакомьтесь с условиями предоставления информации оператору сотовой связи. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

Далее в блоке **Соглашения** ознакомьтесь с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк». Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с текстом соглашения, установите переключатель напротив данного поля и нажмите на кнопку **Подтвердить**. После подтверждения операции на форме будут показаны следующие сведения:

- Для того чтобы создать пароль, при помощи которого Вы можете получить справку о Вашей кредитной истории на сайте Центрального банка РФ, установите переключатель напротив поля «Сформировать код субъекта кредитной истории» и введите пароль в текстовое поле.

ПРИМЕЧАНИЕ: код субъекта может быть произвольной комбинацией от 4 до 15 символов и может содержать только заглавные символы кириллицы или латиницы, а также цифры.

- Далее ознакомьтесь с соглашением на обработку Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Если Вы получили согласие третьих лиц, указанных в заявке, на получение кредитной карты, установление кредитного лимита и на обработку их персональных данных, установите переключатель в соответствующем поле. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, нажмите на соответствующую ссылку.

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны на осуществление фотографирования банком, установите переключатель напротив поля «Согласен на осуществление АО «Россельхозбанк» фотографирования».

- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» требований третьим лицам. Для этого щелкните по

соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Также ознакомьтесь с соглашением на передачу данных операторам сотовой связи. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Если Вы согласны на взыскание задолженности по кредитному договору в беспорядном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны с выбранным Вами тарифным планом и правилами предоставления кредитных карт в АО «Россельхозбанк» с льготным периодом кредитования, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Подтверждение заявки](#).

Для того чтобы вернуться к информации о Ваших доходах и расходах, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, а также информация о сроках выпуска и доставки карты.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление кредитной карты](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать на **Главной** странице системы в блоке **Карты** или в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На странице просмотра Вам будет показана следующая информация:

- Статус заявки на оформление кредитной карты;
- Логотип платежной системы;
- Категория кредитной карты;
- Валюта карты;
- Категория клиента;
- Место получения карты;
- Адрес подразделения банка, в котором будет выпущена карта;
- Запрашиваемая сумма кредитного лимита;
- Кодовое слово;
- Если банк приложил к Вашей заявке сообщение, оно отобразится в поле «Сообщение»;
- Уведомление о сроках выпуска и доставки карт.

На данной странице, в зависимости от статуса заявки, Вы можете выполнить следующие действия:

- Для документов в статусе «Приостановлен» доступны следующие действия:

- Вы можете прикрепить сканированную копию документа, который запрашивает банк. Для этого в поле «Прикрепите файл» щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла. Если Вы хотите изменить название вложенного файла, щелкните по кнопке , отредактируйте наименование файла и нажмите на кнопку . Для того чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на кнопку  напротив его названия и подтвердите операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 10 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 30 Мб.

- Для того чтобы отправить прикрепленные файлы, нажмите на кнопку **Отправить документы в Банк**.

- Вы можете выпустить карту для документов в статусе «Одобрено». Для этого нажмите на кнопку **Выпустить карту**. Для того чтобы отправить заявку на выпуск карты в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Для того чтобы завершить просмотр заявки, нажмите на кнопку **Назад**.

Заявка на оформление дебетовой карты

[Подтверждение заявки](#)

На странице оформления дебетовой карты Вы можете просмотреть состояние заявки на оформление карты, а также условия тарифного плана, для которого Вы оформляете карту.

Оформление карты - Индивидуальный Максимальный Состояние: **Новый**

- Бесплатное участие в программе лояльности «Корона» (накапливайте баллы за покупки, меняйте баллы на подарки)
- Удобный инструмент для хранения денежных средств и осуществления расчетов
- Бесплатное обслуживание карты при выполнении минимальных требований
- Пополни по карте до 75 000 руб. в месяц
- Поступления на карту от 100 000 руб. в месяц
- 3 бесплатных овераций по снятию наличных денежных средств в банкоматах сторонних банков по картам, выпущенным к счету, в месяц
- Бесплатный SMS-сервис по счету
- Валюта карты – рубль РФ
- Срок действия карты – 3 года

Если Вы хотите, чтобы карта стала зарплатной, укажите реквизиты счета карты и заявите на перечисление заработной платы и передайте его в бухгалтерию

Платежная система: Выберите значение
[Как выбрать платежную систему?](#)

Категория карты: Выберите значение

Валюта карты: RUB

Место получения карты: Выберите значение
Укажите офис банка, удобный для получения карты

Кодовые слова:
Укажите кодовые слова для идентификации Вас в контакт-центр банка (не менее 3 цифр в алфавите: латиница, латиница, латиница, латиница)

Номер мобильного телефона для уведомлений:
Укажите номер мобильного телефона, на который будет направляться сообщение об операциях по вашей карте, оформленной в АО «Россыязбанк». Плата за услугу не взимается

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [условиями комплексного банковского обслуживания держателей карт АО «Россыязбанк»](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с тарифным планом [«Индивидуальный Максимальный»](#). Порядок уплаты комиссии за обслуживание карты, порядок и условия Условий комплексного банковского обслуживания держателей карт АО «Россыязбанк» и тарифов мне известен

Рис. 64. Заявка на оформление дебетовой карты

Для того чтобы создать заявку на оформление дебетовой карты, укажите следующую информацию:

- В поле «Платежная система» из выпадающего списка выберите интересующую Вас платежную систему.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с платежными системами, нажмите на ссылку **Как выбрать платежную систему**. На открывшейся форме Вы можете просмотреть описание платежных систем, которые поддерживаются банком.

- В поле «Категория карты» из выпадающего списка выберите интересующую Вас категорию карты для указанной платежной системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: если платежная система поддерживает только одну категорию карт, поле будет заполнено автоматически.

- Затем поставьте флажок напротив валюты, в которой Вы хотите открыть карту.

- В поле «Подразделение банка» отображается офис банка, в котором Вы сможете получить выпущенную карту.

Если данное поле не было заполнено автоматически, выберите интересующее Вас значение из выпадающего списка.

- Адрес офиса банка, в котором Вы сможете забрать выпущенную карту, Вы можете просмотреть в поле «Адрес подразделения банка».

- В поле «Кодовое слово» укажите слово, которое будет Вас идентифицировать и потребуется при обращении в Контакт-центр банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: кодовое слово может содержать от 3 до 21 символа кириллицы в любом регистре и не должно содержать пробелов и специальных знаков.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: у Вас не может быть более одного кодового слова, поэтому если при оформлении новой карты Вы измените кодовое слово, оно изменится и для других продуктов, которые требуют данный идентификатор.

- В поле «Номер телефона для уведомлений» укажите номер мобильного телефона, на который будут отправляться сообщения об операциях по всем картам, оформленным в банке.

- Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями комплексного банковского обслуживания держателей карт банка. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

- Далее ознакомьтесь с условиями выбранного Вами тарифного плана. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

Для того чтобы продолжить оформление карты, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Подтверждение заявки](#).

Если Вы хотите изменить тарифный план, щелкните по кнопке **Редактировать**.

Если Вы передумали оформлять заявку на дебетовую карту, нажмите на ссылку **Назад**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, а также комиссия за обслуживание карты и информация о сроках выпуска и доставки карты.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление дебетовой карты](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на выпуск платежной карты

Вы можете подать в банк заявку на выпуск платежной карты к существующему карточному счету. Для этого в пункте главного меню **Карты** напротив интересующего Вас карточного счета щелкните по ссылке **Выпустить карту**.

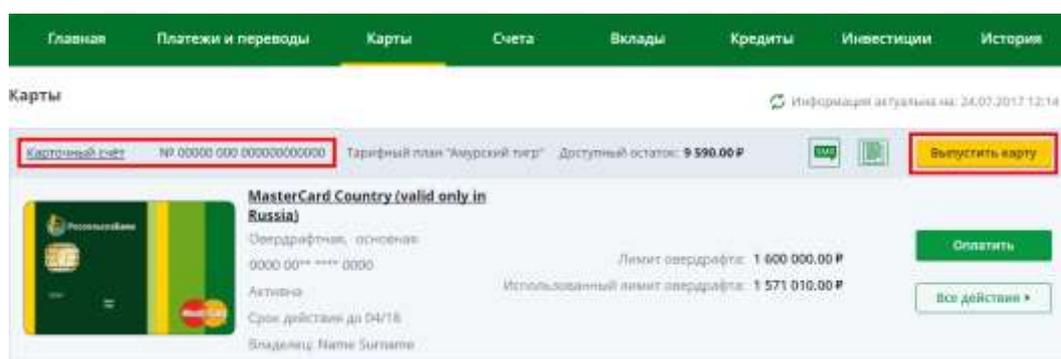


Рис. 65. Переход к заявке на выпуск платежной карты

ПРИМЕЧАНИЕ: максимальное количество одновременно действующих платежных карт, выпущенных к одному карточному счету, не должно превышать десяти: не более восьми платежных и не более двух виртуальных карт.

Виртуальная карта – это специальная банковская платежная карта, предназначенная для дистанционного осуществления платежей клиентом через Интернет или по телефону.

Заполнение заявки

При оформлении заявки на выпуск платежной карты на странице заполнения заявки Вам необходимо указать желаемую категорию карты, например, «Visa Classic». Для этого в поле «Категория карты» выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

Рис. 66. Заявка на выпуск карты

Также в заявке будет отображаться следующая информация:

- Номер карточного счета, к которому Вы планируете выпустить платежную карту.
 - Ваше имя и фамилия латинскими буквами (как они будут указаны на выпускаемой платежной карте).
 - Валюта карты в соответствии с валютой карточного счета.
 - Подразделение банка, в котором будет выдана карта, а также его адрес.
 - Размер комиссии за годовое обслуживание карты выбранной категории.

После того как все необходимые сведения указаны, щелкните по кнопке **Выпустить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

Рис. 67. Подтверждение операции одноразовым паролем

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы увидите сообщение об отправке заявки в банк, после просмотра которого нажмите на кнопку **Ок**.

При создании заявки на выпуск виртуальной карты на экране отобразятся ее реквизиты.

Рис. 68. Реквизиты виртуальной карты

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте меню **История** по ее статусу.

Для возврата к списку карт на форме просмотра заявки щелкните по ссылке **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру заявки из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Назад** Вы вернетесь к истории операций.

Заявка на открытие счета

Вы можете подать в банк заявку на открытие текущего или накопительного счета. Для этого в пункте главного меню **Счета** щелкните по ссылке **Открыть счет**.

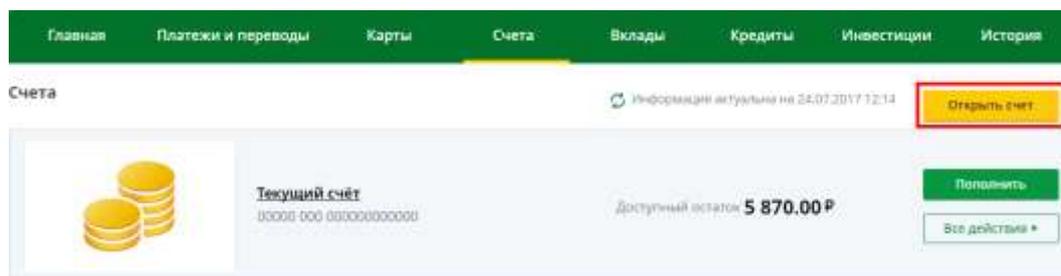


Рис. 69. Заявка на открытие счета

Если у Вас еще нет ни одного счета в АО «Россельхозбанк», Вы можете перейти к созданию заявки с **Главной** страницы системы.

Заполнение заявки

Для того чтобы создать заявку на открытие счета, заполните следующие поля:

- В поле «Тип счета» выберите из выпадающего списка, какой счет Вы хотите открыть (накопительный или текущий).

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы хотите открыть накопительный счет, Вам дополнительно отобразится информация о процентных ставках по счету в зависимости от остатка на нем.

- В поле «Валюта счета» выберите валюту, в которой Вы хотите открыть счет. Для этого щелкните по переключателю напротив буквенного кода интересующей Вас валюты.

- В поле «Филиал для открытия счета» выберите из выпадающего списка подразделение банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный список формируется системой на основе информации об уже открытых Вами продуктах. В случае если все Ваши продукты открыты в одном филиале, его наименование отобразится автоматически и будет недоступно для редактирования.

- Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями банка, которые требуются для открытия счета. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «С условиями открытия счета ознакомлен».

После того как все необходимые сведения указаны, щелкните по кнопке **Далее**.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на кнопку **Назад**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, а также сроки исполнения операции.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на закрытие счета

[Заявка на закрытие текущего счета](#)

[Заявка на закрытие накопительного счета](#)

Вы можете подать в банк заявку на закрытие Вашего текущего счета с нулевым остатком или накопительного счета. Для этого в пунктах главного меню **Главная** или **Счета** напротив интересующего Вас счета в списке нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из выпадающего списка операцию **Закрыть счет**. Подробную информацию по оформлению заявки на закрытие счета смотрите в разделах данного руководства [Заявка на закрытие текущего счета](#) и [Заявка на закрытие накопительного счета](#).

Заявка на закрытие текущего счета

Вы можете подать заявку на закрытие текущего счета с нулевым остатком.

Если Вы хотите закрыть текущий счет, на котором еще остались средства, сначала переведите их на другой счет с помощью [Перевод между своими счетами](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: *если текущий счет, который Вы хотите удалить, – Ваш единственный счет в системе «Интернет-банк» или этот счет связан с активным вкладом или кредитом, то закрыть его невозможно.*

Заявка на закрытие счета Состояние **Новый**

Номер счета 40817 810 00000000001
Валюта счета RUR

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник - Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение 60 минут с момента подтверждения операции
Понедельник - Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет обслуживания

Рис. 70. Подтверждение заявки

На странице просмотра заявки отображаются следующие сведения:

- Состояние обработки документа;
- Номер закрываемого счета;
- Валюта счета;
- Таблица со сроками исполнения операций. В этой таблице Вы можете просмотреть время, требующееся для подтверждения информации в банке, а также время, которое требуется на исполнение заявки банком.

Если Вы передумали оформлять заявку, щелкните по ссылке **Отмена**.

Для того чтобы отправить заявку в банк, на странице просмотра заявки щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на закрытие накопительного счета

При оформлении заявки на закрытие накопительного счета на странице заполнения заявки будет показана следующая информация:

- Номер счета, который Вы планируете закрыть.
- Сумма средств на Вашем счете с учетом начисленных процентов.
- Валюта, в которой открыт счет.
- Процентная ставка по счету.

Для того чтобы закрыть счет, Вам необходимо указать продукт, на который будут переведены денежные средства со счета. Для этого в поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка нужный продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перевести средства только на продукт, открытый в валюте счета.

Для того чтобы закрыть счет, щелкните по кнопке **Продолжить**. Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

Заявка на закрытие накопительного счета Состояние: Введен

Уважаемый клиент!
После подтверждения закрытия счета отменить распоряжение будет невозможно.
Вы хотите продолжить закрытие счета?

Номер счета: 40817 810 327002701901

Сумма для возврата: 5987,40

Валюта счета: RUB

Процентная ставка по счету: 2,00%

Зачислить на: MasterCard Platinum (0000 00** **** 0000) 5 870...

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник - Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник - Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет клиента

Рис. 71. Подтверждение заявки

На странице подтверждения еще раз проверьте указанные сведения, а также ознакомьтесь с информацией о сроках выполнения операции. Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке **Продолжить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа. Для того чтобы выйти со страницы просмотра, нажмите на ссылку **Отмена**.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на открытие вклада

Вы можете подать в банк заявку на открытие вклада. Для этого в пункте главного меню **Вклады** щелкните по кнопке **Открыть вклад**.

Главная | Платежи и переводы | Карты | Счета | **Вклады** | Кредиты | Инвестиции | История

Вклады Информация актуальна на 24.07.2017 12:14 Депозитный калькулятор

Погреба

Валюты: RUB

Номер вклада: 00000000000000000000

Дата окончания вклада: 10.02.2017

Сумма вклада: **1 500 000.00 \$**

Рис. 72. Заявка на открытие вклада

Если у Вас еще нет ни одного действующего вклада в АО «Россельхозбанк», Вы можете перейти к созданию заявки с **Главной** страницы системы.

Заполнение заявки

Для того чтобы создать заявку на открытие вклада, заполните следующие поля:

- В поле «Валюта вклада» выберите валюту, в которой хотите открыть вклад. Для этого установите переключатель напротив буквенного кода интересующей Вас валюты.
- Затем выберите вид вклада, который Вы хотите открыть, например, «Северное сияние». Для этого установите переключатель напротив его наименования и нажмите на кнопку **Открыть вклад**.

Название вклада	Годовая ставка	Минимальная сумма вклада	Пополнение	Расходные операции
<input checked="" type="radio"/> Золотой	до 11,4 %	1 500 000	✗	✗
<input type="radio"/> Сберегательный процент от 9% до 13%	до 11 %	3 000	✗	✗
<input type="radio"/> Классический	до 10,3 %	3 000	✗	✗
<input type="radio"/> Накопительный	до 8,9 %	3 000	✓	✗
<input type="radio"/> Управляемый	до 8,1 %	3 000	✓	✗
<input type="radio"/> Вклад "До востребования"	до 0,01 %	Без ограничений	✓	✗

Рис. 73. Выбор вклада

Далее Вам потребуется уточнить условия вклада.

Сумма вклада может быть пересчитана с учетом конверсионных операций.

Способ выплаты процентов: Счет Капитализация

Периодичность выплаты %: Ежемесячно Ежеквартально В конце срока

Сумма вклада: 2 000 000,00 RUB | 2 млн | 30 млн

Допустимые суммы вклада: от 1 500 000,00

Срок вклада: 91 дни | 91 дн. | 1460 дн.

Процентная ставка: 9%

Счет для выплаты процентов: карточный счет (00000...000) 5 870,00 RUB

Счет списания: Выберите карту списания

Сумма списания: 1 500 000,00 | Видеть остаток

Подразделение: С условиями открытия вклада ознакомлен

Рис. 74. Уточнение условий заявки на открытие вклада

- В поле «Способ выплаты процентов» укажите интересующий Вас способ выплаты процентов по вкладу (на счет, капитализация). Для этого установите переключатель напротив одного из предложенных значений.

Капитализация – это операция, при которой проценты, полученные по вкладу, прибавляются к основной сумме вклада, после чего проценты начисляются на общую сумму вклада вместе с процентами за предыдущий период.

- В поле «Периодичность выплаты» необходимо указать периодичность начисления процентов по вкладу. Например, ежемесячно (проценты по вкладу начисляются каждый месяц с даты открытия вклада). Для этого установите переключатель напротив нужного значения.

- В поле «Сумма вклада» введите сумму, которую Вы планируете разместить на счете вклада. При заполнении этого поля Вы также можете воспользоваться специальной шкалой. Для того чтобы указать большее значение, нажмите на ползунок левой кнопкой мыши и передвиньте его в правую сторону. Если Вы хотите задать меньшее значение – в левую.

ПРИМЕЧАНИЕ: при заполнении поля вручную ниже отображается минимальная и максимальная сумма вклада.

- В поле «Срок вклада» с помощью специальной шкалы выберите срок (количество дней), на который Вы хотите открыть вклад. Для этого передвиньте ползунок левой кнопкой мыши вправо или влево.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от срока вклада может увеличиваться/уменьшаться процентная ставка по вкладу.

- В поле «Неснижаемый остаток» укажите сумму, которая всегда должна оставаться на счете вклада. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

- В поле «Процентная ставка» отображается процентная ставка (% годовых), по которой будет рассчитываться доходность по вкладу.

- Если в поле «Способ выплаты процентов» Вы указали значение «Счет», то в поле «Счет для выплаты процентов» выберите из выпадающего списка счет, на который будут перечисляться проценты по вкладу.

- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой будут списаны денежные средства с целью размещения их на счете вклада.

- Если валюта вклада и валюта счета списания различны, то поле «Курс конвертации» будет заполнено автоматически исходя из курса валют.

- Если валюта вклада и валюта счета списания совпадают, в поле «Сумма списания» отображается значение, которое Вы указали в поле «Сумма вклада». Если валюты различны, сумма списания отображается в соответствии с курсом валют.

- При необходимости Вы можете изменить значение этого поля. В этом случае сумма вклада также будет изменена.

- Также Вы можете разместить на счете вклада все денежные средства со счета списания. Для этого установите переключатель напротив значения «Весь остаток».

- В поле «Подразделение» отображается филиал банка, в котором будет открыт вклад.

- Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями банка, которые требуются для открытия вклада. Для этого перейдите по соответствующей ссылке.

Открытие вклада Золотой в рублях Состояние: Новый

Сумма вклада может быть пересчитана с учетом комиссионных операций.

Способ выплаты процентов: Счет Капитализация

Периodicность выплаты: Ежемесячно Ежеквартально В конце срока

Сумма вклада: RUB 2 млн 50 млн

Допустимые суммы вклада: от 1 500 000.00

Срок вклада: день 3450 дн.

Процентная ставка: 9%

Счет для выплаты процентов:

Счет списания:

Сумма списания: Весь остаток

Подразделение: [С условиями открытия вклада](#) [Без условий](#)

Рис. 75. Переход к просмотру условий вклада

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете просмотреть условия интересующего вида вклада на странице выбора вида вклада, щелкнув по ссылке **Условия вкладов**.

Если Вы принимаете условия банка, которые требуются для открытия вклада, установите флажок в поле «С условиями открытия вклада ознакомлен».

ПРИМЕЧАНИЕ: перечень заполняемых полей заявки на открытие вклада зависит от выбранного вида вклада, поэтому может отличаться.

После того как все необходимые сведения указаны, щелкните по кнопке **Открыть вклад**.

Если Вы передумали оформлять заявку, щелкните по ссылке **Назад**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя платеж в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на закрытие вклада

Вы можете подать в банк заявку на закрытие вклада. Для этого в пунктах главного меню **Главная** или **Вклады** напротив интересующего Вас вклада в списке нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из выпадающего списка операцию **Закрыть**.

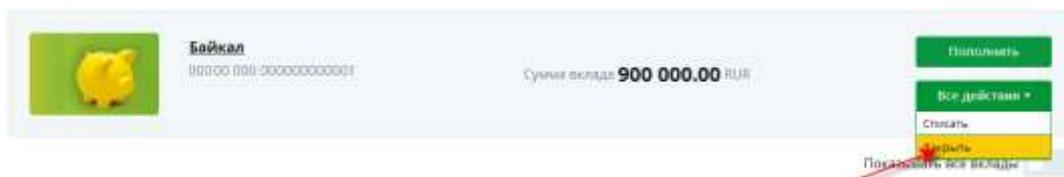


Рис. 76. Выбор операции **Закрыть вклад**

Также выполнить данную операцию Вы можете со страницы просмотра детальной информации по выбранному вкладу.

Заполнение заявки

Если у Вас оформлено одно или несколько распоряжений на перечисление денежных средств с указанного вклада, то при переходе на форму заявки будет показано соответствующее уведомление.

Для того чтобы отменить распоряжение и продолжить закрытие вклада, нажмите на кнопку **Продолжить**.

Если Вы передумали закрывать вклад, нажмите на кнопку **Отмена**.

На странице оформления заявки на закрытие вклада в зависимости от вида вклада отображаются следующие сведения:

- Для **вкладов до востребования** показана следующая информация:
 - Наименование вклада, который Вы планируете закрыть.
 - Сумма Вашего вклада с учетом начисленных процентов.
 - Валюта, в которой открыт вклад.
 - Процентная ставка по вкладу.
 - В поле «Зачислить на» из выпадающего списка выберите продукт, на который будут перечислены денежные средства с закрываемого вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вам доступен только один продукт, соответствующий условиям перечисления денежных средств, данное поле будет недоступно для редактирования.

- Для **срочных вкладов** отображаются следующие данные:
 - Наименование вклада, который Вы планируете закрыть.
 - Сумма Вашего вклада с учетом начисленных процентов.
 - Валюта, в которой открыт вклад.
 - Процентная ставка по вкладу.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: при досрочном расторжении договора срочного вклада процентная ставка по вкладу может быть изменена.

о Срок фактического нахождения денежных средств на вкладе (в днях).

о Затем в поле «Зачислить на» из выпадающего списка выберите продукт, на который будут перечислены денежные средства с закрываемого вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вам доступен только один продукт, соответствующий условиям перечисления денежных средств, данное поле будет недоступно для редактирования.

о Если при закрытии вклада вместо счета, сопровождающего вклад, Вы выбрали другой продукт для зачисления, Вы можете указать сумму, которую хотите на него перевести. По умолчанию в системе установлена вся сумма вклада. Для того чтобы ее изменить, в поле «Сумма перевода» введите необходимое значение. В результате указанная сумма будет переведена на счет выбранного продукта, а остальные средства будут зачислены на счет для выплаты процентов и суммы вклада.

Если Вы хотите перевести всю сумму вклада, установите переключатель в поле «Весь остаток».



Рис. 77. Оформление заявки на закрытие вклада

Для того чтобы закрыть вклад, щелкните по кнопке **Продолжить**. Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

На странице подтверждения еще раз проверьте указанные сведения, а также ознакомьтесь с информацией о сроках выполнения операции. Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке **Продолжить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа. Для того чтобы выйти со страницы просмотра, нажмите на ссылку **Отмена**.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на оформление кредита

[Параметры кредита](#)

[Персональные данные](#)

[Работа](#)

[Семья](#)

[Доходы и расходы](#)

[Иная информация](#)

[Подтверждение заявки](#)

[Просмотр заявки](#)

Вы можете подать в банк заявку на оформление кредита. Для этого в пункте главного меню **Кредиты** нажмите на кнопку **Оформить кредит**. В результате Вы перейдете на страницу **Оформление кредита**, где Вы можете ознакомиться с кредитными продуктами, которые предлагает банк, а также перейти к оформлению интересующего Вас кредита.

По каждому кредитному продукту в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Название кредитного продукта и соответствующее изображение;
- Описание условий кредитования по продукту.

Для того чтобы просмотреть подробную информацию по кредитному продукту, нажмите на кнопку **Подробнее о кредите** справа от интересующего Вас продукта.

Для того чтобы перейти к оформлению заявки на кредит, нажмите на кнопку **Оформить кредит** напротив интересующего Вас кредитного продукта.

На странице оформления кредита Вы можете просмотреть состояние заявки на оформление кредита, а также условия выбранного Вами кредитного продукта.

Процесс оформления заявки на кредит состоит из нескольких шагов. На каждом шаге Вам необходимо заполнить соответствующую вкладку заявки. Текущий шаг оформления заявки отображается под названием выбранного Вами кредитного продукта.

ПРИМЕЧАНИЕ: *обязательные для заполнения поля заявки отмечены символом *.*

Параметры кредита

Вкладка **Параметры кредита** открывается в качестве первого шага заполнения заявки на оформление кредита. На вкладке **Параметры кредита** задайте желаемые параметры кредитования.

Оформление кредита - Кредит потребительские без обеспечения Состояние: **Новый**

Параметры кредита | Персональные данные | Работа | Служба | Доходы | Иная информация



- Ступают комиссии по кредиту
- Без залога и поручительства
- Возможность выбора схемы погашения кредита (аннуитетная / дифференцированная)
- Досрочное погашение кредита без ограничений
- Возможность подтверждения дохода по форме банка
- Возможность использовать кредит на любые цели

[Полная стоимость кредита](#)

Цель кредита: **На любые цели**

Валюта: **RUR**

Запрашиваемая сумма кредита: 10 тыс. 750 тыс.

Диапазон суммы кредита от 10 000 до 750 000 RUR

Срок кредита: мес. 6 мес. 60 мес.

От 6 до 60 месяцев

Способ погашения: **Аннуитетными платежами**

[Как выбрать?](#)

Категория клиента:

- Получаю заработную плату на карту АО "Россельхозбанк" более 3-х месяцев
- Имею действующий и/или погашенный кредит в АО "Россельхозбанк"
- Являюсь сотрудником бюджетной организации
- Не отношусь к указанным категориям

[Как выбрать?](#)

Страхование жизни и здоровья:

- Согласен на подключение к программе страхования жизни и здоровья заемщика**

Тип страхования: **Страхование жизни, здор.**

В случае отказа от подключения к программе страхования стоимость кредита может быть увеличена в зависимости от

Процентная ставка: **от 15%**

Ежемесячный платеж: **от 5 000 RUR**

Примерный расчет не имеет обязательности. Предварительный расчет с разбором кредита платится! Вы можете ознакомиться на сайте банка, через кредитный калькулятор. Окончательные условия кредитного продукта будут определены банком после рассмотрения Вашей заявки

Комиссия за выдачу кредита: **не взимается**

Плата за досрочное погашение: **не взимается**

Дата платежа по кредиту:

Место получения кредита:

Укажите адрес банка, удобный для получения кредита

Адрес подразделения банка:

Рис. 78. Вкладка **Параметры кредита**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Цель кредита» отображается цель, с которой выдается кредит по выбранному Вами кредитному продукту.
- В поле «Валюта» показана валюта, в которой выдается кредит.
- В поле «Запрашиваемая сумма кредита» введите интересующую Вас сумму кредита или укажите ее при помощи ползунка справа от поля.
- В поле «Срок кредита» введите срок, на который Вы хотите оформить кредит или укажите его при помощи ползунка справа от поля.
- В поле «Способ погашения» выберите из выпадающего списка интересующий Вас способ погашения кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете просмотреть подсказку по способам погашения кредитов. Для этого в поле «Способ погашения» щелкните по ссылке **Как выбрать**.

• Далее укажите Вашу категорию клиента. Для этого в блоке **Категория клиента** установите переключатель напротив интересующих Вас категорий:

ПРИМЕЧАНИЕ: для пенсионного кредита установите переключатель в поле «Категория клиента», если Вы получаете пенсию на счет в АО «Россельхозбанк».

о Если Вы получаете заработную плату на карту АО «Россельхозбанк» более трех месяцев, установите переключатель напротив соответствующего поля.

о Если у Вас есть действующий или погашенный кредит в АО «Россельхозбанк», установите переключатель в соответствующем поле.

о Если Вы являетесь сотрудником бюджетной организации, установите переключатель напротив соответствующего поля.

о Если Вы не относитесь ни к одной из вышеуказанных категорий клиента, установите переключатель в поле «Не отношусь к указанным категориям».

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете просмотреть описание категорий клиента. Для этого в блоке **Категория клиента** щелкните по ссылке **Как выбрать**.

• Для того чтобы подключиться к программе страхования жизни и здоровья, в поле «Страхование жизни и здоровья» установите переключатель. Вы можете ознакомиться с условиями программы страхования, нажав на соответствующую ссылку в данном поле.

• Если Вы согласились на подключение к программе страхования, в поле «Тип страховки» будет отображен тип страховки.

• В поле «Процентная ставка» будет отображена минимальная процентная ставка по заданным Вами параметрам кредита.

• В поле «Ежемесячный платеж» будет показан минимальный ежемесячный платеж по заданным Вами параметрам кредита.

• В поле «Комиссия за выдачу кредита» отображается сумма, взимаемая за выдачу кредита.

• В поле «Плата за досрочное погашение» показана сумма, взимаемая за досрочное погашение кредита.

• В поле «Дата платежа по кредиту» из выпадающего списка выберите дату, когда Вы будете вносить ежемесячный платеж по кредиту.

• В поле «Место получения кредита» из выпадающего списка выберите подразделение банка, в котором Вы хотите оформить кредит.

• В поле «Адрес подразделения банка» Вы можете просмотреть адрес указанного Вами подразделения АО «Россельхозбанк».

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для того чтобы вернуться к выбору кредитного продукта, нажмите на ссылку **Назад**.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредит, щелкните по ссылке **Отмена**.

Персональные данные

На вкладке **Персональные данные** Вы можете просмотреть сведения о Вас и идентифицирующих Вас документах, а также просмотреть и изменить Вашу контактную информацию.

Оформление кредита – Кредит потребительский без обеспечения Состояние Новый

Параметры кредита Персональные данные Работа Связи Доходы Иная информация

Персональные данные

Фамилия, имя, отчество: **Фамилия Иван Отчество**

Дата рождения: **06.06.1980**

Пол: **Мужской**

Гражданство: **RF**

Документы

Документ, удостоверяющий личность: **Паспорт гражданина РФ**

Серия, номер: **1111 111111**

Кем выдан: **ОВД г. Химки**

Дата выдачи: **11.11.2015**

Код подразделения: **111-111**

Контакты

Адрес регистрации по месту жительства: **111111, г. Москва, ул. Овсянко, д.22, кв. 11**

Адрес фактического проживания: **111111, г. Москва, ул. Овсянко, д.22, кв. 11**

Домашний телефон: **+79123454565**

Мобильный телефон для уведомлений: **+79123454567**

Электронная почта: **ivanova Olga_1@example.com**

Рабочий телефон: **+79109454568**

Водительское удостоверение: Да Нет

Серия, номер:

Кем выдан:

Когда выдан:

Категория прав:

Стаж:

Военный билет: Да Нет

Образование:

Указанные данные корректны: Да Нет

Рис. 79. Вкладка **Персональные данные**

Для того чтобы продолжить оформление заявки, просмотрите и при возможности заполните следующие поля:

- В блоке **Персональные данные** доступны только для просмотра Ваши фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол и гражданство.
- В блоке **Документы** доступно только для просмотра наименование документа, удостоверяющего Вашу личность, его серия и номер, кем был выдан документ, а также его дата выдачи и код подразделения.
- В блоке **Контакты** доступен только для просмотра Ваш адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, номер домашнего телефона, номер мобильного телефона для уведомлений, адрес

электронной почты и номер рабочего телефона. Кроме того, в блоке **Контакты** Вы можете заполнить следующую информацию:

○ В поле «Водительское удостоверение» укажите, есть ли у Вас водительское удостоверение. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть водительское удостоверение, дополнительно будут показаны следующие поля:

▪ В полях «Серия, номер» введите серию и номер водительского удостоверения.

▪ В поле «Кем выдан» укажите, кем было выдано водительское удостоверение.

▪ В поле «Когда выдан» укажите дату выдачи удостоверения. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

▪ В поле «Категория прав» из выпадающего списка выберите Вашу категорию прав.

▪ В поле «Стаж» введите количество лет Вашего водительского стажа.

○ В поле «Военный билет» укажите, есть ли у Вас военный билет. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть военный билет, дополнительно будут показаны следующие поля:

▪ В полях «Серия, номер» введите серию и номер военного билета.

▪ В поле «Кем выдан» укажите, кем был выдан военный билет.

▪ В поле «Когда выдан» укажите дату выдачи военного билета.

Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

○ В поле «Образование» из выпадающего списка выберите уровень Вашего образования.

• В поле «Указанные данные корректны» установите флажок напротив интересующего Вас значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если указанные данные неверны, дальнейшее заполнение заявки станет возможно только после обновления персональных данных. Обновить персональные данные Вы можете, обратившись в любой офис банка в Вашем городе.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для того чтобы вернуться к параметрам кредита, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредит, щелкните по ссылке **Отмена**.

Работа

На вкладке **Работа** необходимо указать информацию о Вашем трудоустройстве, месте работы и рабочем стаже.

Оформление кредита - Кредит потребительский без обеспечения

Вид кредита Персональные данные **Работа** Семья

Вид трудоустройства: Работаю Не работаю

ИНН работодателя:

10 или 12 цифр

Наименование организации:

Тип организации:

Количество работающих в организации чел.:

Работа по трудовому договору/контракту

без срока (постоянная) срочная по

Телефон работодателя:

Вид деятельности:

Должность в организации:

Адрес места работы

Адрес места работы:

Длительность работы

В данной организации с:

На предыдущем месте работы (лет):

Общий стаж за последние 3 лет (кол-во лет):

Стаж (кол-во лет):

Количество мест работы за послед. 3 года:

Дополнительное место работы

+ [Добавить](#)

Рис. 80. Вкладка **Работа**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Вид трудоустройства» укажите, работаете Вы или нет. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «Работаю», на форме будет автоматически показан список полей, в которых введете следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: для пенсионного кредита Вы можете указать, являетесь ли Вы работающим пенсионером. Для этого в поле «Являюсь работающим пенсионером» установите переключатель.

- В поле «ИНН работодателя» введите ИНН Вашего работодателя.
- В поле «Наименование организации» укажите наименование организации, в которой Вы работаете.
- В поле «Тип организации» из выпадающего списка выберите тип Вашей организации.

о В поле «Количество работающих в организации чел.» из выпадающего списка выберите количество сотрудников, работающих в организации.

о В поле «Работа по трудовому договору/контракту» укажите, работаете ли Вы по трудовому договору или по контракту. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «Срочная», укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

о В поле «Телефон работодателя» введите номер телефона Вашего работодателя.

о В поле «Вид деятельности» из выпадающего списка выберите вид деятельности организации, в которой Вы работаете.

о В поле «Должность в организации» из выпадающего списка выберите Вашу должность.

о В блоке **Адрес места работы** укажите адрес организации, в которой Вы работаете. Для этого в поле «Адрес места работы» нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс места работы.
- Регион места работы. Для этого из выпадающего списка выберите регион Вашего места работы.
- Район места работы, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер офиса.

Когда необходимая информация об адресе места работы указана, нажмите на кнопку .

о В блоке **Длительность работы** укажите следующие сведения:

- В поле «В данной организации с» выберите из выпадающих списков месяц и год начала работы в данной организации.
- В поле «На предыдущем месте работы» укажите количество лет работы на предыдущем месте.
- В поле «Общий стаж за последние 5 лет» укажите Ваш стаж работы за последние пять лет.
- В поле «Стаж» введите Ваш общий трудовой стаж.
- В поле «Количество мест работы за послед. 3 года» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние три года.

о Если Вы хотите указать дополнительное место работы, в блоке **Дополнительное место работы** щелкните по ссылке **Добавить** и заполните отобразившиеся поля по аналогии с основным местом работы.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете указать только одно дополнительное место работы.

• Если в поле «Вид трудоустройства» Вы выбрали значение «Не работаю», на форме будет показано уведомление об открытии кредита для неработающих пенсионеров. Для того чтобы продолжить оформление пенсионного кредита, нажмите на кнопку **Далее**. Если Вы не являетесь неработающим пенсионером, нажмите на ссылку **Отмена**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для того чтобы вернуться к странице с персональными данными, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредит, щелкните по ссылке **Отмена**.

Семья

На вкладке **Семья** Вы можете указать информацию о Вашем семейном положении, супруге и детях.

Оформление кредита - Кредит потребительский без обеспечения Состояние: Новый

Вид кредита: [Персональные данные](#) [Работа](#) **[Семья](#)** [Доходы](#) [Иная информация](#)

Семейное положение: женат/замужем холост/не замужем вдовец/вдова

Сведения о супруге

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата рождения:

Место работы:

Должность:

Контактный телефон:

Меняли ли Вы фамилию, имя или отчество? да нет

Укажите прежние ФИО и дату изменения

Фамилия: Имя: Отчество:

Дата изменения:

Количество лет в браке:

Наличие детей: да нет

Количество детей: чел.

Количество несовершеннолетних детей: чел. минимальный возраст детей:

Количество иждивенцев: чел.

Всего членов семьи: чел.

Рис. 81. Вкладка **Семья**

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого установите флажок напротив нужного значения. Если Вы выбрали значение «женат/замужем», дополнительно будет отображен блок **Сведения о супруге**, в котором заполните следующую информацию:
 - Фамилию, имя и отчество супруга.
 - Место работы супруга.
 - Должность супруга. Для этого из выпадающего списка выберите нужное значение.
 - Контактный телефон супруга.

- В поле «Меняли ли Вы фамилию, имя или отчество?» установите флажок напротив интересующего Вас значения. Если Вы меняли фамилию, имя или отчество, укажите дополнительно следующие сведения:

- Препжняя фамилия, имя и отчество.

- Дата изменения фамилии, имени и отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

- В поле «Количество лет в браке» укажите, сколько лет Вы состоите в браке.

- В поле «Наличие детей» установите флажок напротив нужного значения. Если у Вас есть дети, на форме будут отображены дополнительные поля, в которых необходимо указать следующую информацию:

- Количество детей.

- Количество несовершеннолетних детей.

- Минимальный возраст детей.

- В поле «Количество иждивенцев» укажите количество лиц, находящихся у Вас на иждивении.

- В поле «Всего членов семьи» введите количество членов Вашей семьи.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для того чтобы вернуться к информации о Вашем трудоустройстве, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредит, щелкните по ссылке **Отмена**.

Доходы и расходы

На вкладке **Доходы и расходы** Вы можете указать информацию о Ваших доходах и расходах, а также сведения о наличии собственности.

Оформление кредита - Кредит потребительский без обеспечения Состояние: Новый

Параметры кредита Персональные данные Работа Семья **Доходы и расходы** Иная информация

Информация о доходах и расходах (руб. в месяц)

Способ подтверждения дохода по основному месту работы:

Для получения кредита Вам необходимо предоставить сканированный документ, подтверждающий (Вклад, Занятие, Облигации, справки по форме Банка) Вы можете найти на сайте Банка. Для Счета Быстрого размещения Вклады, Занятия, кредитные обязательства и т.д. Справки по форме Банка в статусе "Занятости".
Срок от 2-х до 6-ти месяцев. Должен быть оформлен работодателем и составлен за период не менее 3-х месяцев. Предоставить скан копии документа сканированному в банке. В сканованной заработной плате (для зарплатных клиентов) - не менее 3-х.

Средний доход за последние 3 месяца:
основная зарплата, за вычетом налогов

Способ подтверждения дополнительного дохода:

Средний дополнительный доход за последние 3 месяца:
дополнительная зарплата, премии, гонорары

Прикрепите файл: не требуется подтверждения дохода ИИ

Виды расходов

Общедомовые выплаты: плата за жилье, коммунальные услуги, алименты, плата за обучение, страховые выплаты

Удержание по решению суда:

Прочие выплаты:

Сумма, которую вы можете выделять на погашение кредита:

Информация о наличии собственности и других активов

Недвижимость в собственности:

Тип недвижимости (1):

Способ приобретения:

Год приобретения: Общая площадь, м²:

Местонахождение (Адрес):

[Удалить](#)

Тип недвижимости (2):

Способ приобретения:

Год приобретения: Общая площадь, м²:

Местонахождение (Адрес):

[Добавить](#)

Транспорт в собственности:

Вид: Наземный Водный Возраст: лет

Год выпуска:

Способ приобретения:

[Добавить](#)

Наличие счета в иной банке:

Наименование Банка:

Вид счета:

[Добавить](#)

Наличие карты в иной банке:

Вид карты: Кредитная Дебетовая

Другие ликвидные активы:
ценные бумаги, средства на банковских счетах

Сумма:

Рис. 82. Вкладка Доходы и расходы

В блоке **Информация о доходах и расходах (руб. месяц)** заполните следующие поля:

- В поле «Способ подтверждения дохода» выберите из выпадающего списка интересующий Вас способ подтверждения основного дохода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали пенсионный кредит, а в параметрах кредита отметили, что получаете пенсию на счет в АО «Россельхозбанк», данное поле не отображается, а Ваш основной доход будет подтвержден банковской выпиской по счету.

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, на форме будет показана следующая информация:

- В поле «Год» выберите из выпадающего списка год, за который составлена справка.

- В поле «Номер» введите номер справки 2-НДФЛ.

- В поле «Дата» укажите дату составления справки. Для этого щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали выписку из Пенсионного фонда РФ, на форме будет показана следующая информация:

- В поле «СНИЛС» введите страховой номер индивидуального лицевого счета.

- В поле «Средний доход за последние 4 месяца» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, автоматически будут отображены поля, в которых укажите следующую информацию:

- В поле «Месяц» выберите из выпадающего списка месяцы, за который Вы хотите указать средний доход.

- В поле «Код дохода» выберите из выпадающего списка подходящий код дохода.

- В поле «Сумма дохода» введите среднюю сумму Вашего дохода за выбранный период.

Для того чтобы добавить еще одну запись о доходах для справки 2-НДФЛ, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Если Вы хотите удалить запись о доходах, щелкните по ссылке **Удалить** напротив интересующей Вас записи.

- Вы можете указать сведения о дополнительном доходе. Для этого установите переключатель в поле «Получаю дополнительный доход» и заполните поля по аналогии с Вашим основным доходом.

- Вы можете прикрепить сканированную копию документа, подтверждающего доход, к заявке. Для этого в поле «Прикрепите файл» щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 10 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 30 Мб.

В блоке **Виды расходов** укажите следующие сведения:

- В поле «Обязательные выплаты» Вы можете указать общую сумму обязательных платежей, таких как плата за жилье, коммунальные платежи, алименты, страховые выплаты и др.

- В поле «Удержания по решению суда» Вы можете ввести сумму имущества, которое было удержано по решению суда.

- В поле «Прочие выплаты» Вы можете указать прочие расходы.

- В поле «Сумма» введите сумму, которую Вы сможете выделять на погашение кредита.

В блоке **Информация о наличии собственности и других активах** Вы можете изменить следующую информацию:

- Для того чтобы указать сведения об объекте недвижимости, которым Вы владеете, установите переключатель в поле «Недвижимость в собственности» и заполните следующие поля:

- В поле «Тип недвижимости» выберите из выпадающего списка подходящий тип недвижимости.

- В поле «Способ приобретения» выберите из выпадающего списка способ приобретения недвижимости.

- В поле «Год приобретения» выберите из выпадающего списка год приобретения недвижимости.

- В поле «Общая площадь» введите площадь указанного объекта недвижимости (количество квадратных метров).

- В поле «Местонахождение (Адрес)» укажите адрес объекта недвижимости. Для этого нажмите на кнопку  и на появившейся форме укажите следующие сведения:

- Индекс.

- Регион. Для этого из выпадающего списка выберите регион, в котором находится объект недвижимости.

- Район, в котором расположен объект недвижимости, название города или населенного пункта, название улицы, номер дома, корпуса и строения, а также номер квартиры.

Когда необходимая информация об адресе объекта недвижимости указана, нажмите на кнопку .

Если Вы хотите добавить еще один объект недвижимости, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить дополнительную запись об объекте недвижимости, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Для того чтобы указать сведения о транспорте, который находится в Вашей собственности, установите переключатель в поле «Транспорт в собственности» и заполните следующие поля:

- В поле «Вид» установите флажок напротив подходящего вида транспорта.

- В поле «Возраст» введите возраст транспортного средства (количество лет).

- В поле «Гос. номер» введите государственный номер транспортного средства.

- В поле «Год выпуска» выберите из выпадающего списка год выпуска транспортного средства.

- В поле «Способ приобретения» выберите из выпадающего списка способ приобретения транспортного средства.

Если Вы хотите указать еще одно транспортное средство, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить дополнительную запись о транспортном средстве, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Вы можете указать информацию о Вашем ликвидном счете в другом банке. Для этого установите переключатель в поле «Наличие счета в ином банке» и заполните следующие поля:

- В поле «Наименование банка» введите название банка, в котором открыт Ваш счет.

- В поле «Вид счета» выберите из выпадающего списка нужный вид счета.

Если Вы хотите добавить дополнительную запись о счете в другом банке, нажмите на ссылку **Добавить** и заполните появившиеся поля. Для того чтобы удалить дополнительную запись о счете в другом банке, щелкните по ссылке **Удалить** над интересующей Вас записью.

- Для того чтобы указать сведения о карте, открытой в другом банке, установите переключатель в поле «Наличие карты в ином банке» и в поле «Вид карты» поставьте флажок напротив подходящего вида карты.

- Если у Вас имеются другие активы (ценные бумаги, средства на банковских счетах), установите переключатель в поле «Другие ликвидные активы» и в поле «Сумма» введите стоимость Ваших активов.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для того чтобы вернуться к информации о Вашей семье, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредит, щелкните по ссылке **Отмена**.

Иная информация

На вкладке **Иная информация** Вы можете изменить сведения о банкротстве, прохождении воинской службы, пребывании за границей, а также дать согласие на обработку Ваших данных и ознакомиться с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк».

Оформление кредита – Кредит потребительский без обеспечения Состояние Новый

Параметры кредита Персональные данные Работа Семья Доходы **Иная информация**

Иная информация

Являетесь ли Вы Банкротом Да Нет

Ведется ли в отношении Вас производство по делу о Банкротстве Да Нет

Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу о Банкротстве в отношении Вас Да Нет

Отношения к военной службе Военнообязанный Невоеннообязанный Военнослужащий

Освобожден Отслужил в запасе

Выезжали ли Вы за границу за последний год на срок более 6 дней Да Нет

Количество выездов Время пребывания

Страна поездки

Тип визы Туристическая Деловая

Фамилия, Имя, Отчество контактного лица

Телефон контактного лица

Являетесь ли Вы лицом с ограниченными физическими возможностями Да Нет

Имеется ли у Вас группа инвалидности Да Нет

Группа инвалидности 1 2 3

Соглашения

Согласен на запрос и получение Банком моей кредитной истории в Бюро кредитных историй

Сформировать код субъекта кредитной истории

Этот субъект может быть присвоен(ой) Банком от 1 до 17 месяцев и может использоваться только в рамках формирования кредитной истории в Бюро кредитных историй

Согласен на обработку Банком персональных данных

Согласен третьих лиц на получение кредита, на обработку персональных данных

Согласен на получение от АО "Россельхозбанк" информационные материалы

Согласен на присутствие АО "Россельхозбанк" фотозафиксировать

Согласен на доступ АО "Россельхозбанк" прав требований третьим лицам

Согласен на передачу данных операторам которой связан

Согласен с условиями кредита «Кредит потребительский без обеспечения» и «Правилами предоставления финансовых услуг потребителям кредитов без обеспечения»

Согласен на зачисление и получение Банком Выплатки из Пенсионного фонда РФ

Согласен с прочими соглашениями

Рис. 83. Вкладка **Иная информация**

Для того чтобы продолжить оформление заявки, в блоке **Иная информация** укажите следующие сведения:

- Информацию о банкротстве. Для этого в поле «Являетесь ли Вы банкротом» установите флажок напротив нужного значения.
- Информацию о наличии делопроизводства о Вашем банкротстве. Для этого в поле «Ведется ли в отношении Вас производство по делу о банкротстве» отметьте флажком нужное значение.
- Сведения о планируемом банкротстве. Для этого в поле «Планируете ли Вы в ближайшее время инициировать производство по делу

о Банкротстве в отношении Вас» установите флажок напротив нужного значения.

- Отношение к воинской службе. Для этого в поле «Отношение к воинской службе» отметьте флажком нужное значение.

- В поле «Выезжали ли Вы за границу за последний год на срок более 6 дней» установите флажок напротив нужного значения. Если Вы отметили значение «да», на форме дополнительно отобразятся следующие поля:

- о В поле «Количество выездов» введите число поездок длительностью более шести дней.

- о В поле «Время пребывания» укажите время пребывания за границей за этот год.

- о В поле «Страна поездки» выберите из выпадающего списка страну поездки.

- о В поле «Тип визы» установите флажок напротив нужного значения.

Если Вы хотите добавить еще одну запись о визе, нажмите на ссылку **Добавить**. Для того чтобы удалить запись о визе, щелкните по ссылке **Удалить** напротив интересующей Вас записи.

- В поле «Фамилия, Имя, Отчество контактного лица» введите фамилию имя и отчество лица, с которым АО «Россельхозбанк» сможет связаться в Ваше отсутствие.

- В поле «Телефон контактного лица» введите номер телефона лица, с которым АО «Россельхозбанк» сможет связаться в Ваше отсутствие.

Далее в блоке **Соглашения** ознакомьтесь с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк». Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с текстом соглашения, установите переключатель напротив данного поля и нажмите на кнопку **Подтвердить**. После подтверждения операции на форме будут показаны следующие сведения:

- Для того чтобы создать пароль, при помощи которого Вы можете получить справку о Вашей кредитной истории на сайте Центрального банка РФ, установите переключатель напротив поля «Сформировать код субъекта кредитной истории» и введите пароль в текстовое поле.

ПРИМЕЧАНИЕ: код субъекта может быть произвольной комбинацией от 4 до 15 символов и может содержать только заглавные символы кириллицы или латиницы, а также цифры.

- Далее ознакомьтесь с соглашением на обработку Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Если Вы получили согласие третьих лиц, указанных в заявке, на получение кредита и на обработку их персональных данных, установите переключатель в соответствующем поле. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, нажмите на соответствующую ссылку.

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите переключатель напротив соответствующего

поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны на осуществление фотографирования банком, установите переключатель напротив поля «Согласен на осуществление АО «Россельхозбанк» фотографирования».

- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» требований третьим лицам. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Также ознакомьтесь с соглашением на передачу данных операторам сотовой связи. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Если Вы согласны на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Если Вы согласны с условиями выбранного Вами кредитного продукта, установите переключатель напротив соответствующего поля. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.

- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Подтверждение заявки](#).

Для того чтобы вернуться к информации о Ваших доходах и расходах, нажмите на ссылку **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к предыдущему шагу все заполненные сведения будут сохранены.

Если Вы передумали оформлять заявку на кредитную карту, щелкните по ссылке **Отмена**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, а также информация о сроках исполнения операции.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой

внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление кредита](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать на **Главной** странице системы в блоке **Кредиты** или в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На странице просмотра Вам будет показана следующая информация:

- Статус заявки на оформление кредита;
- Цель кредита;
- Валюта кредита;
- Запрашиваемая сумма кредита;
- Срок кредита;
- Способ погашения кредита;
- Категория клиента;
- Признак страхования жизни и здоровья;
- Комиссия за выдачу кредита;
- Плата за досрочное погашение кредита;
- Дата ежемесячного платежа по кредиту;
- Название и адрес подразделения банка, в котором будет выдан кредит;
- Если банк приложил к Вашей заявке сообщение, оно отобразится в поле «Сообщение»;
- Уведомление о сроках исполнения операции.

На данной странице, в зависимости от статуса заявки, Вы можете выполнить следующие действия:

- Для документов в статусе «Приостановлен» доступны следующие действия:

- Вы можете прикрепить сканированную копию документа, который запрашивает банк. Для этого в поле «Прикрепите файл» щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла. Если Вы хотите изменить название вложенного файла, щелкните по кнопке , отредактируйте наименование файла и нажмите на кнопку . Для того чтобы удалить прикрепленный файл, нажмите на кнопку  напротив его названия и подтвердите операцию.

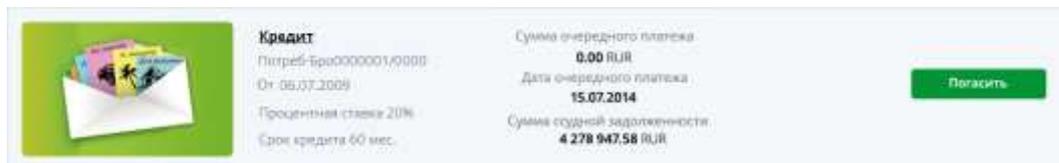
ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 10 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 30 Мб.

- Для того чтобы отправить прикрепленные файлы, нажмите на кнопку **Отправить документы в Банк**.

Для того чтобы завершить просмотр заявки, нажмите на кнопку **Назад**.

Заявка на досрочное погашение кредита

Вы можете подать в банк заявку на досрочное погашение кредита. Для этого в пункте главного меню **Главная** или **Кредиты** напротив интересующего Вас кредита нажмите на кнопку **Погасить**.



Кредит
Потреб-б/р00000001/0000
От 06.07.2009
Процентная ставка 20%
Срок кредита 60 мес.

Сумма очередного платежа
0,00 RUB
Дата очередного платежа
15.07.2014
Сумма ссудной задолженности
4 278 947,58 RUB

Погасить

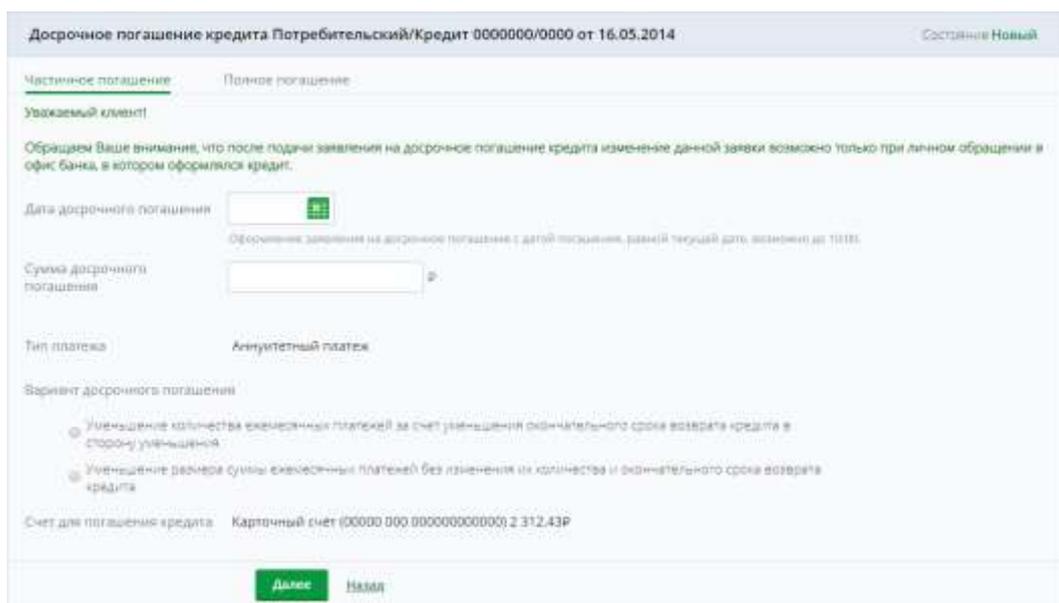
Рис. 84. Заявка на досрочное погашение кредита

Также выполнить данную операцию Вы можете со страницы просмотра детальной информации по выбранному кредиту.

Заполнение заявки

На странице оформления заявки на досрочное погашение кредита Вы можете просмотреть наименование, номер и дату выдачи кредита, который Вы собираетесь погасить, а также текущий статус заявки.

Вы можете изменить тип заявки на досрочное погашение кредита, щелкнув по вкладке с интересующим Вас типом погашения.



Досрочное погашение кредита Потребительский/Кредит 0000000/0000 от 16.05.2014

Частичное погашение | Полное погашение

Уважаемый клиент!

Обращаем Ваше внимание, что после подачи заявления на досрочное погашение кредита изменение данной заявки возможно только при личном обращении в офис банка, в котором оформлялся кредит.

Дата досрочного погашения 

Обеспокоение зачисления на досрочное погашение с датой погашения, равной текущей дате, возможно до 10:00.

Сумма досрочного погашения ₴

Тип платежа: Аннуитетный платеж

Вариант досрочного погашения

- Уменьшение количества ежемесячных платежей за счет увеличения окончательного срока возврата кредита в сторону уменьшения
- Увеличение размера суммы ежемесячных платежей без изменения их количества и окончательного срока возврата кредита

Счет для погашения кредита: Карточный счет (00000 000 000000000000) 2 312,43P

Далее | Назад

Рис. 85. Заявка на частичное погашение кредита

Для того чтобы перейти к частичному досрочному погашению кредита, щелкните по вкладке **Частичное погашение**. При оформлении заявки на частичное погашение кредита Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:

- Дата досрочного погашения кредита. Для того чтобы изменить дату, в поле «Дата досрочного погашения» нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.
- Сумма, которая требуется для досрочного погашения кредита.
- Тип платежа.
- В блоке **Вариант досрочного погашения** Вы можете выбрать один из следующих вариантов погашения кредита:

- Уменьшить количество ежемесячных платежей за счет сокращения срока возврата кредита.
- Уменьшить сумму ежемесячных платежей без изменения их количества и окончательного срока возврата кредита.
- Номер счета, с которого будут списаны средства для погашения кредита, а также доступный остаток в валюте счета.

Рис. 86. Заявка на полное погашение кредита

Для того чтобы перейти к полному досрочному погашению кредита, щелкните по вкладке **Полное погашение**. При оформлении этой заявки Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:

- Дата досрочного погашения кредита. Для того чтобы изменить дату, в поле «Дата досрочного погашения» нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.
- Номер счета, с которого будут списаны средства для погашения кредита, а также доступный остаток в валюте счета.

Если Вы передумали оформлять заявку, щелкните по ссылке **Назад**.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки на досрочное погашение кредита, щелкните по кнопке **Далее**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.
Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на подключение к программе страхования

На странице просмотра программ страхования, доступных для подключения Вы можете просмотреть краткие сведения по каждой программе, перейти на страницу банка с подробными условиями страхования, а также перейти к оформлению заявки на подключение к интересующей Вас программе.

Для каждой страховой программы отображается следующая информация:

- Наименование программы страхования.
- Логотип страховой программы.
- Краткий список условий программы.
- Для того чтобы перейти к оформлению заявки на подключение к программе, щелкните по кнопке **Оформить страхование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заполнение заявки](#).
- Если Вы хотите ознакомиться с полными условиями программы страхования, нажмите на кнопку **Подробнее о страховании**.

Заполнение заявки

Для того чтобы перейти к заполнению заявки на подключение к программе страхования, на странице просмотра программ страхования нажмите на кнопку **Оформить страхование** напротив интересующей Вас программы.

The screenshot shows a web form titled "Подключение программы страхования РСХБ-2К/2.2 - ВЗР для карт Standard, Classic и Gold (базовый + спорт)". The status is "Новый". The form contains the following sections:

- Данные застрахованного лица:** ФИО: Фамилия Имя Отчество; Паспорт РФ: 00 00 000000 выдан 01.01.2001 ОВД "Район" гор. Город; Адрес: Город г. Улица ул. дом 00, кв 00; Дата рождения: 01.01.2001.
- Данные заграничного паспорта застрахованного лица:** Фамилия и имя латинскими буквами: [input]; Номер и номер: [input]; Дата выдачи: [input].
- Добавить застрахованных лиц.
- Счет списания:** Карточный счет (00000..0000) 70000 RUB.
- Two checked checkboxes: "Прошу включить расширенное покрытие на события, произошедшие в результате занятий застрахованного лица следующими видами спорта: горнолыжный спорт (mountain skiing), сноубординг (snowboarding), бейсбол (baseball), дайвинг (skin diving), подзорная охота (birdwatching), виндсерфинг (windsurfing), кайтсерфинг (kitesurfing)" and "С условиями страхования ознакомлен".
- Buttons: "Далее" (green) and "Назад".

Рис. 87. Заявка на подключение программы страхования

На странице заполнения заявки в зависимости от условий программы страхования будут отображены следующие блоки:

- В блоке **Данные застрахованного лица** показана следующая информация застрахованного лица:

- Фамилия, имя и отчество;
- Паспортные данные;
- Адрес;
- Дата рождения.

- В блоке **Данные заграничного паспорта застрахованного лица** Вы можете ввести следующую информацию:

- Фамилия и имя застрахованного лица латинскими буквами;
- Серия и номер заграничного паспорта;
- Дата выдачи заграничного паспорта.

- Если Вы хотите добавить застрахованное лицо, поставьте флажок в поле «Добавить застрахованных лиц». В результате дополнительно будут отображены следующие блоки:

- В блоке **Данные свидетельства о рождении / паспорта РФ застрахованного** введите следующие данные:

- Фамилия, имя и отчество застрахованного лица;
- Серия и номер паспорта гражданина РФ или серия и номер свидетельства о рождении;
- Дата выдачи паспорта или свидетельства о рождении;
- Место выдачи паспорта или свидетельства о рождении;
- Дата рождения застрахованного лица.

ПРИМЕЧАНИЕ: система автоматически рассчитывает возраст застрахованного лица, исходя из указанной даты рождения. Если возраст застрахованного менее 18 лет, в поле «Застраховать по Договору страхования несовершеннолетнего» будет автоматически поставлен флажок.

- В блоке **Данные заграничного паспорта застрахованного лица** Вы можете ввести следующую информацию:

- Фамилия и имя застрахованного лица латинскими буквами;
- Серия и номер заграничного паспорта;
- Дата выдачи заграничного паспорта.

- Если Вы хотите данные в список застрахованных лиц, нажмите на кнопку **Добавить**.

- Для того чтобы очистить поля для дополнительного застрахованного лица, щелкните по ссылке **Очистить поля**.

- В списке застрахованных лиц для каждого застрахованного лица отображается его фамилия и имя, дата рождения, паспортные данные или данные свидетельства о рождении, а также данные заграничного паспорта.

Для того чтобы удалить застрахованное лицо нажмите на кнопку .

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете удалить первую запись в списке застрахованных лиц.

- В поле «Счет списания» отображается счет, с которого будут списаны средства за оформление страховки.

- Если Вы согласны с тем, чтобы банк становился выгодоприобретателем при наступлении условий страховой программы, установите флажок в соответствующем поле.

ПРИМЕЧАНИЕ: если флажок в данном поле снят, Вы не сможете оформить страховку.

- Затем ознакомьтесь с расширенным покрытием страхования.

Для того чтобы продолжить оформление заявки, ознакомьтесь с условиями программы страхования, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями страховой программы, поставьте переключатель в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Далее**.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных программ страхования, щелкните по ссылке **Назад**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки. Кроме заполненных реквизитов, на странице просмотра заявки в блоке **Данные страховки** отображается следующая информация:

- Код программы страхования;
- Наименование страховой программы;
- Название страхователя;
- Территория, на которой действует страховка;
- Срок страхования;
- Валюта договора страхования;
- Текущий курс для валюты договора страхования;
- Дополнительные застрахованные риски;
- Сумма очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте.

В списке страховых покрытий Вы можете просмотреть сумму выплаты в соответствующей валюте для каждого вида страхового покрытия.

Также на странице подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Заявка на отключение от программы страхования

На странице создания заявки на отключение от программы страхования Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Состояние заявки;
- Номер договора страхования;
- Наименования программы страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Дата окончания договора страхования.

Для того чтобы продолжить оформление заявки, ознакомьтесь с условиями отключения от программы страхования, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями, поставьте переключатель в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Оформить**.

Если Вы передумали создавать заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Платежи и переводы

[Поиск и оплата услуг](#)

[Избранное](#)

[Переводы](#)

[Платежи](#)

В пункте главного меню **Платежи и переводы** Вы можете управлять Вашими платежами и переводами, создавать и использовать шаблоны и автоплатежи, просматривать и оплачивать начисления и задолженности в государственных и бюджетных организациях, а также совершать обмен валют.

При входе в данный пункт меню открывается страница, на которой Вы можете выбрать интересующую Вас категорию перевода или платежа.

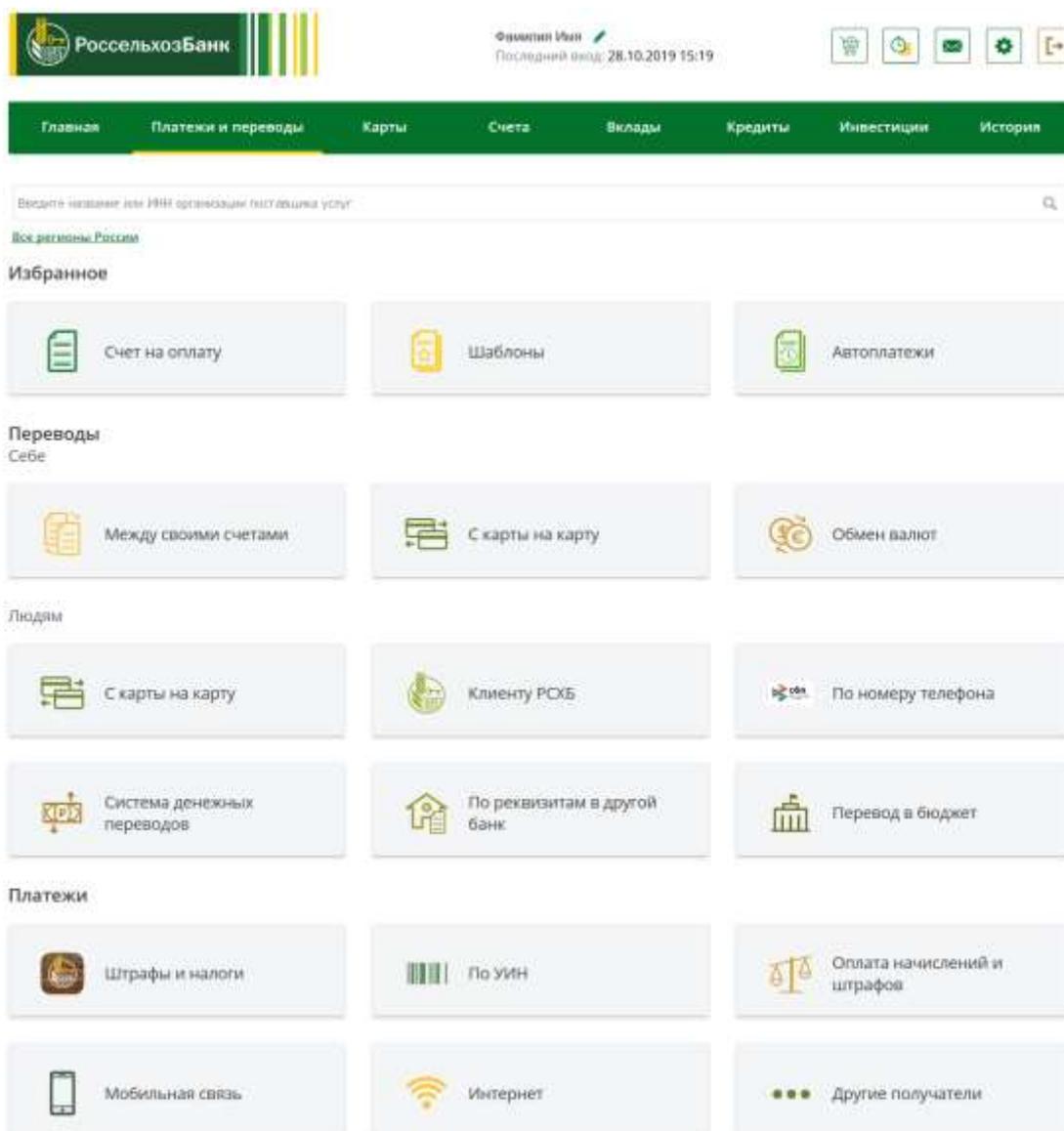


Рис. 88. Пункт меню **Платежи и переводы**

Поиск и оплата услуг

Для поиска и оплаты услуг Вы можете воспользоваться строкой поиска, расположенной в верхней части страницы пункта меню **Платежи и переводы**. Для этого введите в строку поиска наименование поставщика услуги или его ИНН. В результате откроется список доступных поставщиков услуг, сгруппированных по категориям.

По умолчанию отображаются поставщики услуг всех регионов России. Если Вы хотите изменить регион, в поле, которое расположено справа от строки поиска, щелкните по наименованию региона и из выпадающего списка выберите нужное значение.

Далее укажите поставщика, который предоставляет необходимую Вам услугу. Для этого щелкните по его наименованию или изображению в списке. В результате откроется страница создания платежа. Подробное описание заполнения полей формы платежа смотрите в разделе данного руководства [Создание платежа](#).

Для того чтобы вернуться к выбору категории услуги, щелкните по ссылке **Отменить**.

Избранное

[Счет на оплату](#)

[Шаблоны](#)

[Автоплатежи](#)

В блоке **Избранное** отображаются следующие пункты меню:

- **Счет на оплату**

Данный пункт меню позволит Вам эффективно отслеживать и оплачивать имеющиеся у Вас начисления и задолженности в государственных и бюджетных организациях. Подробнее об этом пункте меню смотрите в разделе данного руководства [Счет на оплату](#).

- **Шаблоны**

Для быстрого осуществления часто совершаемых платежных операций Вы можете использовать шаблоны платежей и переводов. Подробнее о создании шаблонов смотрите в разделе данного руководства [Шаблоны](#).

- **Автоплатежи**

В данном пункте меню Вы можете настроить автоматическую оплату услуг в системе «Интернет-банк». Подробнее об автоплатежах смотрите в разделе данного руководства [Автоплатежи](#).

Счет на оплату

В этом пункте меню Вы сможете отслеживать и оплачивать имеющиеся у Вас начисления и задолженности в государственных и бюджетных организациях, например в ФНС.

Для того чтобы просмотреть и оплатить имеющиеся у Вас начисления и задолженности перед Федеральной Налоговой Службой, в блоке **Избранное** выберите пункт меню **Счет на оплату** и перейдите в категорию **Начисления из ФНС**.

Получение списка начислений				
Новые начисления				
Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	УИН, индекс налогового документа	
29.08.2014	ИФНС России № 122 по г. Москве	5 200.00	00000000000000000000	Оплатить
28.08.2014	ИФНС России № 182 по г. Москве	1 500.00	00000000000000000000	Оплатить
История оплаты начислений				
Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	УИН, индекс налогового документа	Статус
25.05.2017	ИФНС России № 222 по г. Москве	5 200.00	00000000000000000000	Оплачен
15.05.2017	ИФНС России № 62 по г. Москве	1 500.00	00000000000000000000	Оплачен

Рис. 89. Начисления из ФНС

На странице просмотра выставленных счетов ФНС отображается следующая информация:

- В блоке **Новые начисления** отображаются Ваши задолженности перед Федеральной Налоговой Службой. По каждой задолженности в списке Вы можете просмотреть дату и сумму начисления, наименование получателя платежа, а также индекс налогового документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас отсутствуют новые начисления, этот блок не отображается.

Если Вы хотите оплатить задолженность через систему «Интернет-банк», напротив интересующей Вас задолженности нажмите на кнопку **Оплатить**. В результате Вы перейдете на форму с заполненными реквизитами платежа. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

- В блоке **История оплаты начислений** показана история выплат по задолженностям ФНС. По каждой задолженности в списке Вы можете просмотреть дату и сумму начисления, наименование получателя платежа, а также индекс налогового документа и статус платежа.

Создание платежа

На странице создания платежа на оплату выбранной Вами задолженности системой автоматически заполняются реквизиты платежа:

- Ваша фамилия, имя, отчество и ИНН.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы ранее не указывали свой ИНН, Вы сможете ввести его в поле «ИНН».

Для того чтобы сохранить Ваш ИНН, установите переключатель в поле «Сохранить ИНН в настройках профиля».

- Наименование получателя платежа, его ИНН, КПП, номер счета, а также уникальный идентификатор начисления (УИН).

- Наименование, корреспондентский счет и БИК банка, в котором открыт счет получателя.

- Назначение платежа.
- Статус составителя, код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета РФ, а также код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.
- Сумма задолженности. При необходимости Вы можете изменить значение этого поля.

На данной странице Вам необходимо указать счет или карту, с которой хотите перевести деньги для оплаты задолженности. Для этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас банковский продукт.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов на **Главной** и в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

Если Вы передумали оформлять платеж и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение платежа

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма платежа.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

• Просмотреть тарифы банка

За осуществление операции банком может взиматься комиссия. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

• Подтвердить платеж

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить платеж**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты платежа, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя платеж в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотр платежа

После подтверждения платежа Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о платеже**. Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Просмотреть тарифы банка**. За осуществление операции банком может взиматься комиссия. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Вернуться на Главную**. Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**. Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**. Вы можете просматривать статус платежа в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

- **Вернуться в список операций**. Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру платежа из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Шаблоны

[Создание шаблона](#)

[Создание документа по шаблону](#)

[Создание копии шаблона](#)

[Редактирование шаблона](#)

[Удаление шаблона](#)

Для быстрого осуществления часто совершаемых платежных операций Вы можете использовать шаблоны платежей и переводов. Каждый шаблон представляет собой форму какого-либо платежа или перевода с частично заполненными реквизитами.

При входе в пункт меню **Шаблоны**, который расположен в пункте главного меню **Платежи и Переводы - Избранное**, автоматически открывается список шаблонов платежей и переводов, существующих в системе. Для каждого шаблона в списке отображается его наименование, наименование вида документа, для которого создан данный шаблон и дата обновления шаблона.

Шаблоны

Наименование	Вид документа	Дата обновления
Шаблон1	Перевод между своими счетами и	05.03.2018 11:50
Шаблон2	Перевод между своими счетами и	28.02.2018 10:47
Шаблон3	Перевод между своими счетами и	27.02.2018 16:37

Количество строк: 159 Выбрано: 0 Перейти на страницу: 1 2 3 51 52 53 Размер страницы: 3

Рис. 90. Список шаблонов

В этом пункте меню Вы можете создать платеж или перевод по шаблону, создать, изменить, удалить шаблон, а также создать копию шаблона любого платежа.

Создание шаблона

Для того чтобы создать шаблон, нажмите на кнопку  и на открывшейся странице заполните следующие поля:

- В поле «Название» введите название создаваемого шаблона.
- В поле «Тип операции» укажите вид документа, для которого Вы создаете шаблон. Для этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас вид документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: шаблон по оплате услуг Вы можете создать только на форме просмотра подтвержденного платежа.

Рис. 91. Создание шаблона документа. Выбор операции

Далее укажите необходимые для создания документа реквизиты перевода или платежа. Подробную информацию по созданию платежных документов смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

Для того чтобы сохранить шаблон, нажмите на кнопку **Далее**.

В результате Вы перейдете на форму просмотра шаблона, на которой сможете выбрать одну из следующих операций:

- Создать платеж или перевод по шаблону;
- Отредактировать шаблон;
- Копировать шаблон;
- Вернуться к списку шаблонов, нажав на ссылку **Отмена**.

Создание документа по шаблону

Для того чтобы создать платеж или перевод по шаблону, установите флажок напротив интересующего Вас шаблона в списке и нажмите на кнопку

В результате Вы перейдете на форму создания платежа или перевода с частично заполненными реквизитами. При необходимости укажите обязательные реквизиты документа, после чего нажмите на кнопку **Далее** и подтвердите операцию.

Если Вы хотите вернуться к списку шаблонов, не отправляя документ в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

Создание копии шаблона

Вы можете создать новый шаблон на основе уже существующего. Для этого установите флажок напротив интересующего Вас шаблона и щелкните по кнопке

В результате откроется форма редактирования шаблона, на которой в поле «Название шаблона» введите наименование нового шаблона и внесите все необходимые изменения, после чего щелкните по кнопке **Далее**.

Для возврата к списку шаблонов без сохранения введенных сведений нажмите на кнопку **Отмена**.

Редактирование шаблона

Для того чтобы отредактировать шаблон платежа или перевода, установите флажок напротив интересующего Вас шаблона и щелкните по кнопке

В результате откроется страница редактирования шаблона, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Сохранить**.

Для возврата к списку шаблонов без сохранения введенных сведений нажмите на кнопку **Отмена**.

Удаление шаблона

При необходимости Вы можете удалить один или несколько шаблонов из списка. Для этого установите флажки напротив интересующих Вас записей в списке и щелкните по кнопке .

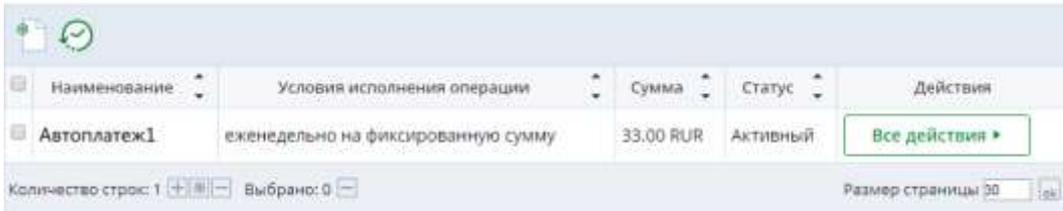
После подтверждения выбранные записи будут удалены из списка.

Автоплатежи

В пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи** Вы можете настроить автоматическую оплату услуг в системе «Интернет-банк».

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перейти к списку автоплатежей, нажав на ссылку **Автоплатежи** на **Главной странице** или щелкнув по кнопке , которая расположена в верхней части каждой страницы системы.

Автоплатежи



Наименование	Условия исполнения операции	Сумма	Статус	Действия
Автоплатеж1	еженедельно на фиксированную сумму	33.00 RUR	Активный	Все действия

Рис. 92. Список автоплатежей

В списке автоплатежей по каждому подключенному автоплатежу отображается его наименование, условия исполнения и сумма операции, статус автоплатежа, а также действия, которые Вы можете выполнить с данным автоплатежом.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас еще нет активных автоплатежей, на странице отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к созданию автоплатежа, щелкните по кнопке **Подключить автоплатеж**.

Со списком автоплатежей Вы можете выполнить следующие действия:

- Если Вы хотите создать новый автоплатеж, нажмите на кнопку . В результате откроется форма создания автоплатежа. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Создание автоплатежа](#).

- Для того чтобы просмотреть историю операций по интересующему Вас автоплатежу, установите напротив него флажок и щелкните по кнопке . Подробнее о просмотре истории платежей читайте в разделе [Просмотр истории платежей](#).

- Для того чтобы перейти к просмотру реквизитов интересующего Вас автоплатежа, щелкните по любому из его полей в списке. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Просмотр реквизитов автоплатежа](#).

- Если Вы хотите отредактировать автоплатеж, напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Изменить**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Редактирование автоплатежа](#).

- Для того чтобы на время отключить автоплатеж, напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Приостановить**. После подтверждения операции статус автоплатежа изменится на «Приостановлен», а платежи по нему будут прекращены до тех пор, пока Вы снова его не включите.

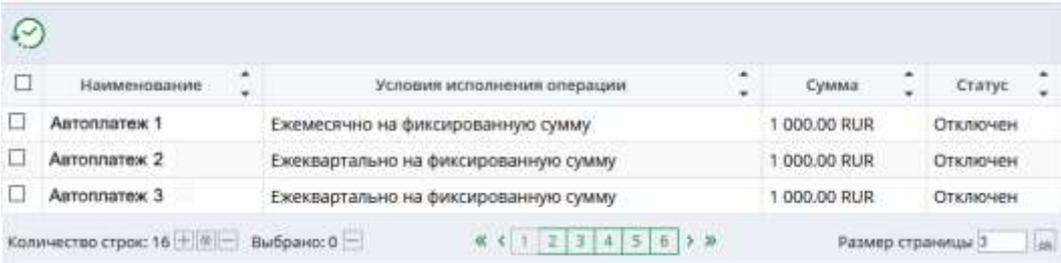
- Вы можете возобновить платежи, которые были приостановлены. Для этого напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Возобновить**. После подтверждения операции статус автоплатежа изменится на «Активный» и по нему снова будут выполняться платежи.

- Если Вы хотите отключить автоплатеж навсегда, напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Отключить**. В результате автоплатеж будет перенесен в список отключенных.

ПРИМЕЧАНИЕ: *возобновить отключенные автоплатежи невозможно.*

Для того чтобы просмотреть список отключенных автоплатежей, нажмите на ссылку **Показать отключенные/отказанные** ✓. Если Вы хотите скрыть список отключенных автоплатежей, нажмите на ссылку **Скрыть отключенные/отказанные** ^.

[Скрыть отключенные/отказанные](#) ^



<input type="checkbox"/>	Наименование	Условия исполнения операции	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 1	Ежемесячно на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 2	Ежеквартально на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 3	Ежеквартально на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен

Количество строк: 16 [+][*][−] Выбрано: 0 [x] < 1 2 3 4 5 6 > Размер страницы: 3 [x]

Рис. 93. Список отключенных/отказанных автоплатежей

В списке отключенных автоплатежей по каждой записи показано наименование автоплатежа, условия исполнения и сумма операции, а также статус «Отключен».

Для того чтобы перейти к просмотру реквизитов интересующего Вас отключенного автоплатежа, щелкните по любому из его полей в списке.

Если Вы хотите просмотреть историю операций по интересующему Вас автоплатежу, установите напротив него флажок и щелкните по кнопке . Подробнее о просмотре истории платежей читайте в разделе [Просмотр истории платежей](#).

Создание автоплатежа

На странице создания автоплатежа укажите следующую информацию:

- В поле «Название автоплатежа» введите наименование для данного автоплатежа.

- В поле «Тип операции» выберите из выпадающего списка тип платежа.

После этого нажмите на кнопку **Далее**.

Создание автоплатежа по оплате услуг

Если в поле «Тип операции» Вы указали значение «Оплата услуг», выполните следующие действия:

- Выберите поставщика услуги. Подробнее о выборе поставщика услуги Вы можете посмотреть в разделе руководства [Поиск и оплата услуг](#).

- В отобразившемся поле «Тип автоплатежа» выберите из выпадающего списка один из доступных типов автоплатежа:

- Автоплатеж по расписанию совершает платежи с указанной периодичностью до наступления конечной даты автоплатежа.

- Автоплатеж по достижению порога баланса пополнит Ваш счет во внешней системе, когда баланс на нем опустится до заданной суммы.

- Автоплатеж по начислению производится, когда на счет клиента во внешней системе поступает начисление.

- Заполните форму создания платежа. Подробно о заполнении полей формы смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

После того как все реквизиты формы платежа заполнены, нажмите на кнопку **Далее**.

В результате Вам отобразится блок настроек автоматического платежа. В зависимости от указанного типа автоплатежа, Вы можете настроить следующие параметры:

- Для **автоплатежа по расписанию** укажите следующие сведения:
 - В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите период активности автоплатежа. Для этого щелкните по календарю  и выберите нужные даты или введите их вручную.

- В поле «Периодичность» выберите из выпадающего списка периодичность, с которой будет совершаться автоплатеж.

- Для **автоплатежа по достижению порога баланса** укажите следующую информацию:

- В поле «Пороговое значение» выберите из выпадающего списка сумму на счету во внешней системе, при достижении которой будет совершаться автоплатеж.

- В поле «Сумма операции» введите сумму, которая будет списана со счета в АО «Россельхозбанк» и переведена на счет во внешней системе.

- В поле «Сумма за период» укажите максимальное количество средств, которое Вы можете перевести во внешнюю систему за указанный период.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в результате очередного автоплатежа сумма за период превышает значение, которое указано в поле «Сумма за период», сумма автоплатежа будет ограничена данным значением.

- В поле «Период» выберите из выпадающего списка период для расчета максимальной суммы средств по всем автоплатежам.

- Для **автоплатежа по начислению** укажите следующие сведения:

○ В поле «Сумма за период» укажите максимальное количество средств, которое Вы можете перевести во внешнюю систему за указанный период.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в результате очередного автоплатежа сумма за период превышает значение, которое указано в поле «Сумма за период», сумма автоплатежа будет ограничена данным значением.

○ В поле «Период» выберите из выпадающего списка период для расчета максимальной суммы средств по всем автоплатежам.

Для того чтобы перейти к подтверждению автоплатежа, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения автоплатежа.

Если Вы передумали подключать автоплатеж, щелкните по ссылке **Отмена**.

Создание автоперевода между своими счетами и картами или на счет другому лицу

В случае если в поле «Тип операции» Вы выбрали значение «Перевод между своими счетами и картами» или «Перевод на счет другому лицу», выполните следующие действия:

- Заполните реквизиты перевода, при этом поле «Тип автоплатежа» будет заполнено автоматически значением «По расписанию». Подробнее о процессе создания переводов смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#) и [Переводы людям](#).

После того как все реквизиты формы перевода заполнены, нажмите на кнопку **Далее**.

В результате Вам отобразится блок настроек автоматического перевода, в котором необходимо указать следующие сведения:

- В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите период активности автоперевода. Для этого щелкните по календарю  и выберите нужные даты или введите их вручную.

- В поле «Периодичность» выберите из выпадающего списка периодичность, с которой будет совершаться автоперевод.

Для того чтобы перейти к подтверждению создания автоперевода, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения автоплатежа.

Если Вы передумали подключать автоплатеж, щелкните по ссылке **Отмена**.

Подтверждение создания автоплатежа

На странице подтверждения создания автоплатежа Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты операции, а также выполнить следующие действия:

- **Подтвердить создание автоплатежа**

Для этого щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения операции данный автоплатеж будет отображаться в списке автоплатежей в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное - Автоплатежи**.

- **Изменить автоплатеж**

Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования документа. Подробнее о заполнении полей автоплатежа смотрите в разделе [Создание автоплатежа](#). После внесения необходимых изменений нажмите на кнопку **Далее**.

- **Отменить создание автоплатежа**

Если Вы передумали подключать автоплатеж, щелкните по ссылке **Отмена**.

Просмотр реквизитов автоплатежа

Для того чтобы перейти к просмотру автоплатежа, щелкните по одному из его полей в списке.

На странице просмотра автоплатежа Вы можете просмотреть реквизиты выполняемой операции и параметры автоплатежа.

Для автоплатежей, которые не были отключены, Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить автоплатеж**

Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. Подробнее о заполнении полей автоплатежа смотрите в разделе [Создание автоплатежа](#).

- **Приостановить автоплатеж**

Для того чтобы временно приостановить выполнение автоплатежа, нажмите на кнопку **Приостановить**. После подтверждения операции автоплатеж будет отображен в списке в статусе «Приостановлен».

- **Возобновить автоплатеж**, который был приостановлен.

Для этого на странице просмотра автоплатежа щелкните по кнопке **Возобновить**. После подтверждения операции статус автоплатежа изменится на «Активный» и по нему снова будут выполняться платежи.

- **Отключить автоплатеж**

Если Вы хотите отключить автоплатеж навсегда, нажмите на кнопку **Отключить**. В результате автоплатеж будет перенесен в список отключенных.

Для того чтобы вернуться к списку автоплатежей, щелкните по ссылке **Отмена**.

Просмотр истории платежей

Для того чтобы просмотреть историю операций по интересующему Вас автоплатежу, установите напротив него флажок и щелкните по кнопке . В результате откроется страница просмотра автоплатежа с дополнительным блоком **История операций**.

История операций

За период с: 16.10.2017 по: 16.04.2018 **Сформировать** PDF XLS Print

Дата операции	Сумма в валюте операции	Статус
13.04.2018	520 Р	Выполняется

Рис. 94. История операций по автоплатежу

В блоке **История операций** вы можете сформировать, просмотреть и сохранить список операций по данному автоплатежу.

Если Вы хотите сформировать список операций, в полях «За период с» и «По» укажите период, за который будет сформирован список операций. Для этого щелкните по календарю и выберите нужные даты или введите их вручную. Когда период задан, нажмите на кнопку **Сформировать**.

В сформированном списке по каждой операции отображается дата ее совершения, сумма и валюта операции, а также ее статус в системе.

Вы можете сохранить историю операций в формате .pdf. Для этого нажмите на кнопку PDF. В результате сформированный pdf-файл будет сохранен на Ваш компьютер.

Если Вы хотите сохранить историю операций в файле Microsoft Excel. Для этого нажмите на кнопку XLS. В результате сформированный xls-файл будет сохранен на Ваш компьютер.

Для того чтобы распечатать историю операций, щелкните по кнопке Print. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Кроме того, на данной странице Вы можете просмотреть реквизиты автоплатежа, а также отредактировать, приостановить и отключить активные автоплатежи. Подробнее о данных операциях читайте в разделе [Просмотр реквизитов автоплатежа](#).

Переводы

Блок **Переводы** предназначен для совершения переводов между своими счетами и картами, осуществления переводов другим физическим и юридическим лицам, а также для обмена валют.

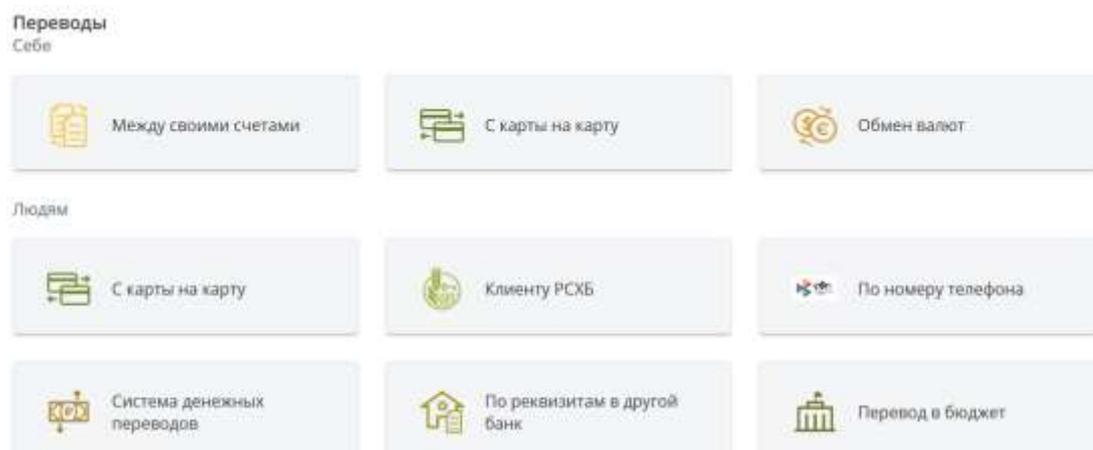


Рис. 95. Блок **Переводы**

С помощью блока [Переводы – Себе](#) Вы можете совершать следующие операции:

- [Перевод между своими счетами](#) – перевод денежных средств между Вашими счетами, вкладами и картами.
- [Перевод с карты на карту](#) – перевод денежных средств между Вашими картами, выпущенными АО «Россельхозбанк» или другими российскими банками.
- [Обмен валют](#) – операция перевода средств между Вашими счетами и картами, открытыми в разных валютах.

В блоке [Переводы – Людям](#) Вы можете осуществлять следующие виды переводов:

- [Перевод с карты на карту](#) – перечисление денежных средств с Вашей карты на карту, выпущенную АО «Россельхозбанк» или другим российским банком, а также пополнение Вашей карты с карты стороннего банка.
- [Перевод клиенту АО «Россельхозбанк»](#) – перечисление средств с Вашей карты на карту или счет другому лицу – клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, по номеру карты или по номеру счета.
- [Перевод по номеру телефона в другой банк через СБП](#) – перечисление средств с Вашего счета, карты или вклада на счет физического лица – клиента стороннего банка по номеру его телефона с помощью Системы быстрых платежей.
- [Перевод через систему денежных переводов](#) – перечисление денежных средств физическому лицу с Вашего счета, вклада или карты через систему денежных переводов.
- [Перевод по реквизитам в другой банк](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета, карты или вклада на счет, карту или вклад по реквизитам в другой банк.
- [Перевод в бюджет](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета или карты в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, щелкните по названию интересующего Вас типа перевода.

Переводы себе

[Перевод между своими счетами](#)

[Перевод с карты на карту](#)

[Обмен валют](#)

С помощью блока [Переводы – Себе](#) Вы можете совершать следующие операции:

- [Перевод между своими счетами](#) – перевод денежных средств между Вашими картами, счетами и вкладами.
- [Перевод с карты на карту](#) – перечисление денежных средств с карты на карту, выпущенную АО «Россельхозбанк» или другим российским банком.
- [Обмен валют](#) – операция перевода средств между Вашими счетами и картами, открытыми в разных валютах.

Перевод между своими счетами

С помощью данного перевода можно перевести денежные средства с одного Вашего счета, карты или вклада на другой счет, вклад или карту, а также совершить операцию обмена валют.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете осуществлять перевод между картами, выпущенными к одному карточному счету.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Себе** выберите пункт меню **Между своими счетами**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, с которого Вы хотите перевести денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к совершению перевода по ссылке **Списать** в списке доступных операций по вкладу, данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, на который Вы планируете перевести денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: при списании средств с вклада Вы можете выбрать только тот продукт для зачисления, который открыт в той же валюте, что и вклад.

- В поле «Сумма перевода/списания» укажите сумму, которую хотите перевести.

Если в качестве продукта списания Вами указан вклад, под полем «Сумма перевода» будет показана сумма средств, которая обязательно должна остаться на вкладе после перевода.

Если в качестве продукта зачисления Вы выбрали вклад, под полем «Сумма списания» будет показана минимальная сумма средств, на которую можно пополнить данный вклад.

В случае если в качестве продукта списания или зачисления Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

При выполнении перевода между своими счетами и картами Вы можете приобрести или продать валюту. Операция покупки или продажи валюты происходит, если счет списания и счет зачисления открыты в разных валютах.

ПРИМЕЧАНИЕ: после заполнения поля «Сумма списания» поля «Курс конвертации» и «Сумма зачисления» будут заполнены автоматически, исходя из курса валют. Также напротив данных полей будет отображаться валюта, в которой Вы переводите денежные средства.

На форме создания перевода Вы можете ознакомиться со сроками исполнения операции, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке,

расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Сохранить шаблон документа**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**, а также на главной странице системы справа.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.*

*Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.*

Если Вы передумали оформлять перевод, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками исполнения операции, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения операции. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Подключить автоперевод**

Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоперевод**. На открывшейся форме подключения автоперевода укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный автоперевод будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Автоплатежи**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Перевод с карты на карту

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с карты на карту, выпущенные АО «Россельхозбанк» или другим российским банком.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Себе/Людам** выберите пункт меню **С карты на карту**.

Создание перевода

На открывшейся странице отобразится форма создания перевода.

Рис. 96. Создание перевода с карты на карту

Для создания перевода Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Карта списания» выберите из выпадающего списка карту, с которой Вы хотите перевести денежные средства. Вы также можете указать карту, которая была выпущена другим российским банком.

В случае если в списке нет нужной Вам карты, выберите пункт «Другая карта».

- В поле «Карта зачисления» выберите из выпадающего списка карту, на которую Вы хотите перевести средства. Вы также можете указать карту, которая была выпущена другим российским банком.

В случае, если в списке нет нужной Вам карты, выберите пункт «Другая карта».

Для продолжения операции нажмите на кнопку **Далее**.

Если Вы передумали создавать перевод, щелкните по кнопке **Назад**.

Затем в зависимости от карты, указанной в поле «Карта списания», Вам откроется соответствующая форма перевода:

- **Перевод с карты банка.** Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Создание перевода с карты банка](#).

- **Перевод с карты другого банка.** Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Создание перевода с карты другого банка](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве счетов отправителя и получателя Вы указали свои счета в АО «Россельхозбанк», Вы автоматически перейдете к форме создания перевода между своими счетами.

Создание перевода с карты банка

В случае если в качестве продукта списания средств Вы выбрали карту АО «Россельхозбанк», Вам откроется форма перевода с карты банка.

Рис. 97. Создание перевода с карты АО «Россельхозбанк»

Для того чтобы совершить перевод, на открывшейся форме заполните следующие поля:

- Если в поле «Карта зачисления» Вы выбрали значение «Другая карта», введите в данное поле номер карты, на которую Вы хотите перевести средства.

- В поле «Сохранить» по умолчанию активировано автоматическое сохранение введенного Вами номера новой карты. В результате Вы сможете выбрать данную карту в списке карт при создании последующих переводов.

Если Вы не хотите сохранять введенный Вами номер карты, снимите флажок в поле «Сохранить».

- В отобразившемся поле «Наименование карты», расположенном под полем ввода номера карты, при необходимости введите наименование новой карты.

- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

На форме создания перевода Вы можете ознакомиться со сроками зачисления денежных средств, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В

таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения перевода.

На данной странице отображается следующая информация:

- Карта, с которой будут списаны денежные средства.
- Номер карты получателя денежных средств.
- В случае если получатель является держателем карты АО «Россельхозбанк», дополнительно отображается его фамилия, имя и отчество.
- Сумма перевода.
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.
- Вы можете дополнительно отправить сообщение получателю перевода на номер телефона, к которому привязана карта. Для этого установите флажок в поле «SMS-сообщение получателю». В результате в окошке под данным полем отобразится текст SMS-сообщения, которое будет отправлено получателю перевода. При необходимости Вы можете его отредактировать, а также удалить и написать новое сообщение.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ввести 160 символов латиницы или 70 кириллических символов.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками зачисления денежных средств, а также выполнить следующие действия:

• Просмотреть тарифы банка

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

• Ознакомиться с лимитами на совершение операций

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

• Подтвердить перевод

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения операции. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия».

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Создание перевода с карты другого банка

Если в качестве продукта списания средств Вы выбрали карту другого банка, Вам откроется форма перевода с карты другого банка.

Для того чтобы продолжить создание перевода, заполните следующие поля:

- Если в поле «Карта списания» Вы выбрали значение «Другая карта», введите в данное поле номер карты, с которой Вы хотите перевести средства.
- Если в поле «Карта зачисления» Вы выбрали значение «Другая карта», введите в данное поле номер карты, на которую Вы хотите перевести средства.
- В поле «Сумма» укажите сумму, которую необходимо перевести.

На форме создания перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть комиссию за перевод денежных**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Данная сумма указана в поле «Сумма комиссии»

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Отправить**.

Если Вы хотите вернуться к предыдущей странице, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода. Внимательно проверьте все реквизиты и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для подтверждения операции требуется ввести 3D-пароль, следуйте инструкциям на экране.

Если Вы хотите отказаться от совершения перевода, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице в зависимости от статуса перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Обмен валют

Для того чтобы перейти к операции обмена валют, в блоке **Переводы – Себе** выберите пункт меню **Обмен валют**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для совершения операции обмена валют необходимо, чтобы у Вас было открыто как минимум два счета в разных

валютах. При необходимости Вы можете открыть счет. Подробнее об открытии счета смотрите в разделе данного руководства [Заявка на открытие счета](#).

При входе в данный пункт меню отображается форма перевода между своими счетами и картами. Операция покупки или продажи валюты происходит, если счет списания и счет зачисления открыты в разных валютах. Подробнее о заполнении полей данной формы смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

Переводы людям

[Перевод с карты на карту](#)

[Перевод клиенту АО «Россельхозбанк»](#)

[Перевод по номеру телефона в другой банк через СБП](#)

[Перевод через систему денежных переводов](#)

[Перевод по реквизитам в другой банк](#)

[Перевод в бюджет](#)

В блоке **Переводы – Людям** Вы можете осуществлять следующие виды переводов:

- [Перевод с карты на карту](#) – перечисление денежных средств с карты на карту, выпущенные АО «Россельхозбанк» или другим российским банком.

- [Перевод клиенту АО «Россельхозбанк»](#) – перечисление средств с Вашей карты на карту или счет другому лицу – клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, по номеру карты или счета.

- [Перевод по номеру телефона в другой банк через СБП](#) – перечисление средств с Вашего счета, карты или вклада на счет физического лица – клиента стороннего банка по номеру его телефона с помощью Системы быстрых платежей.

- [Перевод через систему денежных переводов](#) – перечисление денежных средств физическому лицу с Вашего счета, вклада или карты через систему денежных переводов.

- [Перевод по реквизитам в другой банк](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета, карты или вклада на счет, карту или вклад по реквизитам в другой банк.

- [Перевод в бюджет](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета или карты в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, щелкните по названию интересующего Вас типа перевода.

Перевод с карты на карту

С помощью данного перевода Вы можете переводить денежные средства с карты на карту, выпущенные АО «Россельхозбанк» или другим российским банком. Подробную информацию о данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод с карты на карту](#).

Перевод клиенту АО «Россельхозбанк»

[Перевод по номеру телефона](#)

[Перевод по номеру карты](#)

[Перевод по номеру счета](#)

С помощью данного перевода Вы можете перечислить средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, по номеру карты или счета.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Людям** выберите пункт меню **Клиенту РСХБ**.

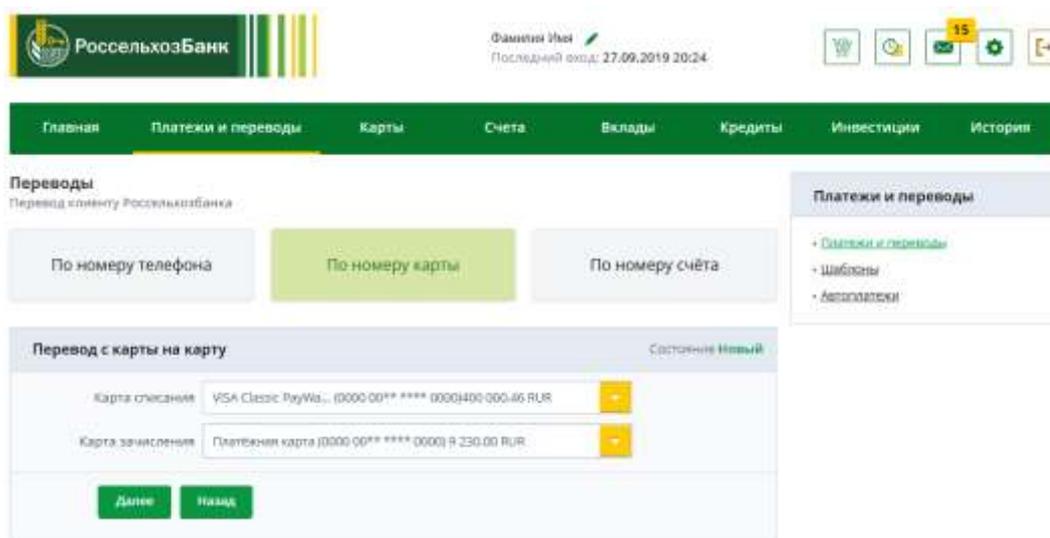


Рис. 98. Пункт меню **Клиенту РСХБ**

На открывшейся странице выберите способ совершения перевода:

- Для совершения перевода по номеру телефона, выберите пункт меню **По номеру телефона**. Подробнее об операции перевода по номеру телефона смотрите в разделе данного руководства [Перевод по номеру телефона](#).
- Для того чтобы перевести средства по номеру карты, выберите пункт меню **По номеру карты**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод по номеру карты](#).
- Для осуществления перевода по номеру счета, выберите пункт меню **По номеру счета**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод по номеру счета](#).

Перевод по номеру телефона

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего рублевого счета, карты или вклада на счет физического лица – клиента АО «Россельхозбанк» по номеру его телефона.

ПРИМЕЧАНИЕ: не допускается перевод с виртуальных карт.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Платежи и переводы** в блоке **Переводы** нажмите на кнопку **Клиенту РСХБ** и на открывшейся странице выберите пункт меню **По номеру телефона**.

Создание перевода

Рис. 99. Создание перевода по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»

На открывшейся форме создания перевода заполните или при необходимости отредактируйте следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, с которого хотите перевести денежные средства.
- В блоке **Получатель** в поле «Номер телефона» введите номер телефона получателя средств.
- В отобразившемся поле «Наименование» будет указано имя и первая буква фамилии получателя.
- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

После этого нажмите на кнопку **Далее**.

В случае, если Вы хотите отменить создание перевода, нажмите на ссылку **Отмена**.

Затем Вы перейдете на форму подтверждения перевода.

Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

- Счет, карта или вклад, с которого будут списаны денежные средства.
- Номер телефона получателя средств.
- Имя и первая буква фамилии получателя.
- Сумма перевода.
- Сумма комиссии за осуществление данного перевода.
- В случае если Вы хотите направить сопроводительное SMS/push-уведомление получателю перевода, установите флажок в поле «SMS-сообщение получателю». В результате отобразится окно, в которое Вы сможете ввести тест сообщения.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ввести 160 символов латиницы или 70 кириллических символов.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками исполнения операции, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться

с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Далее откроется форма подтверждения операции, на которой из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Ваш документ будет передан на обработку в банк.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Просмотреть тарифы банка**

Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Повторить операцию**

Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Сохранить шаблон документа**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Перевод по номеру карты

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашей карты на карту физического лица – клиента АО «Россельхозбанк» по номеру его карты.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Платежи и переводы** в блоке **Переводы** перейдите в пункт меню **Клиенту РСХБ** и на открывшейся странице щелкните по кнопке **По номеру карты**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод с карты на карту](#).

Перевод по номеру счета

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего счета, карты или вклада на счет физического или юридического лица – клиента АО «Россельхозбанк» по номеру его счета.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Платежи и переводы** в блоке **Переводы** перейдите в пункт меню **Клиенту РСХБ** и на открывшейся странице щелкните по кнопке **По номеру счета**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В блоке **Плательщик** отображается Ваша фамилия, имя, отчество и ИНН (при наличии). Данная информация недоступна для редактирования.

- В блоке **Получатель** укажите, кому Вы переводите средства (организации или физическому лицу). Для этого установите переключатель напротив соответствующего значения.

Перевод на счет другому лицу Состояние **Новый**

Плательщик

Наименование:

ИНН:

Получатель

Юридическое лицо Физическое лицо

Наименование:

максимум 160 символов

ИНН:

10 или 12 символов

КПП:

если КПП не обязателен, введите "0"

Счет:

20 цифр

Рис. 100. Выбор получателя перевода

Для перевода денежных средств юридическому лицу заполните следующие поля:

- o В поле «Наименование» введите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства.

- o Затем укажите ИНН, КПП и счет получателя перевода.

Для перевода денежных средств физическому лицу Вам потребуется указать только его фамилию, имя, отчество и номер счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве счета получателя Вы указали свой счет в АО «Россельхозбанк», на странице будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к переводу между своими счетами, щелкните по ссылке **Перевод между своими счетами** напротив уведомления.

В случае если в качестве счета получателя указан счет стороннего банка, то Вам отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к переводу по реквизитам в другой банк, щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**.

Перевод на счет другому лицу Состояние **Новый**

Плательщик

Наименование:

ИНН:

Получатель

Юридическое лицо Физическое лицо

Ф.И.О.

максимум 100 символов

Счет:

20 цифр

Рис. 101. Перевод физическому лицу

- Далее Вам отобразится блок **Банк получателя**, в котором поле АО «Россельхозбанк» отмечено флажком по умолчанию, и указаны реквизиты банка.
 - Затем в поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться деньги, например, «Оплата лечения».
 - В поле «НДС» выберите из выпадающего списка нужное значение.
- ПРИМЕЧАНИЕ:** данное поле заполняется только при переводе денежных средств юридическому лицу.
- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой хотите перевести деньги.
 - В поле «Сумма» укажите сумму, которую хотите перевести.

Перевод на счет другому лицу
Состояние **Новый**

Платательщик

Наименование

ИНН

Получатель

Юридическое лицо Физическое лицо

Ф.И.О.
максимум 160 символов

Счет
20 цифр

Банк получателя

АО "Россельхозбанк" Другой банк

БИК Кор. счет

Наименование

Назначение платежа
Максимум 210 символов

Счет списания ▼

Сумма ₽

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница <i>с 8:00 до 16:00 *</i>	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница <i>после 16:00 *</i> , выходные и праздничные дни	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее
Сохранить как шаблон
Отмена

Рис. 102. Форма перевода на счет другому лицу

Если в качестве продукта списания Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

На форме создания перевода Вы можете ознакомиться со сроками исполнения операции, а также выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.*

*Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.*

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками зачисления денежных средств, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения операции. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках подтверждения операции и зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Подключить автоперевод**

Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоперевод**. На открывшейся форме подключения автоперевода укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный автоперевод будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Автоплатежи**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Перевод по номеру телефона в другой банк через СБП

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего счета, карты или вклада на счет физического лица – клиента стороннего банка по номеру его телефона с помощью Системы быстрых платежей (СБП).

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы** выберите пункт меню **По номеру телефона в другой банк через СБП**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам нужно заполнить или при необходимости отредактировать следующие поля:

- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, с которого хотите перевести денежные средства.
- В блоке **Получатель** в поле «Номер телефона» введите номер телефона получателя средств.

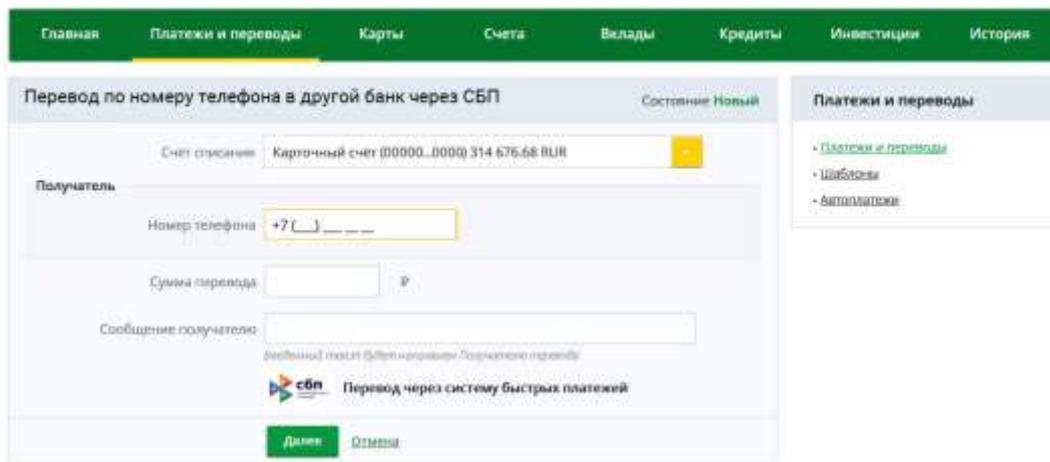


Рис. 103. Создание перевода по номеру телефона в другой банк через СБП

- В отобразившемся блоке **Банк получателя** при необходимости установите наименование банка получателя средств.

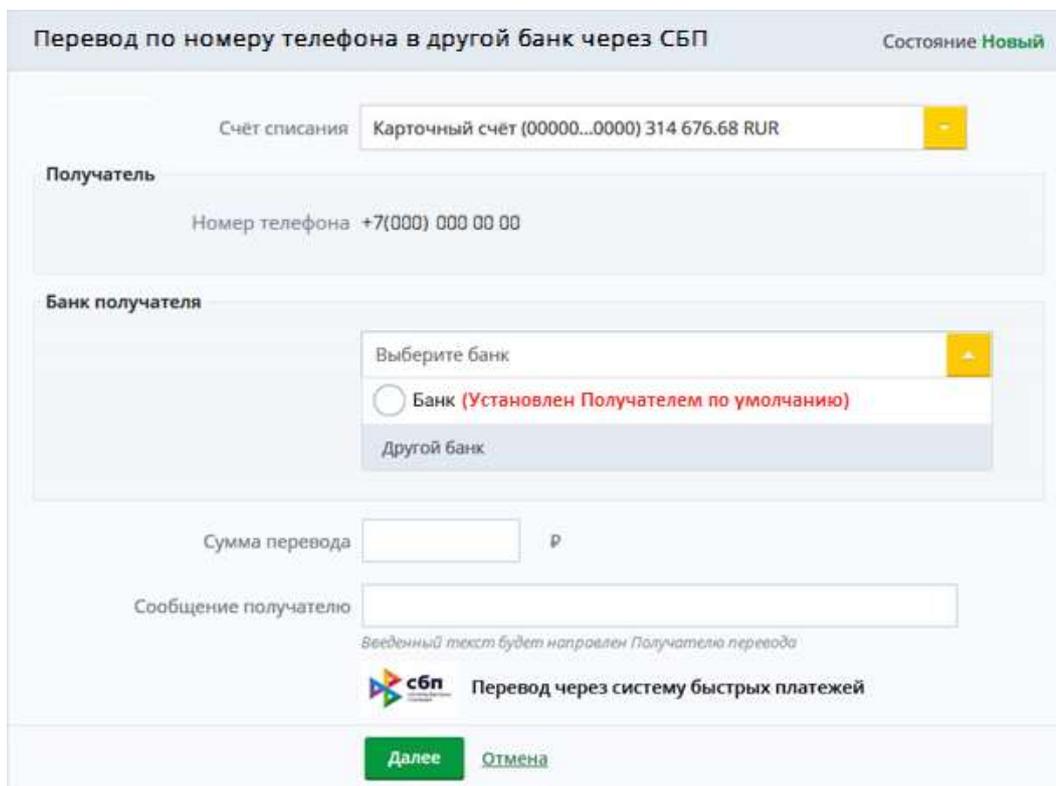


Рис. 104. Создание перевода по номеру телефона в другой банк через СБП

○ В случае если у получателя платежа установлен банк по умолчанию в рамках СБП, то после ввода номера телефона получателя в блоке **Банк получателя** автоматически отобразится логотип и наименование банка получателя платежа.

○ Вы можете выбрать другой банк получателя перевода, отличный от банка по умолчанию. Для этого в блоке **Банк получателя** выберите из выпадающего списка значение «Другой банк». Далее в отобразившемся поле нажмите на кнопку  и выберите из выпадающего списка интересующий Вас банк. Также Вы можете ввести наименование банка в строку поиска и выбрать из результатов поиска нужное Вам значение.

○ В случае если у получателя не установлен банк по умолчанию, в блоке **Банк получателя** автоматически отобразится значение «Другой банк», а также поле для выбора банка получателя. В данном поле нажмите на кнопку  и выберите из выпадающего списка интересующий Вас банк. Также Вы можете ввести наименование банка в строку поиска и выбрать из результатов поиска нужное Вам значение.

• В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

• В отобразившемся поле «Комиссия» отобразится сумма комиссии за осуществление данного перевода.

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

• В поле «Сообщение получателю» укажите цель, с которой будут перечисляться средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное сообщение является назначением платежа, а не текстом SMS/push-уведомления для получателя. Вы можете ввести 160 символов латиницы или 70 кириллических символов.

Для того чтобы перейти к подтверждению перевода, нажмите на кнопку **Далее**.

В случае, если Вы хотите отменить создание перевода, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

• Счет, карта или вклад, с которого будут списаны денежные средства.

• Номер телефона получателя средств.

• Имя и первая буква фамилии получателя.

• Логотип и наименование банка получателя.

• Сумма перевода.

• Сумма комиссии за осуществление данного перевода.

- Текст сообщения для получателя перевода.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками зачисления денежных средств, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Далее откроется форма подтверждения операции, на которой из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Ваш документ будет передан на обработку в банк.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка**

Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций**

Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться на главную страницу системы**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Повторить операцию**

Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Сохранить шаблон документа**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Перевод через систему денежных переводов

С помощью данного перевода Вы можете перевести физическому лицу денежные средства со своего счета, карты или вклада «До востребования» через систему денежных переводов.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Людям** выберите пункт меню **Система денежных переводов**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет, вклад или карту, с которой хотите перевести деньги.
- В блоке **Отправитель** показана следующая информация:
 - Ваши фамилия, имя, отчество;
 - Данные документа, удостоверяющего личность;
 - Ваши адрес и гражданство;

о А также признак резидентности и номер Вашего мобильного телефона;

• В блоке **Параметры перевода** заполните следующие поля:

о В поле «Система» выберите из выпадающего списка систему денежных переводов, через которую хотите осуществить перевод;

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться со списком всех точек обслуживания выбранной системы денежных переводов, щелкнув по ссылке [тут](#).

о В поле «Страна» укажите страну, в которую будет совершен перевод. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующей Вас страны и щелкните по любому из ее полей в списке;

о В поле «Населенный пункт» укажите населенный пункт, в который будет совершен перевод. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующего Вас населенного пункта и щелкните по любому из его полей в списке;

о В поле «Пункт агента» укажите пункт выдачи перевода. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующего Вас пункта выдачи и щелкните по любому из его полей в списке;

о В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перечислить.

ПРИМЕЧАНИЕ: после заполнения поля «Счет списания» поле «Валюта перевода» будет заполнено автоматически.

о В поле «Валюта выдачи» выберите из выпадающего списка валюту, в которой будет выдан денежный перевод.

о Затем нажмите кнопку **Рассчитать комиссию**. В результате Вам отобразится следующая информация:

- Сумма выдачи перевода в указанной Вами валюте;
- Размер комиссии за проведение операции перевода, а также в случае, если валюта перевода не совпадает с валютой выдачи, курс конвертации;

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться с тарифами системы денежных переводов. Для этого нажмите на соответствующую ссылку под данным полем.

- Размер комиссии за списание средств с продукта списания;

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться с тарифами банка за списание средств. Для этого нажмите на соответствующую ссылку под данным полем.

• В блоке **Получатель (как в паспорте)** в соответствующих полях введите фамилию, имя и отчество получателя перевода так, как они указаны в его паспорте;

• Затем ознакомьтесь с условиями согласия на обработку и передачу персональных данных. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

• Далее ознакомьтесь с условиями оказания услуги по переводу денежных средств через выбранную Вами систему денежных переводов. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

- Также Вам необходимо ознакомиться с тарифами на перевод денежных средств через выбранную Вами систему денежных переводов. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

Перевод через систему денежных переводов
Состояние **Новый**

Счет списания: +

Отправитель

ФИО:

Документ, удостоверяющий личность:

Адрес:

Страна гражданства:

Признак резидентности:

Номер телефона:

Параметры перевода

Система: +

Перевод может быть выплачен получателю в любой точке обслуживания. Все точки обслуживания можно посмотреть [здесь](#)

Страна: +

Населенный пункт:

Пункт агента:

Сумма перевода:

Сумма выдачи: Валюта выдачи: +

Комиссия за перевод: Курс обмена:

В соответствии с тарифами [системы денежных переводов](#)

Получатель (как в паспорте)

Фамилия:

Имя:

Отчество (при наличии):

Настоящим я подтверждаю, что даю [согласие на обработку и передачу моих персональных данных](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [условиями оказания услуги по переводу денежных средств через систему «Юнистрим»](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [Тарифами по переводу денежных средств через систему денежных переводов «Юнистрим»](#)

Рис. 105. Создание перевода через систему денежных переводов

Если в качестве продукта списания Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Сохранить шаблон**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

Если Вы передумали оформлять перевод, нажмите на ссылку **Назад**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться со списком всех точек обслуживания выбранной системы денежных переводов**

Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Система».

- **Просмотреть тарифы системы денежных переводов**

За осуществление перевода денежных средств может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия за перевод».

- **Ознакомиться с условиями согласия на обработку и передачу персональных данных, условиями оказания услуг по переводу денежных средств через выбранную Вами систему денежных переводов и ее тарифами.** Для этого щелкните по соответствующим ссылкам.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения операции. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**.

Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, а также заполненный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: на странице просмотра перевода Вы можете дополнительно просмотреть следующую информацию:

- В поле «Контрольный номер денежного перевода (КНДП)» указан контрольный номер денежного перевода, который необходимо сообщить получателю перевода для получения им денежных средств;
- В поле «Статус перевода» указано состояние перевода;
- Для переводов в статусе «Отказан» отображается причина отказа.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке **системы денежных переводов**, расположенной в блоке **Параметры перевода**.

- **Проверить статус перевода**

Для того чтобы проверить статус перевода, нажмите на кнопку **Проверить статус**. В результате Вам отобразится обновленный статус перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить параметры получателя перевода, щелкните по ссылке **Изменить перевод**. Затем на странице редактирования внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся странице внимательно проверьте реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Подтвердить** и при необходимости подтвердите операцию.

Подробную информацию о способах подтверждения операций, используемых в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отозвать перевод**

Вы можете отозвать перевод в статусе «К выплате» без возврата комиссий за проведение операции. Для этого нажмите на ссылку **Отозвать перевод**. В отобразившемся окне нажмите на кнопку **Продолжить** и при необходимости подтвердите операцию.

Подробную информацию о способах подтверждения операций, используемых в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

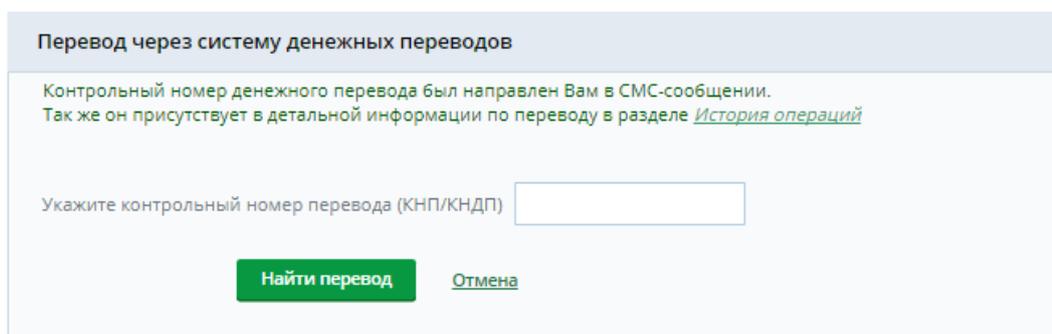
- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Проверка статуса перевода

Для того чтобы проверить статус перевода, в пункте меню **Платежи и переводы– Перевод через систему денежных переводов** в правом боковом меню щелкните по ссылке **Проверить статус перевода**.



The screenshot shows a web form titled "Перевод через систему денежных переводов". It contains the following text: "Контрольный номер денежного перевода был направлен Вам в СМС-сообщении. Так же он присутствует в детальной информации по переводу в разделе [История операций](#)". Below this is a text input field with the placeholder "Укажите контрольный номер перевода (КНП/КНДП)". At the bottom of the form are two buttons: a green button labeled "Найти перевод" and a blue button labeled "Отмена".

Рис. 106. Поиск перевода

На открывшейся странице введите контрольный номер денежного перевода и нажмите на кнопку **Найти перевод**.

В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по кнопке **Проверить статус**.

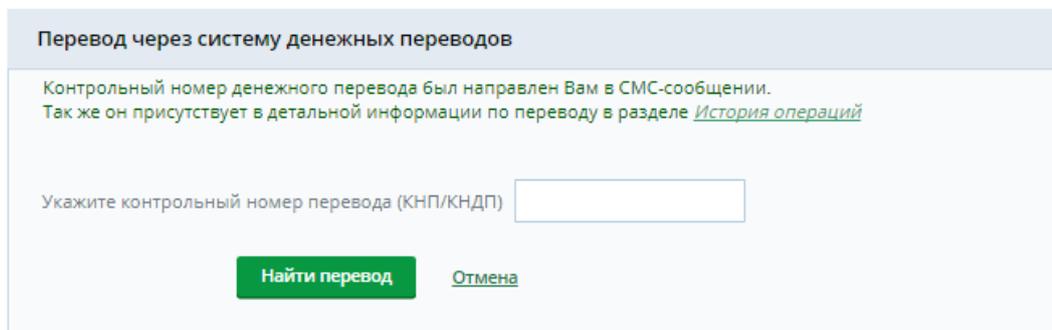
***ПРИМЕЧАНИЕ:** данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на кнопку **Проверить статус**.*

В результате Вам отобразится обновленный статус перевода.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».*

Редактирование перевода

Если Вы хотите изменить параметры получателя перевода, в пункте меню **Платежи и переводы – Перевод через систему денежных переводов** в правом боковом меню щелкните по ссылке **Изменить/Отозвать перевод**.



Перевод через систему денежных переводов

Контрольный номер денежного перевода был направлен Вам в СМС-сообщении.
Так же он присутствует в детальной информации по переводу в разделе [История операций](#)

Укажите контрольный номер перевода (КНП/КНДП)

Найти перевод [Отмена](#)

Рис. 107. Поиск перевода

На открывшейся странице введите контрольный номер денежного перевода и нажмите на кнопку **Найти перевод**.

В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по ссылке **Изменить перевод**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на ссылку **Изменить перевод**.

Затем на странице редактирования внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся странице внимательно проверьте реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Подтвердить** и при необходимости подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения операций, используемых в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».

Отзыв перевода

Если Вы хотите по каким-либо причинам отозвать перевод, находящийся в статусе «К выплате», в пункте меню **Платежи и переводы – Перевод через систему денежных переводов** в правом боковом меню щелкните по ссылке **Изменить/Отозвать перевод**.

Рис. 108. Поиск перевода

На открывшейся странице введите контрольный номер денежного перевода и нажмите на кнопку **Найти перевод**.

В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по ссылке **Отозвать перевод**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на ссылку **Отозвать перевод**.

Затем в отобразившемся окне нажмите на кнопку **Продолжить** и при необходимости подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Перевод по реквизитам в другой банк

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего счета или карты на счет физического или юридического лица – клиента стороннего банка.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Людям** выберите пункт меню **По реквизитам в другой банк**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В блоке **Плательщик** отображается Ваша фамилия, имя, отчество и ИНН (при наличии). Данная информация недоступна для редактирования.
- В блоке **Получатель** укажите, кому Вы переводите средства (организации или физическому лицу). Для этого установите переключатель напротив соответствующего значения.

Перевод на счет другому лицу Состояние **Новый**

Платательщик

Наименование: Фамилия Имя Отчество

ИНН: 0000000000

Получатель

Юридическое лицо Физическое лицо

Наименование:
максимум 160 символов

ИНН:
10 или 12 символов

КПП:
если КПП не обязателен, введите "0"

Счет:
20 цифр

Рис. 109. Выбор получателя перевода

Для перевода денежных средств юридическому лицу заполните следующие поля:

- о В поле «Наименование» введите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства.

- о Затем укажите ИНН, КПП и счет получателя перевода.

Для перевода денежных средств физическому лицу Вам потребуется указать только его фамилию, имя, отчество и номер счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве счета получателя Вы указали свой счет в АО «Россельхозбанк», на странице будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к переводу между своими счетами, щелкните по ссылке **Перевод между своими счетами и картами** напротив уведомления.

Рис. 110. Перевод физическому лицу

- Далее Вам отобразится блок **Банк получателя**, в котором поле «Другой банк» отмечено флажком по умолчанию.

- В поле «БИК» укажите БИК банка получателя.

При заполнении поля «БИК» Вы можете воспользоваться справочником. Для этого нажмите на кнопку  и выберите интересующий Вас банк, щелкнув по любому из его полей в списке. В результате поля «Наименование» и «Корр. счет» будут заполнены автоматически.

- Затем в поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться деньги, например, «Оплата лечения».

- В поле «НДС» выберите из выпадающего списка нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле заполняется только при переводе денежных средств юридическому лицу.

- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой хотите перевести деньги.

- В поле «Сумма» укажите сумму, которую хотите перевести.

Перевод на счет другому лицу
Состояние **Новый**

Плательщик

Наименование

ИНН

Получатель

Юридическое лицо Физическое лицо

Ф.И.О.
максимум 160 символов

Счет
20 цифр

Банк получателя

АО "Россельхозбанк" Другой банк

БИК Кор. счет

Наименование

Назначение платежа
Максимум 210 символов

Счет списания

Сумма ₽

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница <i>с 8:00 до 16:00 *</i>	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница <i>после 16:00 *</i> , выходные и праздничные дни	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Рис. 111. Создание перевода по реквизитам в другой банк

Если в качестве продукта списания Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция,

заполненный документ, а также информация о сроках подтверждения операции и зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Подключить автоперевод**

Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоперевод**. На открывшейся форме подключения автоперевода укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный автоперевод будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Автоплатежи**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Перевод в бюджет

С помощью данного перевода Вы можете перечислить денежные средства с Вашего счета или карты в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Переводы – Людям** выберите пункт меню **Перевод в бюджет**.

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

Перевод в бюджет Состояние **Новый**

Плательщик

Наименование: **Фамилия Имя Отчество**

ИНН: **0000000000**

Проверьте указанное значение ИНН. Если данные некорректны, необходимо отказаться от исполнения перевода и обратиться в офис Банка.

Платеж за другое лицо

Получатель

Наименование:
максимум 60 символов

ИНН:
10 цифр

КПП:
9 цифр

Счет:
20 цифр

Код (УИН):

Банк получателя

Наименование:

Кор. счет:

БИК:

Налоговые поля

Статус составителя (101):

Налоговый период (107):

КБК (104):

Номер документа (108):

ОКТМО (105):

Дата документа (109):

Основание налогового платежа (106):

Назначение платежа:
максимум 210 символов

Счет списания:

Сумма: руб.

Далее **Сохранить как шаблон** **Отмена**

Рис. 112. Создание перевода в бюджет

- В блоке **Плательщик** показана следующая информация:
 - Ваши фамилия, имя, отчество. Данная информация недоступна для редактирования.
 - В поле «ИНН» автоматически отображается Ваш идентификационный номер налогоплательщика. При необходимости Вы можете изменить ИНН вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Ваш ИНН отсутствует в системе «Интернет-банк», Вы можете сохранить его. Для этого установите переключатель в поле «Сохранить ИНН в настройках профиля».

• Если Вы хотите совершить перевод в бюджет за третье лицо, установите переключатель в блоке **Платеж за другое лицо** и заполните следующие поля:

○ В поле «Наименование» введите фамилию, имя и отчество лица, за которое выполняется перевод.

○ В поле «ИНН» введите ИНН лица, за которое выполняется перевод.

○ В поле «Адрес» укажите адрес регистрации по месту жительства лица, за которое выполняется перевод.

ПРИМЕЧАНИЕ: при отсутствии места жительства в данном поле указывается адрес регистрации по месту пребывания.

• В блоке **Получатель** заполните следующие поля:

○ В поле «Наименование» введите название организации, которой Вы переводите денежные средства.

○ В строке «ИНН» введите ИНН получателя перевода.

○ В поле «КПП» укажите КПП получателя перевода.

○ В поле «Счет» укажите номер лицевого счета получателя перевода.

○ В поле «Код (УИН)» введите уникальный идентификатор начисления (УИН). Данный код состоит из 20 цифр.

• В блоке **Банк получателя** укажите БИК банка, в котором открыт счет получателя. Для этого нажмите на кнопку  и в открывшемся справочнике выберите интересующий Вас банк, щелкнув по любому из его полей в списке. В результате поля «Наименование» и «Кор. счет» будут заполнены автоматически. Также БИК банка получателя Вы можете ввести вручную.

• В блоке **Налоговые поля** необходимо заполнить следующие поля:

○ В поле «Статус составителя» введите показатель статуса получателя платежа. Для этого щелкните по кнопке  и выберите из справочника нужное значение.

○ В поле «КБК» укажите код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета Российской Федерации. Вы можете заполнить данное поле вручную или воспользоваться справочником. Для этого щелкните по кнопке  и выберите в открывшемся справочнике интересующий Вас КБК, щелкнув по любому из его полей в списке.

ПРИМЕЧАНИЕ: если КБК содержит менее 20 цифр, то он автоматически будет дополнен нулями.

○ В поле «ОКТМО» впишите код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный код может состоять из 8 цифр.

○ В поле «Основание налогового платежа» укажите основание создаваемого платежа. Для этого щелкните по кнопке  и выберите в открывшемся справочнике основание платежа. При необходимости Вы можете заполнить данное поле вручную.

Если в поле «Основание платежа» Вы указали значение «0», то основание платежа налоговые органы определяют по своему усмотрению.

o В поле «Налоговый период» укажите период, за который Вы хотите оплатить налог. Данное поле Вы можете заполнить с указанием периодичности, например, МС.02.2015, что означает оплату налога за февраль 2015 года.

При необходимости Вы можете воспользоваться справочником, щелкнув по кнопке  и выбрав интересующее Вас значение.

o В поле «Номер документа» пропишите номер налогового документа, на основании которого формируется данный перевод.

o В поле «Дата документа» введите дату налогового документа, на основании которого формируется данный платеж, в формате ДД.ММ.ГГГГ.

• В поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться деньги, например, «Оплата штрафа».

• В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка счет, вклад или карту, с которой хотите перевести деньги.

• В поле «Сумма» укажите сумму, которую хотите перечислить.

Если в качестве продукта списания Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Вы можете сохранить перевод в качестве шаблона для создания однотипных документов. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

ПРИМЕЧАНИЕ: создание шаблонов недоступно для переводов в бюджет за третье лицо.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.*

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках подтверждения операции и зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Вернуться на Главную**

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**

Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**

Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная ссылка отображается только для незавершенных операций.

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Платежи

В блоке **Платежи** отображаются категории доступных платежей.

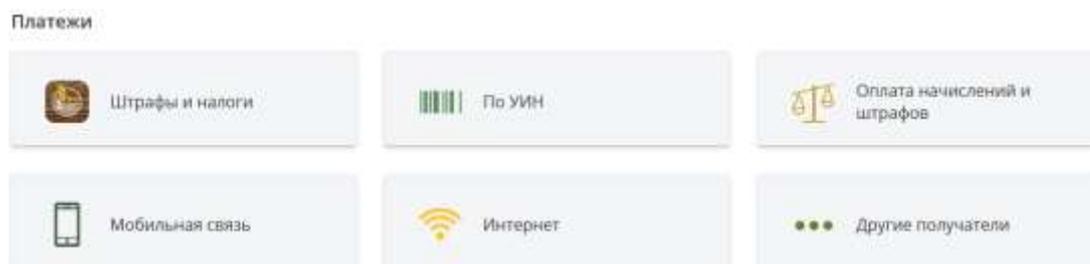


Рис. 113. Блок **Платежи**

По умолчанию отображаются поставщики услуг и получатели платежей всех регионов России. Если Вы хотите изменить регион, в верхней части страницы щелкните по ссылке **Все регионы России** и из выпадающего списка выберите нужное значение.

В данном блоке отображаются следующие категории платежей:

- Для просмотра и оплаты имеющихся у Вас штрафов и налоговых начислений перейдите в пункт меню **Штрафы и налоги**. Подробнее об этих операциях смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов](#).

- Если Вы хотите просмотреть и оплатить имеющиеся у Вас начисления, указав их уникальные идентификаторы (УИН), перейдите в пункт меню **По УИН**. Подробнее о совершении данных операций смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов по УИН](#).

- Для оплаты мобильной связи перейдите в пункт меню **Мобильная связь**. Подробнее об этой категории платежей смотрите в разделе руководства [Мобильная связь](#).

- Для создания платежа других категорий, перейдите в интересующий Вас пункт меню. Подробнее о совершении прочих категорий платежей смотрите в разделе руководства [Прочие категории платежей](#).

В случае если Вы не нашли интересующую Вас категорию платежей, нажмите на пункт меню **Другие получатели** в нижней части страницы **Платежи и переводы**. В результате Вам откроется полный список категорий получателей платежей.

ПРИМЕЧАНИЕ: при обновлении страницы **Платежи и переводы** эти категории будут снова скрыты.

Для того чтобы перейти к созданию платежа, щелкните по наименованию или по изображению категории операций, к которой он относится.

Оплата начислений и штрафов

В пункте меню **Платежи и переводы – Платежи – Штрафы и налоги** Вы можете получить информацию об имеющихся у Вас задолженностях в государственных или бюджетных организациях, а также оплатить эти задолженности.

Для того чтобы узнать информацию о своих задолженностях, в блоке **Получение списка начислений** заполните следующие поля:

- Сначала задайте способ получения списка начислений. Для этого выберите из выпадающего списка один из предложенных вариантов (по личным данным или по УИН – уникальному идентификатору начисления):

Получение списка начислений

Поиск начислений по государственным документам с использованием Государственной информационной системы о ИС ГМП) и с использованием следующих документов:

Тип документа	Серия	Номер
Паспорт гражданина Российской Федерации	00 00	000000
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		000000000000
Номер водительского удостоверения		00 00 000000

Для расширения списка документов, по которым можно осуществить поиск начислений, необходимо заполнить информацию о документах в [настройках профиля](#).

Пожалуйста, выберите период, за который Вы хотели бы найти начисления:

Дата начала: 06.08.2017 Дата окончания: 06.08.2018

Запросить

Рис. 114. Выбор способа получения списка начислений

- Если Вы выбрали значение «По УИН», то в поле «УИН №» введите уникальный идентификатор начисления, который состоит из 20 или 25 символов. Данный код используется для определения каждого вида платежа, поступающего в адрес организаций, входящих в состав бюджетной системы Российской Федерации.

Если Вы хотите указать несколько УИН, щелкните по кнопке **+** и в отобразившемся поле введите интересующее Вас значение.

Получение списка начислений

По УИН

Каждый УИН должен содержать 20 или 25 цифр. Значение УИН указана в квитанции в поле «индекс документа».

УИН №1 33333333333333333333

УИН №2

+

Запросить

Рис. 115. Добавление и удаление УИН для поиска начислений

Для того чтобы удалить одно или несколько значений УИН, щелкните по кнопке ✕ напротив нужного поля.

- При выборе значения «По личным данным» дополнительных полей заполнять не нужно, так как вся необходимая для запроса информация есть в системе «Интернет-банк». Затем укажите дату начала и окончания периода для поиска задолженностей. Для этого щелкните по календарю 📅, выберите нужные даты или введите их вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете указать документы для поиска начислений в настройках Вашего профиля. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Подробнее смотрите в разделе руководства [Настройка профиля клиента](#).

После того как все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Запросить**.

Получение списка начислений

По личным данным

Поиск начислений осуществляется с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) и с использованием следующих документов:

Тип документа	Серия	Номер
Паспорт гражданина Российской Федерации	00 00	000000
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		000000000000
Номер водительского удостоверения		00 00 000000

Для расширения списка документов, по которым можно осуществить поиск начислений, необходимо заполнить информацию о документах в [настройках профиля](#).

Пожалуйста, выберите период, за который Вы хотели бы найти начисления:

Дата начала 06.08.2017 📅 Дата окончания 06.08.2018 📅

Запросить

Рис. 116. Запрос списка задолженностей

В результате в блоке **Новые начисления** будет показана информация об имеющихся у Вас задолженностях за указанный период времени.

В блоке **Новые начисления** отображаются Ваши задолженности перед государственными или бюджетными организациями за выбранный период времени. По каждой задолженности в списке Вы можете просмотреть следующую информацию: дату и сумму начисления, наименование получателя платежа, срок действия и процент скидки по оплате начислений, а также сумму к оплате с учетом скидки.

Новые начисления

<input checked="" type="checkbox"/>	Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	Скидка ?	Сумма к оплате с учетом скидки	
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02.2019	УФК МФ РФ по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 0	281.17	0%	281.17	<input type="button" value="Оплатить"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02.2019	Отделение ГИБДД г.Вологды № 1	555.05	50% бессрочно	277.52	<input type="button" value="Оплатить"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	13.02.2019	Отделение ГИБДД г.Череповца № 2	555.10	50% до 18.02.2019	277.55	<input type="button" value="Оплатить"/>
Сумма по выбранным операциям (без учета комиссии): 836,24						<input type="button" value="Оплатить все"/>

Рис. 117. Оплата налогов и штрафов. Блок **Новые начисления**

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующей Вас задолженности, щелкните, например, по дате или сумме начисления. Подробное описание страницы просмотра сведений о задолженности представлено в разделе руководства [Просмотр детальной информации по задолженности](#).

Если Вы хотите оплатить задолженность через систему «Интернет-банк», напротив интересующей Вас задолженности в столбце «Статус» нажмите на кнопку **Оплатить**. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

Кроме того Вы можете оплатить несколько начислений одновременно. Для этого установите переключатель напротив интересующих Вас записей в списке и щелкните по кнопке **Оплатить все**.

Оплата новых начислений

Счет списания

Выбранные к оплате начисления

Порядковый № начисления	Наименование получателя	Сумма к оплате
1	УФК МФ РФ по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 12	230.50
2	УФК МФ РФ по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 12	1 000.00
3	Отделение ГИБДД г.Вологды №11	1 000.00
Итого к оплате:		2 230.50

Рис. 118. Оплата нескольких начислений

В результате откроется форма оплаты нескольких начислений, на которой отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны средства для оплаты начислений. Для того чтобы изменить данный счет, в поле «Счет списания» выберите интересующий Вас счет из выпадающего списка.

- В блоке **Выбранные к оплате начисления** по каждому начислению показан его порядковый номер, наименование получателя и сумма к оплате, а также общая сумма, которая будет списана для оплаты всех выбранных начислений.

Если Вы передумали оплачивать выбранные начисления, щелкните по ссылке **Отмена**. Для того чтобы перейти к оплате начислений, нажмите на кнопку **Продолжить**.

Оплата новых начислений

Счет списания MasterCard (000000****000000) 7 482.26 RUR

Выбранные к оплате начисления

Порядковый № начисления	Наименование получателя	Сумма к оплате	Сумма комиссии
1	УФК Мк Рф по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 12	230.50	50
2	УФК Мк Рф по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 13	1 000.00	50
3	Отделение ГИБДД г Вологоды №11	1 000.00	50
			Итого к оплате: 2 380.50

Подтвердить Отмена

Рис. 119. Просмотр платежа по нескольким начислениям

В результате откроется форма просмотра платежа, на которой дополнительно отображается комиссия по каждому начислению. Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя платеж в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотр детальной информации по задолженности

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующей Вас задолженности, щелкните, например, по дате или сумме начисления. В результате откроется страница просмотра сведений о задолженности, на которой отображается следующая информация:

- Дата, когда была начислена задолженность.

- Основание платежа, например, «Оплата штрафа ГИБДД».
- Сумма платежа.
- Срок действия и процент скидки по административным платежам.
- Уникальный идентификатор начисления.
- Наименование получателя платежа.
- ИНН, КПП, ОКТМО и номер счета получателя платежа.
- Наименование и БИК банка, в котором открыт счет получателя.

Если Вам необходимо распечатать детальную информацию по выбранной Вами задолженности, нажмите на кнопку **Печать**.

Задолженность пользователя

Дата начисления: 14.03.2016

Назначение платежа: Оплата штрафа ГИБДД

Сумма начисления: 555.00

УИН: 33333333333333333333

Наименование получателя: Отделение ГИБДД г.Вологды № 0

ИНН: 123456789012

КПП получателя: 123456789

ОКТМО: 19470000

Номер банковского счета получателя: 40101810000001000002

Наименование банка: ГРКЦ ГУ БАНКА РОССИИ ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛ.

БИК банка: 041708002

Рис. 120. Печать детальную информацию по задолженности

В результате откроется печатная форма документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Для возврата к списку Ваших задолженностей нажмите на кнопку **Назад**.

Создание платежа

На странице создания платежа на оплату выбранной Вами задолженности системой автоматически заполняются реквизиты платежа:

- Ваша фамилия, имя, отчество и ИНН.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы ранее не указывали свой ИНН, Вы сможете ввести его в поле «ИНН».

Для того чтобы сохранить Ваш ИНН, установите переключатель в поле «Сохранить ИНН в настройках профиля».

- Наименование получателя платежа, его ИНН, КПП, номер счета, а также уникальный идентификатор начисления (УИН).

- Наименование, корреспондентский счет и БИК банка, в котором открыт счет получателя.
- Назначение платежа, например, «Оплата штрафа ГИБДД».
- Статус составителя, код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета РФ, а также код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.
- Сумма задолженности. При необходимости Вы можете изменить значение этого поля.

На данной странице Вам необходимо указать счет или карту, с которой хотите перевести деньги для оплаты задолженности. Для этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас банковский продукт.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов на **Главной** и в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

Если Вы передумали оформлять платеж и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение платежа

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма платежа.

За осуществление переводов денежных средств банком может взиматься комиссия в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке **здесь**, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить платеж**

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить платеж**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты платежа, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя платеж в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

Просмотр платежа

После подтверждения платежа Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о платеже**. Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**. Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Вернуться на Главную**. Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Сохранить как шаблон**. Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций**. Вы можете просматривать статус платежа в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

- **Вернуться в список операций**. Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру платежа из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Оплата начислений и штрафов по УИН

Для того чтобы найти, просмотреть и оплатить имеющиеся у Вас штрафы и налоговые начисления по их уникальным идентификаторам

(УИН), перейдите в пункт меню **Платежи и Переводы - По УИН**. Код УИН используется для определения каждого вида платежа, поступающего в адрес организаций, входящих в состав бюджетной системы Российской Федерации.

На открывшейся странице в поле «УИН №1» введите интересующий Вас уникальный идентификатор начисления.

Если Вы хотите указать несколько УИН, щелкните по кнопке  и в отобразившемся поле введите интересующее Вас значение.

Для того чтобы удалить одно или несколько значений УИН, щелкните по кнопке  напротив нужного поля.

После того как все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Запросить**. Подробное описание дальнейших операций смотрите в разделе [Оплата начислений и штрафов](#).

Также Вы можете просмотреть информацию о Ваших начислениях, осуществив поиск по личным данным. Для этого в блоке **Получение списка начислений** выберите из выпадающего списка значение «По личным данным». Затем укажите дату начала и окончания периода для поиска задолженностей. Для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете указать документы для поиска начислений в настройках Вашего профиля. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Подробнее смотрите в разделе руководства [Настройка профиля клиента](#).

После того как все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Запросить**. Подробное описание дальнейших операций смотрите в разделе [Оплата начислений и штрафов](#).

Мобильная связь

В пункте меню **Платежи и переводы – Платежи – Мобильная связь** Вы можете оплатить мобильную связь.

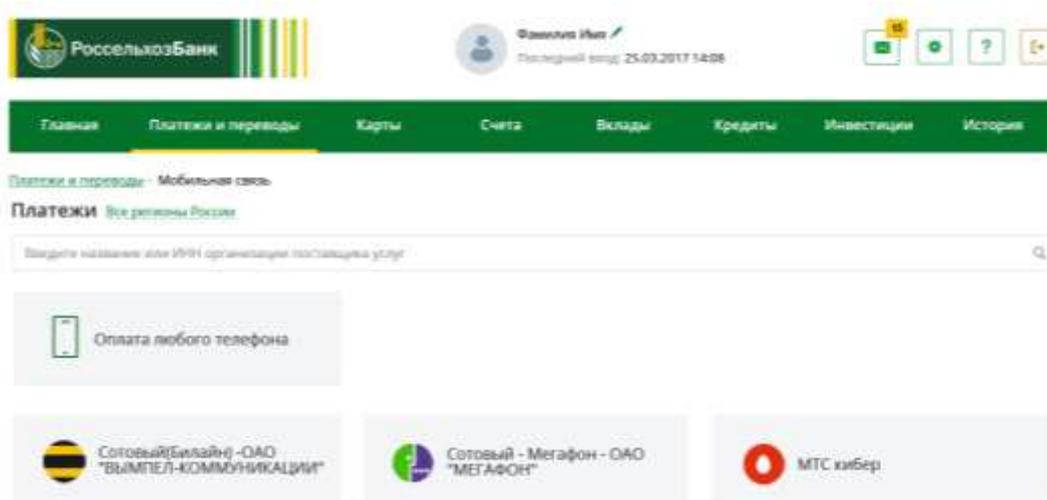


Рис. 121. Оплата мобильной связи

При входе в данный пункт меню по умолчанию отображаются поставщики услуг связи всех регионов России. Если Вы хотите изменить

регион, щелкните по ссылке **Все регионы России** и из выпадающего списка выберите нужное значение.

Для того чтобы найти интересующего Вас поставщика услуг связи, Вы можете воспользоваться строкой поиска, расположенной в верхней части страницы. Для этого введите в строку поиска наименование поставщика услуги или его ИНН. В результате откроется список доступных поставщиков услуг указанного региона.

Далее укажите поставщика, который предоставляет необходимую Вам услугу, щелкнув по его наименованию или изображению в списке. В результате откроется страница создания платежа. Подробное описание заполнения полей формы платежа смотрите в разделе данного руководства [Создание платежа](#).

Для пополнения счета любого телефона перейдите в пункт меню **Оплата любого телефона**. В результате откроется соответствующая форма создания платежа. Подробнее о заполнении полей формы платежа смотрите в разделе данного руководства [Создание платежа](#).

Прочие категории платежей

Для того чтобы просмотреть другие категории платежей, нажмите на кнопку **Другие получатели** в нижней части страницы **Платежи и переводы**. В результате Вам откроется полный список категорий получателей платежей.

ПРИМЕЧАНИЕ: при обновлении страницы **Платежи и переводы** эти категории будут снова скрыты.

Для перехода к созданию платежа, например, за образовательные услуги или за другие виды услуг, щелкните по наименованию или по изображению интересующей Вас категории платежей. Далее выберите поставщика услуги и щелкните по его наименованию или изображению. В результате откроется форма создания платежа.

Создание платежа

На форме создания платежа отображается следующая информация:

- В поле «Получатель» содержится наименование поставщика, которого Вы указали. Данное поле недоступно для редактирования.
- В зависимости от выбранной услуги также могут отображаться такие реквизиты поставщика, как его юридическое наименование, ИНН, БИК и расчетный счет. Данные поля недоступны для редактирования.
- В поле «Услуга» отображается наименование услуги, которую Вы хотите оплатить через систему «Интернет-банк».
- В поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка карту, с которой будут списаны денежные средства для оплаты данной услуги.

ПРИМЕЧАНИЕ: платежи по оплате услуг Вы можете осуществлять только с платежных карт АО «Россельхозбанк», выпущенных в валюте Российской Федерации (RUB).

- В поле «Сумма платежа» введите сумму платежа.
- Также на странице создания платежа отображаются дополнительные поля, которые необходимо заполнить для оплаты выбранной Вами услуги. Например, для оплаты сотовой связи нужно указать номер мобильного телефона.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. При необходимости заполните вновь отобразившиеся на форме поля и снова нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы информировать банк о проблеме при совершении операции, нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали создавать платеж и хотите вернуться в список доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

Подтверждение платежа

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма платежа. Также на данной форме в поле «Комиссия» отображается размер комиссии, которая может взиматься банком за платежные операции.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить платеж**

Для того чтобы отправить платеж в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма операции превышает лимит, установленный банком на операции в системе «Интернет-банк», ее необходимо дополнительно подтвердить звонком в контакт-центр банка.

Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить платеж**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты платежа, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр платежа

После подтверждения платежа Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается признак того, успешно ли проведена операция, заполненный документ, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о платеже.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

- **Подключить автоплатеж.** Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоплатеж**. На открывшейся форме подключения автоплатежа укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный автоплатеж будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи**.

- **Сохранить как шаблон.** Вы можете создать шаблон данной операции, щелкнув по кнопке **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Шаблоны**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус платежа в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

- **Вернуться в список операций.** Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру платежа из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

Подтверждение операций в системе

В зависимости от выполняемой Вами операции в системе ДБО ФЛ, Вы можете подтвердить ее одним из следующих способов:

- [При помощи SMS-пароля](#)
- [С помощью push-уведомления в Мобильном банке](#)
- [С помощью криптокалькулятора](#)
- [С помощью SMS-пароля и звонка в контакт-центр банка](#)
- [При помощи мобильного приложения и звонка в контакт-центр банка](#)
- [При помощи сканирования QR-кода в Мобильном банке](#)

SMS–пароль

Для того чтобы подтвердить операцию одноразовым паролем из SMS-сообщения, выберите из списка способов подтверждения значение **SMS-Пароль**. В результате на номер мобильного телефона, который Вы указали при подключении Интернет-банка, будет отправлен одноразовый пароль. Затем Вам потребуется ввести его в соответствующее поле.

Время действия данного пароля ограничено 5 минутами. При необходимости Вы можете повторно запросить пароль.

Подтвердите операцию

Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении

SMS-Пароль

09:52
Время действия SMS-пароля

Подтвердить Отменить

Если вы не получили SMS-сообщение в указанное время, выберите другой способ подтверждения операции.

[Получить SMS-сообщение повторно](#)

Рис. 122. Подтверждение операции SMS-паролем

Push-уведомление в Мобильном банке

В системе «Интернет-банк» для подтверждения операции с помощью push-уведомления Вы можете использовать приложение «Мобильный банк». Для этого на форме подтверждения операции выберите в качестве способа получения push-уведомления название мобильного устройства, на котором установлен Мобильный банк, и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

Подтвердите операцию

Используйте Push-уведомление отправленное в приложение «Мобильный банк» для подтверждения операции

Мобильное приложение: iPhone 6s

00:20
Время действия PUSH-уведомления

Если вы не получили Push-уведомление в указанное время, на Ваш телефон придет sms-пароль.

Отменить

Рис. 123. Подтверждение операции с помощью push-уведомления

Далее на Вашем мобильном устройстве нажмите на push-уведомление. В результате откроется приложение «Мобильный банк», в котором Вы сможете ознакомиться с реквизитами операции, а также подтвердить или отклонить ее.

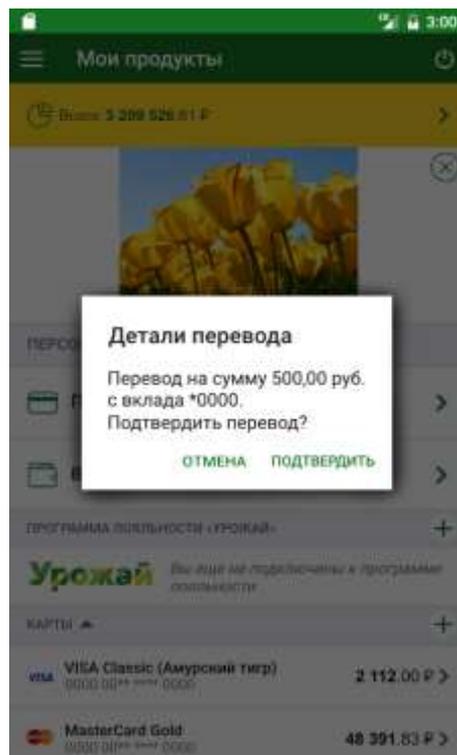


Рис. 124. Подтверждение операции в приложении «Мобильный банк»

Для того чтобы подтвердить операцию, нажмите на кнопку **Подтвердить** и завершите подтверждение одним из предложенных способов.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от модели Вашего мобильного устройства Вы сможете подтвердить операцию при помощи распознавания лица, отпечатка пальца или PIN-кода.

В случае успешного подтверждения операции детали по ней будут отображены в системе «Интернет-банк».

Криптокалькулятор

Если Вы хотите подтвердить операцию одноразовым паролем, полученным с помощью криптокалькулятора, на форме подтверждения операции выберите значение **Криптокалькулятор**. Затем выполните следующие действия:

- Вставьте карту платежной системы Visa или MasterCard в криптокалькулятор;
- Нажмите на кнопку **КОД** (или **CODE**) и введите PIN-код от карты.

В результате на экране устройства отобразится одноразовый пароль.



Рис. 125. Сгенерированный с помощью криптокалькулятора одноразовый пароль

Полученный код введите на форме подтверждения операции в Интернет-банке.

Рис. 126. Подтверждение операции криптокалькулятором

SMS–пароль и звонок в контакт-центр банка

Для того чтобы подтвердить операцию одноразовым паролем из SMS-сообщения, а также звонком в контакт-центр банка, выберите из списка способов подтверждения значение **SMS-Пароль + звонок в контакт-центр банка**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данный способ подтверждения операций необходим, когда сумма операции превышает лимит, установленный тарифами для SMS-аутентификации, при отсутствии у Вас иных способов подтверждения операций.*

В результате на номер мобильного телефона, который Вы указали при подключении Интернет-банка, будет отправлен одноразовый пароль. Затем Вам потребуется ввести его в соответствующее поле.

Время действия данного пароля ограничено 5 минутами. При необходимости Вы можете повторно запросить пароль, щелкнув по ссылке **Получить SMS-сообщение повторно**.

Подтвердите операцию

Для подтверждения операции на выбранную сумму необходимо обращение в Контакт-центр Банка.
Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении, и нажмите кнопку «Подтвердить».

Далее, обратитесь в Контакт-центр Банка по телефону 8-800-200-60-99 (звонок бесплатный).
Для обращения в Контакт-центр необходимо знать кодовое слово

SMS-Пароль + звонок в банк

00:24
Время действия SMS-пароля

Подтвердить [Отменить](#)

Если Вы не получили SMS-сообщение в указанное время, выберите другой способ подтверждения операции.

[Получить SMS-сообщение повторно](#)

Рис. 127. Подтверждение операции способом «SMS-пароль + звонок в банк»

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**.

В результате Вам отобразится информационное сообщение об успешном создании распоряжения на совершение операции, в котором указан номер телефона контакт-центра, дата и время окончания срока, в течение которого необходимо позвонить в контакт-центр, а также уникальный номер Вашего распоряжения.

Уважаемый клиент!

Распоряжение успешно подготовлено и ожидает подтверждения.

Для исполнения банком распоряжения Вам необходимо обратиться в Контакт-центр Банка по телефону 8 800 100 0 100 до 17:43 11.03.2017.

При обращении в Контакт-центр необходимо обязательно назвать кодовое слово и уникальный номер распоряжения **1153**.

Если вы хотите отменить распоряжение, то Вы можете выполнить данную операцию через раздел «История операций», выбрав данное распоряжение.

Рис. 128. Сообщение об успешном создании распоряжения

Затем до окончания указанного срока Вам необходимо сообщить по номеру телефона контакт-центра о совершении операции, назвать полученный идентификационный код и пройти процедуру идентификации в установленном в банке порядке с использованием кодового слова. После сверки параметров платежа работник контакт-центра подтвердит

совершение данной операции, в результате операция будет отправлена на обработку.

ПРИМЕЧАНИЕ: при необходимости Вы можете отменить данное распоряжение до звонка в контакт-центр банка. Для этого перейдите в пункт главного меню **История**. Затем в списке документов щелкните, например, по номеру интересующего Вас распоряжения и на открывшейся странице нажмите на кнопку **Отмена операции**. После подтверждения документ перейдет в статус «Отказан», и операция будет отменена.

Мобильное приложение и звонок в контакт-центр банка

Для того чтобы подтвердить операцию с помощью приложения «Мобильный банк», а также звонком в контакт-центр банка, выберите из списка способов подтверждения значение **Мобильное приложение + звонок в банк**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ подтверждения операций необходим, когда сумма операции превышает лимит, установленный тарифами для программной аутентификации при отсутствии у Вас криптокалькулятора для подтверждения операций.

Далее на Вашем мобильном устройстве нажмите на полученное push-уведомление. В результате откроется приложение «Мобильный банк», в котором Вы сможете ознакомиться с реквизитами операции, а также подтвердить или отклонить ее.

Для того чтобы подтвердить операцию, нажмите на кнопку **Подтвердить** и завершите подтверждение одним из предложенных способов.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от модели Вашего мобильного устройства Вы сможете подтвердить операцию при помощи распознавания лица, отпечатка пальца или PIN-кода.

В результате Вам отобразится информационное сообщение об успешном создании распоряжения на совершение операции, в котором указан номер телефона контакт-центра, дата и время окончания срока, в течение которого необходимо позвонить в контакт-центр, а также уникальный номер Вашего распоряжения.



Рис. 129. Сообщение об успешном создании распоряжения

Затем до окончания указанного срока Вам необходимо сообщить по номеру телефона контакт-центра о совершении операции, назвать полученный идентификационный код и пройти процедуру идентификации в установленном в банке порядке с использованием кодового слова. После сверки параметров платежа работник контакт-центра подтвердит совершение данной операции, в результате операция будет отправлена на обработку.

ПРИМЕЧАНИЕ: при необходимости Вы можете отменить данное распоряжение до звонка в контакт-центр банка. Для этого перейдите в пункт главного меню **История**. Затем в списке документов щелкните, например, по номеру интересующего Вас распоряжения и на открывшейся странице нажмите на кнопку **Отмена операции**. После подтверждения документ перейдет в статус «Отказан», и операция будет отменена.

QR-код в Мобильном банке

В системе «Интернет-банк» для подтверждения операции с помощью QR-кода Вы можете использовать приложение «Мобильный банк». Для этого на форме подтверждения операции выберите в качестве способа подтверждения название мобильного устройства, на котором установлен Мобильный банк.



Рис. 130. Сканирование QR-кода в приложении «Мобильный банк»

Если Вы хотите сканировать QR-код в Мобильном банке, на странице входа нажмите на кнопку **QR-сканер**, расположенную в нижней части экрана Мобильного банка. После этого откроется форма сканирования QR-кода в мобильном приложении.

Когда сканер станет активен, наведите камеру мобильного устройства на QR-код в Интернет-банке.

ПРИМЕЧАНИЕ: если на Вашем мобильном устройстве отсутствует интернет-соединение, потребуется подтвердить генерацию пароля при помощи PIN-кода, отпечатка пальца или сканирования лица.

В результате Вам отобразится одноразовый пароль для подтверждения операции.



Рис. 131. Подтверждение операции с помощью QR-кода в Мобильном банке

Полученный код введите в системе «Интернет-банк». Затем проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Подтвердить**. В результате Ваша операция будет выполнена.

Карты

[Оформление карт](#)

[Детальная информация по карте](#)

[Опции вознаграждения](#)

[Заявка на выпуск платежной карты](#)

[Детальная информация по карточному счету](#)

Доступ к денежным средствам, которые размещены на карточном счете, осуществляется с помощью одной или нескольких платежных карт, выпущенных к нему.

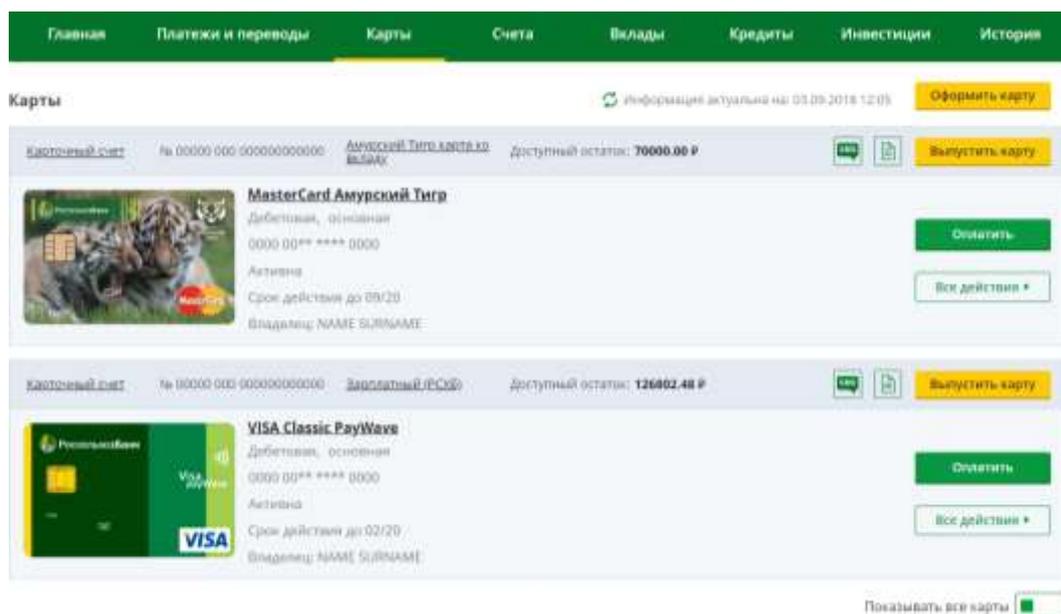


Рис. 132. Пункт меню **Карты**

В пункте главного меню **Карты** Вы можете просмотреть список своих платежных карт, перейти к просмотру детальной информации по интересующей Вас карте, сформировать выписку по счету, к которому выпущена платежная карта, осуществить переводы и платежи с карты, установить лимиты и ограничения, а также выполнить другие операции.

При наличии у банка для Вас специальных предложений по картам они будут отображены в верхней части страницы в блоке **Персональные предложения**. Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате откроется окно, в котором Вы сможете ознакомиться с подробным описанием данного предложения, а также выполнить следующие действия:

- В зависимости от предложения Вы сможете перейти к интересующему Вас разделу продуктов, щелкнув по кнопке **Перейти**, или начать оформление продукта, нажав на кнопку **Оформить**;
- Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться в пункте меню **Карты**.
- Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

В случае если Вы хотите скрыть персональное предложение, не просматривая его, нажмите на соответствующую кнопку на баннере. В результате предложение будет скрыто и не будет отображаться в пункте меню **Карты**.

При входе в данный пункт меню автоматически открывается список Ваших карточных счетов и список платежных карт, выпущенных к ним.

По умолчанию в данном списке отображаются только активные карты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все карты, щелкните по переключателю в поле «Показывать все карты» под списком.



Рис. 133. Настройка отображения всех карт

По каждому **карточному счету** в списке отображается следующая информация:

- Название карточного счета.
- Номер счета с доступом платежных карт банка.
- Тарифный план, в соответствии с которым осуществляется обслуживание данного счета.
 - Остаток денежных средств на этом счете на данный момент.
 - Валюта, в которой открыт счет.
 - Список подключенных опций вознаграждения (при наличии).

По каждой **платежной карте**, выпущенной к карточному счету, Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование карты.
- Вид карты (дебетовая, дебетовая с установленным лимитом овердрафта или кредитная) и ее тип (основная или дополнительная).
- Номер платежной карты.
- Состояние Вашей карты на данный момент (активная, заблокирована, закрыта и др.).
- Срок окончания действия данной карты.
- Фамилия и имя держателя карты латинскими буквами.
- Сведения об установленных лимитах при выполнении платежных операций с карты (на снятие денежных средств, на покупки, а также общий лимит).
- Далее отображается информация в зависимости от вида карты.

Для **дебетовой карты с лимитом «овердрафт»** в списке карт дополнительно показана максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам в форме «овердрафт», а также сумма денежных средств, уже использованных Вами.

Для **кредитной карты** дополнительно отображается следующая информация:

- Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам.
- Сумма полной задолженности по кредиту на текущую дату.
- Минимальная сумма, которую необходимо внести для погашения задолженности по Вашей карте.
- Оставшаяся сумма платежа для предоставления льготного периода.
- Дата внесения минимального платежа.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

- Для получения актуальных данных по Вашим платежным картам нажмите на кнопку . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.



Рис. 134. Обновление информации по картам

- Если Вы хотите оформить и выпустить дебетовую или кредитную карту, щелкните по кнопке **Оформить карту**. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Оформление карт](#).
- Для того чтобы перейти к просмотру [детальной информации](#) по интересующей Вас карте, щелкните по ее наименованию в списке.
- Если Вы хотите к существующему карточному счету выпустить платежную карту, напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Выпустить карту**.



Рис. 135. Заявка на выпуск карты

Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на выпуск платежной карты](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для заблокированных карт Вам могут быть доступны платежные операции по карточному счету. Для этого в строке с информацией по карточному счету Вам потребуется нажать на кнопку **Все действия** и выбрать из списка нужную операцию.

- Для того чтобы перейти к просмотру [детальной информации](#) по интересующему Вас карточному счету, щелкните по его наименованию в списке.
- Вы можете подключить услугу SMS-информирования о выполнении операций по Вашему карточному счету. Для этого нажмите на кнопку . Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка SMS-сервиса](#).
- Если Вы хотите сформировать, просмотреть и распечатать [выписку](#) по данному карточному счету, щелкните по кнопке .
- Для того чтобы оплатить с карты какие-либо услуги, например, жилищно-коммунальные, напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Оплатить**.

Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Оплата услуг](#).

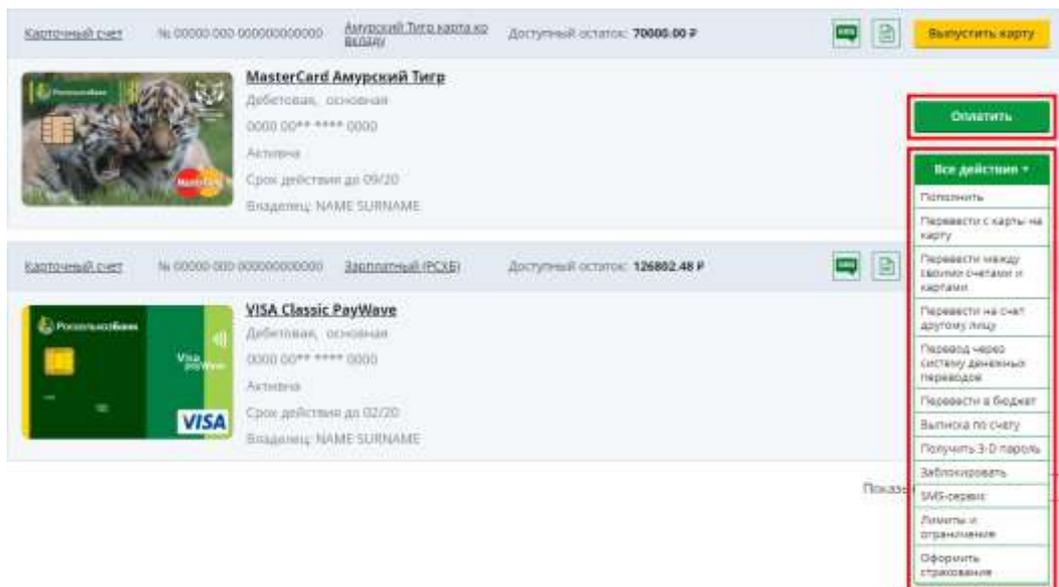


Рис. 136. Операции по карте

- Вы можете пополнить карту с Вашего текущего счета, вклада или другой карты. Для этого напротив нужной карты нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевести между своими счетами и картами** или **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете осуществлять перевод между картами, выпущенными к одному карточному счету.

- В системе «Интернет-банк» у Вас есть возможность перечислить денежные средства со своей карты на карту, выпущенную АО «Россельхозбанк» или другим российским банком, а также пополнить Вашу карту с карты, выпущенной сторонним банком. Для этого напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести с карты на карту**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод с карты на карту](#).

- Если Вы хотите перевести денежные средства с Вашей карты на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).

- Для того чтобы отключить существующие опции вознаграждения или подключить новые, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Изменить опции**. Подробнее о выполнении данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка опций вознаграждения](#).

- Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, перейдите по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашей карты через систему денежных переводов, перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную

информацию смотрите в разделе руководства [Перевод через систему денежных переводов](#).

- Если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure», Вы можете получить пароль для подтверждения покупок через интернет. Для этого напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Получить 3-D пароль**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас подключена услуга 3D-SMS или установлено ограничение на совершение операций по данной карте в интернете, ссылка **Получить 3-D пароль** не будет отображаться в списке доступных операций.

Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля с помощью одноразового пароля.

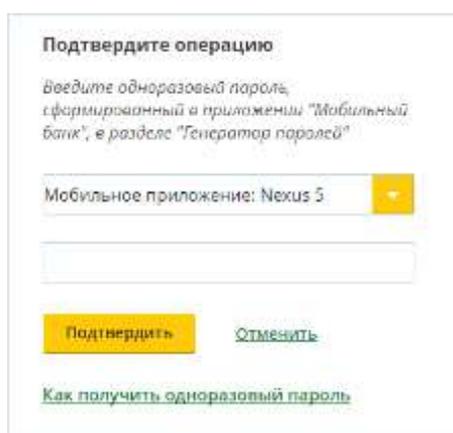


Рис. 137. Подтверждение операции одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите способ подтверждения, затем при необходимости введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Если Вы неправильно ввели пароль, щелкните по ссылке **Отменить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

В результате на экране будет показана следующая информация: наименование, номер и срок действия карты, для которой был сформирован пароль, сам пароль и срок его действия.

- Для того чтобы просмотреть выписку по карточному счету, нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Выписка по карточному счету](#).

- Если Вы хотите просмотреть счет-выписку по кредитной карте, щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Счет-выписка**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Счет-выписка по кредитной карте](#).

- При необходимости Вы можете заблокировать карту. Для того чтобы заблокировать карту, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заблокировать**. В появившемся поле нажмите кнопку **Да**, чтобы подтвердить операцию. В результате на экране будет отображено сообщение о блокировке карты, и статус карты будет изменен на «Приостановлена». Для того чтобы вернуться к списку карт без изменения статуса карты, нажмите на кнопку **Нет**.

- Для того чтобы разблокировать заблокированную ранее карту, напротив нее нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.

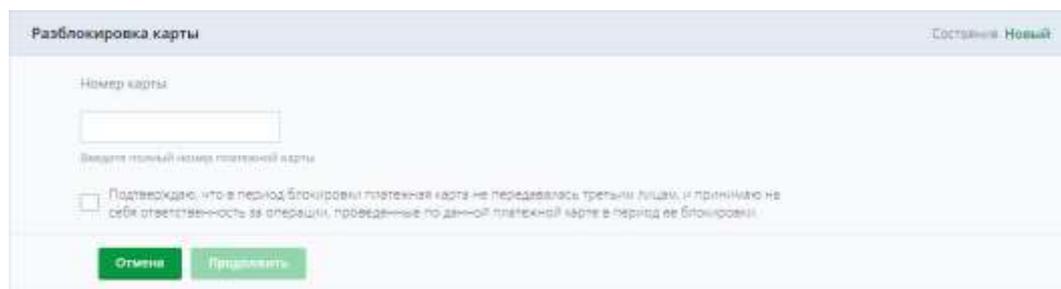


Рис. 138. Заявка на разблокировку карты

Затем укажите номер платежной карты, которую нужно разблокировать, и подтвердите принятие ответственности за операции, совершенные по карте в период ее блокировки. Для этого установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране будет отображено сообщение о разблокировке карты, и статус карты будет изменен на «Активна». Для того чтобы вернуться к списку карт без изменения статуса карты, нажмите на ссылку **Отмена**.

- Для настройки SMS-информирования об операциях по Вашему карточному счету нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **SMS-сервис**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка SMS-сервиса](#).

- Если Вы хотите просмотреть или установить лимиты и ограничения по карте, щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения](#).

- Если Вы хотите изменить ПИН-код карты, нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Задать ПИН-код**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [ПИН-код](#).

- Для того чтобы оформить страхование для карточного продукта, нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить страхование**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

Детальная информация по карте

[Дополнительная информация по карте](#)

[Реквизиты пополнения карты](#)

[Список операций по карте](#)

[Лимиты и ограничения](#)

[ПИН-код](#)

[Страхование](#)

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать подробную информацию по интересующей Вас карте, реквизиты для ее пополнения, сформировать выписку по карте, а также установить лимит на совершение операций по карте и задать ограничение на ее использование.

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, в пункте меню **Карты** или **Главная** в списке карт щелкните по наименованию интересующей Вас карты.

На странице с информацией по карте Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование карты, которое Вы можете изменить самостоятельно, например, «Карта жены».

Для того чтобы отредактировать название карты, нажмите на кнопку , введите новое наименование, после чего щелкните по кнопке .

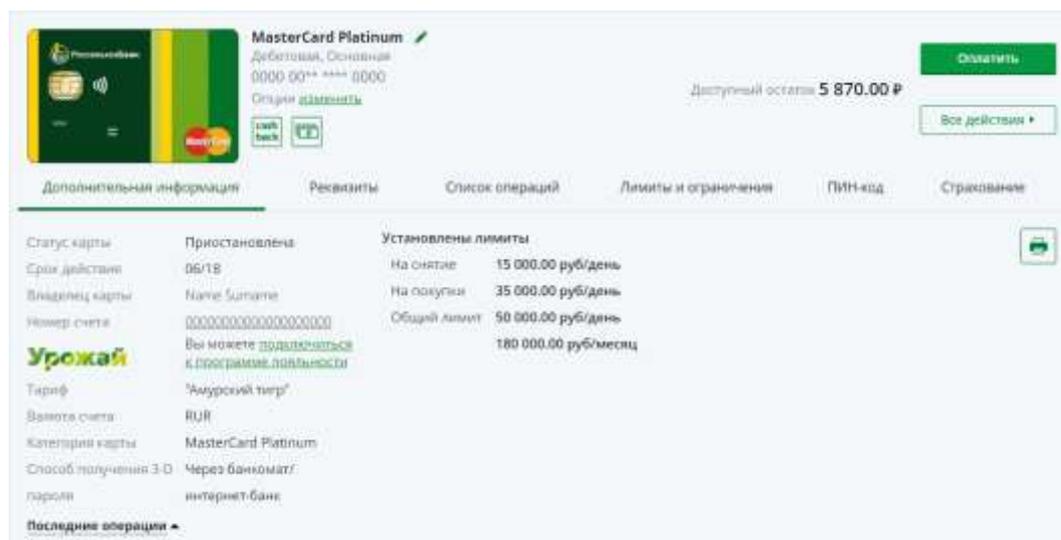


Рис. 139. Детальная информация по карте

Если Вы передумали редактировать название карты, нажмите на кнопку .

- Сумма денежных средств на карте, которую Вы можете использовать, а также валюта, в которой открыта Ваша карта.

- Вид карты. В системе предусмотрено 4 вида карт:
 - о **Дебетовая карта (без лимита овердрафта)** – это карта, с помощью которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете.

- о **Овердрафтная карта** – это дебетовая карта с возможностью овердрафта, т.е. возможностью перерасхода средств на Вашем счете в соответствии с условиями договора.

- о **Кредитная карта** – это карта, с которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете и определенной суммы, полученной в кредит, в соответствии с условиями договора.

- о **Виртуальная карта** – это карта, предназначенная для совершения расходных операций без предъявления платежной карты, в основном – для операций в сети Интернет.

- Тип карты. В системе предусмотрено 2 типа платежных карт:
 - о **Основная карта** – это карта, которая выпускается банком на Ваше имя к Вашему счету.

- о **Дополнительная карта** – это карта, которая подключена к счету основной карты, но выпущена на другое лицо, которому предоставляется право распоряжаться деньгами владельца счета. Обычно дополнительные карты выпускают для членов семьи или доверенных лиц.

- Первые шесть и последние четыре цифры карточного номера.
- Для карт, которые поддерживают подключение опций вознаграждения, Вы можете просмотреть подключенные опции (при наличии). Для того чтобы просмотреть детальную информацию по опциям вознаграждения, в поле «Опции» нажмите на ссылку **Изменить**. Подробнее о выполнении данной операции смотрите в разделе руководства [Опции вознаграждения](#).

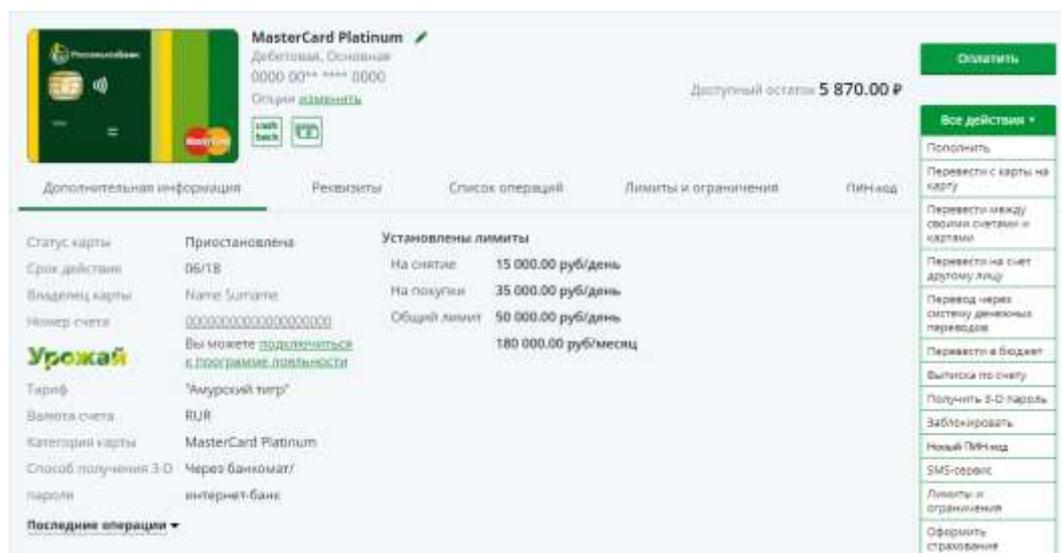


Рис. 140. Операции по карте

На странице просмотра детальной информации по карте Вы можете выполнить следующие операции:

- **Оплатить** с карты какие-либо услуги. Для этого нажмите на кнопку **Оплатить**. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Оплата услуг](#).
- **Пополнить карту** с Вашего текущего счета или другой карты. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).
- **Перевести деньги между своими счетами и картами**. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевести между своими счетами и картами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).
- **Перевести с карты на карту**. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести с карты на карту**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод с карты на карту](#).
- **Перевести на счет физического или юридического лица в другой банк**. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).
- **Перечислить деньги в бюджет** для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по

ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Перечислить денежные средства через систему денежных переводов.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод через систему денежных переводов](#).

- **Получить 3D-пароль.** Если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure», Вы можете получить 3D-пароль для подтверждения покупок через интернет. Для этого напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Получить 3D-пароль**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас подключена услуга 3D-SMS, ссылка **Получить 3D-пароль** не будет отображаться в списке доступных операций.

Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля с помощью одноразового пароля.

Рис. 141. Подтверждение операции одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

В результате на экране будет показана следующая информация: наименование, номер и срок действия карты, для которой был сформирован пароль, сам пароль и срок его действия.

- **Просмотреть выписку по карточному счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Выписка по карточному счету](#).

- **Получить счет-выписку по кредитной карте.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Счет-выписка**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Счет-выписка по кредитной карте](#).

- **Заблокировать карту.** Для того чтобы заблокировать карту, напротив карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заблокировать**. В появившемся поле нажмите на кнопку **Да**, чтобы подтвердить операцию. В результате на экране будет отображено сообщение о блокировке карты, и статус карты будет изменен на «Приостановлена». Для того чтобы вернуться к детальной информации по карте без изменения ее статуса, нажмите на кнопку **Нет**.
- **Разблокировать карту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.

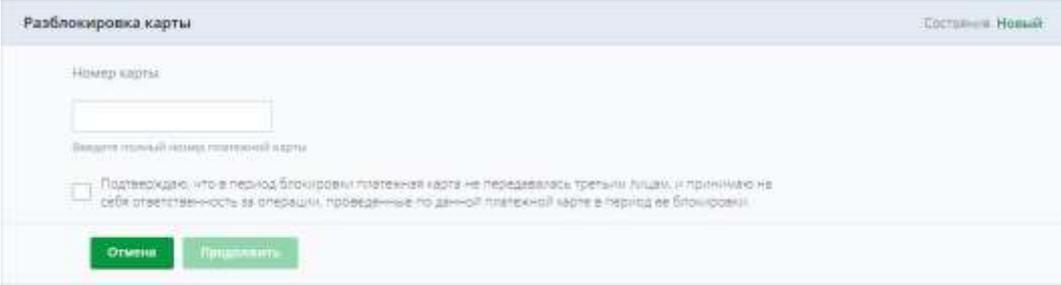


Рис. 142. Заявка на разблокировку карты

На открывшейся форме укажите номер платежной карты, которую нужно разблокировать, и подтвердите принятие ответственности за операции, совершенные по карте в период ее блокировки. Для этого установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране будет отображено сообщение о разблокировке карты, и статус карты будет изменен на «Активна». Для того чтобы вернуться к детальной информации по карте без изменения ее статуса, нажмите на ссылку **Отмена**.

- **Перейти к настройке SMS-сервиса.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **SMS-сервис**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка SMS-сервиса](#).
- **Просмотреть лимиты и ограничения по карте.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения](#).
- **Изменить ПИН-код карты.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Новый ПИН-код**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [ПИН-код](#).
- **Оформить страхование для карточного продукта.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить страхование**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** указаны следующие сведения по карте:

- Номер Вашей карты.
- Состояние Вашей карты на данный момент (активна, заблокирована, закрыта и другие).
- Срок действия Вашей карты.

- Фамилия и имя держателя карты латинскими буквами.
- Номер счета, к которому была выпущена выбранная Вами карта.

Для того чтобы перейти к просмотру [детальной информации по карточному счету](#), щелкните по его номеру.

- Статус подключения карточного счета к программе лояльности.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы стать участником бонусной программы банка, щелкните по ссылке подключиться к программе лояльности. В результате откроется страница программы лояльности, на которой Вы сможете подключить нужные карточные счета. Подробную информацию по работе с программой лояльности смотрите в разделе руководства [Программа лояльности](#).

- Тарифный план, в соответствии с которым осуществляется обслуживание карточного счета.

- Валюта счета, к которому была выпущена выбранная Вами карта.
- Категория карты, например, «Visa Gold».
- Способ получения 3D-пароля для подтверждения покупок через интернет (в банкомате или в системе «Интернет-банк»).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается только в том случае, если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure».

- Сведения об установленных лимитах при выполнении платежных операций с карты (на снятие денежных средств, на покупки, а также общий лимит).

В зависимости от вида платежной карты на вкладке **Дополнительная информация** также могут отображаться следующие сведения:

- Для **дебетовой карты с лимитом овердрафта:**

- Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам в форме «овердрафт».

- Сумма денежных средств, использованных Вами для выполнения платежной операции при отсутствии или недостаточности денежных средств на карте.

- Процентная ставка за пользование кредитными средствами, предоставленными банком (% годовых).

- Для **кредитной карты** отображается следующая информация:

- Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам.

- Сумма полной задолженности по кредиту на текущую дату.

- Минимальная сумма, которую необходимо внести для погашения задолженности по Вашей карте.

- Средства, которые осталось внести для погашения минимального платежа.

- Сумма, которую необходимо внести для предоставления льготного периода.

- Оставшаяся сумма платежа для предоставления льготного периода.

- Дата внесения минимального платежа.

- Процентная ставка за пользование кредитными средствами, предоставленными банком (% годовых).

Если Вы хотите просмотреть информацию о пяти последних операциях, выполненных с данной карты, в блоке **Последние операции** нажмите на кнопку ▼.

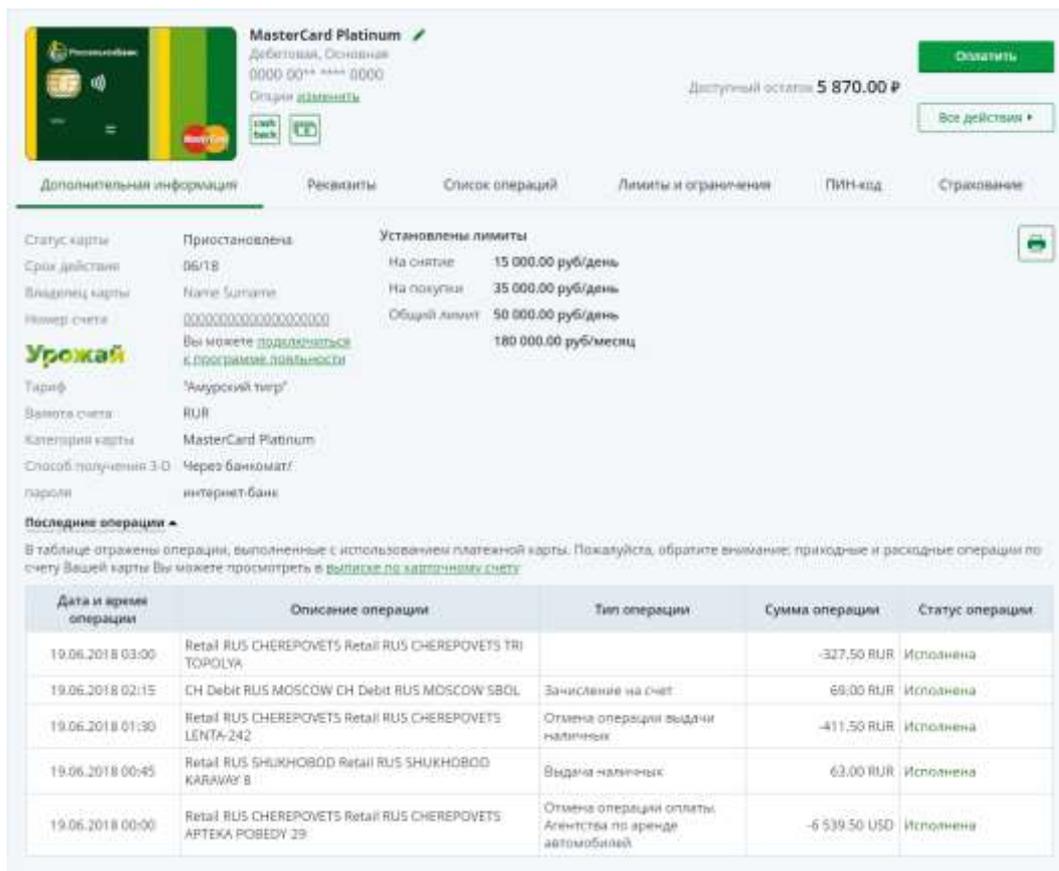


Рис. 143. Список последних операций по карте

В результате на экране будет показан список, в котором по каждой операции отображается дата и время ее осуществления, краткое описание операции, ее тип, сумма и статус.

Если Вам необходимо распечатать детальную информацию по карте, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Реквизиты пополнения карты

Вкладка **Реквизиты** содержит следующую информацию:

- Наименование банка, в котором открыта Ваша карта.
- ИНН, БИК, КПП и корреспондентский счет этого банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: для карты, которая открыта в иностранной валюте, отображается SWIFT-код банка, в котором выпущена карта, наименование и SWIFT-код банка-корреспондента, а также корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте.

- Вашу фамилию, имя и отчество.
- Номер счета.

С помощью данных реквизитов Вы сможете внести денежные средства на эту карту.

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для пополнения карты, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате .pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы можете просмотреть или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

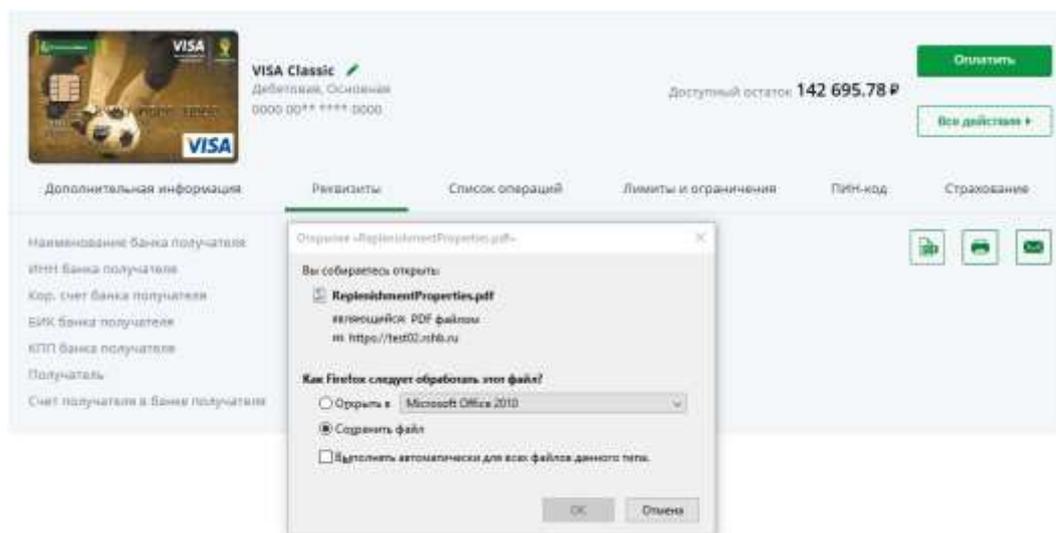


Рис. 144. Сохранение реквизитов карты в формате PDF

Для того чтобы отправить информацию о реквизитах карты на адрес электронной почты, нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите адрес электронной почты, после чего щелкните по кнопке **Отправить**.

В результате Вам на электронную почту будут высланы необходимые сведения.

Если Вы передумали отправлять реквизиты, щелкните по ссылке **Закрыть**.

Список операций по карте

[Операции](#)

[График расходов](#)

Вкладка **Список операций** предназначена для формирования и просмотра списка операций и графика расходов по карте.

Для того чтобы сформировать список операций и график расходов по карте, укажите период, за который Вы хотите их получить. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение: «За три дня», «За неделю» или «За месяц».

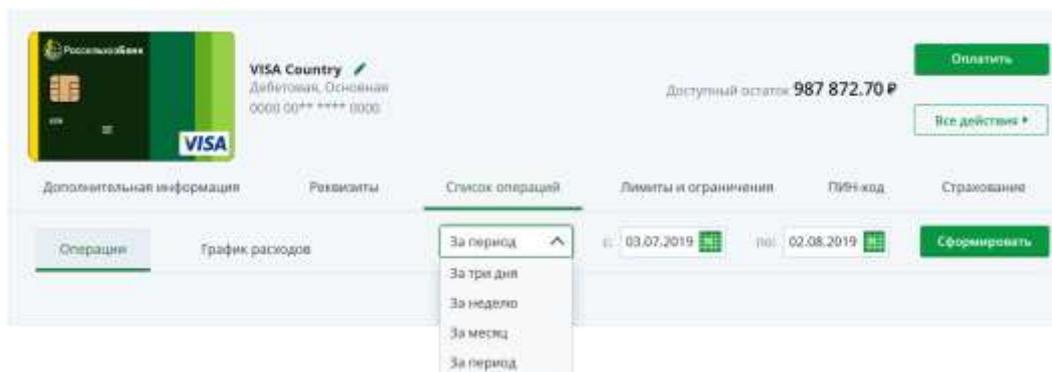


Рис. 145. Выбор периода формирования списка операций

Если Вы хотите просмотреть список операций и график расходов за другой период, выберите из выпадающего списка значение "За период". Затем укажите дату начала и окончания периода, для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**.

В результате на вкладке **Операции** система сформирует и отобразит список операций по карте, а на вкладке **График расходов** – график расходов по карте за указанный период времени.

Просмотр списка операций

По каждой совершенной операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Дату и время совершения операции по карте.
- Тип операции, например, снятие наличных.
- Сумму, на которую была совершена операция по карте, в валюте операции.
 - Комиссию, взимаемую банком за проведение операции, в валюте операции.
- Дату и время проведения операции по карточному счету.
- Сумму операции в валюте счета.
- Содержание операции с указанием страны и города проведения операции, а также наименования устройства.

Для того чтобы распечатать список операций, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить список операций, которые были выполнены по карте, в файле Microsoft Excel, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован xls-файл, который Вы можете просмотреть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер.

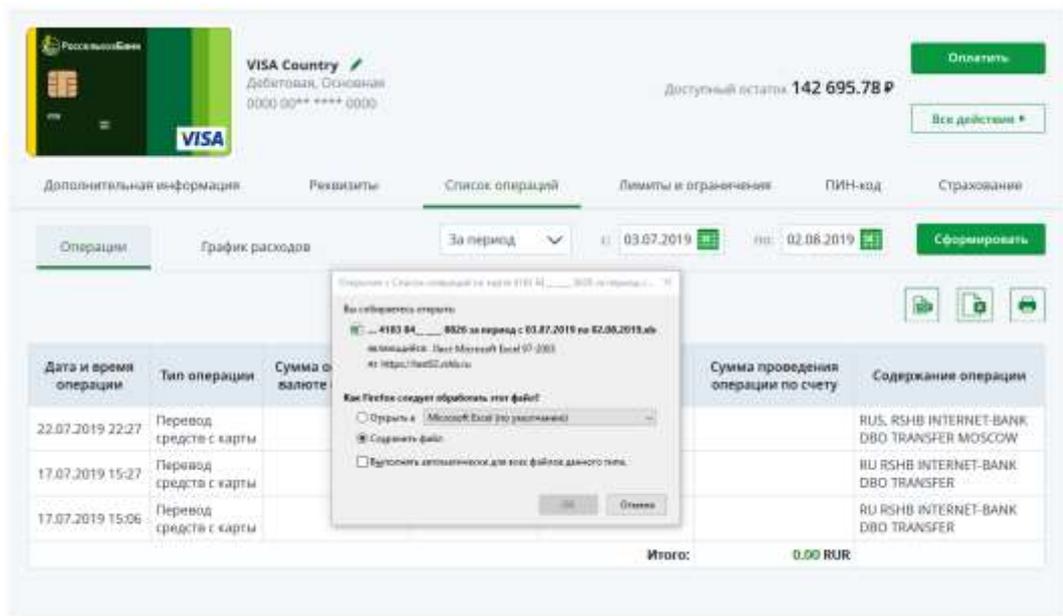


Рис. 146. Формирование xls-файла

Также Вы можете сохранить данную информацию в формате pdf, щелкнув по кнопке .

График расходов

На вкладке **График расходов** отображается круговая диаграмма расходов по карте за выбранный период.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени или обновить список отображенных категорий, задайте новые параметры и нажмите на кнопку **Сформировать**.



Рис. 147. Просмотр графика расходов

Каждый сектор данной диаграммы отвечает за определенную категорию операций. В центре диаграммы указана общая сумма Ваших расходов по карте за период.

Под диаграммой отображаются названия категорий операций с соответствующими цветами, а также сумма расходов по каждой из категорий в валюте карты.

Вы можете просмотреть операции по каждой из категорий. Для этого щелкните по названию интересующей Вас категории под графиком расходов.

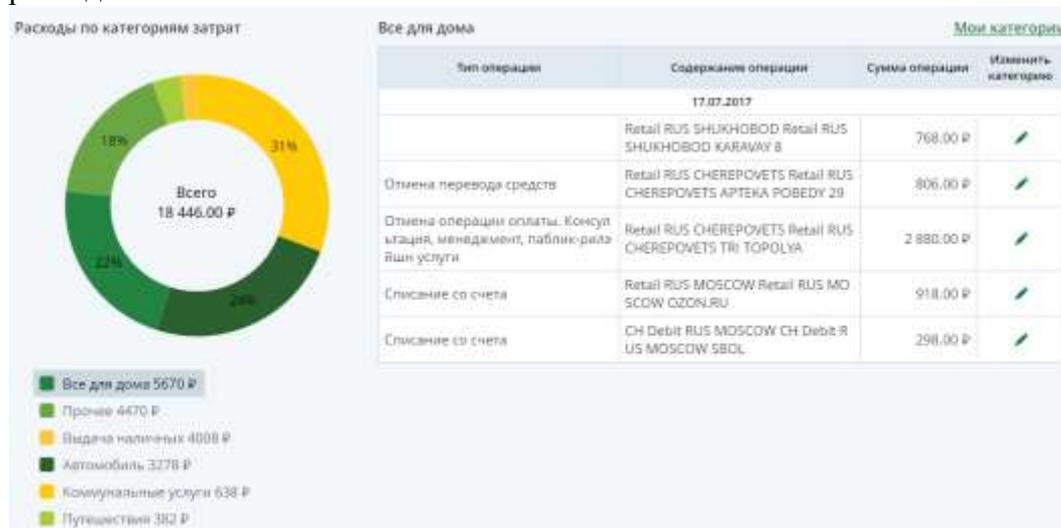


Рис. 148. Список операций для категории

В результате в правой части экрана будет отображен список операций, в котором для каждой операции показаны следующие сведения:

- Тип операции;
- Содержание операции;
- Сумма и валюта операции;
- Дата совершения операции.

Для того чтобы изменить категорию операции или исключить операцию из графика расходов, в поле «Изменить категорию» нажмите на кнопку ✍.

Назначить новую категорию

Сумма операции: 768.00 ₽

Не учитывать в расходах

Категория операции: Все для дома

Изменить категорию: 🏠 Все для дома

Добавить категорию:

Установить

Добавить

Рис. 149. Изменение категории операции

В результате откроется вкладка, на которой Вы можете просмотреть следующую информацию:

- В поле «Сумма операции» показана сумма и валюта совершенной операции.
- Если Вы хотите скрыть выбранную операцию при формировании графика расходов, поставьте флажок напротив поля «Не учитывать в расходах».

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы операция была исключена из графика, его необходимо сформировать повторно.

- В поле «Категория операции» указана текущая категория операции.

- Для того чтобы изменить категорию операции, в поле «Изменить категорию» из выпадающего списка выберите подходящую категорию и нажмите на кнопку **Установить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы изменения категории были отражены на графике, его необходимо сформировать повторно.

- Для того чтобы добавить новую категорию, введите ее название в текстовом поле и нажмите на кнопку **Добавить**.

Для того чтобы закрыть форму изменения категории для операции, нажмите на кнопку .

На вкладке **График расходов** Вы можете настраивать свои категории расходов. Для того чтобы перейти к списку пользовательских категорий расходов, нажмите на ссылку **Мои категории**.

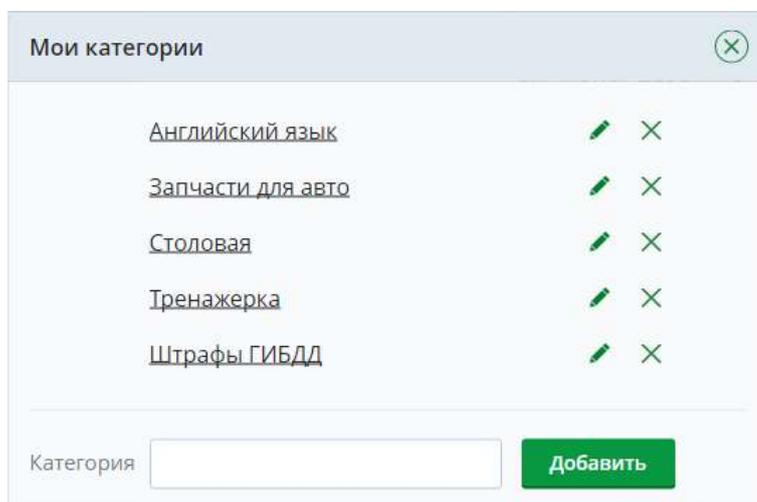


Рис. 150. Список пользовательских категорий

Для того чтобы изменить название категории, щелкните по ее наименованию или нажмите на кнопку .

Если Вы хотите удалить категорию, нажмите на кнопку .

Для того чтобы добавить новую категорию, введите ее название в текстовом поле и нажмите на кнопку **Добавить**. В результате созданная категория отобразится в списке Ваших категорий.

Для того чтобы закрыть список Ваших категорий, нажмите на кнопку .

Лимиты и ограничения

На вкладке **Лимиты и ограничения** Вы можете установить лимит на совершение операций по карте, который будет действовать в течение дня или месяца, а также задать ограничение на использование карты.

В результате откроется страница, на которой Вы можете установить следующие типы лимитов:

1. На снятие наличных денежных средств с карты.
2. На выполнение безналичных операций по карте.
3. На общую сумму операций по карте.

Если сумма операций, совершенных в течение дня или месяца, превысит установленный лимит, то Вы не сможете совершить платежную операцию, пока не закончится действие установленного лимита.

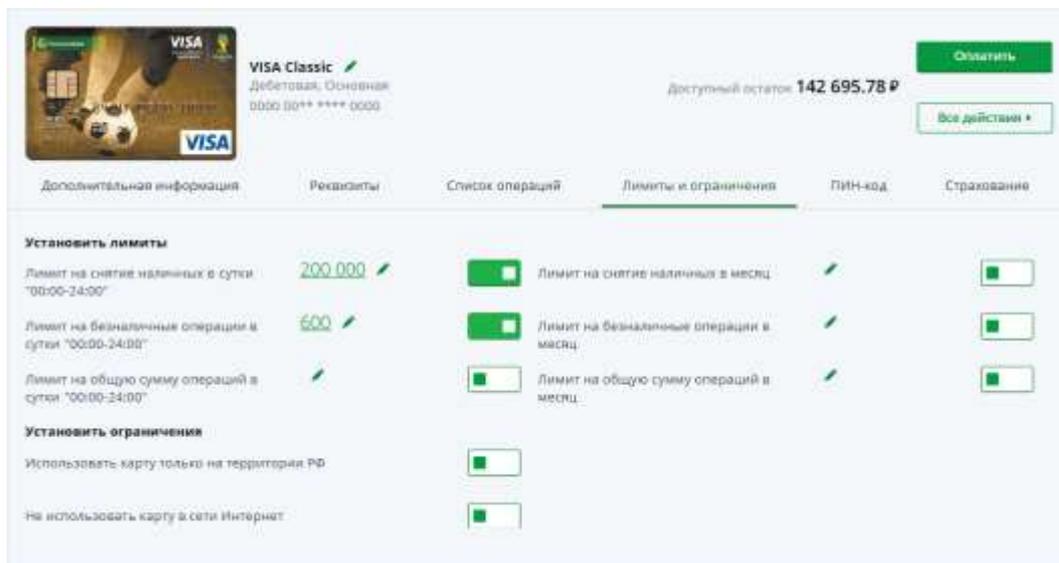


Рис. 151. Установка лимита по карте

Например, если на выполнение безналичных операций в день Вы задали лимит «5000», то сумма всех операций по карте, совершенных без использования наличных денег, не должна превышать 5000 рублей в сутки.

Для того чтобы создать лимит, напротив интересующего Вас типа операции и периода лимита щелкните по переключателю . Затем нажмите на кнопку , введите нужную сумму и щелкните по клавише **Enter**.

Для отмены установленного лимита нажмите на кнопку .

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете установить величину ежедневного лимита больше величины ежемесячного лимита. Также в банке действует ограничение на снятие наличных денежных средств с карты, поэтому Вы не можете установить лимит, который будет превышать значения, установленные банком.

Также на данной странице Вы можете установить ограничения на использование карты. Если Вы хотите, чтобы данная карта использовалась только на территории Российской Федерации, в соответствующем поле щелкните по переключателю .

Для того чтобы по карте нельзя было совершать операции в интернете, в поле «Не использовать карту в сети Интернет» установите переключатель в активное положение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное ограничение не распространяется на использование карты в Интернет-банке и Мобильном банке.

Если необходимо, подтвердите изменение лимитов или ограничений с помощью одноразового пароля.

Рис. 152. Подтверждение операции одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите одноразовый пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Если Вы неправильно ввели пароль, щелкните по ссылке **Отменить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

ПИН-код

На вкладке **ПИН-код** Вы можете изменить ПИН-код карты.

Рис. 153. Изменение ПИН-кода карты

Для этого выберите из выпадающих списков цифры нового ПИН-кода.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: не указывайте 4 одинаковые цифры – такую комбинацию легко подобрать мошенникам. Запомните ПИН-код и никому его не сообщайте.

После того как новый ПИН-код введен, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную

информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

В результате ПИН-код карты будет изменен, и на Ваш мобильный телефон будет направлено соответствующее уведомление.

ПРИМЕЧАНИЕ: для активации нового ПИН-кода Вам нужно запросить баланс средств на карте в банкомате или информационно-платежном терминале.

ПИН-код будет активирован сразу для следующих видов карт:

- Карты платежной системы UnionPay International;
- Карты, не привязанные к физическим носителям (зарегистрированные в Apple Pay, Google Pay, Samsung Pay и пр.);
- Карты, привязанные к устройствам с бесконтактным банковским платежным приложением, позволяющим осуществлять бесконтактные платежи при оплате товаров и услуг, и не предназначенные для использования в банкоматах/информационно-платежных терминалах и электронных терминалах в подразделениях банка.

Страхование

На вкладке **Страхование** отображается информация о программах страхования, которые оформлены для выбранной карты.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не оформляли страховой договор для данной карты, на странице будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы оформить договор страхования, нажмите на кнопку **Оформить страхование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

Для каждой программы страхования Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Номер договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Идентификационный код программы страхования;
- Сумма очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте;
- Дата очередного платежа по программе страхования;
- Наименование компании, оформившей договор страхования;
- Тип страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Сумма, на которую был заключен страховой договор в соответствующей валюте.

Если Вы хотите подробнее прочитать об условиях страхования, которые предоставляет банк, щелкните по ссылке **Условия страхования**.

Для того чтобы сформировать отчет о страховых выплатах за определенный период, напротив интересующего Вас страхового договора нажмите на ссылку **Отчет о ежемесячных платежах**. Затем укажите интересующий Вас период и нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате будет сформирован отчет о ежемесячных платежах по выбранному договору страхования за указанный период.

Если Вы передумали оформлять отчет, нажмите на ссылку **Отмена**.

Для того чтобы отключить продукт от программы страхования, нажмите на ссылку **Отключение от страхования**. Подробнее о выполнении

данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на отключение от программы страхования](#).

Для страховых договоров, оформленных в системе «Интернет-банк», Вы можете сформировать полис страхования. Для этого щелкните по ссылке **Страховой полис**. В результате откроется страница просмотра документа, на которой Вы можете просмотреть и распечатать страховой полис.

Опции вознаграждения

[Настройка опций вознаграждения](#)

Для того чтобы перейти на страницу просмотра опций вознаграждения, перейдите в пункт меню **Карты** и в поле «Опции» напротив интересующей Вас карты щелкните по ссылке **Изменить**.



Рис. 154. Просмотр опций вознаграждения

На странице просмотра опций вознаграждения отображается следующая информация:

- Наименование опции вознаграждения.
- Дата, с которой опция вступает в действие.
- Для опций вознаграждения, в которых доступен выбор категории операций, отображаются сведения о категориях операций.

В системе «Интернет-банк» Вы можете изменить опции вознаграждения для интересующей Вас карты. Для этого на странице просмотра опций нажмите на кнопку **Изменить**. В результате Вы перейдете на страницу настройки опций вознаграждения. Подробнее смотрите в разделе [Настройка опций вознаграждения](#).

Для того чтобы вернуться к предыдущей странице, нажмите на ссылку **Отмена**.

Настройка опций вознаграждения

На странице изменения опций Вы можете просмотреть статус запроса на изменение опций, список действующих и доступных опций вознаграждения, а также задать опции вознаграждения, которые вступят в действие с начала следующего месяца.

Рис. 155. Настройка опций вознаграждения

Для изменения опции выполните следующие действия:

- Установите переключатель напротив интересующей Вас опции вознаграждения.
- Если для опции вознаграждения доступен выбор категории операции, на форме будет показано поле «Категория», в котором из выпадающего списка выберите интересующую Вас категорию операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: для одной опции вознаграждения может быть доступен выбор нескольких категорий.

Когда необходимые настройки заданы, нажмите на кнопку **Далее**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: ход обработки запроса Вы можете наблюдать в пункте меню **История** по его статусу.

Если Вы передумали изменять опции вознаграждения, щелкните по кнопке **Назад**.

Детальная информация по карточному счету

[Дополнительная информация](#)

[Настройка SMS-сервиса](#)

[Выписка по карточному счету](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, в пункте меню **Карты** щелкните по наименованию интересующего Вас карточного счета в списке.

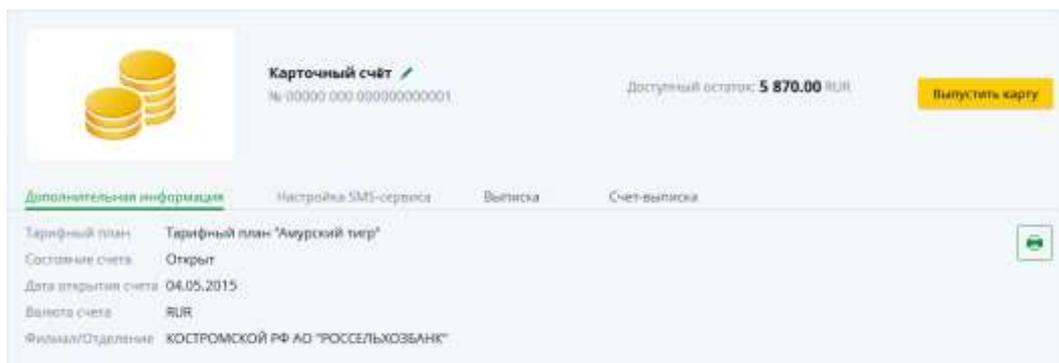


Рис. 156. Информация по карточному счету

На данной странице Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование карточного счета, которое Вы можете изменить самостоятельно.

Для того чтобы отредактировать название карточного счета, нажмите на кнопку , введите новое наименование, после чего щелкните по кнопке .

Если Вы передумали редактировать название счета, нажмите на кнопку .

- Тип счета – карточный.

ПРИМЕЧАНИЕ: отображается только в том случае, если Вами было изменено наименование карточного счета.

- Номер счета.
- Остаток денежных средств на карточном счете на данный момент (в валюте данного счета).

Также на странице с информацией по карточному счету Вам может быть доступно оформление заявки на выпуск платежной карты. Для этого нажмите на кнопку **Выпустить карту**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на выпуск платежной карты](#).

Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** можно просмотреть следующие сведения по карточному счету:

- Тарифный план, в соответствии с которым осуществляется обслуживание данного счета.
- Состояние карточного счета на данный момент.
- Дату открытия счета.
- Валюту, в которой открыт счет.
- Подразделение банка, в котором был открыт счет.

Если Вам необходимо распечатать детальную информацию по карточному счету, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Настройка SMS-сервиса

Настройка SMS-информирования об операциях по Вашему карточному счету выполняется на вкладке **Настройка SMS-сервиса**.

Также перейти к данной странице Вы можете из списка карт, щелкнув по кнопке  напротив интересующего Вас счета.

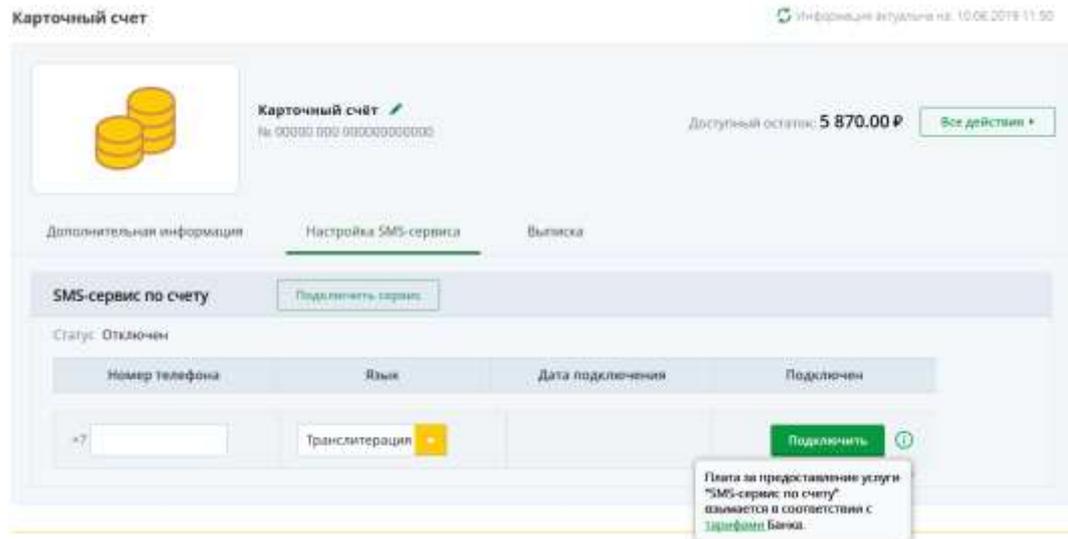


Рис. 157. Подключение услуги SMS-информирования

На этой вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Подключить сервис.** Для того чтобы подключить SMS-информирование об операциях, совершаемых по Вашему карточному счету, нажмите на кнопку **Подключить сервис** и заполните следующие поля:

- о В поле «Номер телефона» введите номер мобильного телефона, на который хотите получать SMS-оповещения об операциях.

ПРИМЕЧАНИЕ: к одному карточному счету может быть подключено несколько номеров телефонов.

- о В поле «Язык» выберите из выпадающего списка язык, на котором должны отображаться сообщения. Если Вы хотели бы получать сообщения на русском языке с использованием символов латиницы, выберите значение «Транслитерация».

Далее ознакомьтесь с тарифами на получение SMS-оповещений. Для этого наведите курсор на пиктограмму ⓘ и щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями, нажмите на кнопку **Подключить**.

Затем подтвердите заявку. Для этого на открывшейся форме выберите из выпадающего списка нужный способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

В результате SMS-сообщения об операциях в системе будут приходить на указанный Вами номер телефона.

- **Изменить настройки SMS-сервиса.** Если Вы хотите изменить номер телефона или язык сообщений, напротив интересующего Вас поля нажмите на кнопку , внесите необходимые изменения, после чего щелкните по кнопке .

Также Вы можете отключить SMS-оповещение для любого номера из списка. Для этого напротив интересующего Вас номера телефона нажмите на кнопку **Отключить**.

- **Отключить SMS-оповещение.** При необходимости Вы можете отключить SMS-информирование для данной карты, щелкнув по кнопке **Отключить сервис**.

Выписка по карточному счету

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все совершенные приходные и расходные операции по карточному счету, ознакомиться с графиками изменения баланса и движения средств.

Выписка – это информационный документ, отражающий движение денежных средств на карточном счете за определенный промежуток времени.

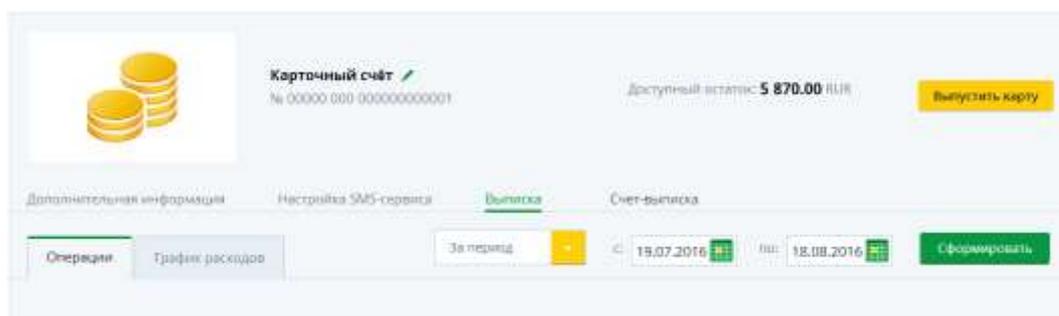


Рис. 158. Выписка по карточному счету

Для того чтобы просмотреть список операций или графики расходов по карточному счету, задайте период, за который Вы хотите их получить. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение: «За три дня», «За неделю» или «За месяц».

Если Вы хотите получить выписку и график расходов за другой период, выберите из выпадающего списка значение "За период". Затем укажите дату начала и окончания периода, для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**.

В результате на вкладке **Операции** система сформирует и отобразит форму выписки, а на вкладке **График расходов** – график изменения баланса и график движения средств по карточному счету за указанный период времени.

Для карточного счета, к которому выпущена кредитная карта, Вы можете запросить счет-выписку. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Счет-выписка по кредитной карте](#).

Операции

На вкладке **Операции** отображается выписка по данному счету.

Дополнительная информация		Настройка SMS-сервиса		Выписка				
Операции		График расходов		За период	с: 03.07.2019 по: 04.07.2019	Сформировать		
Выписка по карточному счету № 00000000000000000000 за период с 03.07.2019 по 04.07.2019								
Дата выписки: 04.07.2019		Валюта счёта: Рубль РФ		Владелец счёта: Фамилия Имя Отчество				
Дата входящего остатка: 03.07.2019		Филиал/Отделение: Головной офис ОАО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"						
Сумма входящего остатка в валюте счёта на дату начала периода: 7 590.00								
ПОДТВЕРЖДЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ								
Дата проведения операции	Дата совершения операции	Расход по счёту	Приход по счёту	Содержание операции	Валюта операции	Сумма в валюте операции	Комиссия в валюте операции	№ карты
04.07.2019	04.07.2019	0.00	2 000.00	Оплата туристической поездки	Рубль РФ	2 000.00	41.54	5101 31** **** 4033
04.07.2019	04.07.2019	3 000.00	0.00	Выплата заработной платы	Рубль РФ	3 000.00		5101 31** **** 4033
03.07.2019	03.07.2019	0.00	2 000.00	Оплата туристической поездки	Рубль РФ	2 000.00		5101 31** **** 4033
03.07.2019	03.07.2019	3 000.00	0.00	Выплата заработной платы	Рубль РФ	3 000.00		5101 31** **** 4033
		6 000.00	4 000.00					
Дата исходящего остатка: 04.07.2019								
Исходящий остаток в валюте счёта на дату окончания периода: 9 590.00								
ОПЕРАЦИИ, ОЖИДАЮЩИЕ ОБРАБОТКИ								
Дата совершения операции	Сумма в валюте операции	Комиссия в валюте операции	Валюта операции	Содержание операции	№ карты			
04.07.2019	1 000.00	0.00	Рубль РФ	Неподтверждённая операция	5101 31** **** 4033			
Сумма доступного остатка на дату формирования выписки с учетом неподтвержденных операций: 9 590.00								

Рис. 159. Вкладка **Операции** по карточному счёту

На данной форме отображается следующая информация:

- Номер карточного счёта;
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному счёту;
- Дата формирования выписки;
- Валюта, в которой открыт счёт;
- Фамилия, имя и отчество владельца счёта;
- Дата начала расчетного периода;
- Подразделение банка, в котором открыт Ваш счёт;
- Сумма денежных средств на карте на дату начала расчетного периода (входящий остаток);
- Список подтвержденных операций. По каждой операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Дату проведения Вами операции по карте;
 - Дату совершения операции банком;
 - Сумму, которая списана со счёта при проведении операции и сумма расхода за период;
 - Сумму, которая зачислена на счёт при проведении операции и сумма прихода за период;
 - Содержание операции (на что были перечислены денежные средства или откуда переведены деньги на Ваш счёт);
 - Валюту, в которой была выполнена операция;
 - Сумму, на которую была совершена операция (в соответствующей валюте);
 - Комиссию, взимаемую банком за проведение операции, в валюте операции;

- Номер платежной карты, с которой была осуществлена операция;
- Дата окончания расчетного периода;
- Сумма денежных средств на карте на конечную дату расчетного периода (исходящий остаток);
- Список операций, ожидающих обработки. По каждой неподтвержденной операции отображается следующая информация:
 - Дата совершения Вами операции;
 - Сумма, на которую была совершена операция (в соответствующей валюте);
 - Комиссия, взимаемая банком за проведение операции, в валюте операции;
 - Валюта, в которой была выполнена операция;
 - Состояние операции на дату формирования выписки (неподтвержденная операция);
 - Номер платежной карты, с которой была осуществлена операция;
- Сумма денежных средств на карте на дату формирования выписки с учетом неподтвержденных операций.

Для того чтобы распечатать данную выписку, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить выписку по карточному счету в файле Microsoft Excel, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован xls-файл, который Вы можете открыть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер.

Также Вы можете сохранить данную информацию в формате pdf, щелкнув по кнопке .

График расходов

На вкладке **График расходов** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на карточном счете за выбранный период времени.



Рис. 160. Вкладка **График платежей** по карточному счету

По вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – даты внутри выбранного периода.

График изменения баланса показывает изменения баланса Вашего карточного счета за каждый день в течение указанного периода. Для того чтобы просмотреть баланс на карточном счете за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на графике.

Ниже отображается график, который показывает суммарные движения денежных средств по карточному счету за указанный период времени.

Если за день на Ваш карточный счет поступило больше средств, чем было с него израсходовано, столбик будет изображен на графике над горизонтальной линией. Высота столбца будет зависеть от суммы, на которую поступления превысили расходы.

Если за день расходы по карточному счету были больше, чем поступления, то столбец будет располагаться под горизонтальной линией, а сумма оборота средств будет отрицательной. Для того чтобы просмотреть сумму операции за конкретную дату, наведите курсор на нужный столбец графика.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени, укажите новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

Счет-выписка по кредитной карте

Для карточного счета кредитной карты Вы можете заказать счет-выписку на Вашу почту в системе «Интернет-банк». Для этого перейдите на вкладку **Счет-выписка**. На открывшейся странице задайте период, за который хотите получить выписку. Для этого выберите из выпадающего списка интересующие Вас месяц и год. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вам будет отправлено письмо с прикрепленным к нему документом (выпиской).

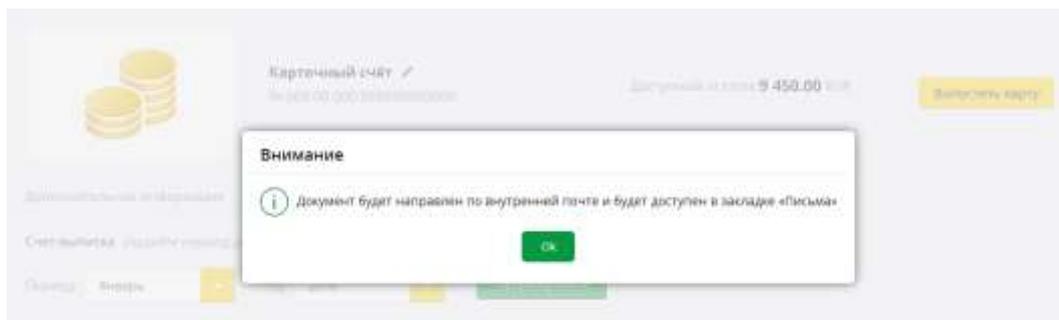


Рис. 161. Получение счета-выписки

Счета

[Детальная информация по счету](#)

[Заявка на открытие счета](#)

[Заявка на закрытие счета](#)

В пункте главного меню **Счета** Вы можете просмотреть список Ваших счетов, перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас счету, а также осуществить переводы и платежи со счета.

При наличии у банка для Вас специальных предложений по счетам они будут отображены в верхней части страницы в блоке **Персональные предложения**. Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате откроется окно, в котором Вы сможете ознакомиться с подробным описанием данного предложения, а также выполнить следующие действия:

- В зависимости от предложения Вы сможете перейти к интересующему Вас разделу продуктов, щелкнув по кнопке **Перейти**, или начать оформление продукта, нажав на кнопку **Оформить**;
- Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться в пункте меню **Счета**.
- Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

В случае если Вы хотите скрыть персональное предложение, не просматривая его, нажмите на соответствующую кнопку на баннере. В результате предложение будет скрыто и не будет отображаться в пункте меню **Счета**.

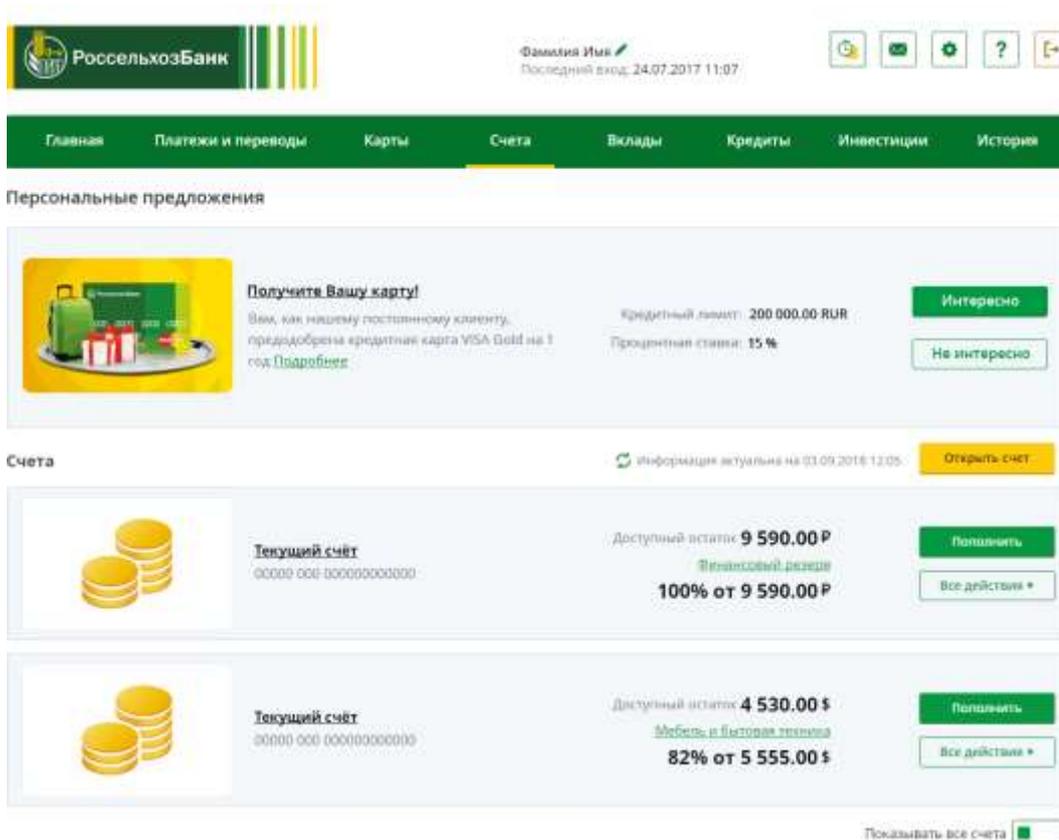


Рис. 162. Пункт меню **Счета**

При входе в данный пункт меню автоматически открывается список Ваших счетов, открытых в банке.

По каждому счету в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование счета (если Вы не изменяли название счета, то вместо его наименования отображается тип счета).
- Его номер.
- Остаток денежных средств на счете на данный момент.
- Валюту, в которой открыт счет.
- Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Для заблокированных и закрытых счетов также отображается состояние на данный момент.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

- Получить актуальную информацию по Вашим счетам. Для этого нажмите на кнопку . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.
- Перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас счету. Для этого щелкните по его наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по счету](#).

- Подать в банк заявку на открытие текущего или накопительного счета. Для этого нажмите на кнопку **Открыть счет**.

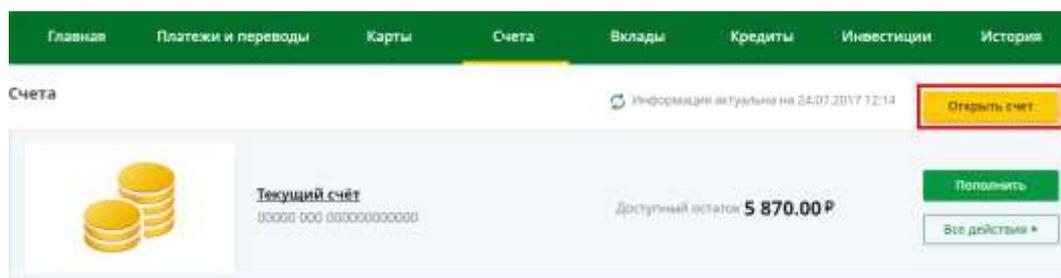


Рис. 163. Переход к заявке на открытие счета

Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие счета](#).

- Пополнить Ваш счет с платежной карты, с вклада «До востребования», с карточного, текущего или накопительного счета. Для этого напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Пополнить**.



Рис. 164. Переход к пополнению счета

Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Перевести денежные средства со счета на другой Ваш счет, вклад или карту, щелкнув по кнопке **Все действия** и выбрав операцию **Перевести между своими счетами и картами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Перевести денежные средства с Вашего счета на счет физического или юридического лица в другой банк. Для этого напротив нужного счета нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).

- Перечислить денежные средства с Вашего счета в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени. Для этого напротив нужного счета нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- Перечислить денежные средства с Вашего счета физическому лицу через систему денежных переводов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод через систему денежных переводов](#).

- Оплатить налоги и штрафы. Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выбрав операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов](#).

- Просмотреть выписку по счету. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по счету](#).
- Закрыть Ваш текущий или накопительный счет. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие счета](#).

Детальная информация по счету

[Информация по счету](#)

[Реквизиты пополнения счета](#)

[Выписка по счету](#)

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать подробную информацию по интересующему Вас счету, реквизиты для его пополнения, а также сформировать выписку по счету.

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, на **Главной** в списке счетов или в пункте меню **Счета** щелкните по наименованию интересующего Вас счета.

Информация по счету

Информация по счету содержит следующие сведения:

- Наименование счета, которое Вы можете изменить самостоятельно, например, «Счет для платежей».

Для того чтобы отредактировать название счета, нажмите на кнопку , введите новое наименование и щелкните по клавише **Enter**.

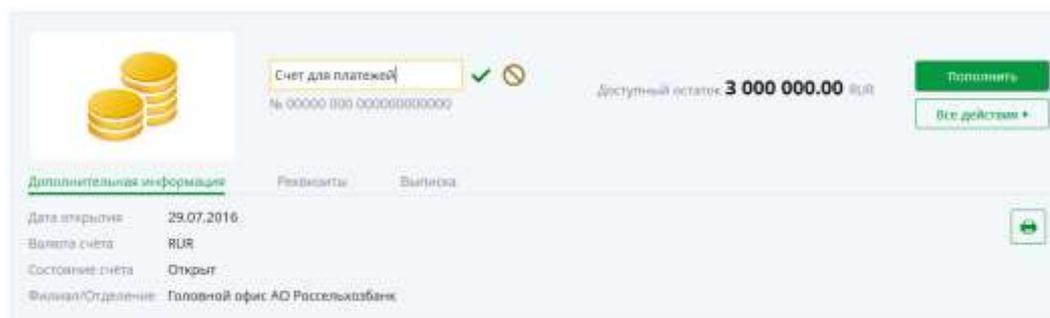


Рис. 165. Редактирование названия счета

Если Вы не изменяли название счета, то в качестве его наименования будет использоваться тип счета.

- Остаток денежных средств на счете на данный момент (в валюте данного счета).
- Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Тип счета (если его наименование было изменено).
- Номер Вашего счета.

На странице просмотра детальной информации по счету Вы также можете выполнить платежные операции.

В зависимости от типа и валюты счета Вам могут быть доступны следующие операции:

- Пополнение счета с платежной карты, с вклада «До востребования», с карточного счета или другого текущего или накопительного счета. Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Перевод денег между своими счетами и картами. Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Перевести между своими счетами и картами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Перевод денежных средств с Вашего счета на счет физического или юридического лица. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).

- Перечисление денежных средств с Вашего счета в бюджет. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- Оплата налогов и штрафов. Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов](#).

- Просмотр выписки по счету. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по счету](#).

- Закрытие счета. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие счета](#).

Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Дату открытия счета.
- Валюту, в которой открыт счет.
- Текущее состояние Вашего счета (открыт, заблокирован, закрыт).
- Отделение банка, в котором был открыт счет.
- Для накопительного счета Вы также можете просмотреть следующую информацию:

- Процентную ставку по счету.
- Сумму выплаченных процентов за весь период действия счета.
- Сумму процентов, планируемых к выплате на следующую дату выплаты.

- Сумму начисленных процентов с момента последней выплаты до текущей даты.

- Порядок выплаты процентов по счету.

- Ближайшую дату начисления процентов.
- Наличие возможности проведения приходных операций по счету.
- Наличие возможности проведения расходных операций по счету.
- Схему процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

Для того чтобы распечатать информацию по выбранному счету, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Реквизиты пополнения счета

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для пополнения счета.

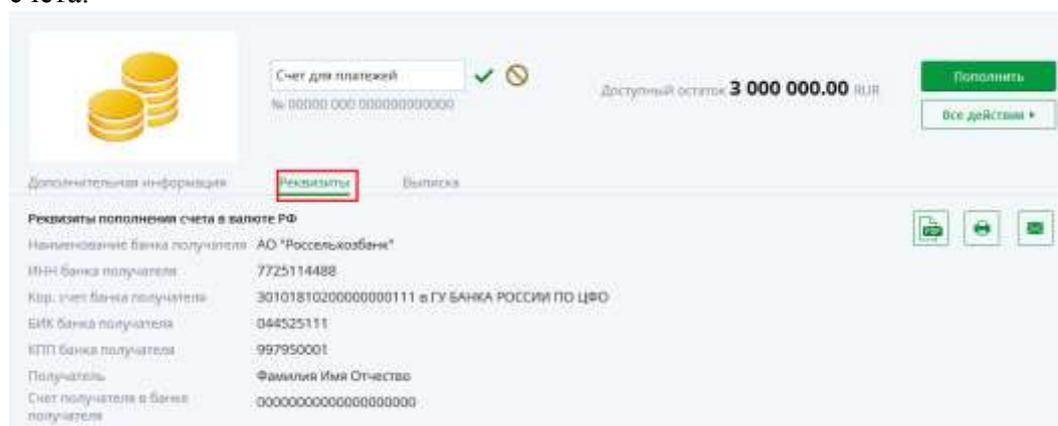


Рис. 166. Реквизиты по счету

На данной вкладке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Реквизиты банка, в котором открыт счет:
 - Наименование подразделения банка;
 - ИНН;
 - Корреспондентский счет;
 - БИК;
 - КПП;

ПРИМЕЧАНИЕ: для счета, который открыт в иностранной валюте, отображается SWIFT-код банка, в котором открыт счет, наименование банка-корреспондента, корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте и SWIFT-код банка-корреспондента.

- Ваша фамилия, имя и отчество.
- Номер счета.

С помощью данных реквизитов Вы сможете внести денежные средства на этот счет.

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для пополнения счета, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы можете открыть в программе Adobe Acrobat или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Для того чтобы отправить информацию о реквизитах счета на адрес электронной почты, нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите адрес электронной почты, после чего щелкните по кнопке **Отправить**. В результате на указанный адрес электронной почты будет отправлено письмо с реквизитами счета.

Выписка по счету

[Просмотр выписки](#)

[Просмотр графической выписки](#)

Вкладка **Выписка** предназначена для формирования, просмотра выписки, а также для просмотра графической выписки по счету.

Выписка – это информационный документ, отражающий движение денежных средств на счете за определенный промежуток времени.

Для того чтобы сформировать выписку по счету, укажите период, за который Вы хотите ее получить. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение: «За неделю» или «За месяц».

Если Вы хотите получить выписку за другой период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем укажите дату начала и окончания периода, для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**.

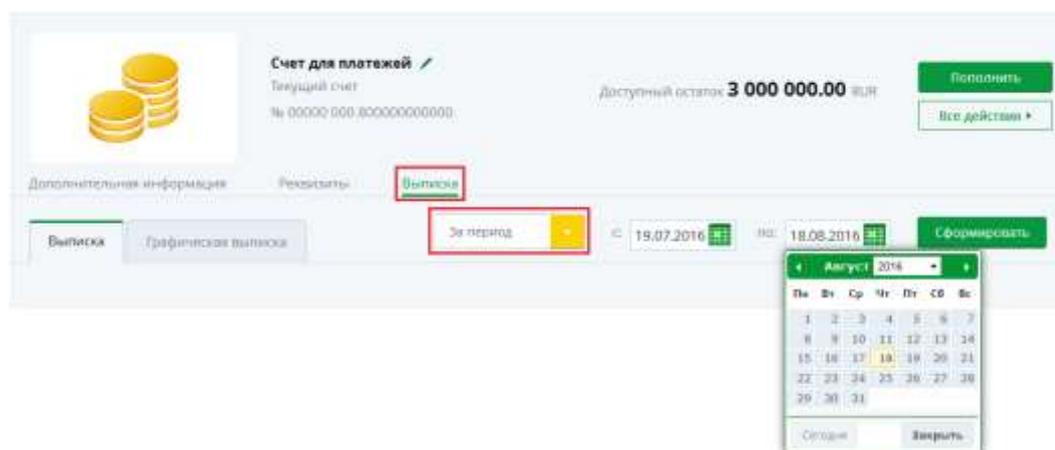


Рис. 167. Выбор периода формирования выписки

В результате на вкладке **Выписка** система сформирует и отобразит форму выписки, а на вкладке **Графическая выписка** – график изменения баланса и график движения средств по счету за указанный период времени.

Просмотр выписки

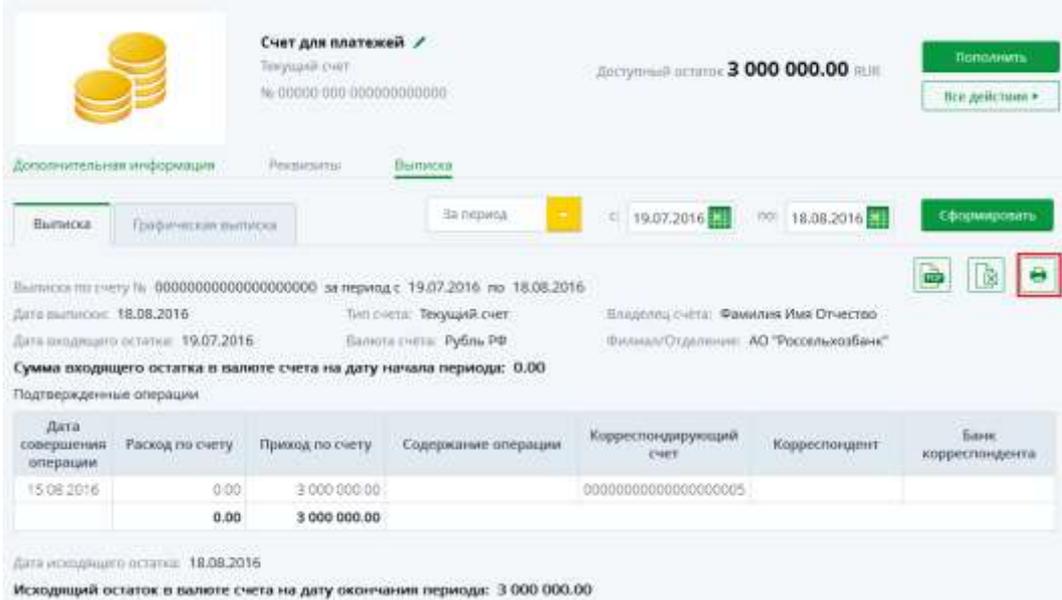
Сформированная выписка содержит информацию по счету, список выполненных операций по нему, а также входящий и исходящий остаток за выбранный период.

В выписке по счету отображается следующая информация:

- Номер счета, по которому была сформирована выписка;
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному счету;
- Дата формирования выписки;

- Тип счета, например, текущий;
- Дата формирования выписки;
- Валюта, в которой открыт счет;
- Фамилия, имя и отчество владельца счета;
- Отделение банка, в котором был открыт счет;
- Сумма денежных средств на счете на начальную дату формирования выписки (входящий остаток);
- Список подтвержденных операций. По каждой операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Дату совершения операции в банке;
 - Сумму, которая списана со счета при проведении операции и сумму расхода за период;
 - Сумму, которая зачислена на счет при проведении операции и сумму прихода за период;
 - Содержание операции (на что были перечислены денежные средства или откуда переведены деньги на Ваш счет);
 - Номер корреспондирующего счета;
 - Наименование корреспондента;
 - Наименование банка, в котором открыт счет корреспондента;
- Дата окончания периода формирования выписки;
- Сумма денежных средств на счете на конечную дату формирования выписки (исходящий остаток).

Для того чтобы распечатать выписку, нажмите на кнопку .



Счет для платежей
Текущий счет
№ 00000 000 0000000000000000

Доступный остаток 3 000 000.00 RUB

Пополнить
Все действия

Дополнительная информация Результаты **Выписка**

Выписка Графическая выписка

За период: 19.07.2016 по 18.08.2016 Сформировать

Выписка по счету № 00000000000000000000 за период с 19.07.2016 по 18.08.2016

Дата выписки: 18.08.2016 Тип счета: Текущий счет Владелец счета: Фамилия Имя Отчество
Дата входящего остатка: 19.07.2016 Валюта счета: Рубль РФ Филиал/Отделение: АО "Россельхозбанк"

Сумма входящего остатка в валюте счета на дату начала периода: 0.00

Подтвержденные операции

Дата совершения операции	Расход по счету	Приход по счету	Содержание операции	Корреспондирующий счет	Корреспондент	Банк корреспондента
15.08.2016	0.00	3 000 000.00		00000000000000000005		
	0.00	3 000 000.00				

Дата исходящего остатка: 18.08.2016
Исходящий остаток в валюте счета на дату окончания периода: 3 000 000.00

Рис. 168. Печать выписки по счету

В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить выписку по счету в файле Microsoft Excel, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован xls-файл, который Вы можете открыть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер.

Также Вы можете сохранить данную информацию в формате pdf, щелкнув по кнопке .

Просмотр графической выписки

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на счете за выбранный период времени. По вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – даты внутри выбранного периода.

График изменения баланса показывает изменения баланса Вашего счета за каждый день в течение указанного периода. Для того чтобы просмотреть баланс на счете за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на графике.

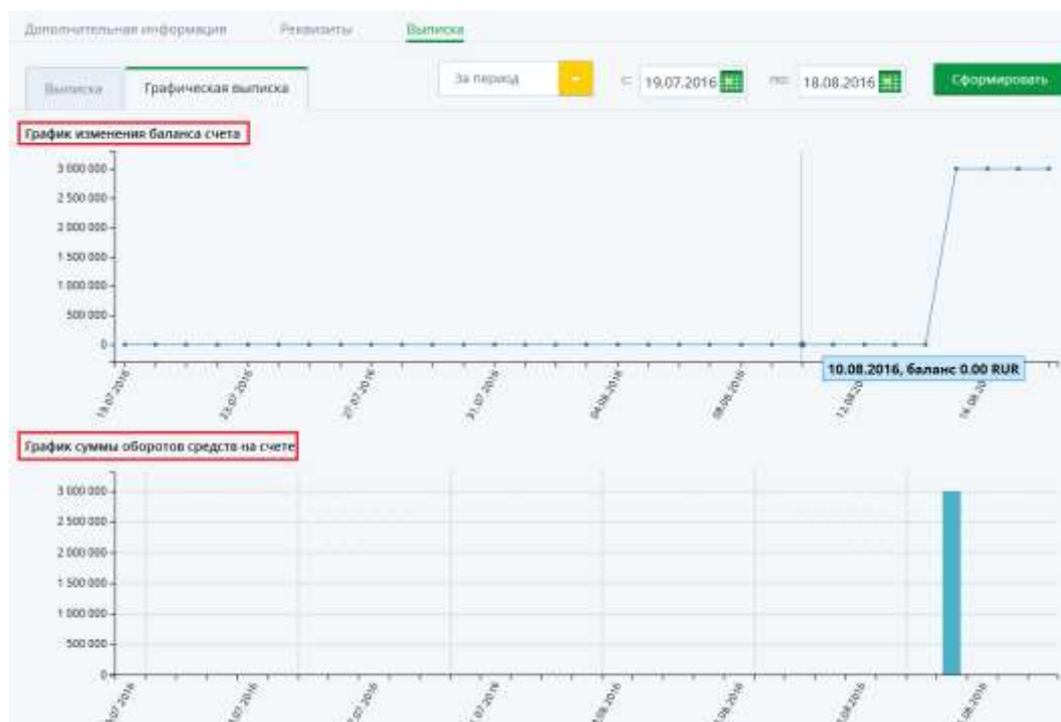


Рис. 169. Графическая выписка по счету

Ниже отображается график, который показывает суммарные движения денежных средств по счету за указанный период времени.

Если за день на Ваш счет поступило больше средств, чем было с него израсходовано, столбик будет изображен на графике над горизонтальной линией. Высота его будет зависеть от суммы, на которую поступления превысили расходы.

Если за день расходы по счету были больше, чем поступления, то столбец будет располагаться под горизонтальной линией, а сумма оборота средств будет отрицательной. Для того чтобы просмотреть сумму операции за конкретную дату, наведите курсор на нужный столбец графика.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени, укажите новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

Вклады

[Детальная информация по вкладу](#)

[Заявка на открытие вклада](#)

[Заявка на закрытие вклада](#)

В пункте главного меню **Вклады** Вы можете просмотреть список своих вкладов, перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас вкладу, осуществить переводы и платежи с вклада, а также подать заявку на закрытие вклада.

При наличии у банка для Вас специальных предложений по вкладам они будут отображены в верхней части страницы в блоке **Персональные предложения**. Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате откроется окно, в котором Вы сможете ознакомиться с подробным описанием данного предложения, а также выполнить следующие действия:

- В зависимости от предложения Вы сможете перейти к интересующему Вас разделу продуктов, щелкнув по кнопке **Перейти**, или начать оформление продукта, нажав на кнопку **Оформить**;
- Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться в пункте меню **Вклады**.
- Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

В случае если Вы хотите скрыть персональное предложение, не просматривая его, нажмите на соответствующую кнопку на баннере. В результате предложение будет скрыто и не будет отображаться в пункте меню **Вклады**.

При входе в данный пункт меню автоматически открывается список Ваших вкладов, открытых в банке.

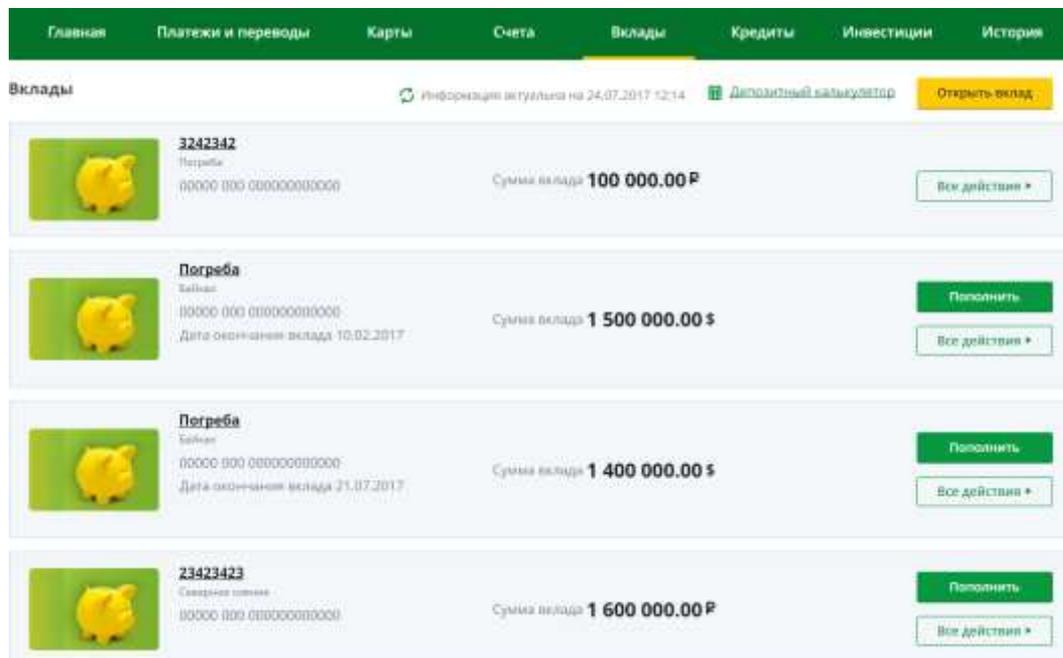


Рис. 170. Пункт меню **Вклады**

По умолчанию в данном списке отображаются только открытые и заблокированные вклады. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все вклады, щелкните по переключателю в поле «Показывать все вклады» под списком.

По каждому вкладу в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если название вклада было изменено, под ним отобразится наименование вклада, которое было установлено системой по умолчанию.

- Номер счета вклада.
- Дату окончания срока вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: для вклада «До востребования» данное поле не отображается.

- Сумму денежных средств на вкладе на данный момент.
- Валюту, в которой открыт вклад.
- Если для вклада настроены целевые накопления, дополнительно

будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Состояние вклада на данный момент (открыт, заблокирован или закрыт).

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных вкладов статус не отображается.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- Для получения актуальных данных по Вашим вкладам нажмите на кнопку . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.

- Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас вкладу, щелкните по его наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по вкладу](#).

- Вы можете оценить доходность предлагаемых банком депозитных продуктов с помощью депозитного калькулятора, после чего выбрать наиболее подходящий для Вас вид вклада. Для этого щелкните по ссылке **Депозитный калькулятор**.

В результате откроется страница сайта банка, на которой воспользуйтесь депозитным калькулятором.

- Если Вы хотите подать в банк заявку на открытие вклада, нажмите на кнопку **Открыть вклад**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие вклада](#).

С каждым Вашим вкладом в зависимости от его типа Вы можете выполнить следующие действия:

- Вы можете пополнить счет вклада с Вашего текущего счета, вклада или платежной карты. Для этого напротив интересующего Вас вклада нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Для того чтобы перевести средства с вклада на счет, напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Списать**. Подробнее описание данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Если Вы хотите закрыть вклад, напротив него нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие вклада](#).
- Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего вклада на счет физического или юридического лица, напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).
- Если Вам необходимо перечислить денежные средства с Вашего вклада в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).
- Вы можете перечислить денежные средства с вклада «До востребования» физическому лицу через систему денежных переводов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод через систему денежных переводов](#).
- Для того чтобы оплатить налоги и штрафы, щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов](#).
- Для того чтобы просмотреть выписку по вкладу, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по вкладу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по вкладу](#).
- Если Вы хотите закрыть вклад, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть вклад**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие вклада](#).

Детальная информация по вкладу

[Дополнительная информация по вкладу](#)

[Реквизиты пополнения вклада](#)

[Выписка по вкладу](#)

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать детальную информацию по интересующему Вас вкладу, реквизиты для его пополнения, а также сформировать выписку по вкладу.

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, в пункте меню **Главная** или **Вклады** щелкните по наименованию интересующего Вас вклада в списке.

Информация по вкладу

Информация по вкладу содержит следующие сведения:

- Наименование вклада, которое Вы можете изменить самостоятельно.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы отредактировать название вклада, нажмите на кнопку , введите новое наименование, после чего щелкните по кнопке .

- Наименование вклада, которое было установлено системой по умолчанию.
- Номер счета вклада.
- Сумма денежных средств на вкладе (в валюте вклада).
- Если для вклада настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

• Если Вы хотите подать в банк заявку на открытие вклада, нажмите на кнопку **Открыть вклад**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие вклада](#).

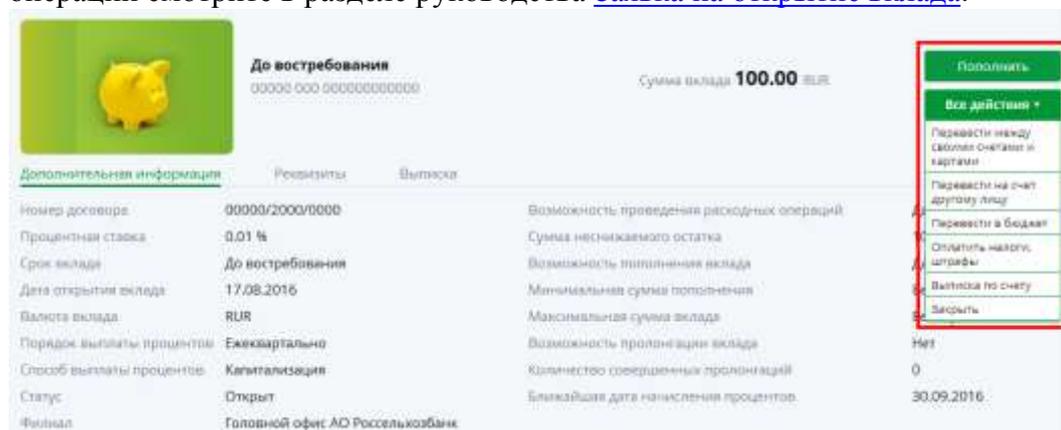


Рис. 171. Доступные операции по вкладу

На данной странице в зависимости от условий вклада Вам могут быть доступны следующие операции:

- Вы можете пополнить счет вклада с Вашего текущего счета, вклада «До востребования» или платежной карты. Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- Для того чтобы перевести средства с вклада на другой вклад, карту или счет, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Списать**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами и картами](#).

- Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего вклада «До востребования» на счет физического или юридического лица, напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам в другой банк](#).

- Если Вам необходимо перечислить денежные средства с Вашего вклада «До востребования» в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в

открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- Вы можете перечислить денежные средства с вклада «До востребования» физическому лицу через систему денежных переводов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод через систему денежных переводов](#).

- Также Вы можете перейти к оплате налогов и штрафов, щелкнув по кнопке **Все действия** и выбрав операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата начислений и штрафов](#).

- Для того чтобы просмотреть выписку по вкладу, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по вкладу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по вкладу](#).

- Если Вы хотите закрыть вклад, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть вклад**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие вклада](#).

Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** отображаются следующие сведения:

- Номер договора на открытие вклада, заключенный между Вами и банком.

- Процентная ставка по вкладу (% годовых).
- Срок, на который открыт вклад (в днях).
- Дата, когда был открыт вклад.
- Дата истечения срока вклада.
- Дата закрытия счета вклада (если он закрыт).
- Валюта, в которой открыт вклад.
- Периодичность начисления процентов по вкладу. Например, ежемесячно (проценты по вкладу начисляются каждый месяц с даты открытия вклада).

- Способ выплаты процентов по вкладу (на счет или карту, капитализация).

Капитализация – это операция, при которой проценты, полученные по вкладу, прибавляются к основной сумме вклада.

- Номер счета, на который производится выплата процентов по вкладу.

- Текущее состояние вклада.
- Отделение банка, в котором был открыт вклад.
- Возможны или нет расходные операции с вклада.
- Сумма, которая всегда должна оставаться на счете вклада.
- Возможность перечисления денежных средств на счет вклада с целью его пополнения.

- Минимальная сумма денежных средств, на которую можно пополнить данный вклад.

- Возможность автоматически продлить договор вклада на такой же срок, а также количество совершенных пролонгаций.

- Размер процентной ставки по вкладу в случае досрочного закрытия вклада.

- Дата ближайшего начисления процентов по вкладу.
- Сумма процентов, выплаченных по вкладу.
- Сумма процентов, начисленных по вкладу на текущую дату.

ПРИМЕЧАНИЕ: для закрытых вкладов данное значение не отображается.

- Сумма процентов, планируемых к выплате на ближайшую дату.

ПРИМЕЧАНИЕ: для закрытых вкладов данное значение не отображается.

Для того чтобы распечатать детальную информацию по выбранному вкладу, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Реквизиты пополнения вклада

Вкладка **Реквизиты** содержит следующую информацию:

- Реквизиты банка, в котором открыт вклад:
 - Наименование банка, в котором открыт Ваш вклад;
 - ИНН;
 - БИК;
 - КПП;
 - корреспондентский счет этого банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: для вклада, который открыт в иностранной валюте, отображается SWIFT-код банка, в котором открыт вклад, наименование и SWIFT-код банка-корреспондента, а также корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте.

- Ваша фамилия, имя и отчество.
- Номер счета вклада.

С помощью данных реквизитов Вы сможете внести денежные средства на этот вклад.

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для пополнения вклада, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы можете просмотреть в программе Adobe Acrobat или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Для того чтобы отправить информацию о реквизитах вклада на адрес электронной почты, нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите адрес электронной почты, после чего щелкните по кнопке **Отправить**. В результате реквизиты вклада будут высланы на указанный Вами адрес.

Выписка по вкладу

[Просмотр выписки](#)

[Просмотр графической выписки](#)

Вкладка **Выписка** предназначена для формирования, просмотра и печати выписки по выбранному Вами вкладу.

Выписка – это информационный документ, отражающий движение денежных средств по вкладу за определенный промежуток времени.

Для того чтобы сформировать выписку по вкладу, задайте период, за который Вы хотите ее получить. Для того чтобы просмотреть выписку за текущий месяц, выберите из выпадающего списка значение «За месяц».

Если Вы хотите получить выписку за другой период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем укажите дату начала и окончания периода. Для этого щелкните по календарю , выберите нужные даты или введите их вручную. После этого нажмите на кнопку **Сформировать**.

В результате на вкладке **Выписка** система сформирует и отобразит форму выписки, а на вкладке **Графическая выписка** – график изменения баланса и график движения средств по счету вклада за указанный период времени.

Просмотр выписки

На вкладке **Выписка** Вы можете просмотреть информацию по вкладу, список выполненных операций по нему, а также входящий и исходящий остаток за указанный период.

В выписке по вкладу отображается следующая информация:

- Номер счета вклада, по которому была получена выписка.
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному вкладу.
 - Дата формирования выписки.
 - Дата открытия вклада.
 - Ваша фамилия, имя и отчество.
 - Дата начала периода выписки (дата входящего остатка).
 - Валюта, в которой открыт Ваш вклад.
 - Название вклада.
 - Отделение банка, в котором был открыт вклад.
 - Сумма денежных средств на вкладе на начальную дату формирования выписки (входящий остаток).
- Список подтвержденных операций. По каждой операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Дату совершения операции по вкладу.
 - Информацию о сумме денежных средств, которые были списаны с вклада или зачислены на вклад (приход и расход по счету).
 - Назначение платежа.
 - Номер корреспондирующего счета.
 - Наименование корреспондента.
 - Наименование банка, в котором открыт счет корреспондента.
- Дата окончания периода выписки (дата входящего остатка).

- Сумма денежных средств на вкладе на конечную дату формирования выписки (исходящий остаток).

Для того чтобы распечатать данную выписку, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить выписку по вкладу в файле Microsoft Excel, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован xls-файл, который Вы можете открыть в программе Microsoft Excel или сохранить на свой компьютер.

Также Вы можете сохранить данную информацию в формате pdf, щелкнув по кнопке . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы можете просмотреть в программе Adobe Acrobat или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Просмотр графической выписки

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на счете вклада за выбранный период времени.



Рис. 172. Просмотр графика изменения баланса вклада

По вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – даты внутри выбранного периода.

График изменения баланса показывает изменения баланса счета Вашего вклада за каждый день в течение указанного периода. Для того чтобы просмотреть баланс на счете за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на графике.

Ниже отображается график, который показывает суммарные движения денежных средств по счету вклада за указанный период времени.



Рис. 173. График суммы оборотов по счету вклада

Если за день на счет вклада поступило больше средств, чем было израсходовано, столбик будет изображен на графике над горизонтальной линией. Высота столбца будет зависеть от суммы, на которую поступления превысили расходы.

Если за день расходы по вкладу были больше, чем поступления, то столбец будет располагаться под горизонтальной линией, а сумма оборота средств будет отрицательной. Для того чтобы просмотреть сумму операции за конкретную дату, наведите курсор на нужный столбец графика.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени, укажите новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

Кредиты

[Детальная информация по кредиту](#)

В пункте главного меню **Кредиты** Вы можете просмотреть список полученных Вами кредитов и перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас кредиту.

При наличии у банка для Вас специальных предложений по кредитам они будут отображены в верхней части страницы в блоке **Персональные предложения**. Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате откроется окно, в котором Вы сможете ознакомиться с подробным описанием данного предложения, а также выполнить следующие действия:

- В зависимости от предложения Вы сможете перейти к интересующему Вас разделу продуктов, щелкнув по кнопке **Перейти**, или начать оформление продукта, нажав на кнопку **Оформить**;
- Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться в пункте меню **Кредиты**.
- Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

В случае если Вы хотите скрыть персональное предложение, не просматривая его, нажмите на соответствующую кнопку на баннере. В результате предложение будет скрыто и не будет отображаться в пункте меню **Кредиты**.

При входе в данный пункт меню автоматически открывается список Ваших кредитов, выданных банком.

По умолчанию в данном списке отображаются только открытые кредиты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все кредиты, щелкните по переключателю в поле «Показывать все кредиты».

По каждому кредиту в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование кредита, например, «Ипотечный кредит».

ПРИМЕЧАНИЕ: если название вклада было изменено, под ним отобразится наименование вклада, которое было установлено системой по умолчанию.

- Номер договора на предоставление кредита и дату его заключения между Вами и банком.
- Годовую процентную ставку по кредиту.

- Период времени, за который Вы обязаны выплатить кредит (в днях).
- Дату и сумму ближайшего платежа по кредиту.
- Сумма, которую Вам осталось выплатить по кредиту на текущую дату с учетом просроченной задолженности и штрафов;

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченной задолженности и/или штрафов по кредиту, она будет отображаться красным цветом.

Для получения актуальных данных по Вашим кредитам нажмите на кнопку . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.

Если Вы хотите выполнить очередной платеж по кредиту, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Оплатить кредит**. В результате откроется форма перевода между своими счетами и картами, где в качестве счета зачисления указан Ваш счет сопровождения кредита. Подробную информацию смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#).

Для того чтобы досрочно погасить кредит, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Погасить досрочно**. В результате откроется форма создания заявки на досрочное погашение кредита. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Заявка на досрочное погашение кредита](#).

Вы можете сформировать и просмотреть график платежей по кредиту. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **График платежей**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [График платежей](#).

Если Вы хотите перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас кредиту, щелкните по его наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по кредиту](#).

Детальная информация по кредиту

[Дополнительная информация](#)

[График платежей](#)

[Реквизиты погашения кредита](#)

[Страхование](#)

На данной странице Вы можете просмотреть и распечатать детальную информацию по интересующему Вас кредиту, график платежей и реквизиты для погашения кредита, а также сформировать выписку по нему.

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, в пункте меню **Главная** или **Кредиты** щелкните по наименованию интересующего Вас кредита в списке.

На странице с детальной информацией по кредиту Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование кредита, которое Вы можете изменить самостоятельно.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы отредактировать название кредита, нажмите на кнопку , введите новое наименование, после чего щелкните по кнопке .

- Наименование кредита, которое было установлено системой по умолчанию.
- Номер договора на предоставление кредита и дата заключения кредитного договора между Вами и банком.
- Процентная ставка по кредиту (% годовых).
- Срок кредита по договору (в месяцах).
- Номер договора страхования кредита и дата заключения договора страхования между Вами и банком.
- Дата и сумма ближайшего платежа по кредиту.
- Сумма, которую Вам осталось выплатить по кредиту на текущую дату с учетом просроченной задолженности и штрафов.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченной задолженности и/ или штрафов по кредиту, она будет отображаться красным цветом.

Если Вы хотите досрочно погасить кредит, нажмите на кнопку **Погасить**. В результате откроется форма создания заявки на досрочное погашение кредита. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Заявка на досрочное погашение кредита](#).

Вы можете сформировать и просмотреть график платежей по кредиту. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **График платежей**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [График платежей](#).

Дополнительная информация

На вкладке Дополнительная информация Вы можете просмотреть следующие сведения по кредиту:

- Валюта, в которой был выдан кредит;
- Сумма, которую Вы получили в кредит;
- Дата выдачи кредита;
- Дата последнего платежа по кредиту;
- Количество платежей до полного погашения кредита;
- Сумма просроченной задолженности по кредиту на текущую дату;
- Сумма штрафов, которую необходимо заплатить;
- Номер счета или карты, с которого осуществляется списание денежных средств для погашения кредита.

Наименование кредита	
Идентификатор	17000010315 от 13.12.2017
Процентная ставка	8,85%
Срок кредита	360 мес.

Сумма просроченной задолженности	
Сумма просроченной задолженности	7 895 660.13 Р

Дополнительная информация	
Валюта кредита	RUB
Дата выдачи кредита	13.12.2017
Дата последнего платежа по кредиту	13.12.2017
Сумма кредита	8 640 000.00 Р
Тип платежа	Аннуитетный
Количество выплат до погашения	352
Счет для погашения кредита:	00000000000000000000

Рис. 174. Просмотр детальной информации по кредиту

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для погашения кредита, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой

документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

График платежей

На вкладке **График платежей** отображается сумма, которую Вы получили в кредит, валюта кредита и дата его выдачи.

Дополнительная информация		График платежей		Реквизиты		Страхование	
Сумма кредита	7 200 000,00 ₽						  
Валюта кредита	RUB						
Дата выдачи кредита	25.09.2014						
График платежей							
		Платеж за расчетный период					
		В том числе					
№	Дата платежа	Сумма платежа	Погашение процентов	Погашение основного долга	Остаток задолженности по кредиту	Статус платежа	
Детальная информация по прошедшим платежам *							
11	20.08.2019	54 767,12 ₽	4 767,12 ₽	50 000,00 ₽	550 000,00 ₽	Ближайший	
10	20.09.2019	54 671,23 ₽	4 671,23 ₽	50 000,00 ₽	500 000,00 ₽	Будущий	
9	21.10.2019	54 246,58 ₽	4 246,58 ₽	50 000,00 ₽	450 000,00 ₽	Будущий	
8	20.11.2019	53 698,63 ₽	3 698,63 ₽	50 000,00 ₽	400 000,00 ₽	Будущий	
7	20.12.2019	53 287,67 ₽	3 287,67 ₽	50 000,00 ₽	350 000,00 ₽	Будущий	
6	20.01.2020	52 967,36 ₽	2 967,36 ₽	50 000,00 ₽	300 000,00 ₽	Будущий	
5	20.02.2020	52 540,98 ₽	2 540,98 ₽	50 000,00 ₽	250 000,00 ₽	Будущий	
4	20.03.2020	51 980,87 ₽	1 980,87 ₽	50 000,00 ₽	200 000,00 ₽	Будущий	
3	20.04.2020	51 693,99 ₽	1 693,99 ₽	50 000,00 ₽	150 000,00 ₽	Будущий	
2	20.05.2020	51 229,51 ₽	1 229,51 ₽	50 000,00 ₽	100 000,00 ₽	Будущий	
1	22.06.2020	50 901,64 ₽	901,64 ₽	50 000,00 ₽	50 000,00 ₽	Будущий	
0	20.07.2020	50 382,51 ₽	382,51 ₽	50 000,00 ₽	0,00 ₽	Будущий	
Итого:		9 658 698,85 ₽	2 458 698,85 ₽	7 200 000,00 ₽			

Рис. 175. График платежей по кредиту

В блоке **График платежей** содержится информация по всем платежам, предусмотренным по кредитному договору.

По каждому платежу в списке отображается следующая информация:

- Дата обязательного платежа,
- Общая сумма платежа,
- Сумма выплаты по процентам,
- Сумма выплаты по основному долгу;
- Остаток задолженности по кредиту после исполнения платежа;
- Статус платежа.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате .pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы сможете просмотреть или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Если Вам необходимо распечатать график платежей по кредиту, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Для того чтобы отправить график платежей на адрес электронной почты, нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите адрес электронной почты и щелкните по кнопке **Отправить**. В результате Вам на

электронную почту будут высланы необходимые сведения. Если Вы передумали отправлять график платежей, щелкните по ссылке **Заккрыть**.

Реквизиты погашения кредита

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для погашения кредита.

Реквизиты погашения кредита в валюте РФ	
Наименование Банка получателя	АО Россельхозбанк
ИНН Банка получателя	7725114488
Корр. счет Банка получателя	30101810700000000747
БИК Банка получателя	041909747
КПП Банка получателя	352532003
Получатель	Nameless One
Счет получателя в банке получателя	00000000000000000000

Рис. 176. Вкладка **Реквизиты**

На данной вкладке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Реквизиты банка, в котором Вы взяли кредит:
 - Наименование банка;
 - ИНН;
 - БИК;
 - КПП;
 - Корреспондентский счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: для кредита, который был выдан в иностранной валюте, отображается SWIFT-код банка, в котором был предоставлен кредит, наименование и SWIFT-код банка-корреспондента, а также корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте.

- Ваша фамилия, имя и отчество.
- Номер Вашего счета, с которого производится списание денежных средств с целью погашения кредита.

С помощью данных реквизитов Вы сможете осуществлять платежи по кредиту.

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для погашения кредита, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы можете открыть в программе Adobe Acrobat или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Для того чтобы отправить информацию о реквизитах кредита на адрес электронной почты, нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите адрес электронной почты, после чего щелкните по кнопке **Отправить**. В результате Вам на электронную почту будут высланы необходимые сведения.

Страхование

На вкладке **Страхование** отображается информация о программах страхования, которые оформлены для данного кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не оформляли страховой договор для выбранного кредита, на странице будет показано соответствующее уведомление.

Для каждой программы страхования Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Номер договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Идентификационный код программы страхования;
- Сумма очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте;
- Дата очередного платежа по программе страхования;
- Наименование компании, оформившей договор страхования;
- Тип страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Дата окончания договора страхования;
- Сумма, которая будет выплачена при наступлении страхового случая в соответствующей валюте;
- Сумма, на которую был заключен страховой договор в соответствующей валюте;
- Признак обязательности страхования кредита.

Если Вы хотите подробнее прочитать об условиях страхования, которые предоставляет банк, щелкните по ссылке **Условия страхования**.

Инвестиции

[Паевые инвестиционные фонды](#)
[Брокерское обслуживание и ИИС](#)

В пункте главного меню **Инвестиции** Вы можете оформить договор на оказание Вам брокерских услуг, а также управлять Вашими инвестициями, ценными бумагами и паями.

Паевые инвестиционные фонды

[Покупка инвестиционных паев](#)

В пункте меню **Инвестиции – Паевые инвестиционные фонды** Вы можете просмотреть список паевых инвестиционных фондов, а также приобрести паи для инвестиционных фондов, по которым Вы заключали договор.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет оформленных договоров по ПИФам компании, на вкладке **Паевые инвестиционные фонды** отобразится логотип компании, общая инструкция покупки паев, а также список ссылок на условия инвестиционных фондов компании.

Главная Платежи и переводы Карты Счета Вклады Кредиты Инвестиции История						
Паевые инвестиционные фонды						
Ваши ПИФы Информация актуальна на 21.12.2016						
Наименование фонда	Лицевой счет в фонде	Количество паев, шт.	Себестоимость, руб.	Дата оценки	Текущая стоимость, руб.	Купить паи
ОПИФ облигаций "ПСБ - Фонд Облигаций"	00000 000 0000000000000	300	3 000 00	21.12.2016	4 500 00	<input type="button" value="Купить"/>
ОПИФ акций "ПСБ - Фонд Акции"	00000 000 0000000000000	15 000	300 000 00	21.12.2016	375 000 00	<input type="button" value="Купить"/>
ОПИФ смешанный инвестиционный "ПСБ - Фонд Смешанного Инвестирования"	00000 000 0000000000000	300	3 000 00	21.12.2016	4 500 00	<input type="button" value="Купить"/>
Итого:					439 500 00	
Посмотреть другие ПИФы						
<ul style="list-style-type: none"> • ОПИФ облигаций "ПСБ - Валютные облигации" 		<ul style="list-style-type: none"> • ОПИФ фондов "ПСБ - Золотые сертификаты, плацман" 		<ul style="list-style-type: none"> • ОПИФ акций "ПСБ - Лучшие отрасли" 		

Рис. 177. Список паевых инвестиционных фондов

В блоке **Ваши ПИФы** показан список паевых инвестиционных фондов, по которым у Вас оформлен договор и возможна покупка паев, а также дата, на которую актуальна указанная в списке информация.

По каждому ПИФу в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование паевого инвестиционного фонда;

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перейти к странице с информацией по ПИФу. Для этого щелкните по названию интересующего Вас инвестиционного фонда в списке.

- Номер лицевого счета в инвестиционном фонде;
- Количество приобретенных паев (в штуках);
- Себестоимость купленных паев (в рублях);
- Последнюю дату оценки стоимости паев;
- Стоимость купленных паев фонда (в рублях) с учетом последней оценки;
- Общую сумму купленных паев (в рублях) с учетом последней оценки.

Для того чтобы приобрести паи, нажмите на кнопку **Купить** напротив интересующего Вас паевого инвестиционного фонда. В результате откроется страница покупки паев. Подробнее о совершении данной операции смотрите в разделе руководства [Покупка инвестиционных паев](#).

В блоке **Посмотреть другие ПИФы** показан список паевых инвестиционных фондов, по которым не был заключен договор. Для каждого ПИФа в списке отображается его наименование.

Если Вы хотите просмотреть подробную информацию о покупке паев, щелкните по наименованию интересующего Вас фонда. В результате откроется форма, на которой Вы можете просмотреть логотип инвестиционной компании, общую инструкцию покупки паев, а также список ссылок на условия ПИФов компании.

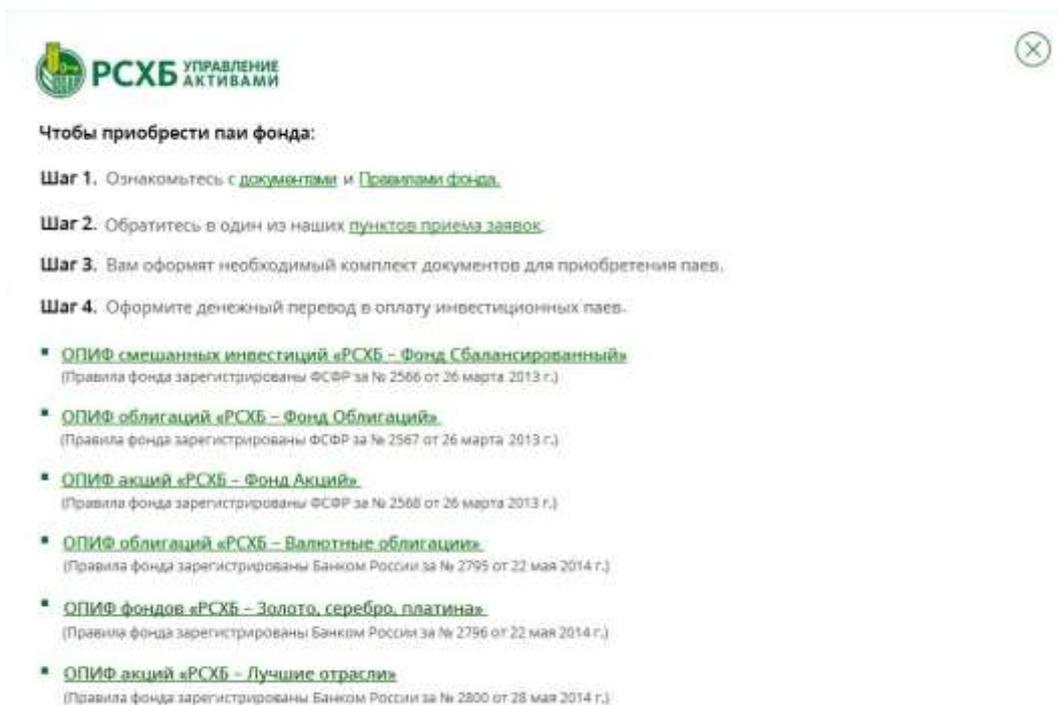


Рис. 178. Информация о покупке паев

Для того чтобы закрыть форму с информацией, нажмите на кнопку .

Покупка инвестиционных паев

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить заявку на приобретение инвестиционных паев. Для этого в пункте меню **Инвестиции – Паевые инвестиционные фонды** в блоке **Ваши ПИФы** нажмите на кнопку **Купить** напротив интересующего Вас инвестиционного фонда.

Рис. 179. Страница покупки инвестиционных паев

В блоке **Покупка инвестиционных паев** отображается форма заявки на приобретение паев. Подробнее о заполнении заявки смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

В блоке **Посмотреть все ПИФы** показан список всех паевых инвестиционных фондов системы «Интернет-банк». Для каждого ПИФа в списке отображается его наименование.

Если Вы хотите просмотреть подробную информацию о покупке паев, щелкните по наименованию интересующего Вас фонда. В результате откроется страница сайта компании с подробным описанием условий паевого инвестиционного фонда.

Заполнение заявки

На странице заполнения заявки на покупку паев отображается следующая информация:

- Состояние заявки на покупку инвестиционных паев;
- Получатель платежа;
- В поле «ПИФ» из выпадающего списка выберите паевой инвестиционный фонд, по которому Вы хотите приобрести паи;
 - Фамилия, имя и отчество покупателя пая;
 - Номер заявки;
 - Дата создания заявки;
 - В поле «Со счета» выберите из выпадающего списка рублевый счет или вклад, с которого будут списаны средства для покупки пая;
 - В поле «Сумма» укажите сумму в рублях, на которую Вы хотите приобрести паи;
 - Назначение платежа.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**. В результате откроется пункт меню **Инвестиции – Паевые инвестиционные фонды**.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку инвестиционных фондов, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра заявки.
Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Брокерское обслуживание и ИИС

[Брокерское обслуживание](#)

[Индивидуальный инвестиционный счет](#)

[Просмотр анкетных данных](#)

В пункте меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС** Вы можете управлять услугами брокерского обслуживания и индивидуальным инвестиционным счетом, а также просмотреть Ваши анкетные данные для совершения брокерских сделок.

Для того чтобы перейти к заявлению на открытие брокерского счета или к управлению договором брокерского обслуживания, щелкните по вкладке **Брокерское обслуживание**.

Если Вы хотите перейти к заявлению на открытие индивидуального инвестиционного счета или к управлению договором ИИС, нажмите на вкладку **Индивидуальный инвестиционный счет**.

Для того чтобы просмотреть Ваши анкетные данные, щелкните по вкладке **Просмотр анкетных данных**.

Брокерское обслуживание

[Заявка на открытие брокерского счета](#)

[Пополнение торговой площадки](#)

[Перевод между торговыми площадками](#)

[Вывод средств с торговой площадки](#)

[Зачисление на учет ценных бумаг](#)

[Снятие с учета ценных бумаг](#)

При входе в пункт меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС** по умолчанию открывается вкладка **Брокерское обслуживание**. На данной вкладке в зависимости от имеющихся у Вас депозитных и брокерских продуктов Вы сможете просмотреть список договоров на брокерское обслуживание, список счетов ДЕПО, а также список срочных контрактов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не заключали договор на брокерское обслуживание, щелкните по кнопке **Заключить договор**. Подробнее описание операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие брокерского счета](#).

Договора на брокерское обслуживание

Информация актуальна на 22.05.2017

Номер договора	Дата договора	Наименование площадки	Остаток на площадке	Валюта
00-00000	01.01.2009г.	наименование 1	3 000.00	RUR
00-00000	01.01.2009г.	наименование 2	15 000.00	RUR
00-00000	01.01.2009г.	наименование 3	55 000.00	RUR
00-00000	01.01.2009г.	наименование 4	5 000.00	RUR
00-00000	01.01.2009г.	наименование 5	500.00	RUR

[Показать все](#)

Рис. 180. Список договоров на брокерское обслуживание

В блоке **Договоры на брокерское обслуживание** отображен список активных договоров на депозитарное и брокерское обслуживание, по каждому из которых Вы можете просмотреть номер договора, дату заключения договора, наименование торговой площадки для совершения операций, а также остаток средств на площадке в соответствующей валюте.

Для того чтобы просмотреть более пяти договоров на брокерское обслуживание, щелкните по ссылке **Показать все**.

Также с договорами на брокерское обслуживание Вы можете выполнить следующие действия:

- Пополнить торговую площадку. Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).
- Перевести средства с одной торговой площадки на другую. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод между торговыми площадками**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Перевод между торговыми площадками](#).
- Вывести денежные средства с торговой площадки. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).
- Внести изменения в договор на брокерское обслуживание. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Внесение изменений**. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие брокерского счета](#).

Счета ДЕПО

Информация актуальна на 27.11.2018

номер счета	Наименование ценных бумаг	Кол-во, шт.	Сумма, руб.
00000 00 0 000000000000	26207RMF5 Оп3-ГД207	1865	1 842 769.2 RUR
00000 00 0 000000000000	26207RMF5 Оп3-ГД207	1865	1 842 769.2 RUR
00000 00 0 000000000000	480209033488001Р Россельхозбанк обблгос	1500	1 438 350.00 RUR
00000 00 0 000000000000	480209033488001Р Россельхозбанк обблгос	1500	1 438 350.00 RUR
00000 00 0 000000000000	26223RMF5 Оп3-ГД223	2323	2 158 908.37 RUR

[Детальная информация](#)

Рис. 181. Список счетов ДЕПО

В блоке **Счета ДЕПО** показан список заявок, отправленных на проверку в банк, а также список счетов ДЕПО.

По каждой заявке Вы можете посмотреть дату и время ее создания, а также наименование заявки. Для того чтобы посмотреть текст заявки, щелкните по ее названию. Если Вы хотите удалить заявку, нажмите на кнопку .

По каждому счету Вы можете посмотреть его номер, наименование ценных бумаг, количество ценных бумаг, а также стоимость пакета ценных бумаг в соответствующей валюте.

Для того чтобы посмотреть более пяти счетов ДЕПО, щелкните по ссылке **Показать все**.

Также по счетам ДЕПО Вы можете выполнить следующие операции:

- Для того чтобы поставить ценные бумаги на учет, нажмите на кнопку **Зачислить на учет**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Зачисление на учет ценных бумаг](#).
- Если Вы хотите снять ценные бумаги с учета, щелкните по кнопке **Снять с учета**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Снятие с учета ценных бумаг](#).



Наименование контракта	Кол-во, шт.
наименование 1	5
наименование 2	2
наименование 3	23
наименование 4	11
наименование 5	1

Рис. 182. Список срочных контрактов

В блоке **Срочные контракты** отображается список Ваших срочных контрактов. По каждому контракту в списке Вы можете посмотреть его наименование и количество ценных бумаг, участвующих в операции.

Для того чтобы посмотреть более пяти срочных контрактов, щелкните по ссылке **Показать все**.

Заявка на открытие брокерского счета

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить договор на депозитарное и брокерское обслуживание. Для этого в пункте меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС** перейдите на вкладку **Брокерское обслуживание** и нажмите на кнопку **Заклучить договор**. Подробнее о заполнении заявки смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите ознакомиться с тарифами и документами по брокерскому обслуживанию, щелкните по соответствующей ссылке.

ПРИМЕЧАНИЕ: оформление договора доступно, если у Вас еще нет действующего договора на брокерское обслуживание. Для того чтобы посмотреть статус отправленной заявки, нажмите на ссылку **История операций**.

Заполнение заявки

На странице заполнения заявки на открытие брокерского счета отображается следующая информация:

The screenshot shows a form titled "Заявка на открытие брокерского счета" (Application for opening a brokerage account) with a status of "Новый" (New). The form is divided into a section for "Личные данные" (Personal data). The fields are as follows:

Фамилия:	Фамилия I	Имя:	Имя I	Отчество:	Отчество I
Дата рождения:	00.00.0000	Место рождения:	г. Москва		
Гражданство (подданство):	Российская Федерация		Статус: Резидент		
Документ, удостоверяющий личность:	Паспорт РФ	Серия и номер:	0000 000000	Дата выдачи:	00.00.0000
Выдан:	КЕМ ВЫДАН код подразделения 000-000				
Адрес регистрации:	г.Город, ул.Улица, дом 0, кв. 0				
Фактический адрес (почтовый):	г.Город, ул.Улица, дом 0, кв. 0				
ИНН клиента:	000000000000 <small>При необходимости изменить ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис Банка.</small>				
СНИЛС клиента:	000000000000 <small>При необходимости изменить ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис Банка.</small>				
Статус ИГД/ИГДЛ:	Да <small>Является ли Вы или Ваша родственная категория публичным должностным лицом / публичным должностным лицом</small>				
Степень родства по отношению к ИГД/ИГДЛ:	Отсутствует				
Телефон:	+7 (000) 000 00 00		Электронный адрес: client@mail.ru		

At the bottom of the form, there is a checked checkbox: "Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше" (I confirm the accuracy of the data specified in the questionnaire above). Below it, a note reads: "Если данные, указанные в анкете неактуальны, то Вам необходимо обратиться в офис Банка для корректировки данных." (If the data specified in the questionnaire is not up-to-date, you must contact the Bank office for data correction.)

Рис. 183. Личные данные клиента в заявке на открытие брокерского счета

- В блоке **Личные данные** отображаются следующие сведения:
 - Ваша фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.
 - Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность.
 - Уполномоченный орган, который выдал Вам документ, удостоверяющий личность.
 - Ваш адрес регистрации.
 - Ваш фактический адрес проживания.
 - Ваш ИНН и СНИЛС.
 - Наличие статуса иностранного публичного должностного лица.
 - Степень родства по отношению к иностранному публичному должностному лицу.
 - Ваш номер телефона.
 - Адрес Вашей электронной почты.

Если все данные анкеты заполнены верно, установите переключатель в поле «Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше».

ПРИМЕЧАНИЕ: если указанные данные неверны, дальнейшее заполнение заявки станет возможно только после обновления персональных данных. Обновить персональные данные Вы можете, обратившись в любой офис банка в Вашем городе.

Дата подачи документов: 01.01.0001
 При необходимости указать: Валюте и представителю, выходящему(бременителю) и/или бенефициарном владельце; обратитесь, пожалуйста, в офис Банка

Намерения в части проведения операций

RUR 40617810000000000001

USD

EUR

CHF

GBP

В системе торгов ПАО Московская Биржа (Основной рынок)

На внебиржевом рынке

В системе торгов ПАО Московская Биржа (срочный рынок)

Совершение необеспеченных сделок

Тарифы на оплату услуг в рамках брокерского обслуживания

+ Базовый

Тариф на оплату услуг по сделкам РЕПО

+ РЕПО Базовый

Способ подачи поручений

На бумажном носителе

С использованием телефонной связи и электронной почты

С использованием ИТС QUIK

С использованием ИТС QUIK вы можете ознакомиться [здесь](#)

Далее Отмена

Рис. 184. Заполнение заявки на открытие брокерского счета

- В поле «Дата подачи документов» отображается дата составления заявки на открытие брокерского счета.
- В блоке **Намерения в части проведения операций** укажите рынки, на которых Вы планируете совершать операции. Для этого укажите следующую информацию:

- В списке установите переключатель напротив одной или нескольких интересующих Вас валют.

ПРИМЕЧАНИЕ: у Вас должен быть открыт текущий счет для каждой валюты, в которой Вы хотите совершать операции.

- Напротив указанных валют из выпадающего списка выберите текущий счет, с которого будут списаны средства для совершения операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас открыт договор на индивидуальный инвестиционный счет, номер ИИС будет автоматически установлен для проведения рублевых операций.

- Затем укажите торговые рынки, на которых Вы хотите совершать операции. Для этого установите переключатель напротив одной или нескольких торговых систем.

ПРИМЕЧАНИЕ: по умолчанию все операции проводятся на основном рынке торговой системы ПАО Московская Биржа. Вы не можете удалить переключатель напротив этого рынка.

- В блоке **Тарифы на оплату услуг в рамках брокерского обслуживания** установите переключатель напротив интересующего Вас тарифа обслуживания. Для того чтобы узнать подробные условия тарифа, щелкните по его наименованию.

- В блоке **Тариф на оплату услуг по сделкам РЕПО** установите переключатель напротив интересующего Вас тарифа.

- В блоке **Способ подачи поручений** установите переключатель напротив одного или нескольких способов подачи поручений брокеру.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с возможностями информационно-торговой системы *QUIK*, щелкните по ссылке [здесь](#), которая находится под полем «С использованием ИТС *QUIK*».

Для того чтобы ознакомиться с регламентом оказания брокерских услуг, щелкните по соответствующей ссылке.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться на вкладку **Брокерское обслуживание**, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра заявки.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Пополнение торговой площадки

Для того чтобы пополнить торговую площадку, перейдите в пункт меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС**, выберите вкладку **Брокерское обслуживание** и щелкните по кнопке **Пополнить** в блоке **Договоры на брокерское обслуживание**.

Пополнение торговой площадки (брокерское обслуживание) Состояние Новый

Списать с: Выберите счет

Зачислить на: Выберите номер соглашения

Выберите торговую площадку

Сумма перевода:

[С тарифами Банка Вы можете ознакомиться здесь](#)

Рис. 185. Пополнение торговой площадки в рамках брокерского обслуживания

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет, с которого будут списаны средства на пополнение торговой площадки.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.
- В поле «Сумма перевода» введите сумму, на которую Вы хотите пополнить торговую площадку.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны денежные средства.
- Номер договора на брокерское обслуживание и наименование торговой площадки, на которую будут зачислены денежные средства.
- Номер сводного счета для выполнения брокерских сделок на данной торговой площадке.
- Сумма перевода.
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке

здесь, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

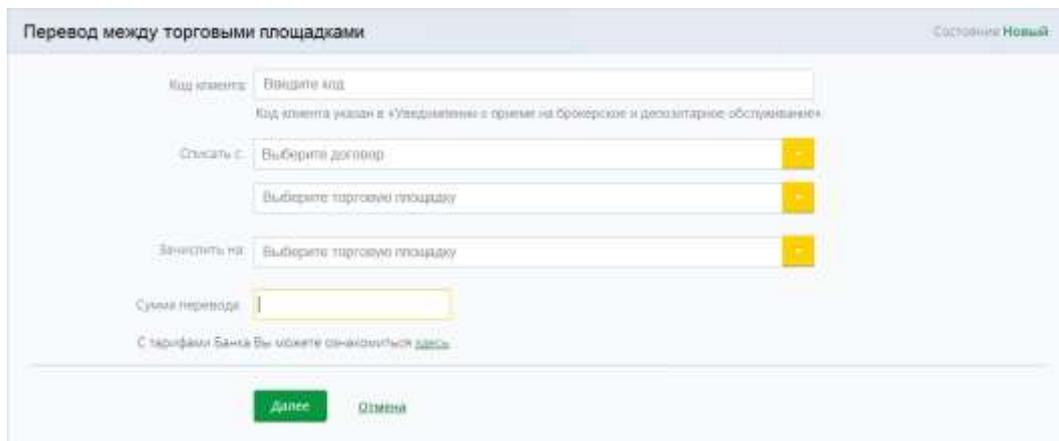
- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Перевод между торговыми площадками

В системе «Интернет-банк» Вы можете перевести средства с одной торговой площадки на другую. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод между торговыми площадками**.



Перевод между торговыми площадками Состояние Новый

Код клиента:
Код клиента указан в «Уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание».

Списать с: Выберите договор

Зачислить на: Выберите торговую площадку

Сумма перевода:

С тарифами Банка Вы можете ознакомиться [здесь](#).

Рис. 186. Перевод между торговыми площадками

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Код клиента» укажите код клиента, который Вы получили в уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание.
- В поле «Списать с» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, с которой будут списаны средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.
- В поле «Сумма перевода» введите сумму, которую Вы хотите перевести между торговыми площадками.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой отображается следующая информация:

- Номер договора на брокерское обслуживание и наименование торговой площадки, с которой будут списаны денежные средства.
- Номер договора на брокерское обслуживание и наименование торговой площадки, на которую будут зачислены денежные средства.
- Номер сводного счета для выполнения брокерских сделок на данной торговой площадке.
- Сумма перевода.

- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Перевод между торговыми площадками](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей

документа смотрите в разделе руководства [Перевод между торговыми площадками](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Вывод средств с торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете вывести средства с торговой площадки. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**.

The screenshot shows a web form titled "Вывод денежных средств с торговой площадки" (Withdrawal of funds from the trading platform). The form contains the following elements:

- Код клиента:** A text input field with the placeholder "Введите код". Below it, a note reads: "Код клиента указан в уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание".
- Списать с:** A dropdown menu with the placeholder "Выберите договор".
- Выбор торговой площадки:** A dropdown menu with the placeholder "Выберите торговую площадку".
- Зачислить на:** A dropdown menu with the placeholder "Выберите банковский счет".
- Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки:** A checkbox.
- Сумма вывода денежных средств:** A text input field.
- С тарифами Банка Вы можете ознакомиться здесь:** A link.
- Buttons:** "Далее" (Next) and "Отмена" (Cancel).

Рис. 187. Вывод денежных средств с торговой площадки

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Код клиента» укажите код клиента, который Вы получили в уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание.
- В поле «Списать с» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, с которой будут списаны средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка банковский счет, на который Вы хотите перевести средства.
- Если Вы хотите вывести все средства с торговой площадки, установите переключатель в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки».

ПРИМЕЧАНИЕ: если в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки» установлен переключатель, поле «Сумма вывода денежных средств» станет недоступно для редактирования.

- В поле «Сумма вывода денежных средств» введите сумму, которую Вы хотите перевести между торговыми площадками.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке

здесь, расположенной под полем «Сумма вывода денежных средств». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой отображается следующая информация:

- Номер договора на брокерское обслуживание и наименование торговой площадки, с которой будут списаны денежные средства.
- Номер банковского счета, на который будут зачислены денежные средства.
- Номер сводного счета для выполнения брокерских сделок на данной торговой площадке.
- Сумма перевода.
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Индивидуальный инвестиционный счет

[Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#)

[Пополнение торговой площадки](#)

[Перевод другому участнику рынка](#)

[Вывод средств с торговой площадки](#)

[Зачисление на учет ценных бумаг](#)

[Снятие с учета ценных бумаг](#)

На вкладке **Индивидуальный инвестиционный счет** в зависимости от имеющихся у Вас продуктов Вы сможете просмотреть договор на индивидуальный инвестиционный счет, список счетов ДЕПО, а также список срочных контрактов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не заключали договор на индивидуальный инвестиционный счет, щелкните по кнопке **Заключить договор**. Подробнее описание операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).



Номер договора	Дата договора	Наименование площадки	Остаток на площадке	Валюта
00-00000	01.01.2000	наименование 1	3 000.00	RUR

Рис. 188. Информация по договору ИИС

В блоке **Договор ИИС** отображается номер договора ИИС, дату заключения договора, наименование торговой площадки для совершения операций, а также остаток средств на площадке в соответствующей валюте.

Также с договором на индивидуальный инвестиционный счет Вы можете выполнить следующие действия:

- Пополнить торговую площадку. Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).
- Перевести средства другому участнику торгов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод другому участнику**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Перевод другому участнику рынка](#).
- Вывести денежные средства с торговой площадки. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).
- Внести изменения в договор на индивидуальный инвестиционный счет. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Внесение изменений**. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).

Счета ДЕПО

05.12.2018 17:26 [Заявка на проверку получения на счет ценных бумаг](#)
 05.12.2018 17:28 [Заявка на проверку получения на счет с учета ценных бумаг](#)
 08.12.2018 13:42 [Заявка на проверку получения на учет ценных бумаг](#)

Информация актуальна на 27.11.2018

Номер счета	Наименование ценных бумаг	Кол-во, шт.	Стоимость
00000.00.0.000000000000	26207RMF5 Оп3-ГД207	1865	1 842 769,2 RUB
00000.00.0.000000000000	26207RMF5 Оп3-ГД207	1865	1 842 769,2 RUB
00000.00.0.000000000000	488209033488001P Россельхозбанк оббП05	1500	1 438 350,00 RUB
00000.00.0.000000000000	488209033488001P Россельхозбанк оббП05	1500	1 438 350,00 RUB
00000.00.0.000000000000	26223RMF5 Оп3-ГД223	2323	2 158 968,37 RUB

[Показать все](#)

Рис. 189. Список счетов ДЕПО

В блоке **Счета ДЕПО** показан список заявок, отправленных на проверку в банк, а также список счетов ДЕПО.

По каждой заявке Вы можете просмотреть дату и время ее создания, а также наименование заявки. Для того чтобы просмотреть текст заявки, щелкните по ее названию. Если Вы хотите удалить заявку, нажмите на кнопку

По каждому счету Вы можете просмотреть его номер, наименование ценных бумаг, количество ценных бумаг, а также стоимость пакета ценных бумаг в соответствующей валюте.

Для того чтобы просмотреть более пяти счетов ДЕПО, щелкните по ссылке **Показать все**.

Также по счетам ДЕПО Вы можете выполнить следующие операции:

- Для того чтобы поставить ценные бумаги на учет, нажмите на кнопку **Зачислить на учет**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Зачисление на учет ценных бумаг](#).

- Если Вы хотите снять ценные бумаги с учета, щелкните по кнопке **Снять с учета**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Снятие с учета ценных бумаг](#).

Срочные контракты Информация актуальна на 22.09.2017

Наименование контракта	Кол-во шт.
наименование 1	5
наименование 2	2
наименование 3	23
наименование 4	11
наименование 5	1

Рис. 190. Список срочных контрактов

В блоке **Срочные контракты** отображается список Ваших срочных контрактов. По каждому контракту в списке Вы можете просмотреть его наименование и количество ценных бумаг, участвующих в операции.

Для того чтобы просмотреть более пяти срочных контрактов, щелкните по ссылке **Показать все**.

Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить заявку на открытие индивидуального инвестиционного счета. Для этого в пункте меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС** перейдите на вкладку **Индивидуальный инвестиционный счет** и нажмите на кнопку **Заключить договор**. Подробнее о заполнении заявки смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите ознакомиться с тарифами и документами по индивидуальному инвестиционному счету, щелкните по соответствующей ссылке.

ПРИМЕЧАНИЕ: оформление договора доступно, если у Вас еще нет действующего индивидуального инвестиционного счета. Для того чтобы просмотреть статус отправленной заявки, нажмите на ссылку **История операций**.

Заполнение заявки

На странице заполнения заявки на открытие индивидуального инвестиционного счета отображается следующая информация:

Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета Состояние: Новый

Личные данные

Фамилия:	Фамилия I	Имя:	Имя I	Отчество:	Отчество I
Дата рождения:	00.00.0000	Место рождения:	г. Москва		
Гражданство (подданство):	Российская Федерация	Статус:	Резидент		
Документ, удостоверяющий личность:	Паспорт РФ	Серия и номер:	0000 000000	Дата выдачи:	00.00.0000
Выдан:	КЕМ ВЫДАН код подразделения 000-000				
Адрес регистрации:	г. Город, ул. Улица, дом 0, кв. 0				
Фактический адрес (почтовый):	г. Город, ул. Улица, дом 0, кв. 0				
ИНН клиента:	000000000000 <small>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис Банка.</small>				
СНИЛС клиента:	000000000000 <small>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис Банка.</small>				
Статус ИГД/ИПД/ИПДЛ:	Да <small>Является ли Вы или Ваша родственная структура публичным должностным лицом / публичным должностным лицом</small>				
Степень родства по отношению к ИГД/ИПД/ИПДЛ:	Отсутствует				
Телефон:	+7 (000) 000 00 00	Электронный адрес:	client@mail.ru		

Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше

Если данные, указанные в анкете неактуальны, то Вам необходимо обратиться в офис Банка для корректировки данных.

Рис. 191. Личные данные клиента в заявке на открытие ИИС

- В блоке **Личные данные** отображаются следующие сведения:
 - Ваша фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.
 - Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность.
 - Уполномоченный орган, который выдал Вам документ, удостоверяющий личность.
 - Ваш адрес регистрации.
 - Ваш фактический адрес проживания.
 - Ваш ИНН и СНИЛС.
 - Наличие статуса иностранного публичного должностного лица.
 - Степень родства по отношению к иностранному публичному должностному лицу.
 - Ваш номер телефона.
 - Адрес Вашей электронной почты.

Если все данные анкеты заполнены верно, установите переключатель в поле «Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше».

ПРИМЕЧАНИЕ: если указанные данные неверны, дальнейшее заполнение заявки станет возможно только после обновления персональных данных. Обновить персональные данные Вы можете, обратившись в любой офис банка в Вашем городе.

Дата подачи документов: 01.01.0001

При необходимости указать данные о представителе, аккредитованном лицом бенефициарной организации, обратитесь, пожалуйста, в офис Банка

Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг

Да
 Настоящим обязуюсь расторгнуть договор ИИС с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг и по истечению срока с момента заключения договора ИИС предоставить по месту заключения Социальный документ, подтверждающие расторжение договора ИИС с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг.

Нет

Намерения в части проведения операций

RUR: 4081781000000000001

В системе торгов ПАО Московская Биржа (Основной рынок)

В системе торгов ПАО Московская Биржа (срочный рынок)

Совершение необеспеченных сделок

Тарифы на оплату услуг в рамках брокерского обслуживания

Базовый

Тариф на оплату услуг по сделкам РЕПО

РЕПО Базовый

Способ подачи поручений

На бумажном носителе

С использованием телефонной связи и электронной почты

С использованием ИТС QUIK
 С услугой, подключенной и поддерживаемой ИТС QUIK, Вы можете ознакомиться [здесь](#)

[Далее](#) [Отмена](#)

Рис. 192. Заполнение заявки на открытие брокерского счета

- В поле «Дата подачи документов» отображается дата составления заявки на открытие брокерского счета.

- В блоке **Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг** укажите, заключен ли у Вас договор ИИС с другим участником рынка ценных бумаг. Для этого установите переключатель напротив нужного значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеется договор ИИС с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг, то заключая договор ИИС в АО «Россельхозбанк», Вы обязуетесь расторгнуть договор с другим участником рынка в течение месяца с момента заключения договора. Также в этот период Вы обязуетесь предоставить документы о расторжении договора в АО «Россельхозбанк».

- В блоке **Намерения в части проведения операций** укажите рынки, на которых Вы планируете совершать операции. Для этого укажите следующую информацию:

- Напротив поля «RUR» выберите из выпадающего списка текущий счет в рублевой валюте.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас открыт брокерский счет, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

- Затем укажите торговые рынки, на которых Вы хотите совершать операции. Для этого установите переключатель напротив одной или нескольких торговых систем.

ПРИМЕЧАНИЕ: по умолчанию все операции проводятся на основном рынке торговой системы ПАО Московская Биржа. Вы не можете удалить переключатель напротив этого рынка.

- В блоке **Тарифы на оплату услуг в рамках брокерского обслуживания** Вы можете ознакомиться с условиями базового тарифа. Для этого щелкните по его наименованию.

- В блоке **Тариф на оплату услуг по сделкам РЕПО** отображается тариф, по которому будут рассчитываться сделки РЕПО.

- В блоке **Способ подачи поручений** установите переключатель напротив одного или нескольких способов подачи поручений брокеру.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с возможностями информационно-торговой системы QUIK, щелкните по ссылке [здесь](#), которая находится под полем «С использованием ИТС QUIK».

Для того чтобы ознакомиться с регламентом оказания брокерских услуг, щелкните по соответствующей ссылке.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться на вкладку **Индивидуальный инвестиционный счет**, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра заявки.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Пополнение торговой площадки

Для того чтобы пополнить торговую площадку, перейдите в пункт меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание и ИИС**, выберите вкладку **Индивидуальный инвестиционный счет** и щелкните по кнопке **Пополнить** в блоке **Договор ИИС**.

Рис. 193. Пополнение торговой площадки в рамках ИИС

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет, с которого будут списаны средства на пополнение торговой площадки.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающих списков номер соглашения на индивидуальный инвестиционный счет и торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.
- В поле «Сумма перевода» введите сумму, на которую Вы хотите пополнить торговую площадку.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны денежные средства.
- Номер соглашения на индивидуальный инвестиционный счет и наименование торговой площадки, на которую будут зачислены денежные средства.
- Номер сводного счета для выполнения сделок на данной торговой площадке.
- Сумма перевода.
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того

чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Перевод другому участнику рынка

В системе «Интернет-банк» Вы можете перевести средства другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод другому участнику**.

The screenshot shows a web form titled "Перевод денежных средств с индивидуального инвестиционного счета другому участнику рынка ценных бумаг". At the top, there is a green warning message: "Обратите внимание! При переводе денежных средств с индивидуального инвестиционного счета другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг будет расторгнуто Соглашение ИИС, с которого осуществляется перевод денежных средств. Получения налогового вычета будет невозможно." Below this, the form contains several input fields and a checkbox. The "Код клиента" field has a placeholder "Код клиента указан в «Уведомлении о приеме на брокерское и расчетное обслуживание»". The "Соглашение ИИС" field is a dropdown menu with the text "Выберите Соглашение ИИС". The "Наименование профессионального участника рынка ценных бумаг" field has a placeholder "Укажите наименование в соответствии с уставом". There is a checked checkbox with the text: "Прошу перевести денежные средства в размере свободного остатка денежных средств, учитываемых на моем индивидуальном инвестиционном счете, указанному выше профессиональному участнику рынка ценных бумаг". Below this is a section titled "Данные лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг" containing fields for "Вид лицензии" (dropdown), "Номер лицензии", "Дата выдачи" (with a date "00.00.0000" and a calendar icon), and "Орган, выдавший лицензию".

Рис. 194. Перевод другому участнику рынка ценных бумаг

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Код клиента» укажите код клиента, который Вы получили в уведомлении о подключении индивидуального инвестиционного счета.
- В поле «Соглашение ИИС» из выпадающего списка выберите интересующее Вас соглашение ИИС.
- В поле «Наименование профессионального участника рынка ценных бумаг» введите наименование участника рынка ценных бумаг, которому Вы хотите перевести средства.
- Для проведения перевода установите переключатель в поле «Прошу перевести денежные средства в размере свободного остатка денежных средств, учитываемых на моем индивидуальном инвестиционном счете, указанному выше профессиональному участнику рынка ценных бумаг».
- В блоке **Данные лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг** укажите следующие сведения:
 - В поле «Вид лицензии» из выпадающего списка выберите, какой лицензией владеет профессиональный участник рынка, которому Вы хотите перевести средства.
 - В поле «Номер лицензии» введите номер лицензии другого участника рынка.
 - В поле «Дата выдачи» укажите дату выдачи лицензии другому участнику рынка. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.
 - В поле «Орган, выдавший лицензию» укажите уполномоченный орган, который выдал лицензию другому участнику рынка.

Рис. 195. Перевод другому участнику рынка ценных бумаг

• В блоке **Данные договора на ведение ИИС, заключенного с профессиональным участником рынка ценных бумаг** укажите следующие сведения:

- В поле «Номер договора» введите номер договора на ведение ИИС.
- В поле «Дата» укажите дату создания договора на ведение ИИС. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

• В блоке **Реквизиты договора на ведение ИИС** укажите следующие реквизиты:

- Идентификационный номер налогоплательщика.
- Номер счета получателя.
- БИК банка получателя. Для этого в поле «БИК банка получателя» нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.
- Название банка получателя.
- Номер корреспондентского счета банка получателя.
- ИНН банка получателя.
- Назначение платежа.
- Дополнительные реквизиты договора на Ваше усмотрение.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной в конце формы. В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Перевод другому участнику рынка](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения

и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Перевод другому участнику рынка](#).

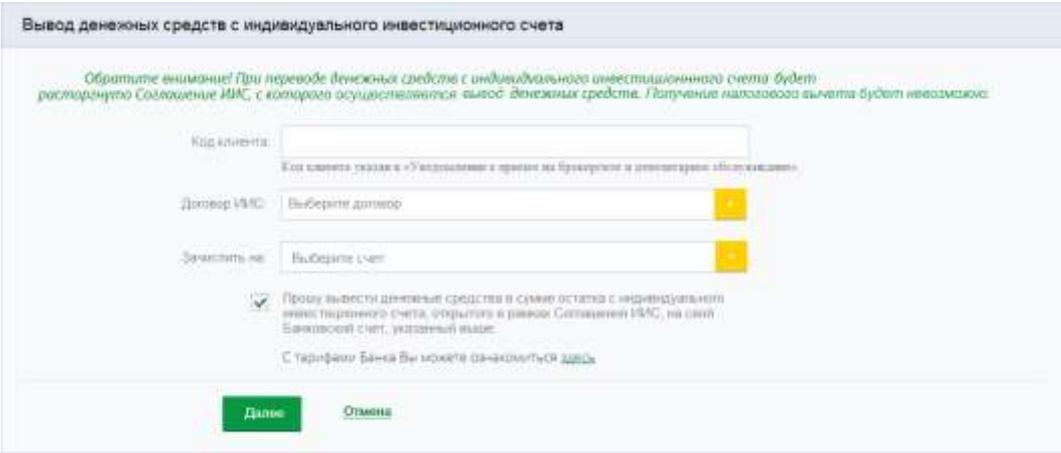
- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Вывод средств с торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете вывести средства с торговой площадки. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**.



Вывод денежных средств с индивидуального инвестиционного счета

Обратите внимание! При переводе денежных средств с индивидуального инвестиционного счета будет рассмотрено Соглашение ИИС, с которого осуществляется вывод денежных средств. Получение налогового вычета будет невозможно.

Код клиента:

Код клиента также в «Уведомлении о приеме на рассмотрение и рассмотрение» указывается.

Договор ИИС:

Зачислить на:

Прошу вывести денежные средства в сумме остатка с индивидуального инвестиционного счета, открытого в рамках Соглашения ИИС, на свой банковский счет, указанный выше.

С тарифами Банка Вы можете ознакомиться [здесь](#).

Рис. 196. Вывод денежных средств с торговой площадки

В результате откроется форма создания перевода, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Код клиента» укажите код клиента, который Вы получили в уведомлении о подключении индивидуального инвестиционного счета.
- В поле «Договор ИИС» выберите из выпадающего списка номер договора на индивидуальный инвестиционный счет, с которого будут списаны средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка банковский счет, на который Вы хотите перевести средства.
- Для проведения перевода установите переключатель в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка с индивидуального инвестиционного счета, открытого в рамках Соглашения ИИС, на свой банковский счет, указанный выше».

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Зачислить на». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение перевода

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка**

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, где отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать перевод**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств**

Для этого щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия».

- **Создать шаблон перевода**

Вы можете создать шаблон данной операции. Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, в которой укажите его наименование. Затем заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и переводы – Шаблоны**.

- **Повторить перевод**

Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

- **Вернуться в список операций**

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

Просмотр анкетных данных

Если у Вас имеются заявки и заключение договора на брокерское обслуживание или на открытие индивидуального инвестиционного счета в статусе «Отправлена в банк», на вкладке **Просмотр анкетных данных** будут показаны Ваши данные, которые используются при заполнении полей договора на брокерское и депозитарное обслуживание, а также при открытии индивидуального инвестиционного счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас отсутствуют договоры на брокерское обслуживание или ИИС, или у Вас нет заявок в статусе «Отправлена в банк», на вкладке отобразится соответствующее уведомление.

Личные данные			
Фамилия	Фамилия 1	Имя: Имя 1	Отчество: Отчество 1
Дата рождения	00.00.0000	Место рождения: г. Москва	
Гражданство (подданство)	Российская Федерация	Статус: Резидент	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт РФ	Серия и номер: 0000 000000	Дата выдачи: 00.00.0000
Выдан:	КЕМ ВЫДАН код подразделения 000-000		
Адрес регистрации:	г.Город ул.Улица, дом 0, кв. 0		
Фактический адрес (почтовый)	г.Город ул.Улица, дом 0, кв. 0		
ИНН клиента	000000000000		
СНИЛС клиента			
Статус ФВД/ПДЛ	Да		
Степень родства по отношению к ФВД/ПДЛ	Отсутствует		
Телефон:	+7 (000) 000 00 00		
Сведения о физическом лице – представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце, который имеет возможность контролировать действия Клиента			
Уполномоченный представитель			
ФИО	Фамилия 2 Имя2 Отчество 2		
Дата рождения	00.00.0000	Место рождения:	пос. Озёрск
Гражданство (подданство)	РФ		
Адрес места жительства (регистрация)	г.Город2, ул.Улица2, дом 2, кв. 2		
Фактический адрес (почтовый)	000000, Область 2, г.Город2, ул.Улица2, дом 2, кв. 2		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт РФ, КЕМ ВЫДАН код подразделения 000-000, выдан 00.00.0000		
ИНН (при его наличии)	000000000002	СНИЛС (при его наличии)	
Телефон (домашний, служебный) факс, адрес электронной почты	+7 (000) 000 00 02, 12345test@mail.ru		
Миграционная карта	Отсутствует		
Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ	Отсутствует		
Рекомендуемые счета для выплаты дохода по ценным бумагам, средств от погашения ценных бумаг и вывода денежных средств с брокерского счета			
RUBR 40817810000000000001			

Рис. 197. Вкладка **Просмотр анкетных данных**

На вкладке **Просмотр анкетных данных** показаны следующие сведения:

- В блоке **Личные данные** отображаются следующие сведения:
 - Ваша фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.
 - Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность.
 - Уполномоченный орган, который выдал Вам документ, удостоверяющий личность.
 - Ваш адрес регистрации.
 - Ваш фактический адрес проживания.
 - Ваш ИНН и СНИЛС.
 - Наличие статуса иностранного публичного должностного лица.
 - Степень родства по отношению к иностранному публичному должностному лицу.
 - Ваш номер телефона.

- В блоке **Уполномоченный представитель** Вы можете просмотреть сведения о физическом лице, которое имеет возможность контролировать Ваши действия в рамках брокерского и депозитарного обслуживания. В данном блоке показаны следующие сведения:

- Фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя.
- Дата и место рождения уполномоченного представителя.
- Гражданство или подданство уполномоченного представителя.
- Адрес регистрации Вашего уполномоченного представителя.
- Фактический адрес проживания уполномоченного представителя.

- Вид документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, орган, выдавший этот документ, а также дата выдачи документа уполномоченному представителю.

- ИНН и СНИЛС уполномоченного представителя при их наличии.

- Номера телефонов и факса, а также адрес электронной почты уполномоченного представителя.

- Наличие миграционной карты.

- Наличие документа, подтверждающего право на пребывание в РФ.

- В блоке **Реквизиты счетов для выплаты доходов по ценным бумагам, средств от погашения ценных бумаг и вывода денежных средств с брокерского счета** отображен список счетов в соответствующей валюте.

Зачисление на учет ценных бумаг

В системе «Интернет-банк» Вы можете отправить заявку на зачисление ценных бумаг на учет. Для этого в блоке **Счета ДЕПО** нажмите на кнопку **Зачислить на учет**.

Зачисление на учет ценных бумаг Состояние **Новый**

Депонент (получатель)

Фамилия Имя Отчество

Номер счета депо: Выберите счет

Раздел:

Место хранения:

Ценные бумаги

Наименование эмитента:

АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.:

№ государственной регистрации выпуска (или ISIN):

Количество, штук:

Рис. 198. Заявка на зачисление на учет ценных бумаг

В результате откроется форма заполнения заявки, на которой укажите следующую информацию:

- В блоке **Депонент (получатель)** Вы можете просмотреть фамилию, имя и отчество получателя ценных бумаг, а также заполнить следующие поля:
 - В поле «Номер счета депо» из выпадающего списка выберите интересующий Вас счет ДЕПО получателя.
 - В поле «Раздел» укажите код раздела счета ДЕПО получателя.
 - В поле «Место хранения» наименование депозитария получателя ценных бумаг.
- В блоке **Ценные бумаги** введите следующие сведения:
 - В поле «Наименование эмитента» введите название эмитента ценных бумаг.
 - В поле «АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.» укажите тип ценных бумаг.
 - В поле «№ государственной регистрации выпуска (или ISIN)» введите номер государственной регистрации ценных бумаг.
 - В поле «Количество, штук» введите количество ценных бумаг, которые будут поставлены на учет.

Реквизиты места списания ценных бумаг

Контрагент (конечный поставщик):

Регистрационные данные:

Номер счета:

Тип счета:

Раздел счета депо:

Идентификатор:

Депозитарий контрагента:

Место хранения:

Номер счета НДС:

Раздел счета депо:

Идентификатор НДС:

Дата сделки:  Дата расчетов: 

Рис. 199. Заявка на зачисление на учет ценных бумаг

- Далее в блоке **Реквизиты места списания ценных бумаг** укажите следующие сведения:
 - В поле «Контрагент (конечный поставщик)» введите полное наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – поставщика ценных бумаг.
 - В поле «Регистрационные данные» укажите ОГРН для юридического лица или паспортные данные для физического лица.
 - В поле «Номер счета» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Тип счета» укажите тип счета списания ценных бумаг.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Идентификатор» укажите идентификатор контрагента.
 - В поле «Депозитарий контрагента» введите наименование номинального держателя ценных бумаг.
 - В поле «Место хранения» введите наименование депозитария или реестродержателя.
 - В поле «Номер счета НДС» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Идентификатор НДС» укажите идентификатор номинального держателя.

- В поле «Дата сделки» укажите дату проведения сделки. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.
- В поле «Дата расчетов» укажите дату расчетов по сделке. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

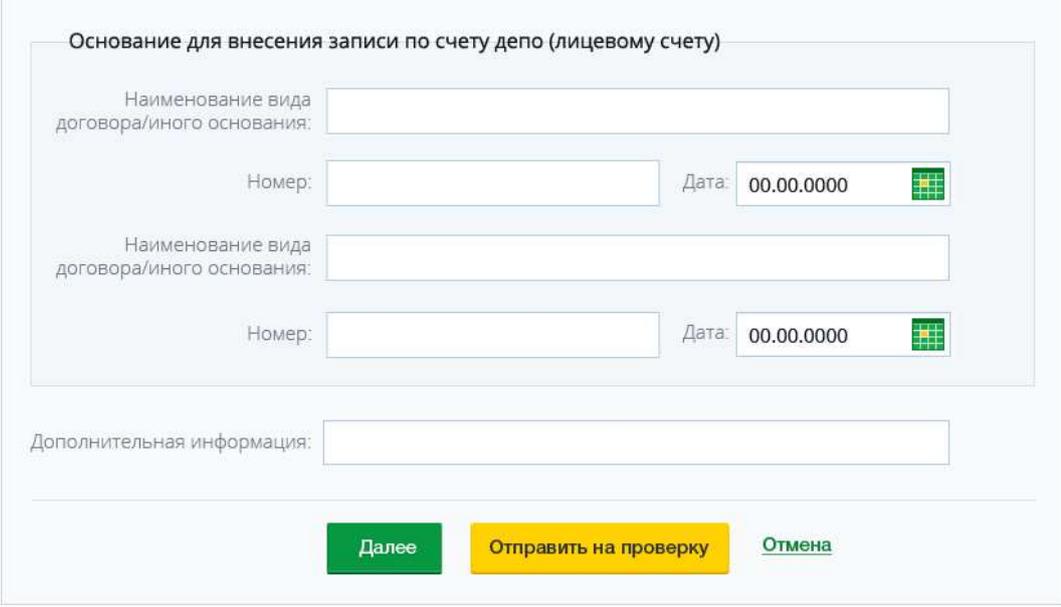


Рис. 200. Заявка на зачисление на учет ценных бумаг

- Далее в блоке **Основание для внесения записи по счету ДЕПО (лицевому счету)** укажите следующие сведения:
 - В поле «Наименование вида договора/иного основания» укажите название основания для внесения записи.
 - В поле «Номер» введите номер договора или основания для внесения записи.
 - В поле «Дата» укажите дату создания основания для внесения записи. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.
- В поле «Дополнительная информация» Вы можете приложить к заявке дополнительные сведения.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Для того чтобы отправить заполненную заявку на проверку в банк, нажмите на кнопку **Отправить на проверку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: заявки, отправленные на проверку в банк, Вы можете просмотреть на вкладке **Брокерское обслуживание** в разделе **Счета ДЕПО**.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Зачисление на учет ценных бумаг](#).

Если Вы передумали отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

Снятие с учета ценных бумаг

В системе «Интернет-банк» Вы можете отправить заявку на снятие с учета ценных бумаг. Для этого в блоке **Счета ДЕПО** нажмите на кнопку **Снять с учета**.

Снятие с учета ценных бумаг Состояние **Новый**

Депонент (поставщик)

Фамилия Имя Отчество

Номер счета депо: Выберите счет

Раздел:

Место хранения:

Ценные бумаги

Наименование эмитента:

АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.

№ государственной регистрации выпуска (или ISIN):

Количество, штук:

Рис. 201. Заявка на снятие ценных бумаг с учета

В результате откроется форма заполнения заявки, на которой укажите следующую информацию:

- В блоке **Депонент (поставщик)** Вы можете просмотреть фамилию, имя и отчество поставщика ценных бумаг, а также заполнить следующие поля:

- В поле «Номер счета депо» из выпадающего списка выберите интересующий Вас счет ДЕПО поставщика.
- В поле «Раздел» укажите код раздела счета ДЕПО поставщика.
- В поле «Место хранения» наименование депозитария поставщика ценных бумаг.
- В блоке **Ценные бумаги** введите следующие сведения:
 - В поле «Наименование эмитента» введите название эмитента ценных бумаг.
 - В поле «АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.» укажите тип ценных бумаг.
 - В поле «№ государственной регистрации выпуска (или ISIN)» введите номер государственной регистрации ценных бумаг.
 - В поле «Количество, штук» введите количество ценных бумаг, которые будут поставлены на учет.

Реквизиты места зачисления ценных бумаг

Контрагент (конечный поставщик):	Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица	
Регистрационные данные:	Паспортные данные для ФИО физического лица/ОГРН для юрлиц	
Номер счета:	Номер лиц. счета / счета депо	
Тип счета:	Владельца / доверительного управляющего / эмитента	
Раздел счета депо:		
Идентификатор:		
Депозитарий контрагента:	Наименование депозитария - номинального держателя	
Место хранения:	Наименование депозитария или реестродержателя	
Номер счета НД:	Номер лиц. счета / счета депо	
Раздел счета депо:		
Идентификатор НД:		
Дата сделки:	00.00.0000 	Дата расчетов: 00.00.0000 

Рис. 202. Заявка на снятие ценных бумаг с учета

- Далее в блоке **Реквизиты места зачисления ценных бумаг** укажите следующие сведения:
 - В поле «Контрагент (конечный поставщик)» введите полное наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – поставщика ценных бумаг.
 - В поле «Регистрационные данные» укажите ОГРН для юридического лица или паспортные данные для физического лица.

- В поле «Номер счета» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО контрагента.
- В поле «Тип счета» укажите тип счета списания ценных бумаг.
- В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО контрагента.
- В поле «Идентификатор» укажите идентификатор контрагента.
- В поле «Депозитарий контрагента» введите наименование номинального держателя ценных бумаг.
- В поле «Место хранения» введите наименование депозитария или реестродержателя.
- В поле «Номер счета НД» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО номинального держателя.
- В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО номинального держателя.
- В поле «Идентификатор НД» укажите идентификатор номинального держателя.
- В поле «Дата сделки» укажите дату проведения сделки. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.
- В поле «Дата расчетов» укажите дату расчетов по сделке. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

Основание для внесения записи по счету депо (лицевому счету)

Наименование вида договора/иного основания:

Номер: Дата: 

Наименование вида договора/иного основания:

Номер: Дата: 

Дополнительная информация:

Рис. 203. Заявка на снятие ценных бумаг с учета

- Далее в блоке **Основание для внесения записи по счету ДЕПО (лицевому счету)** укажите следующие сведения:
 - В поле «Наименование вида договора/иного основания» укажите название основания для внесения записи.
 - В поле «Номер» введите номер договора или основания для внесения записи.
 - В поле «Дата» укажите дату создания основания для внесения записи. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

- В поле «Дополнительная информация» Вы можете приложить к заявке дополнительные сведения.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Для того чтобы отправить заполненную заявку на проверку в банк, нажмите на кнопку **Отправить на проверку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: заявки, отправленные на проверку в банк, Вы можете просмотреть на вкладке **Брокерское обслуживание** в разделе **Счета ДЕПО**.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Подтвердить заявку**

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке

Подтвердить.

На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующее поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку**

Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Снятие с учета ценных бумаг](#).

Если Вы передумали отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

История операций

[Статусы операций](#)

В пункте главного меню **История** Вы можете просмотреть список созданных Вами заявок, выполненных платежей и переводов, запросов на изменение опций вознаграждения, а также подробную информацию по каждой операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: для запросов на изменение опций вознаграждения просмотр детальной информации невозможен.

На странице детального просмотра операции в зависимости от типа операции Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать документ**

Для этого на странице детального просмотра операции нажмите на кнопку , расположенную в верхней части страницы. Система выведет на экран печатную форму документа, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Сохранить как шаблон**

Для быстрого осуществления данной платежной операции Вы можете создать ее шаблон. Каждый шаблон представляет собой форму платежа или перевода с частично заполненными реквизитами.

Для этого нажмите на кнопку **Сохранить как шаблон**. Откроется форма создания шаблона, на которой укажите его наименование и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Платежи и Переводы - Шаблоны**.

- **Подключить автоплатеж или автоперевод**

Для того чтобы перейти к созданию автоплатежа или автоперевода, нажмите на кнопку **Подключить автоплатеж** или **Подключить автоперевод**. Откроется форма создания автоплатежа, на которой укажите его наименование, заполните и при необходимости отредактируйте интересующие Вас поля и щелкните по кнопке **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей автоплатежа смотрите в разделе данного руководства [Создание автоплатежа](#).

- **Повторить операцию**

Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению документов смотрите в разделе руководства [Платежи и переводы](#).

- **Вернуться к истории операций**

Для этого щелкните по ссылке **К списку**.

Статусы операций

Вы можете отслеживать состояния документов в пункте главного меню **История**.

Для всех операций в системе «Интернет-банк» предусмотрены следующие статусы:

Название статуса	Описание
Исполнен	Документ успешно исполнен банком.
Отказан	Банк отказал Вам в исполнении документа по какой-либо причине.
Выполняется	Документ был принят на рассмотрение в банк или выполняется системой автоматически.
На рассмотрении	Заявление на кредит или на выпуск

Название статуса	Описание
	кредитной карты принято на рассмотрение в банк.
Одобен	Заявление на кредит или на выпуск кредитной карты одобрено в банке.
Карта доставлена в офис	Карта по заявлению на выпуск кредитной карты выпущена и доставлена в офис банка.
На доработке	Доработанное заявление на кредит или на выпуск кредитной карты отправлено на рассмотрение в банк.
Ожидает обработки	Документ подтвержден и отправлен в банк.
Ожидает подтверждения в КЦ	Документ ожидает подтверждения в контактном центре банка.
Отказ клиента	Заявление на кредит или на выпуск кредитной карты были Вами отменены.
Отправлен	Перевод отправлен в систему денежных переводов.
Принят	Документ принят банком, ведется его обработка.
Приостановлен	Заявление на кредит или на выпуск кредитной карты отправлено Вам на доработку.
Удален	Черновик заявления на присоединение к программе страхования удален.

Новый продукт

Для того чтобы ознакомиться со всеми доступными для оформления банковскими продуктами, нажмите на кнопку , расположенную в верхней части страницы системы.



Рис. 205. Пункт меню **Новый продукт**

В результате Вы перейдете в пункт меню **Новый продукт**.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти в пункт меню **Новый продукт**, открыв панель быстрого доступа и щелкнув по кнопке .

На открывшейся странице выберите раздел, продукты которого хотите просмотреть, нажав на соответствующую кнопку в верхней части страницы (карты, кредиты, вклады, счета). В результате Вы перейдете на страницу со списком продуктов выбранного вами раздела.

ПРИМЕЧАНИЕ: при выборе раздела **Карты** Вы можете просмотреть отдельно предложения по кредитным и дебетовым картам. Для этого перейдите на соответствующую вкладку раздела.

Для каждого продукта Вы можете просмотреть его наименование, соответствующее изображение и краткое описание.

Если Вы хотите просмотреть детальную информацию по карточному или кредитному продукту, наведите на него курсор и нажмите на кнопку **Подробнее**. В результате откроется страница с подробным описанием данного предложения.

Для того чтобы перейти к оформлению выбранного Вами продукта, наведите курсор на блок с данным продуктом и щелкните по соответствующей кнопке. В результате откроется страница, на которой Вы сможете заполнить заявку на оформление интересующего Вас продукта. Подробную информацию по оформлению продуктов смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

В случае если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на кнопку **Назад**.

Почта

[Входящие письма](#)

[Исходящие письма](#)

Если у Вас возникли трудности при работе в системе «Интернет-банк», Вы можете отправить письмо в банк. Для этого нажмите на кнопку  , расположенную в верхней части страницы системы.



Рис. 206. Переход в п.м. Почта

Если у Вас есть непрочитанные письма от банка, рядом со значком конвертика будет отображаться их количество:  .

В результате Вы перейдете в пункт меню **Почта** в раздел **Входящие сообщения**. Затем для создания обращения в банк Вам потребуется нажать на кнопку  . Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Создание письма](#).

Также в пункте меню **Почта** Вы можете просмотреть список входящих писем, ответить на письмо из банка, просмотреть список исходящих писем и выполнить другие операции с сообщениями.

Входящие письма

При переходе в пункт меню **Почта** Вам отобразится список полученных от банка писем.

По каждому письму в списке отображается его номер, дата создания, тема письма и наличие прикрепленных файлов.

ПРИМЕЧАНИЕ: для непрочитанных писем рядом с названием темы сообщения будет отображаться .

Если Вы хотите обновить список входящих писем, нажмите на кнопку .

В списке входящих писем Вы можете выполнить следующие операции:

- **Просмотреть письмо**

Для того чтобы просмотреть письмо от сотрудника банка, щелкните по его номеру, дате создания или названию темы сообщения. В результате Вам отобразится следующая информация:

- o Порядковый номер сообщения;
- o Дата и время его создания;
- o Тема письма;
- o Текст сообщения;
- o Названия прикрепленных файлов и их размер.

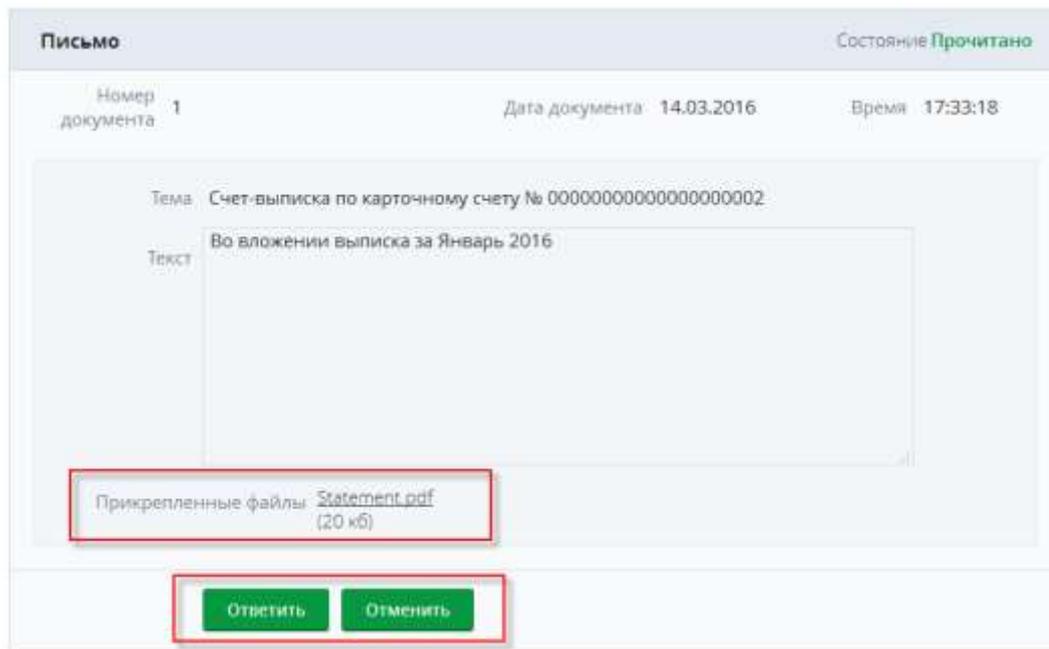


Рис. 207. Просмотр письма

Для возврата к списку входящих писем щелкните по кнопке **Отменить**.

- **Ответить на полученное письмо**

Вы можете ответить на полученное письмо. Для этого в списке входящих сообщений установите флажок напротив интересующего Вас письма и нажмите на кнопку .

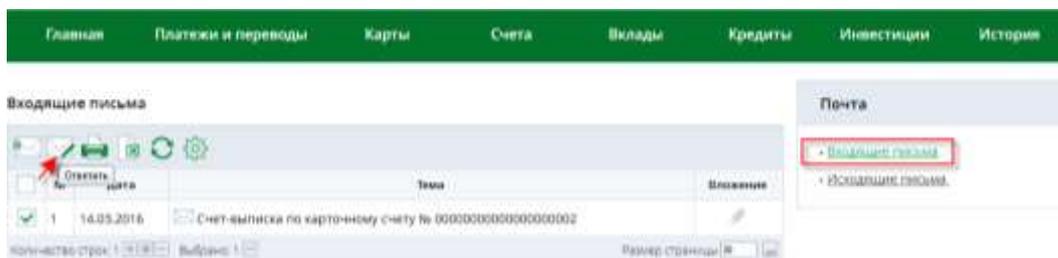


Рис. 208. Написание ответа на полученное письмо

Также Вы можете ответить на письмо сотрудника банка при просмотре сообщения, щелкнув по кнопке **Ответить**. В результате Вы перейдете на форму создания сообщения с заданной темой и текстом письма сотрудника. Подробнее как создать новое сообщение, смотрите в разделе данного руководства **Создание письма**.

- **Создать письмо**

Вы можете написать обращение в банк, щелкнув по кнопке . На открывшейся странице заполните необходимые поля и нажмите на кнопку **Отправить**. Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Создание письма](#).

- **Распечатать письмо**

Для того чтобы распечатать текст полученного письма, установите галочку напротив интересующего Вас документа в списке и нажмите на кнопку .

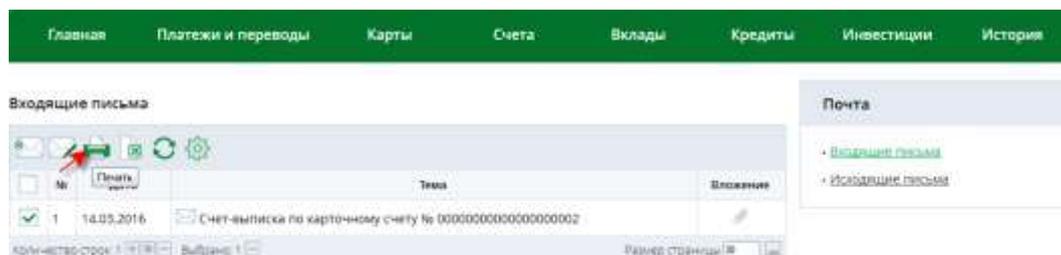


Рис. 209. Печать входящего письма

Система выведет на экран печатную форму письма, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Создать документ со списком входящих писем**

Для этого установите галочки напротив сообщений, информацию о которых Вы хотите сохранить в файле с расширением .xls, и нажмите на кнопку .

- **Настроить список входящих писем**

Вы можете самостоятельно управлять отображением информации о сообщении в списке писем от банка. Для этого нажмите на кнопку  и внесите необходимые изменения. Для того чтобы вернуться к списку писем, нажмите на кнопку .

Исходящие письма

[Создание письма](#)

При переходе в пункт меню **Почта – Исходящие письма** Вам отобразится список созданных Вами сообщений. По каждому письму в списке отображается его номер, дата отправки, тема письма, его статус и наличие прикрепленных файлов.

Если Вы хотите обновить список Ваших писем, нажмите на кнопку .

В данном пункте меню Вы можете выполнить следующие операции:

- **Создать письмо**

Для того чтобы написать письмо в банк, нажмите на кнопку . На открывшейся странице заполните необходимые поля и нажмите на кнопку **Отправить**. Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Создание письма](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти к созданию сообщения из списка входящих писем, щелкнув по кнопке .

- **Просмотреть исходящее письмо**

Вы можете просмотреть текст созданного Вами письма. Для этого щелкните по номеру сообщения, дате его создания, теме письма или его статусу.

- **Копировать письмо**

Если Вы хотите создать новое письмо на основе уже существующего, установите флажок напротив интересующего Вас письма в списке и нажмите на кнопку . Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- **Отредактировать письмо**

Если Вы хотите внести изменения в письмо, установите напротив него флажок и нажмите на кнопку . Откроется страница редактирования письма, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете редактировать письма только со статусом «Подготовлено».

- **Отправить письмо**

Для того чтобы отправить письмо в банк, установите напротив него флажок и нажмите на кнопку , и Ваше письмо будет отправлено в банк.

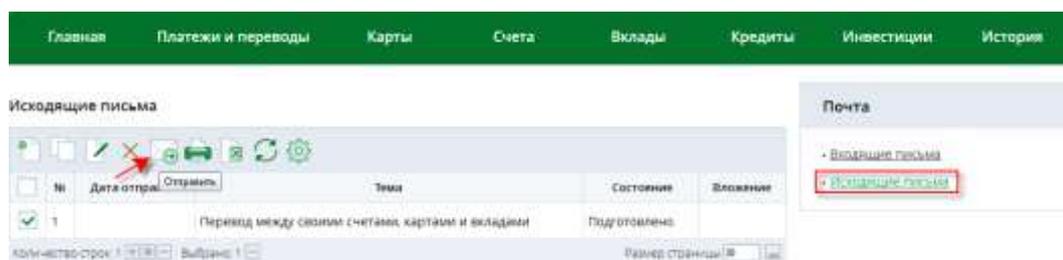


Рис. 210. Отправка сохраненного ранее письма в банк

Также Вы можете отправить письмо с формы просмотра сообщения.

- **Удалить письмо**

Если Вы хотите удалить одно или несколько писем из списка, то установите напротив них галочки и нажмите на кнопку . В результате после подтверждения операции выбранные письма будут удалены из списка.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете удалить письма со статусами «Доставлено» и «Прочитано».

- **Распечатать письмо**

Вы можете распечатать текст письма. Для этого установите галочку напротив интересующего Вас документа в списке и нажмите на кнопку . Система выведет на экран печатную форму письма, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Создать документ со списком писем**

Для этого установите галочки напротив сообщений, информацию о которых Вы хотите сохранить в файле с расширением .xls и нажмите на кнопку .

- **Настроить список Ваших писем**

Вы можете самостоятельно управлять отображением информации о сообщении в списке Ваших писем. Для этого нажмите на кнопку  и внесите необходимые изменения. Для того чтобы вернуться к списку писем, нажмите на кнопку .

Создание письма

Для того чтобы создать новое письмо, в списке исходящих писем нажмите на кнопку . Откроется страница создания письма, на которой Вам необходимо заполнить следующие поля:

- Поля «Номер документа», «Дата документа» и «Время» заполняются системой автоматически. Данные поля недоступны для редактирования.

- В поле «Тема» укажите тему письма.

- В поле «Дата и время операции» введите дату и время операции, при выполнении которой у Вас возникли проблемы. Для указания даты Вы можете воспользоваться календарем.

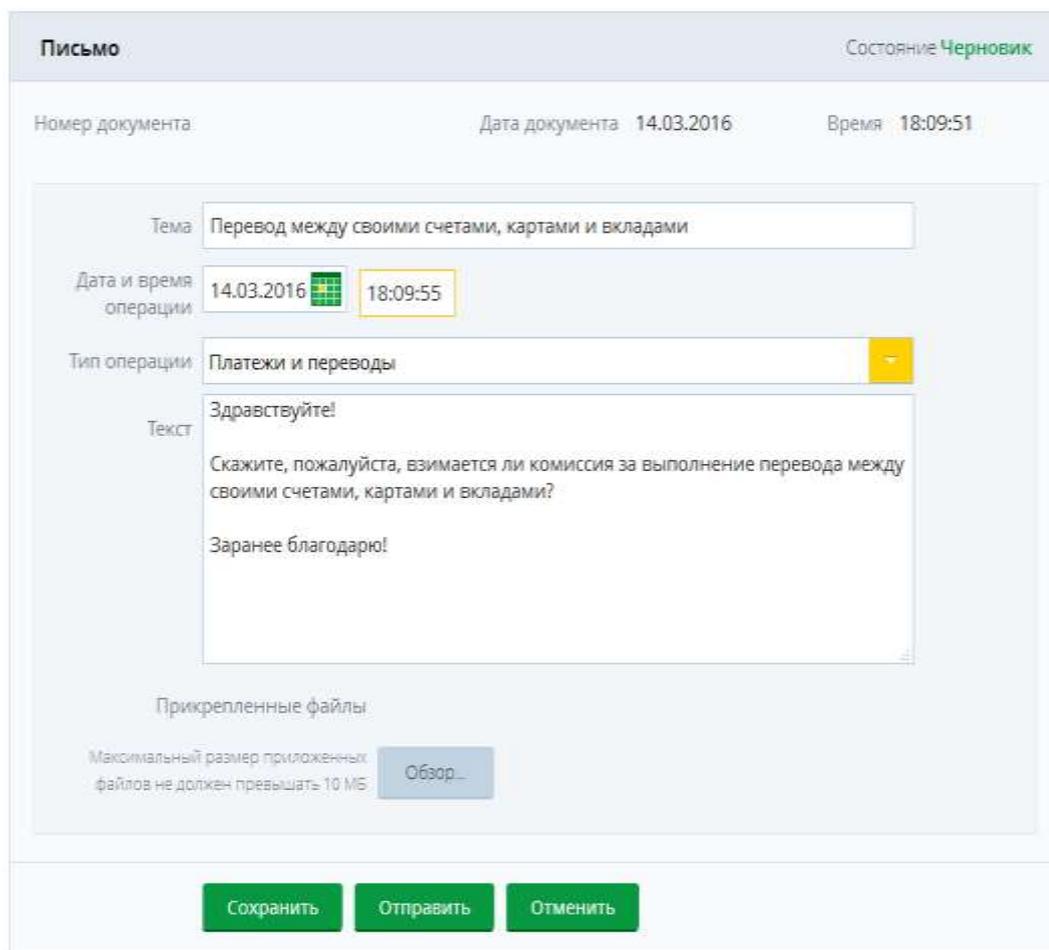
- В поле «Тип операции» выберите из выпадающего списка тип выполняемой Вами операции, например, выпуск новой платежной карты.

- В поле «Текст» подробно опишите проблему, которая возникла при осуществлении данной операции.

- Если Вам необходимо прикрепить файл, щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла. Максимальный размер прикрепляемых файлов не должен превышать 10 Мб.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете прикрепить файлы с расширением *.doc (docx)*, *.pdf*, *.xls* или изображения (*.png*, *.jpeg* и др.).

После заполнения всех полей формы щелкните по кнопке **Отправить**, и Ваше обращение будет отправлено в банк.



Письмо Состояние **Черновик**

Номер документа: _____ Дата документа: 14.03.2016 Время: 18:09:51

Тема:

Дата и время операции:

Тип операции:

Текст:

Прикрепленные файлы

Максимальный размер приложений файлов не должен превышать 10 МБ

Рис. 211. Создание письма

Если Вы хотите сохранить письмо, чтобы отправить его в банк позднее, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали создавать сообщение, щелкните по кнопке **Отменить**.

Статусы писем

Для писем в системе предусмотрены следующие статусы:

Название статуса	Описание
Подготовлено	Письмо создано, сохранено, но не отправлено в банк.
Доставлено	Письмо отправлено в банк.
Прочитано	Письмо прочитано сотрудником банка.

Настройки

- [Настройка профиля клиента](#)
- [Настройка интерфейса](#)
- [Операции без подтверждения](#)
- [Настройка оповещений](#)
- [Управление видимостью продуктов](#)
- [SMS-аутентификация](#)
- [Мои устройства](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете изменить логин и пароль для входа в систему, указать, с какими продуктами (счетами, вкладами, картами и кредитами) Вы хотите работать в системе, выполнить настройку подтверждения операций, а также настроить оповещения. Для этого нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы.



Рис. 212. Переход в п.м. **Настройки**

Настройка профиля клиента

В пункте меню **Настройка профиля клиента** Вы можете просмотреть, изменить и дополнить следующую информацию о Вас и Ваших документах:

Рис. 213. **Настройки**. Раздел **Настройка профиля клиента**

- В поле «ФИО Клиента» отображается Ваша фамилия, имя, отчество.

- В поле «Номер телефона для SMS-аутентификации» Вы можете просмотреть номер телефона, который Вы указали для получения одноразовых паролей в SMS-сообщениях. Если номер Вашего телефона не совпадает с указанным в данном поле номером, немедленно сообщите об этом в банк.

- В поле «Логин» отображается Ваш логин для входа в систему «Интернет-банк». При необходимости Вы можете его изменить. Для этого рядом с этим полем нажмите на кнопку  и на открывшейся странице в соответствующем поле введите новый логин.

При вводе логина Вам отобразится всплывающая подсказка, в которой указаны требования безопасности. Если новый логин соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

После ввода нового логина, нажмите на кнопку **Сохранить**.

- Для того чтобы изменить пароль для входа в систему, в поле «Пароль» нажмите на кнопку . В результате откроется страница, на которой заполните следующие поля:

- о В поле «Старый пароль» укажите пароль, который Вы используете для входа в систему.

- о В полях «Новый пароль» и «Повторите новый пароль» введите Ваш новый пароль, который Вы хотите использовать для входа в систему.

При вводе пароля Вам отобразится всплывающая подсказка, в которой указаны требования безопасности. Если новый пароль соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

ПРИМЕЧАНИЕ: *пожалуйста, придумайте пароль, который сможете запомнить.*

Далее щелкните по кнопке **Сохранить**.

- Для того чтобы изменить адрес Вашей электронной почты, в поле «E-mail для уведомлений» нажмите на кнопку , на открывшейся странице введите новый адрес и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- В блоке **Персональные документы** содержится информация о Вашем ИНН, а также о таких документах, как СНИЛС, водительское удостоверение, свидетельство о регистрации транспортного средства. Для того чтобы добавить информацию о документе, нажмите на ссылку **Добавить** и введите номер документа. Если Вы хотите изменить информацию о документе, нажмите на кнопку  и отредактируйте его номер. Для того чтобы удалить запись о документе, нажмите на кнопку .

При необходимости подтвердите изменения.

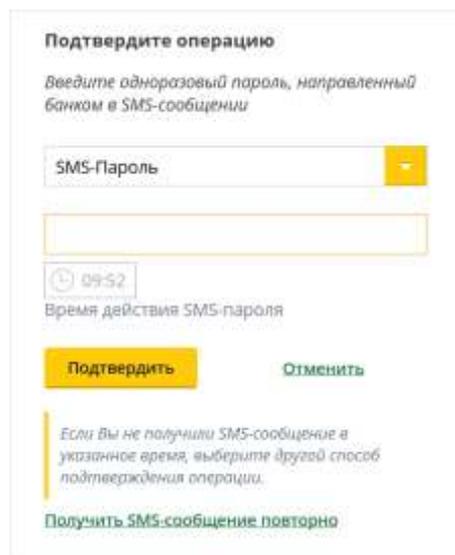


Рис. 214. Подтверждение заявки одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите способ подтверждения, затем при необходимости введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Если Вы неправильно ввели пароль, щелкните по ссылке **Отменить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Для защиты Ваших конфиденциальных данных, пожалуйста, выполняйте следующие рекомендации:

- Вам необходимо сменить пароль при первом сеансе работы с системой – это гарантирует, что новый пароль будете знать только Вы.
- Регулярно меняйте пароль.
- Используйте пароли, которые трудно угадать.
- Используйте в паролях символы как верхнего, так и нижнего регистра, цифры и прочие допустимые символы.

Настройка интерфейса

В пункте меню **Настройка интерфейса** Вы можете включить и отключить отображение блоков на **Главной** странице системы «Интернет-банк».

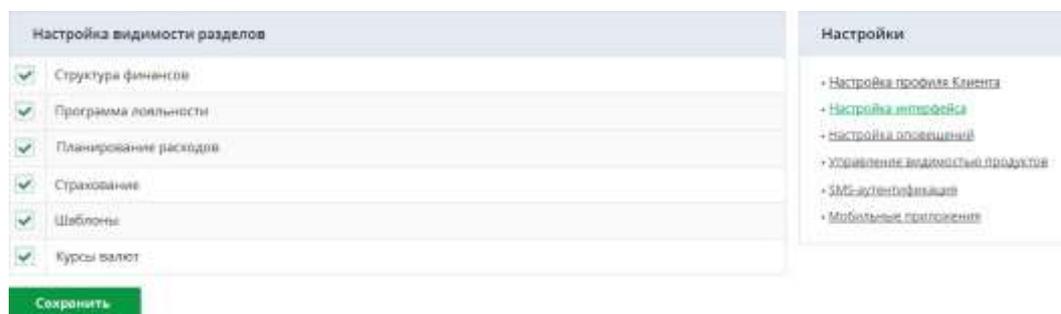


Рис. 215. Настройки. Раздел **Настройка интерфейса**

Для того чтобы скрыть или показать блоки, которые отображаются на **Главной** странице системы в правой части, в блоке **Настройка видимости разделов** поставьте флажки напротив названий блоков, которые должны

отображаться и снимите флажки напротив названий блоков, которые Вы хотите скрыть, а затем нажмите на кнопку **Сохранить**.

Переводы по номеру телефона

Пункт меню **Настройки - Переводы по номеру телефона** предназначен для подключения и отключения сервиса Системы быстрых платежей (СБП), а также для установки параметров переводов по номеру телефона.

Для того чтобы перейти к этому пункту меню, нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы, и на открывшейся странице в правом меню выберите интересующий Вас раздел.

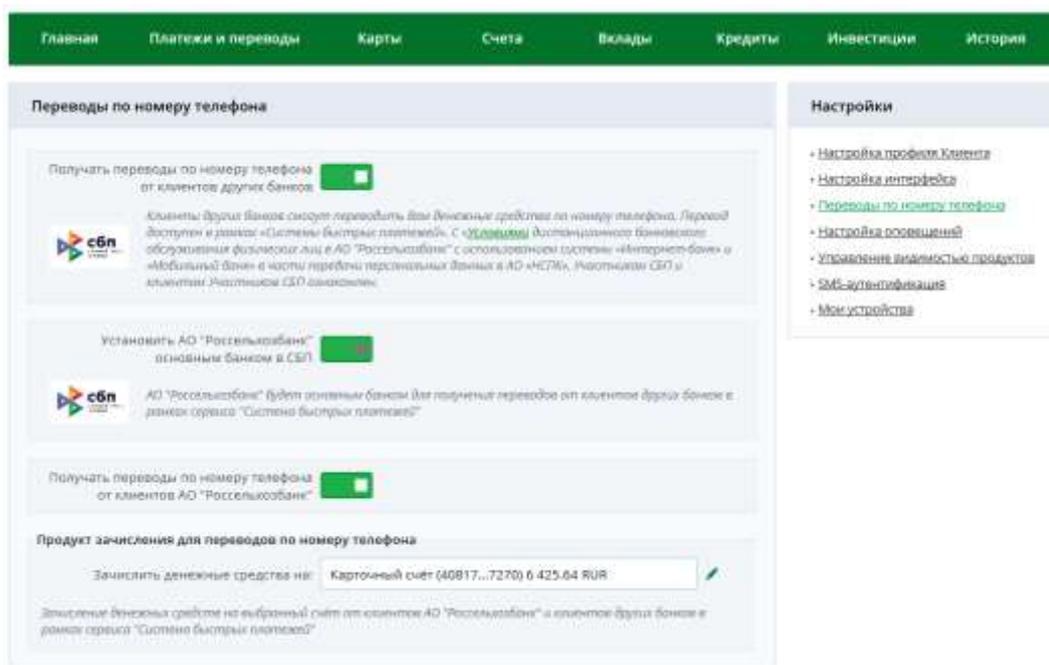


Рис. 216. Настройка переводов по номеру телефона

При входе в данный пункт меню открывается страница, на которой Вы можете настроить параметры для переводов по номеру телефона в рамках Системы быстрых платежей. Для этого просмотрите и при необходимости отредактируйте следующие поля:

- В поле «Получать переводы по номеру телефона от клиентов других банков» по умолчанию переключатель находится в активном положении. В результате клиенты других банков могут переводить Вам денежные средства на счет по номеру телефона.

В случае если Вы хотите отказаться от использования сервиса СБП для входящих переводов, в данном поле переведите переключатель в неактивное положение.

Затем при необходимости подтвердите внесенные изменения с помощью удобного для Вас способа подтверждения операций. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- Если Вы хотите установить АО «Россельхозбанк» в качестве основного банка для получения переводов от клиентов других банков

в Системе быстрых платежей, в поле «Установить ОА «Россельхозбанк» основным банком в СБП» переведите переключатель в активное положение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле доступно для редактирования только в том случае, если Вы согласны использовать сервис СБП и получать переводы по номеру телефона от клиентов других банков в рамках СБП.

ВНИМАНИЕ: после установки АО «Россельхозбанк» в качестве основного банка для получения переводов в рамках СБП данное поле становится недоступным для редактирования.

Далее Вам будет направлено SMS-сообщение с одноразовым паролем. Введите его в отобразившееся поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

В результате ОА «Россельхозбанк» будет установлен в качестве основного банка для получения переводов в рамках СБП.

- В поле «Получать переводы по номеру телефона от клиентов АО «Россельхозбанк» по умолчанию переключатель находится в активном положении. В результате клиенты АО «Россельхозбанк» могут переводить Вам денежные средства на счет по номеру телефона.

Если Вы не хотите получать переводы по номеру телефона от клиентов ОА «Россельхозбанк», в данном поле переведите переключатель в неактивное положение.

- В случае если Вы установили АО «Россельхозбанк» основным банком в СБП, в поле «Зачислить денежные средства на:» Вы можете выбрать рублевый счет, карту или вклад «До востребования», на который будут зачисляться денежные средства при всех входящих переводах по номеру телефона.

Для этого в данном поле щелкните по пиктограмме . Затем в отобразившемся окне подтвердите, что Вы согласны использовать выбираемый продукт в качестве продукта для зачисления средств для всех входящих переводов, нажав на кнопку **ОК**. После этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет, вклад или карту. В результате установленный продукт будет использоваться при зачислении денежных средств для всех входящих переводов по номеру телефона.

Информацию о входящих переводах по номеру телефона Вы можете просмотреть в выписке по продукту, который установлен в качестве продукта зачисления для входящих переводов по номеру телефона, а также в пункте меню **История**.

Операции без подтверждения

В пункте меню **Настройки – Операции без подтверждения** Вы можете выбрать операции, которые будут выполняться без подтверждения, и установить их максимальные суммы.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если банком не предусмотрено наличие таких операций, пункт меню **Операции без подтверждения** отображаться не будет.

При входе в данный пункт меню открывается список операций, для которых можно настроить выполнение без подтверждения.

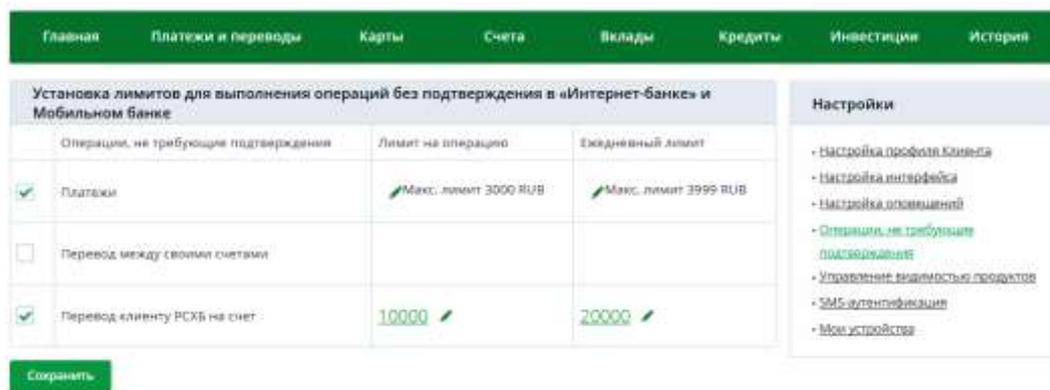


Рис. 217. Настройки. Раздел Операции без подтверждения

По умолчанию все операции в списке выполняются только после подтверждения. Если Вы хотите, чтобы интересующие Вас операции проводились без подтверждения, установите флажки напротив них в списке.

Для каждой операции, отмеченной флажком, отображается ее наименование, максимально допустимая сумма, на которую Вы сможете ее совершать без подтверждения, а также максимально допустимая сумма, на которую Вы сможете осуществлять эту операцию без подтверждения в течение одного дня.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если размер максимально допустимой суммы, заданной Вами, будет больше лимита, установленного банком, эта сумма будет отображаться красным цветом. Максимальная сумма операции, установленная банком на текущий момент, указана справа от поля ввода суммы.

Вы можете изменить максимально допустимые суммы по каждой операции в списке. Для этого в поле с интересующей Вас суммой нажмите на пиктограмму  и введите нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: введенная Вами сумма не должна превышать значение, указанное под полем редактирования.

После внесения изменений нажмите на кнопку **Сохранить**. В результате выбранные Вами операции в пределах указанных сумм будут проводиться без подтверждения.

Настройка оповещений

Для того чтобы оперативно получать информацию о состоянии Ваших счетов и выполняемых операций, Вы можете использовать систему оповещений.

Оповещения – это сообщения, присылаемые Вам банком в виде SMS-сообщений на мобильный телефон или писем на электронную почту.

События	EMAIL	SMS/PUSH
Проведена операция по счету	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Исполнено распоряжение на открытие вклада	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Приближение окончания срока вклада	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Приближение срока окончания действия платежной карты	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Блокировка пользователя	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Вход пользователя в систему	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Неисполнение регулярного погашения	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Исполнение распоряжения на перевод через СДП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Выплата перевода через СДП	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. 218. Настройка оповещений

Пункт меню **Настройка оповещений** предназначен для изменения настроек оповещений о входе в Интернет-банк, блокировке Вашей учетной записи, исполнении операций и других событиях системы.

На данной странице указан адрес Вашей электронной почты для отправки писем, а также номер телефона для рассылки SMS-сообщений.

Вы можете изменить номер телефона, который используется для уведомлений. Для этого в поле «Присылать сообщение SMS на номер мобильного телефона» нажмите на кнопку  и введите интересующий Вас номер. После того как номер изменен, щелкните по кнопке **Сохранить**. При необходимости подтвердите изменения с помощью [одноразового пароля](#).

Если Вы хотите получать SMS-сообщения на русском языке с использованием символов латиницы, в поле «Формат сообщений SMS» установите галочку напротив значения «Транслитерация».

Также на данной странице для каждого события Вы можете указать способ оповещения:

- Если Вы хотите, чтобы оповещения приходили на адрес Вашей электронной почты, напротив нужного события установите галочку в поле «E-mail».
- Если Вы хотите, чтобы оповещения приходили на Ваш мобильный телефон, напротив нужного события установите галочку в поле «SMS/PUSH».

После того как все параметры оповещений заданы, щелкните по кнопке **Сохранить**.

Управление видимостью продуктов

В пункте меню **Управление видимостью продуктов** Вы можете указать, с какими продуктами (счетами, вкладами, картами и кредитами) Вы хотите работать в системе «Интернет-банк».

Если Вы хотите быстро найти интересующие Вас продукты, воспользуйтесь поиском по списку продуктов. Для этого введите в текстовом поле интересующие Вас данные, при необходимости выберите из выпадающего списка статус продукта. Также Вы можете указать даты открытия и закрытия продукта. Для этого в полях «Дата открытия» и «Дата

закрытия» нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную. Когда необходимые параметры поиска заданы, нажмите на кнопку **Найти**. В результате в списке будут отображены записи, соответствующие условиям поиска.

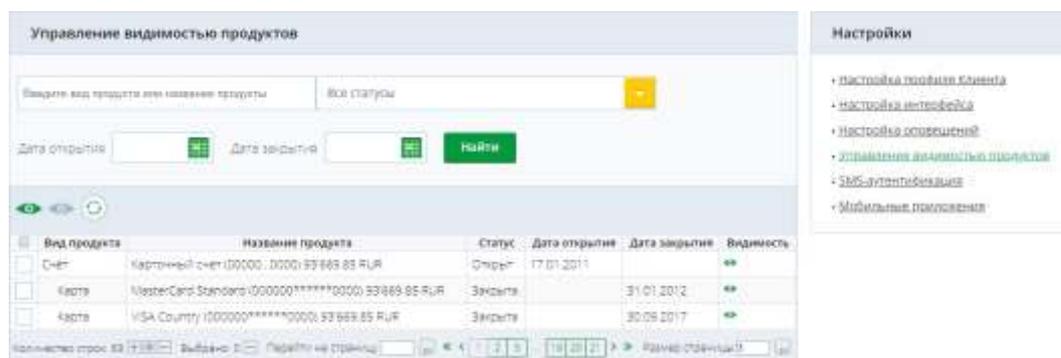


Рис. 219. Настройка видимости продуктов в системе

В данном пункте меню содержится список всех Ваших банковских продуктов. Для каждого продукта в списке отображается следующая информация:

- Вид продукта (счет, карта, вклад или кредит).

ПРИМЕЧАНИЕ: карты отображаются сразу после карточного счета, для которого они открыты.

- Наименование продукта, его номер, текущий остаток и валюта, в которой открыт продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: для кредитов отображается номер договора на предоставление кредита и его сумма.

- Текущий статус продукта.
- Дата открытия и дата закрытия продукта.
- Признак, который показывает, отображается ли данный продукт в системе.

При первом входе в систему Вам будут доступны все Ваши счета, карты, вклады и кредиты. Для того чтобы указать продукты, с которыми Вы не хотите работать в системе, установите напротив них флажки и нажмите на кнопку .

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы скрываете карточный счет, все открытые для него карты также будут скрыты.

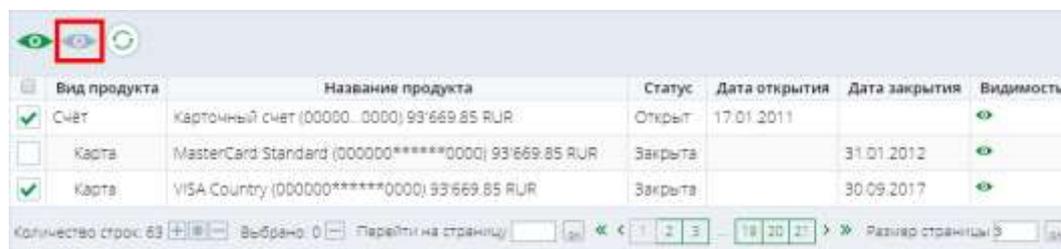


Рис. 220. Отключение видимости продуктов в системе «Интернет-банк»

В результате эти продукты перестанут отображаться в системе.

Для того чтобы выбрать продукты, с которыми Вы будете работать в системе, установите флажки напротив интересующих Вас продуктов в списке и нажмите на кнопку . В результате напротив выбранных Вами записей будет показана пиктограмма , и Вы сможете работать с ними в системе «Интернет-банк».

При необходимости подтвердите данную операцию одноразовым паролем. Для этого выберите способ подтверждения, введите одноразовый пароль и щелкните по кнопке **Подтвердить**. В результате Ваша операция будет выполнена. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

SMS-аутентификация

Пункт меню **SMS-аутентификация** предназначен для включения и отключения подтверждения операций одноразовым паролем, отправленным в SMS-сообщении.

Для того чтобы перейти к этому пункту меню, нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы, и на открывшейся странице в правом меню выберите интересующий Вас раздел.

По умолчанию подтверждение операций одноразовым SMS-паролем включено.

Если у Вас есть активированное приложение «Мобильный банк», Вы можете отключить подтверждение одноразовым SMS-паролем. Для этого щелкните по переключателю и нажмите на кнопку **Сохранить**. В результате Вы не сможете подтверждать операции в Интернет-банке одноразовым SMS-паролем.

Для того чтобы включить подтверждение операций одноразовым SMS-паролем, щелкните по переключателю и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Далее подтвердите изменения с помощью одноразового пароля, полученного в Мобильном банке или через криптокалькулятор. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

Мои устройства

Пункт меню **Мои устройства** предназначен для работы с устройствами, на которых установлено приложение «Мобильный банк». В данном пункте меню Вы можете заблокировать или полностью удалить устройство с установленным мобильным приложением, а также проверить статус мобильных приложений.

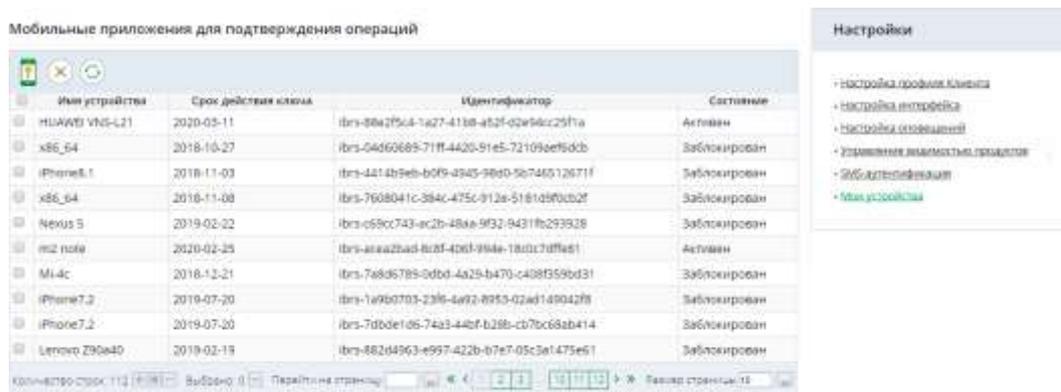


Рис. 221. Список мобильных устройств, на которых установлен Мобильный банк

Если у Вас есть устройства, на которых установлено мобильное приложение, то для каждого из них отображается следующая информация: наименование мобильного устройства, срок действия ключа, идентификатор мобильного устройства и его текущее состояние.

Для получения актуальных сведений о зарегистрированных устройствах нажмите на кнопку .

Для блокировки мобильного приложения на каком-либо устройстве установите напротив него флажок и нажмите на кнопку .

При необходимости Вы можете удалить одно или несколько устройств из системы. Для этого установите напротив них флажки и нажмите на кнопку . После подтверждения информация об устройствах будет удалена из системы.

ВНИМАНИЕ: если Вы обнаружили в списке незнакомое Вам устройство, удалите его из системы и обратитесь в контакт-центр банка.