



Система дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк»

Руководство пользователя системы
«Интернет-банк»

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ.....	4
НАЧАЛО РАБОТЫ	5
<i>Вход в систему</i>	<i>5</i>
<i>Рекомендации по безопасной работе в системе.....</i>	<i>13</i>
ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ	15
ОПИСАНИЕ ПУНКТОВ ГЛАВНОГО МЕНЮ	16
РАБОТА С СИСТЕМОЙ	17
ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА СИСТЕМЫ	17
<i>Список платежных карт.....</i>	<i>21</i>
<i>Список счетов.....</i>	<i>22</i>
<i>Список вкладов</i>	<i>23</i>
<i>Список кредитов</i>	<i>23</i>
<i>Программа лояльности.....</i>	<i>24</i>
<i>Операции с банковскими продуктами.....</i>	<i>27</i>
ПЛАТЕЖИ	36
<i>Список доступных операций.....</i>	<i>37</i>
<i>Шаблоны и регулярные платежи.....</i>	<i>45</i>
<i>Отчет по регулярным платежам</i>	<i>49</i>
ПЕРЕВОДЫ	50
<i>Список доступных операций.....</i>	<i>50</i>
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОПЕРАЦИИ ОДНОРАЗОВЫМ ПАРОЛЕМ	64
КАРТЫ	67
<i>Детальная информация по карте.....</i>	<i>72</i>
<i>Детальная информация по карточному счету</i>	<i>82</i>
СЧЕТА	88
<i>Детальная информация по счету</i>	<i>89</i>
ВКЛАДЫ	95
<i>Детальная информация по вкладу</i>	<i>97</i>
КРЕДИТЫ.....	102
<i>Детальная информация по кредиту.....</i>	<i>103</i>
ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	106
ПОЧТА	107
<i>Входящие письма.....</i>	<i>108</i>
<i>Исходящие письма.....</i>	<i>110</i>
НАСТРОЙКИ.....	112
<i>Настройка профиля клиента.....</i>	<i>113</i>
<i>Настройка оповещений.....</i>	<i>115</i>
<i>Управление видимостью продуктов.....</i>	<i>116</i>
<i>SMS-аутентификация</i>	<i>117</i>
<i>Мобильные приложения.....</i>	<i>117</i>

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

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 встроенным микропроцессором.

Мобильный банк – это мобильное приложение, предназначенное для доступа к системе «Интернет-банк» с помощью Вашего 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.

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

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

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

Принципы работы с системой

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 7.xx и выше) и Android (версии 4.1 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.

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.

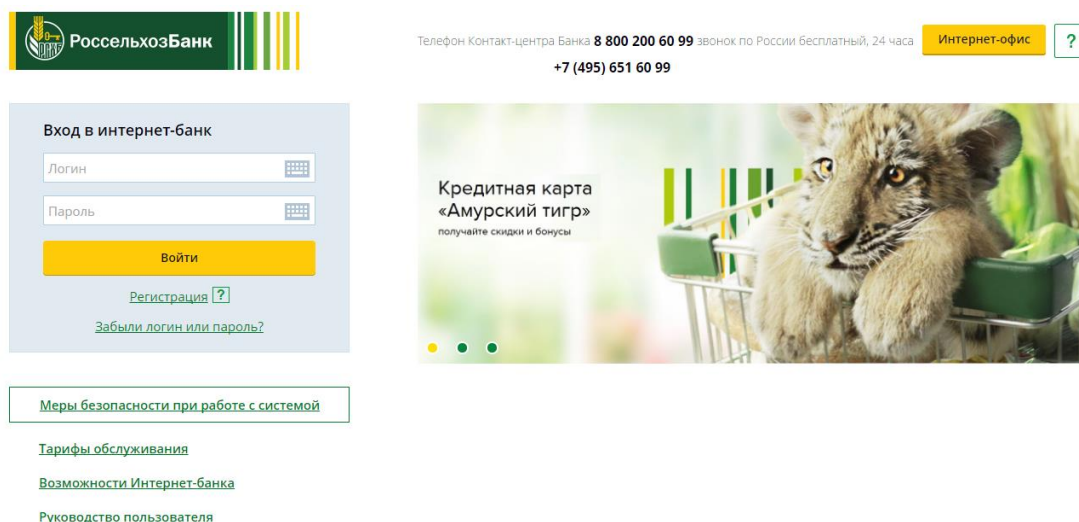


Рис. 1. Страница входа в систему «Интернет-банк»

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Войти в систему.** Если Вы зарегистрированы в системе, то можете в нее войти, указав идентификатор пользователя и пароль.
- **Просмотреть рекомендации по безопасной работе в системе,** щелкнув по ссылке **Меры безопасности при работе с системой**.
- **Ознакомиться с тарифами обслуживания,** щелкнув по соответствующей ссылке.
- **Скачать данное руководство по системе «Интернет-банк»,** щелкнув по ссылке **Руководство пользователя**.
- **Просмотреть новости банка.** Для этого щелкните по названию заинтересовавшего Вас события в блоке **Новости**.
- **Скачать приложение «Мобильный банк».** Для этого в блоке **Скачайте мобильный банк** нажмите на иконку операционной системы Вашего мобильного устройства и отсканируйте QR-код.
- **Зарегистрироваться в системе самостоятельно.** Если у Вас еще нет логина и пароля для входа в систему, Вы можете зарегистрироваться в системе «Интернет-банк» самостоятельно, щелкнув по ссылке **Регистрация**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете вывести иконку 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.

Вход в систему


[Изменение пароля](#)

[Подтверждение входа в систему](#)

Регистрация в системе

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 через интернет 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.

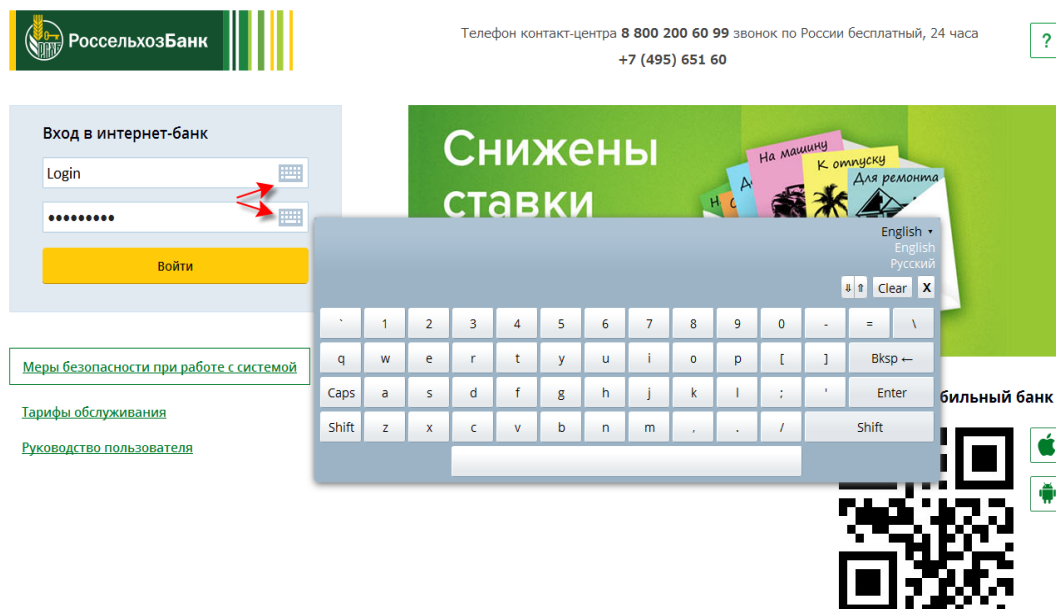



Рис. 2. Ввод логина и пароля

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

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

Далее при первом входе в систему Вам будет предложено изменить логин.


РоссельхозБанк

Телефон контакт-центра **8 800 200 60 99** звонок по России бесплатный, 24 часа
+7 (495) 651 60

?

Уважаемый Клиент! Вы можете изменить логин.

Изменение логина не является обязательным. Вы можете его изменить сейчас, либо позднее, в системе "Интернет-банк". Для того чтобы пропустить этот шаг, нажмите кнопку "Далее".

Старый логин


AKG0001526

Новый логин

Повторите новый логин

Далее

Кредитная карта «Амурский тигр»
получайте скидки и бонусы



Скачайте мобильный банк









Рис. 3. Изменение логина при первом входе в систему

Для того чтобы изменить логин, в соответствующем поле укажите новый логин, повторите ввод и нажмите на кнопку **Далее**.

Изменение пароля при первом входе в «Интернет-банк»

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


РоссельхозБанк

Телефон контакт-центра **8 800 200 60 99** звонок по России бесплатный, 24 часа
+7 (495) 651 60

?

Вам необходимо изменить пароль

Старый пароль

Новый пароль

Еще раз новый пароль


Войти

[Меры безопасности при работе с системой](#)

[Тарифы обслуживания](#)

[Руководство пользователя](#)

Кредитная карта «Амурский тигр»
получайте скидки и бонусы



Скачайте мобильный банк








Рис. 4. Смена пароля при первом входе в систему

Для этого введите полученный пароль для входа в систему в поле «Старый пароль». Затем придумайте новый пароль, который будет удовлетворять следующим требованиям безопасности:

- пароль должен быть не менее 8 символов;
- пароль должен содержать цифры, заглавные и строчные латинские буквы.

Затем введите новый пароль и укажите его повторно в соответствующих полях.

Далее Вам потребуется подтвердить изменение пароля для входа в систему.

Подтверждение входа в систему

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

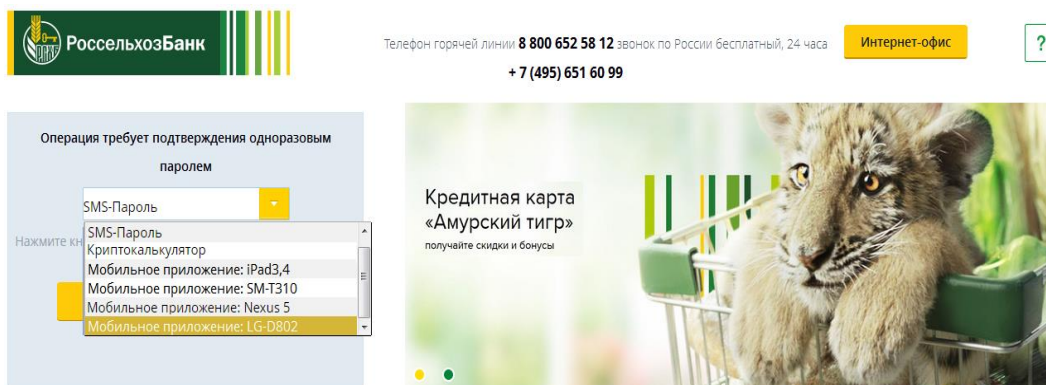


Рис. 5. Форма подтверждения операции одноразовым паролем

Далее выберите один из доступных для Вас способов получения одноразового пароля из выпадающего списка:

- [SMS-пароль](#);
- [криптокалькулятор](#);
- [Ваше мобильное устройство, на котором установлено приложение «Мобильный банк».](#)

Подтверждение входа в систему с помощью SMS-пароля

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**.

РоссельхозБанк

Телефон Контакт-центра Банка 8 800 200 60 99 звонок по России бесплатный, 24 часа
+7 (495) 651 60 99

Интернет-офис

Подтвердите вход в Интернет-банк

SMS-Пароль

Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении и нажмите кнопку "Подтвердить"

Подтвердить

Если Вы не получили SMS-сообщение в течение минуты, нажмите на кнопку

[Получить SMS-сообщение повторно](#)

Снижены ставки по потребительскому кредиту

На машину Для р К отпуску

от 14,5% годовых

[Меры безопасности при работе с системой](#)

[Тарифы обслуживания](#)

[Возможности Интернет-банка](#)

[Руководство пользователя](#)

АО "Россельхозбанк" 8 800 200 60 99 E-mail: office@rshb.ru Адрес: 119034, г. Москва, Гагаринский пер., д.3.

Рис. 6. 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**.

Подтверждение входа в систему с помощью криптокалькулятора

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

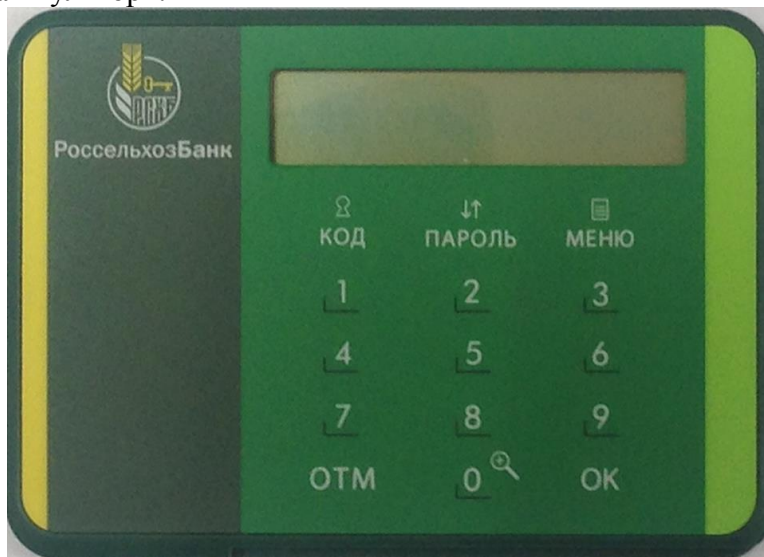


Рис. 7. Криптокалькулятор

Для того чтобы создать одноразовый пароль, выполните следующие действия:

- вставьте карту в криптокалькулятор;
- нажмите на кнопку **КОД** (или **CODE**) и введите PIN-код от карты.

В результате на экране устройства отобразится одноразовый пароль.



Рис. 8. Сгенерированный с помощью криптокалькулятора одноразовый пароль

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

Подтверждение входа в систему с помощью приложения «Мобильный банк»

Если Вы указали мобильное приложение в качестве способа получения одноразового пароля, Вам потребуется его создать в приложении «Мобильный банк». Для этого зайдите в Мобильный банк, установленный на выбранном мобильном устройстве.

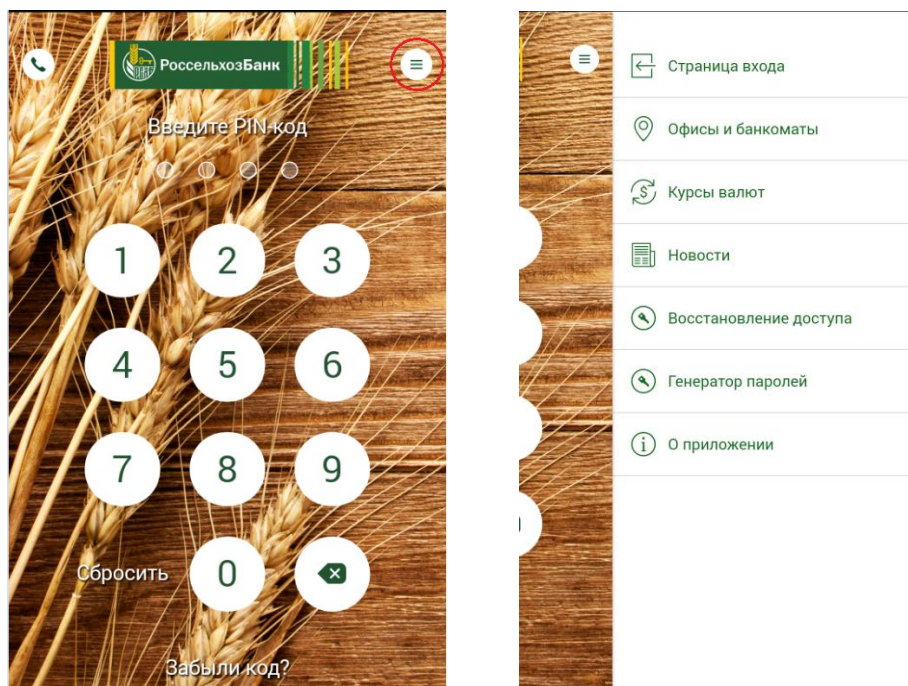



Рис. 9. Создание одноразового пароля с использованием приложения «Мобильный банк»

Для того чтобы создать одноразовый пароль в Мобильном банке, на странице входа нажмите на кнопку  и перейдите по ссылке **Генератор паролей**. После этого откроется форма создания одноразовых паролей в мобильном приложении.

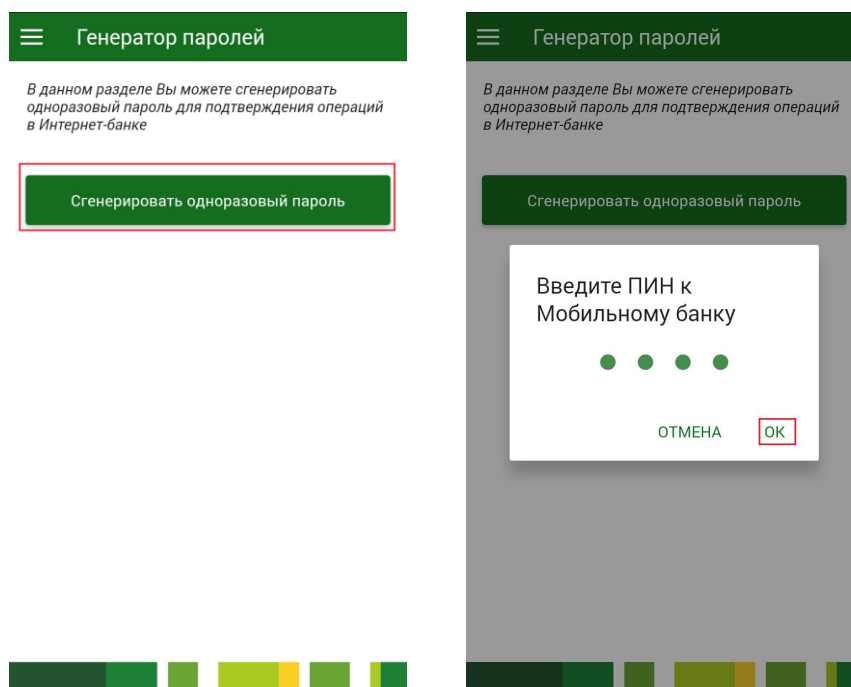


Рис. 10. Создание одноразового пароля для входа в «Интернет-банк» с использованием приложения «Мобильный банк»

На данной форме нажмите на кнопку **Сгенерировать код подтверждения**, введите PIN-код, который Вы используете для входа в приложение «Мобильный банк», и нажмите на кнопку **Ок**.

В результате Вам отобразится одноразовый пароль для подтверждения операции.

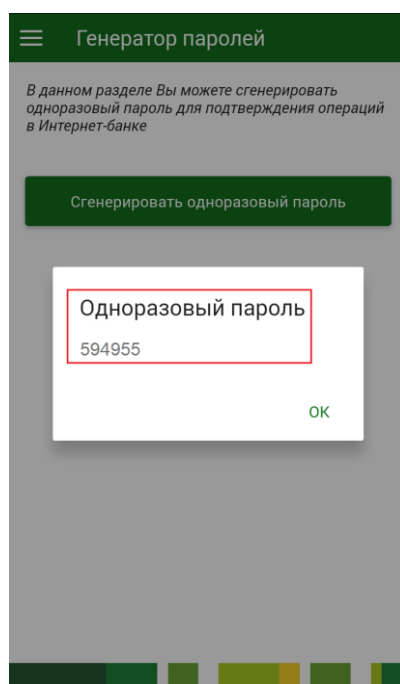


Рис. 11. Код для подтверждения операции

Полученный код введите в соответствующее поле на форме подтверждения входа в Интернет-банк.

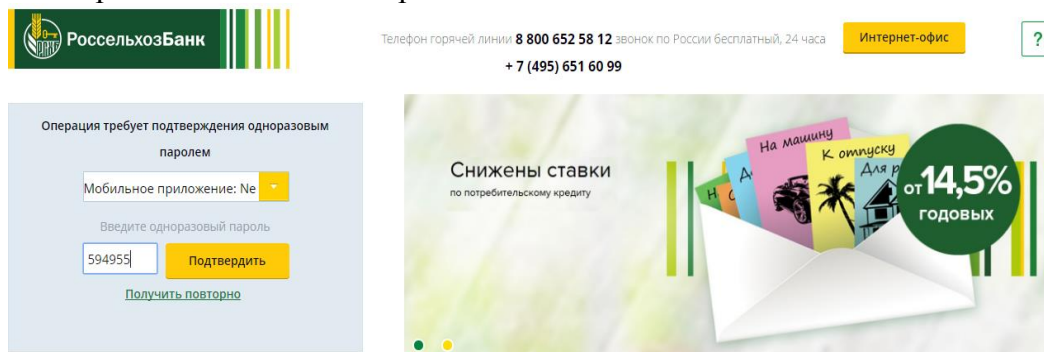



Рис. 12. Подтверждение входа в Интернет-банк

Затем проверьте, правильно ли Вы указали пароль, 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.

Для того чтобы ознакомиться с условиями регистрации, рядом с ссылкой **Регистрация** нажмите на кнопку .

Для того чтобы зарегистрироваться в системе, на форме для ввода логина и пароля нажмите на ссылку **Регистрация** и 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.

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.

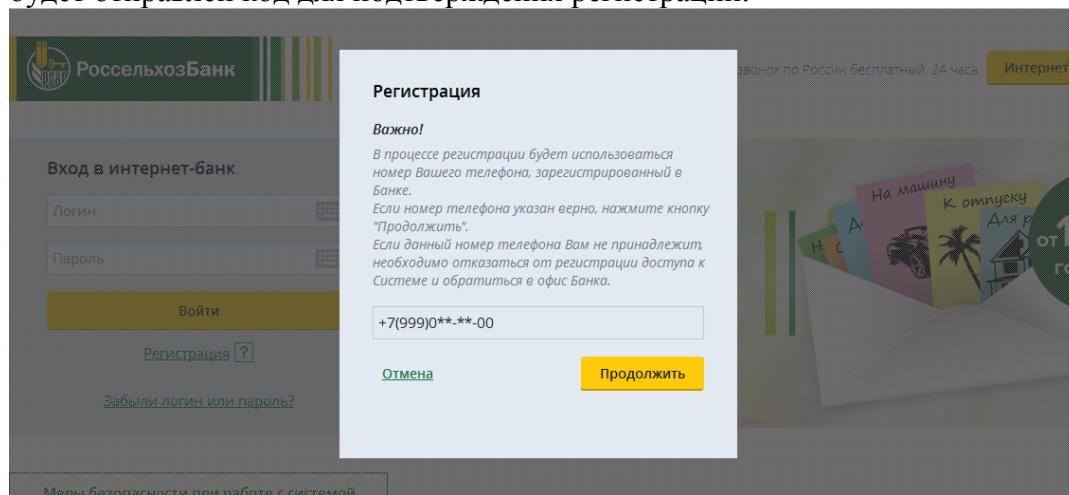


Рис. 13. Подтверждение номера телефона для отправки кода подтверждения

Если номер телефона указан верно, нажмите на кнопку **Продолжить**. Если номер телефона указан неверно, отмените регистрацию, щелкнув по ссылке **Отмена**. Затем 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, который введите на отобразившейся форме.

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, с учетом следующих требований:

- логин должен быть не менее 6 и не более 10 символов;
логин должен содержать цифры и латинские буквы в одном регистре.

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 и назвать полученный идентификационный код. 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.

Рекомендации по безопасной работе в системе

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

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

Используйте современное антивирусное программное обеспечение и следите за его регулярным обновлением. Регулярно выполняйте антивирусную проверку на своем компьютере и/или мобильном устройстве для своевременного обнаружения вредоносных программ.

2. Если у Вас есть подозрение, что Ваши логин и пароль были скомпрометированы, 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**.

Рис. 14. Смена логина и пароля

3. Регулярно меняйте пароль, а также используйте пароли, которые трудно угадать.

При создании пароля используйте символы как верхнего, так и нижнего регистра, цифры и прочие допустимые символы.

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

Рис. 15. Создание нового пароля

Пожалуйста, придерживайтесь данных рекомендаций при создании пароля.

4. 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.

5. Своевременно информируйте банк о смене номера Вашего мобильного телефона.

6. 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».

7. 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.

8. 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».

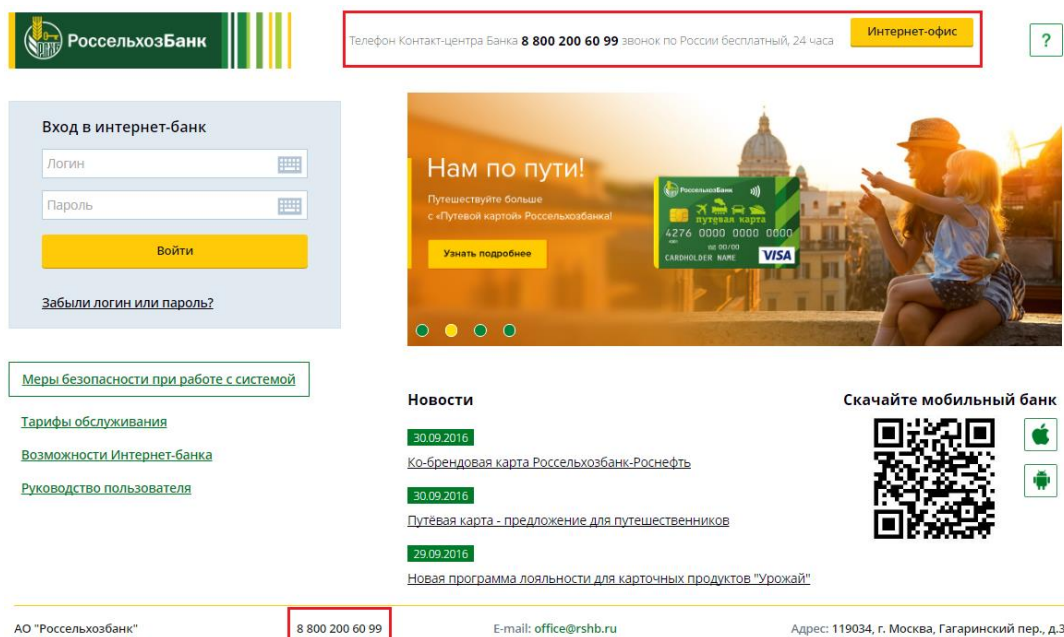




Рис. 16. Номер телефона контакт-центра АО «Россельхозбанк»

9. 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.

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

Завершение работы

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

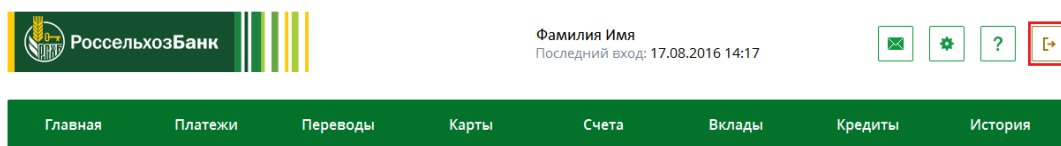


Рис. 17. Выход из системы

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.

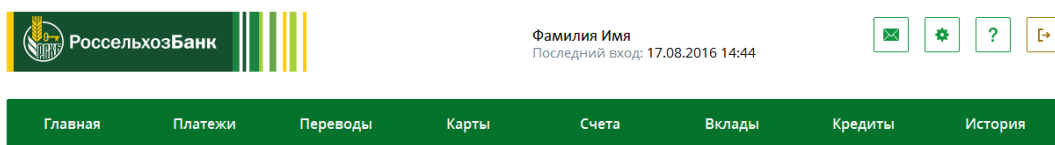


Рис. 18. Главное меню системы

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	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.
Переводы	С помощью этого пункта меню Вы можете выполнить следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Осуществить различные переводы. • Выполнить работу со списком шаблонов и регулярных платежей.

	<ul style="list-style-type: none"> • Сформировать и просмотреть отчет по регулярным платежам.
Карты	<p>В пункте меню Карты доступны следующие операции:</p> <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	<p>С помощью этого пункта меню Вы можете выполнить следующие операции:</p> <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.
История	В пункте меню История Вы можете просмотреть список созданных заявок, а также выполненных платежей и переводов.

Работа с системой

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

Главная страница системы

[Список платежных карт](#)

[Список счетов](#)

[Список вкладов](#)

[Список кредитов](#)


[Программа лояльности](#)

[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 Ваша фамилия, имя и отчество, а также дата и время предыдущего входа в систему.

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.

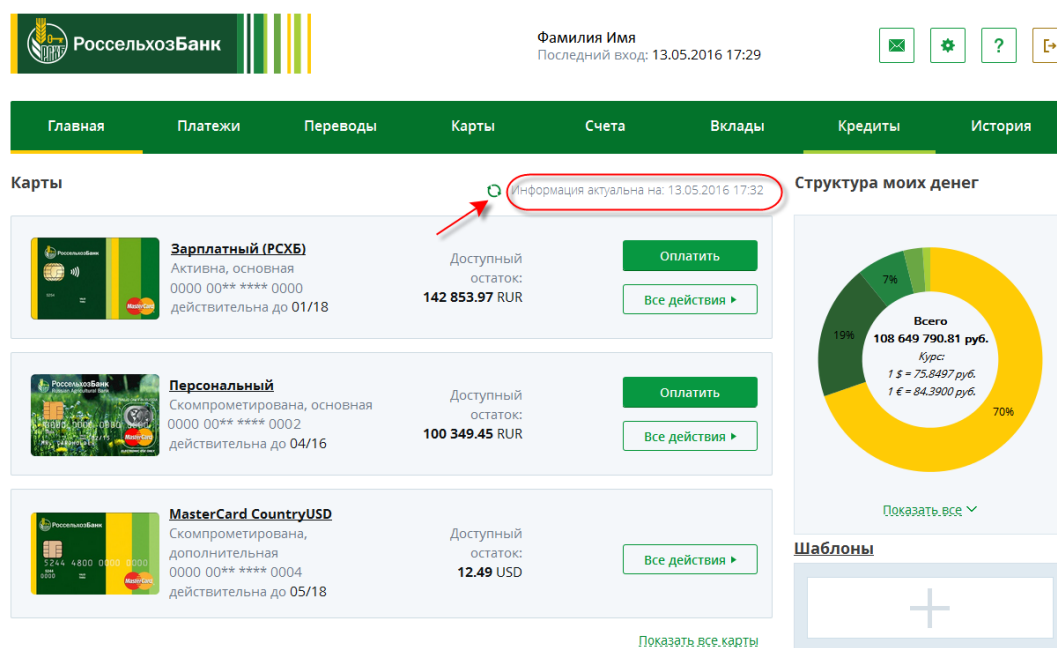



Рис. 19. Главная. Обновление информации о банковских картах

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](#).

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

Структура моих денег

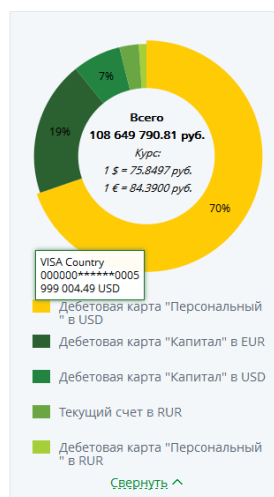


Рис. 20. Главная. Блок Структура моих денег

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](#).

С помощью блока **Программа лояльности**, который расположен под блоком **Структура моих денег**, Вы можете подключать карточные счета к бонусной программе банка, управлять накопленными бонусами, а также просмотреть подробную информацию о программе.

В блоке **Программа лояльности** отображаются подключенные к программе карточные счета.

Программа лояльности

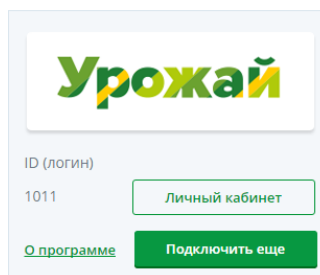


Рис. 21. Блок Программа лояльности

По каждому из этих карточных счетов Вы можете перейти к просмотру и управлению накопленными баллами. Для этого нажмите на кнопку **Личный кабинет** напротив интересующего Вас карточного счета.

Если у Вас есть неподключенные карточные счета, которые соответствуют условиям бонусной программы банка, Вы можете подключить их, нажав на кнопку **Подключить еще**. Подробную информацию по работе с программой лояльности смотрите в разделе руководства [Программа лояльности](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если все доступные счета уже подключены, Вы можете просмотреть список подключенных к программе счетов, щелкнув по кнопке **Подключенные счета**.

Для того чтобы перейти на страницу банка, на которой описаны условия программы лояльности, щелкните по ссылке **О программе**.

Если Вы еще не подключены к программе лояльности, в данном блоке отобразится соответствующее уведомление.

Программа лояльности

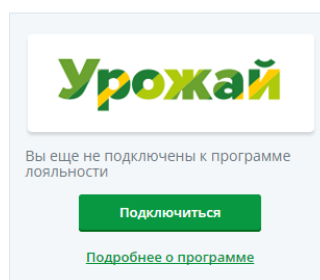


Рис. 22. Блок **Программа лояльности** для неподключенных клиентов

Для того чтобы подключить карточный счет к программе, щелкните по кнопке **Подключиться**. В результате откроется страница бонусной программы, на которой Вы сможете подключить нужные карточные счета. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Программа лояльности](#).

Для того чтобы перейти на страницу банка, на которой описаны условия программы лояльности, щелкните по ссылке **Подробнее о программе**.

Под блоком **Программа лояльности** располагается блок **Шаблоны**.

Шаблоны

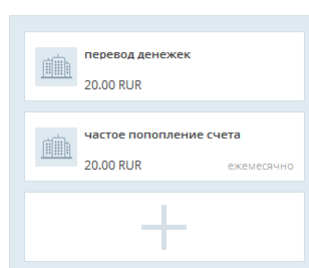



Рис. 23. Блок **Шаблоны** на Главной

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

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

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

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.

Список платежных карт

Для каждой банковской карты в списке отображается следующая информация:

- Наименование карты.
- Ее текущее состояние (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 на карту другому лицу.](#)
- [Перевести на счет другому лицу.](#)
- [Перевести в бюджет.](#)
- [Получить 3D-пароль.](#)
- [Получить выписку по счету.](#)
- [Заблокировать/разблокировать.](#)

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.

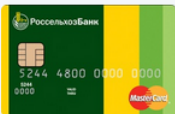
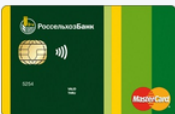

 <p>Qwerty Активна, основная 0000 00** **** 0003 действительна до 09/18</p>	<p>Доступный остаток: 0.00 RUR</p>	<p>Оплатить</p> <p>Все действия ▼</p> <p>Пополнить</p> <p>Перевести между своими счетами и картами</p> <p>Перевести на карту другому лицу</p> <p>Перевести на счет другому лицу</p> <p>Перевести в бюджет</p> <p>Получить 3-D пароль</p> <p>Заблокировать</p> <p>Все действия ►</p>
 <p>денег Активна, основная 0000 00** **** 0002 действительна до 04/18</p>	<p>Доступный остаток: 4 430.69 RUR</p>	
 <p>qwerty Активна, основная 0000 00** **** 0004 действительна до 11/17</p>	<p>Доступный остаток: 349 622.59 EUR</p>	

Рис. 24. 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.
- 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 другому лицу](#).
- [Перевести в бюджет](#).
- [Оплатить налоги, штрафы](#).

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 и картами](#).

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.
- 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 на счет другому лицу](#).
- [Перевести в бюджет](#).
- [Оплатить налоги, штрафы](#).
- [Закрыть](#).

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 случае, если Вы получили в банке один или несколько кредитов, на **Главной** странице для каждого кредита отображаются 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, она будет отображаться красным цветом.

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**.

Программа лояльности

[Подключение карточного счета к программе лояльности](#)

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 странице бонусной программы Вы можете просмотреть все Ваши карточные счета, соответствующие условиям программы, подключить карточные счета к программе лояльности банка, а также перейти к управлению накопленными бонусами и просмотру информации о программе лояльности.

Для того чтобы подключить карточные счета к программе лояльности, в пункте меню **Главная** в блоке **Программа лояльности** нажмите на кнопку **Подключить**. В результате откроется страница программы лояльности.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас уже есть подключенные к программе счета, а также неподключенные счета, которые соответствуют условиям бонусной программы, вместо кнопки **Подключить** отобразится кнопка **Подключить еще**. Если все карточные счета, соответствующие условиям бонусной программы, уже подключены, будет показана кнопка **Подключенные счета**.

Также Вы можете перейти к данной форме со страницы просмотра детальной информации по карте, щелкнув по соответствующей ссылке.

Урожай

Идентификатора программы лояльности: 1011

Личный кабинет

Подробнее о программе

Подключенные к программе счета:

Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000) 03.11.2016 10:39

Подключить к программе:

Подключить все	<input type="checkbox"/>
Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000)	<input type="checkbox"/>
Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000)	<input type="checkbox"/>

Далее

Рис. 25. Программа лояльности «Урожай»

Если Ваши карточные 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 карточные счета, соответствующие условиям программы лояльности, открыты в одном филиале банка, его наименование отображаться не будет.

- 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;

- В блоке **Подключить к программе** показаны карточные счета, которые можно подключить к программе лояльности. По каждому продукту Вы можете просмотреть наименование тарифного плана и номер карточного счета. Подробнее о подключении карточного счета к программе лояльности смотрите в разделе [Подключение карточного счета к программе лояльности](#).

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

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

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

Подключение карточного счета к программе лояльности

Вы можете подключить Ваши карточные счета к программе лояльности. Для этого в блоке **Подключить к программе** щелкните по переключателю напротив одного или нескольких интересующих Вас счетов и нажмите на кнопку **Далее**.

Подключение к программе лояльности "Урожай"

Подключить счета:

(Подключение программы будет выполнено на номер: +79990000000)

Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000)

Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000)

☒ Согласен с условиями [программы лояльности "Урожай"](#)

Подтвердить [Отменить](#)

Рис. 26. Подключение счетов к программе лояльности

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

Для того чтобы продолжить подключение, ознакомьтесь с условиями программы лояльности. Если Вы согласны с условиями программы лояльности, поставьте переключатель в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Подключить**.

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

Подтвердите операцию

Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении и нажмите кнопку "Подтвердить"

SMS-Пароль

Подтвердить [Отменить](#)

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

Рис. 27. 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 операции одноразовым паролем](#).

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

Подключение к программе лояльности "Урожай"

Статус подключения счетов

Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000) не подключен

Счёт Тарифный план "Амурский тигр" (00000000000000000000) подключен

OK

Рис. 28. Статус подключения счетов к программе лояльности

Для того чтобы вернуться к странице программы лояльности, щелкните по кнопке **ОК**.

Операции с банковскими продуктами

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

[Заявка на выпуск платежной карты](#)

[Заявка на открытие текущего счета](#)

[Заявка на открытие вклада](#)

[Заявка на закрытие вклада](#)

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**.

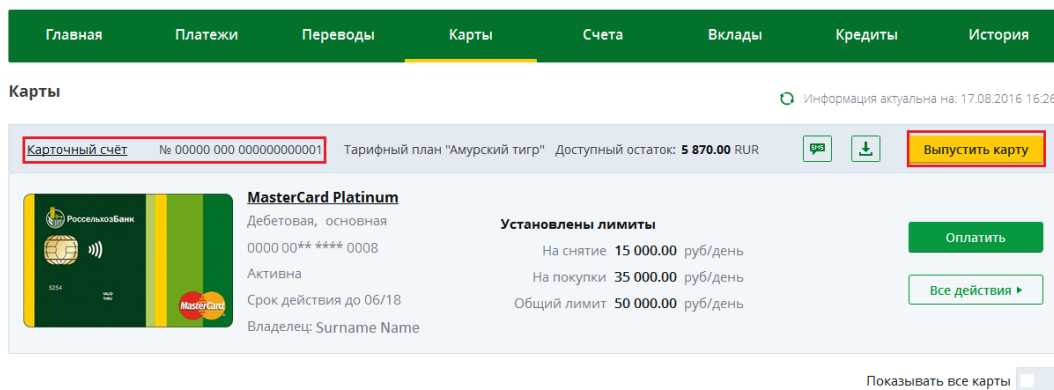


Рис. 29. Переход к заявке на выпуск платежной карты

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.

Заявка на выпуск карты Состояние: **Новый**

Категория карты	Выберите категорию
Счёт карты	VISA Classic
Владелец карты	MasterCard Standard
Валюта карты	MasterCard Virtual
Подразделение для получения карты	VISA Virtual
Комиссия за годовое обслуживание карты	КОСТРОМСКОЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"
	0.00

[Выпустить](#) [Назад](#)

Рис. 30. Выбор категории 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 открыт счет.
- Размер комиссии за годовое обслуживание карты выбранной категории.

Если Вы хотите выпустить виртуальную платежную карту, в поле «Категория карты» укажите соответствующий тип карты.

Заявка на выпуск карты Состояние: **Новый**

Категория карты	MasterCard Virtual
Счёт карты	VISA Business
Владелец карты	MasterCard Business
Валюта карты	MasterCard Virtual
Комиссия за годовое обслуживание	VISA Virtual
	RUR
	867.00

[Выпустить](#) [Назад](#)

Рис. 31. Заполнение заявки на выпуск виртуальной карты

После того как все необходимые сведения указаны, щелкните по кнопке **Выпустить**.

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ получения одноразового пароля.

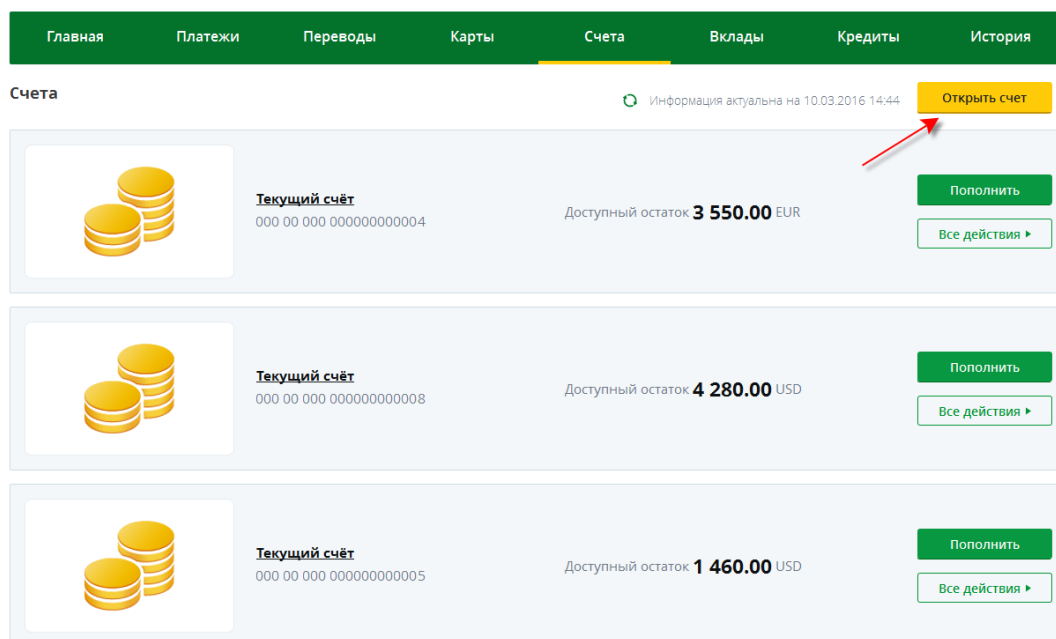


Рис. 34. Заявка на открытие счета

Если у Вас еще нет ни одного текущего счета в АО «Россельхозбанк», Вы можете перейти к созданию заявки с **Главной** страницы системы.

Заполнение заявки

Для того чтобы создать заявку на открытие текущего счета, заполните следующие поля:

- 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 подразделение банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный список формируется системой на основе информации об уже имеющихся счетах (текущих, карточных, счетах «До востребования»).

- 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**.

Главная Платежи Переводы Карты Счета Вклады Кредиты История

Заявка на открытие счета Состояние **Новый**

Валюта счета ☒ RUR ☐ USD ☐ EUR

Филиал для открытия счета: ТАТАРСТАНСКИЙ РФ ОАО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

☒ С условиями открытия счета ознакомлен

Далее Назад

Рис. 35. Оформление заявки на открытие счета

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.

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 открытие вклада

Вы можете подать в банк заявку на открытие вклада. Для этого в пункте главного меню **Вклады** щелкните по ссылке **Открыть вклад**.

Главная
Платежи
Переводы
Карты
Счета
Вклады
Кредиты
История

Вклады

Информация актуальна на 10.03.2016 15:29
Депозитный калькулятор
Открыть вклад

Погребя
00000 000 00000000000006

Сумма вклада **800 000.00** EUR

Пополнить

Северное сияние
00000 000 00000000000003

Сумма вклада **200 000.00** USD

Пополнить
Все действия ►

Северное сияние
00000 000 00000000000002

Сумма вклада **1 500 000.00** RUR

Пополнить
Все действия ►

Северное сияние
00000 000 00000000000004

Сумма вклада **1 400 000.00** RUR

Пополнить
Все действия ►

Рис. 36. 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**.

Главная
Платежи
Переводы
Карты
Счета
Вклады
Кредиты
История

Открытие вклада

Условия вкладов
Расчитать доходность вклада

Валюта вклада ☒ RUR ☐ USD ☐ EUR

Название вклада	Годовая ставка	Минимальная сумма вклада	Пополнение	Расходные операции
<input checked="" type="radio"/> Золотой	до 11.4 %	1 500 000	✗	✗
<input type="radio"/> Сказочный 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	✓	✗

Открыть вклад
Назад

Рис. 37. Выбор вклада

Далее Вам потребуется уточнить условия вклада.

Открытие вклада Золотой в рублях Состояние: Новый

Сумма вклада может быть пересчитана с учетом конверсионных операций.

Способ выплаты процентов: ☒ Счет ☐ Капитализация

Периодичность выплаты %: ☒ Ежемесячно ☐ Ежеквартально ☐ В конце срока

Сумма вклада: 1 500 000.00 RUR 2 млн 50 млн

Допустимые суммы вклада: от 1 500 000.00

Срок вклада: 91 день 91 дн. 1460 дн.

Процентная ставка: 9%

Счет для выплаты процентов: Карточный счёт (00000...0001) 5 870.00 RUR

Счет списания: Выберите карту списания

Сумма списания: 1 500 000.00 ☐ Весь остаток

Подразделение: ☐ С условиями открытия вклада ознакомлен

Открыть вклад Назад

Рис. 38. 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 конверсионных операций.

Способ выплаты процентов ☒ Счет ☐ Капитализация

Периодичность выплаты % ☒ Ежемесячно ☐ Ежеквартально ☐ В конце срока

Сумма вклада RUR 2 млн 50 млн

Допустимые суммы вклада: от 1 500 000.00

Срок вклада 91 день 91 дн. 1460 дн.

Процентная ставка **9%**

Счет для выплаты процентов ▼

Счет списания ▼

Сумма списания ☐ Весь остаток

Подразделение

☐ С условиями открытия вклада ознакомлен

Открыть вклад [Назад](#)

Рис. 39. 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**.

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 срочного вклада. Для этого в пункте главного меню **Главная** или **Вклады** напротив интересующего Вас вклада в списке нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из выпадающего списка операцию **Закрыть**.

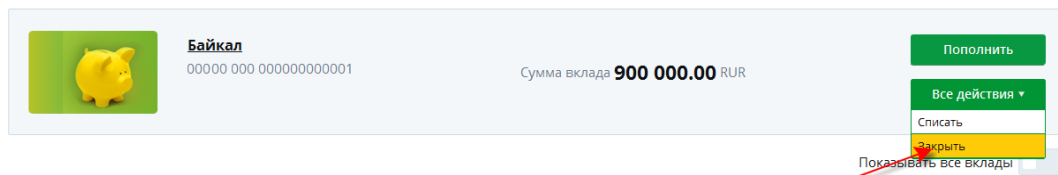


Рис. 40. Выбор операции **Закрыть вклад**

Также выполнить данную операцию Вы можете со страницы просмотра детальной информации по выбранному вкладу.

Заполнение заявки

При оформлении заявки на закрытие срочного вклада на странице заполнения заявки будет показана информация о доходности вклада в случае досрочного расторжения договора:

- Наименование вклада, который Вы планируете закрыть.
- Сумма Вашего вклада с учетом начисленных процентов.
- Валюта, в которой открыт вклад.
- Процентная ставка по вкладу в случае досрочного расторжения договора.
- Срок фактического нахождения денежных средств на вкладе (в днях).
- Номер счета, на который будут перечислены денежные средства с закрываемого вклада.

Если Вы хотите закрыть вклад, щелкните по кнопке **Продолжить**.

Заявка на закрытие вклада Состояние **Новый**

Предупреждение! При досрочном востребовании вклада Байкал проценты выплачиваются по ставке 3.40%. После подтверждения досрочного закрытия вклада отменить распоряжение будет невозможно. Вы хотите продолжить закрытие вклада?

Название вклада Байкал

Сумма вклада 991 800.00

Валюта вклада RUR

Процентная ставка по вкладу при досрочном расторжении 3.40%

Фактический срок вклада в днях 418

Счет выплаты процентов и суммы вклада 00000000000000000003

Продолжить Отмена

Рис. 41. Оформление заявки на закрытие вклада

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

Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке

Подтвердить.

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для 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. Подробную информацию о способах подтверждения операций, используемых в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Ход обработки заявки Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

Платежи

[Список доступных операций](#)

[Шаблоны и регулярные платежи](#)

[Отчет по регулярным платежам](#)

В пункте главного меню **Платежи** Вы можете оплачивать различные услуги и погашать задолженности по налогам и штрафам, создавать шаблоны платежей и регулярные операции, а также просматривать отчет по регулярным платежам.

Список доступных операций

В пункте главного меню **Платежи** автоматически открывается раздел **Список платежных операций**. В данном разделе Вам отображаются категории доступных для оплаты операций. Все доступные категории платежей можно разделить на 2 типа:

- [Оплата услуг](#) (например, ЖКХ);
- [Оплата налогов и штрафов](#). Данная категория платежей включает в себя предоставление информации об имеющейся у Вас задолженности в государственных или бюджетных организациях, а также оплату этой задолженности с Вашего рублевого счета, вклада до востребования или карты.

Для того чтобы перейти к созданию платежа, щелкните по наименованию или по пиктограмме категории операций, к которой он относится.

Оплата услуг

Для того чтобы оплатить услугу, выберите категорию, к которой она относится из списка.

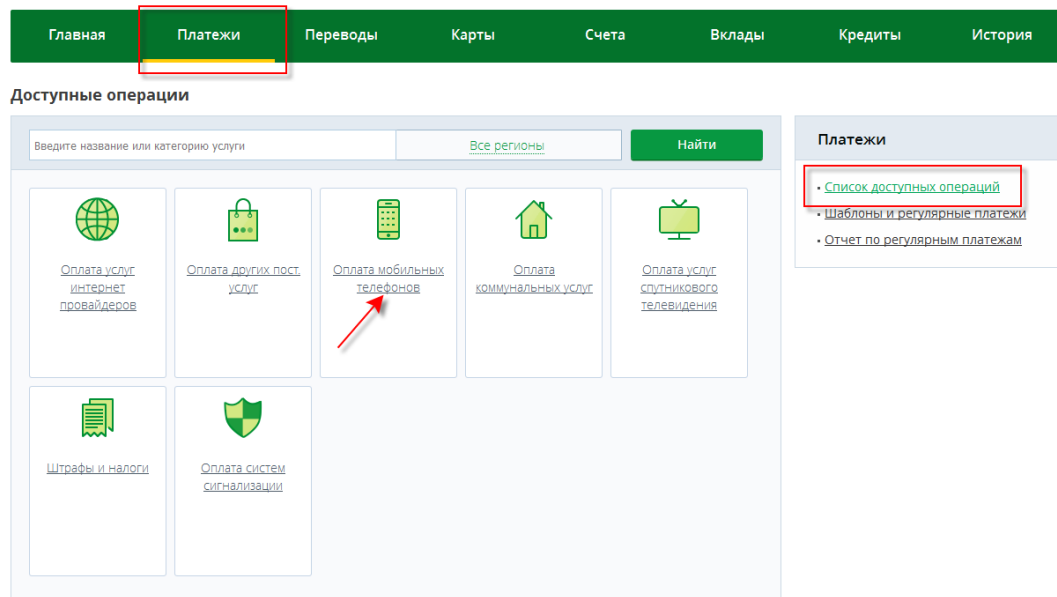


Рис. 42. Выбор категории услуг

Также Вы можете указать название услуги или ее категории в строке поиска и нажать на кнопку **Найти**. Если интересующую Вас услугу предоставляет поставщик услуг из другого региона, в строке поиска щелкните по графе региона и выберите нужное значение из списка.

Доступные операции

Рис. 43. Поиск категории услуг с помощью строки быстрого поиска

В результате Вам отобразится список доступных для оплаты поставщиков услуг. Вы можете сортировать результаты поиска по региону, алфавиту или по услуге.

Далее укажите поставщика, который ее предоставляет.

Для этого щелкните по его наименованию или пиктограмме в списке.

В результате откроется страница 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». При необходимости Вы можете изменить значение данного поля, выбрав из выпадающего списка другую услугу данного поставщика.
- 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**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения платежа.

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 частично заполненный платеж будет отображаться в списке шаблонов на **Главной** и в пункте меню **Платежи - Шаблоны и регулярные платежи**.

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 перевод**

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

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 [Создание перевода](#).


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 заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать платеж**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Создать шаблон платежа**

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 - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **Повторить платеж**

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить платеж**. 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 платежа](#).

- **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.

Оплата налогов и штрафов

В системе «Интернет-банк» Вы можете осуществить уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в частности, оплатить административные штрафы и выполнить налоговые платежи.

Для того чтобы перейти к созданию платежа, в пункте меню **Платежи - Список доступных операций** выберите платеж **Оплата налогов и штрафов**.

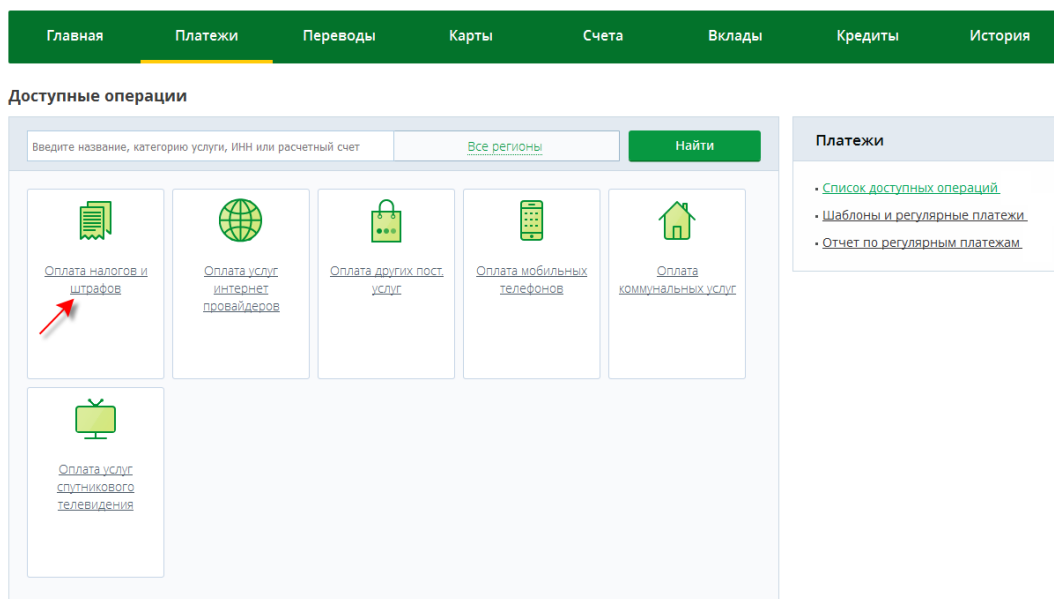


Рис. 44. Оплата задолженностей

Запрос списка задолженностей

В системе дистанционного банковского обслуживания физических лиц 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

ИНН 000000


Тип документа	Серия	Номер
Паспорт гражданина Российской Федерации	0000	000000

Дата начала 18.08.2015 Дата окончания 18.08.2016

Запросить

Рис. 45. 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 пиктограмме  и в отобразившемся поле введите интересующее Вас значение.

Получение списка начислений

По УИН


Каждый УИН должен содержать 20 или 25 цифр. Значение УИН указано в квитанции в поле «индекс документа».


УИН №1 33333333333333333333

УИН №2

Запросить

Рис. 46. Добавление и удаление УИН для поиска начислений

Для того чтобы удалить одно или несколько значений УИН, щелкните по пиктограмме  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.

После того как все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Запросить**.

Получение списка начислений

По личным данным

ИНН 000000000000

Тип документа	Серия	Номер
Паспорт гражданина Российской Федерации	0000	000000

Дата начала 18.08.2015 Дата окончания 18.08.2016

Запросить

Рис. 47. 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, УИН и статус задолженности.

Новые начисления				
Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	УИН	Статус
18.08.2016	Отделение ГИБДД г.Вологды № 0	555.00	33333333333333333333	Оплатить
13.08.2016	УФК МФ РФ по Вологодской области (МРИ ФНС России №11 по Вологодской области), Отделение № 1	157.02	33333333333333333333	Оплатить

Рис. 48. 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](#).

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.
- 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	<input type="text" value="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
<input type="button" value="Назад"/> <input type="button" value="Печать"/>	

Рис. 49. Печать детальной информации 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.
- Наименование получателя платежа, его ИНН, КПП, номер счета, а также уникальный идентификатор начисления (УИН) или уникальный идентификатор платежа (УИП).
- 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.

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 - Шаблоны и регулярные платежи**.

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**.

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать платеж**

Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Создать шаблон платежа**

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 - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **Повторить платеж**

Вы можете создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить платеж**. 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 платежа](#).

- **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.


Шаблоны и регулярные платежи

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 и регулярные платежи**, который расположен в пунктах главного меню **Платежи** и **Переводы**, 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, признак регулярного платежа и дата обновления шаблона.

В этом пункте меню **Шаблоны и регулярные платежи** Вы можете создать платеж по шаблону, создать, изменить, удалить шаблон, а также создать копию шаблона любого платежа.

Создание шаблона платежа

Для того чтобы создать шаблон, нажмите на кнопку  и на открывшейся странице заполните следующие поля:


- В поле «Наименование» 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.

Рис. 50. Создание шаблона документа. Выбор операции

- Вы можете сделать платеж или перевод, для которого создаете шаблон, регулярным.

Регулярный платеж/перевод – это платеж или перевод, который совершается автоматически по Вашему поручению с указанной периодичностью.

Для создания регулярного платежа/перевода на странице создания шаблона платежа или перевода установите флажок в поле «Регулярный платеж» и заполните дополнительные поля:

- о В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите даты начала и окончания выполнения регулярного платежа или перевода. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующие Вас даты или введите их вручную.

После того как Вы указали дату начала выполнения регулярного платежа или перевода, система автоматически отобразит дату ближайшего платежа или перевода.

Если у создаваемого регулярного платежа или перевода не задана дата окончания, то операции будут осуществляться до тех пор, пока у шаблона не будет снят признак «Регулярный платеж».

- о В поле «Периодичность» укажите, как часто будет исполняться регулярный платеж или перевод. Для этого выберите из выпадающего списка один из вариантов: ежедневно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно.

Название шаблона: Новый шаблон

Тип операции: Оплата услуг

Регулярный платеж: ☒

Дата начала: 03.08.2016

Дата окончания: 03.08.2017

Периодичность: ежемесячно

Дата ближайшего платежа:

Оплата налогов и штрафов

Оплата услуг интернет провайдеров

Оплата услуг спутникового телевидения

Оплата мобильных телефонов

Оплата коммунальных услуг

Оплата других пост. услуг

Рис. 51. Создание регулярного платежа/перевода

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы создаете шаблон для операции по оплате услуг, Вам потребуется выбрать категорию услуги, щелкнув по ее названию или картинке, а затем выбрать услугу из списка.


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  .

Шаблоны

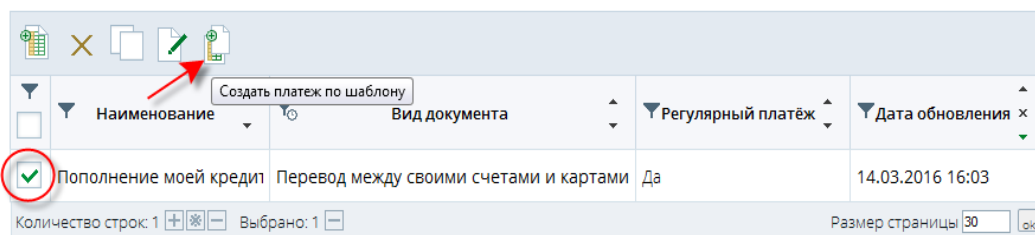



Рис. 52. Создание документа по шаблону

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 .

Шаблоны

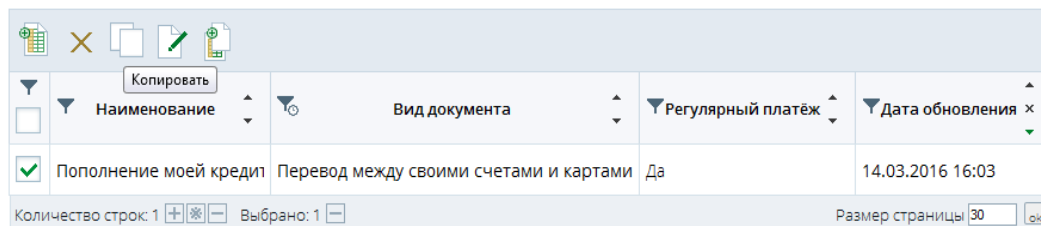



Рис. 53. Копирование шаблона платежа/перевода

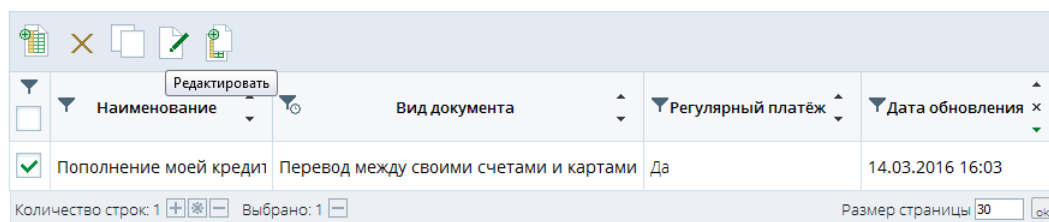
В результате откроется форма редактирования шаблона, на которой в поле «Наименование» введите наименование нового шаблона и внесите все необходимые изменения, после чего щелкните по кнопке **Далее**.

Для возврата к списку шаблонов без сохранения введенных сведений нажмите на кнопку **Отмена**.

Редактирование шаблона платежа

Для того чтобы отредактировать шаблон платежа или перевода, установите флажок напротив интересующего Вас шаблона и щелкните по кнопке .

Шаблоны



<input type="checkbox"/>	Наименование	Вид документа	Регулярный платёж	Дата обновления
<input checked="" type="checkbox"/>	Пополнение моей кредит	Перевод между своими счетами и картами	Да	14.03.2016 16:03

Количество строк: 1 Выбрано: 1 Размер страницы: 30

Рис. 54. Изменение шаблона платежа/перевода

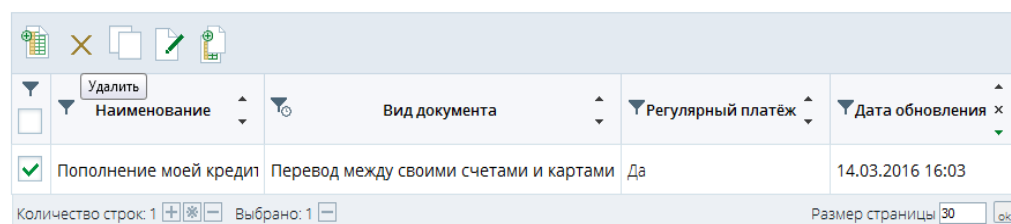
В результате откроется страница редактирования шаблона, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**.

Для возврата к списку шаблонов без сохранения введенных сведений нажмите на ссылку **Отмена**.

Удаление шаблона платежа

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 **X**.

Шаблоны



<input type="checkbox"/>	Наименование	Вид документа	Регулярный платёж	Дата обновления
<input checked="" type="checkbox"/>	Пополнение моей кредит	Перевод между своими счетами и картами	Да	14.03.2016 16:03

Количество строк: 1 Выбрано: 1 Размер страницы: 30

Рис. 55. Удаление шаблона платежа/перевода

После подтверждения выбранные записи будут удалены из списка.

Отчет по регулярным платежам

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

В пункте меню **Отчет по регулярным платежам**, расположенном в пунктах главного меню **Платежи** и **Переводы**, Вы можете просмотреть отчет по выполнению регулярных платежей и переводов.

[Главная](#)
[Платежи](#)
[Переводы](#)
[Карты](#)
[Счета](#)
[Вклады](#)
[Кредиты](#)
[История](#)

Отчет по регулярным платежам

Дата начала

01.07.2016

Дата окончания

01.08.2016

Сформировать

Дата платежа	Номер счета/карты, с которого произведен платеж	Назначение платежа	Сумма списания	Валюта	Состояние платежа
28.07.2016	000000*****0005	-	100.00	RUR	Отказан
22.07.2016	000000*****0005	Билайн БК эмитента без ком. д/б - ПАО "Вымпел-Коммуникации"	111.00	RUR	Отказан
22.07.2016	000000*****0005	МТС Mobile (карты эмитента) - Публичное акционерное общество "Мобильные ТелеСистемы"	120.00	RUR	Отказан
19.07.2016	000000*****0005	МТС Mobile (карты эмитента) - Публичное акционерное общество "Мобильные ТелеСистемы"	10.00	RUR	Выполняется
15.07.2016	000000*****0005	Фаберлик - Открытое акционерное общество "Фаберлик"	1.00	RUR	Выполняется
09.07.2016	000000*****0005	Оплата услуг - ЗАО "Радком-Интернет"	100.00	RUR	Выполняется
09.07.2016	000000*****0005		99.33	RUR	Выполняется

Платежи


- Список доступных операций
- Шаблоны и регулярные платежи
- Отчет по регулярным платежам

Рис. 56. Отчет по регулярным платежам

При переходе в данный пункт меню Вам отобразится список регулярных операций за текущий месяц.

Для каждого регулярного платежа или перевода в списке отображается следующая информация:

- дата совершения операции,
- номер счета или карты, с которой произведено списание денежных средств,
- назначение платежа (для перевода не отображается),
- сумма,
- валюта,
- статус операции.

Если Вы хотите просмотреть отчет за другой период, 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 Вам отобразится отчет по регулярным операциям за указанный период.

Переводы

[Список доступных операций](#)

[Шаблоны и регулярные платежи](#)

[Отчет по регулярным платежам](#)

В пункте главного меню **Переводы** Вы можете переводить деньги между своими счетами и картами, на карту или счет другому лицу, выполнять переводы в бюджет, создавать шаблоны платежей и регулярные операции, а также просматривать отчет по регулярным платежам.

Список доступных операций

В пункте главного меню **Переводы** автоматически открывается список переводов, которые Вы можете выполнить с помощью системы «Интернет-банк»:

- [Перевод на счет другому лицу](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета или карты на счет физического или юридического лица, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка.
- [Перевод в бюджет](#) – перечисление денежных средств с Вашего счета или карты в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени.
- [Перевод между своими счетами и картами](#) – перевод денежных средств между Вашими счетами, вкладами и картами.
- [Перевод на карту другому лицу](#) – перечисление денежных средств с Вашей карты на карту другого лица, выпущенную российским банком.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, щелкните по названию интересующего Вас типа перевода или по его краткому описанию.

Перевод на счет другому лицу

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего счета или карты на счет физического или юридического лица, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Переводы - Список доступных операций** выберите **Перевод на счет другому лицу**.

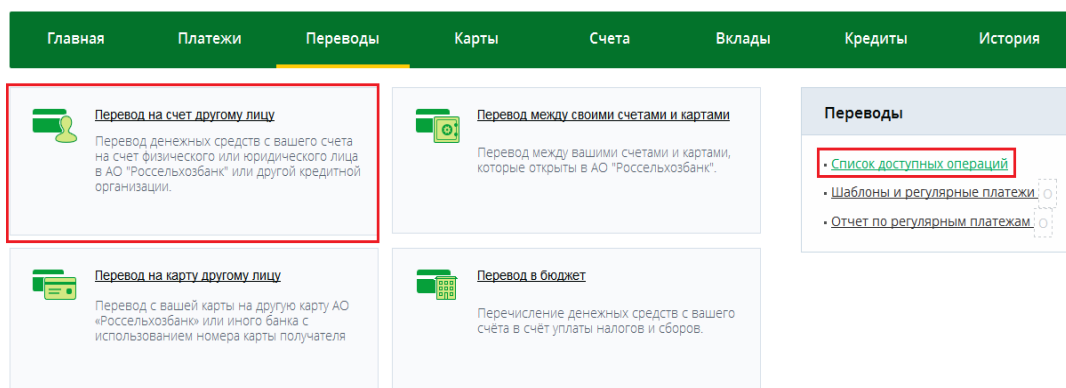


Рис. 57. Перевод другому лицу

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В блоке **Платательщик** 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.

The screenshot shows a web form titled "Перевод на счет другому лицу" (Transfer to another account) with a status of "Новый" (New). The form is divided into two main sections: "Платательщик" (Payer) and "Получатель" (Recipient). The "Платательщик" section has fields for "Наименование" (Name) with a placeholder "Фамилия Имя Отчество" and "ИНН" (Tax ID) with a placeholder "000000000000". The "Получатель" section has radio buttons for "Юридическое лицо" (Legal entity) and "Физическое лицо" (Physical entity). The "Юридическое лицо" option is selected and highlighted with a red rectangle. Below the radio buttons are input fields for "Наименование" (maximum 160 symbols), "ИНН" (10 or 12 symbols), "КПП" (if not mandatory, enter "0"), and "Счет" (20 digits). At the bottom, there are three buttons: "Далее" (Next), "Сохранить как шаблон" (Save as template), and "Отмена" (Cancel).

Рис. 58. 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.

The screenshot shows the same web form as Figure 58, but with the "Физическое лицо" (Physical entity) radio button selected. The "Юридическое лицо" option is now unselected. The "Наименование" field is now labeled "Ф.И.О." (Full Name) and has a placeholder "максимум 160 символов". The "ИНН" and "КПП" fields are no longer present. The "Счет" field remains with the placeholder "20 цифр". The buttons at the bottom are the same: "Далее", "Сохранить как шаблон", and "Отмена".

Рис. 59. Перевод физическому лицу

- Далее Вам отобразится блок **Банк получателя**. В данном блоке укажите, клиентом какого банка является получатель: АО «Россельхозбанк» или другого российского банка. Для этого установите переключатель напротив соответствующего значения.

Рис. 60. Выбор банка получателя перевода

Если Вы выполняете перевод денежных средств клиенту другого банка, Вам необходимо указать наименование, номер корреспондентского счета и БИК этого банка.

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.

Рис. 61. Сохранение перевода в качестве шаблона

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 **Далее**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

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.

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 перевод**

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

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 [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 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.

- **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 **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **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 [Создание перевода](#).

- **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 в бюджет

С помощью данного платежа 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 пункте меню **Переводы - Список доступных операций** выберите **Перевод в бюджет**.

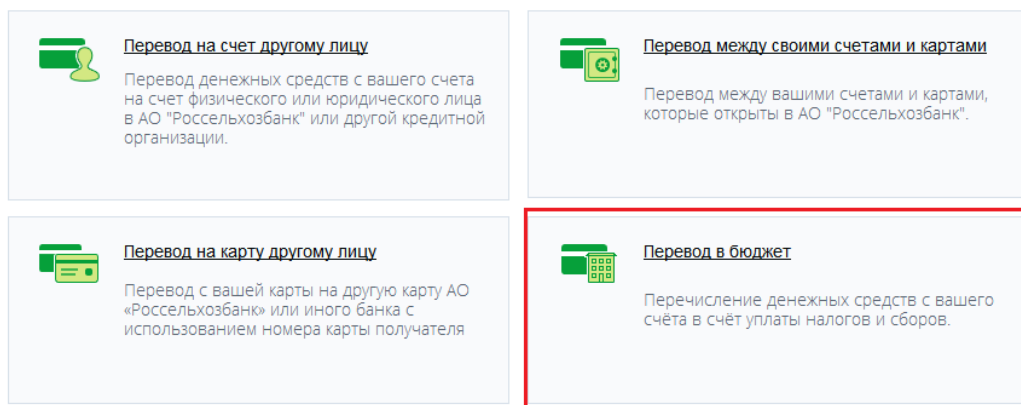


Рис. 62. Перевод в бюджет

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В блоке **Плательщик** показана следующая информация:

о Ваши фамилия, имя, отчество. Данная информация недоступна для редактирования.

о В поле «ИНН» автоматически отображается Ваш идентификационный номер налогоплательщика. При необходимости Вы можете изменить ИНН вручную.

- В блоке **Получатель** заполните следующие поля:


о В поле «Наименование» введите название организации, которой Вы переводите денежные средства.

о В строке «ИНН» введите ИНН получателя перевода.


о В поле «КПП» укажите КПП получателя перевода.


о В поле «Счет» укажите номер лицевого счета получателя перевода.

о В поле «Код» введите уникальный идентификатор начисления (УИН) или уникальный идентификатор платежа (УИП). Данный код состоит из 20 или 25 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:


о В поле «Статус составителя» введите показатель статуса получателя платежа. Для этого щелкните по кнопке  и выберите из справочника нужное значение.

о 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.


о В поле «ОКТМО» впишите код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.

Данный код может состоять из 8 или 11 цифр.

о 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 снование платежа налоговые органы определяют по своему усмотрению.

о 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.

- В поле «Номер документа» пропишите номер налогового документа, на основании которого формируется данный перевод.

- 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.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

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 **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

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.

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 перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 [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 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.

- **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 **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **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 [Создание перевода](#).

- **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 своими счетами и картами

С помощью данного перевода можно перевести денежные средства с одного Вашего счета, вклада или карты на другой счет, вклад или карту.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете осуществлять перевод между картами, выпущенными к одному карточному счету.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Переводы - Список доступных операций** выберите **Перевод между счетами и картами**.

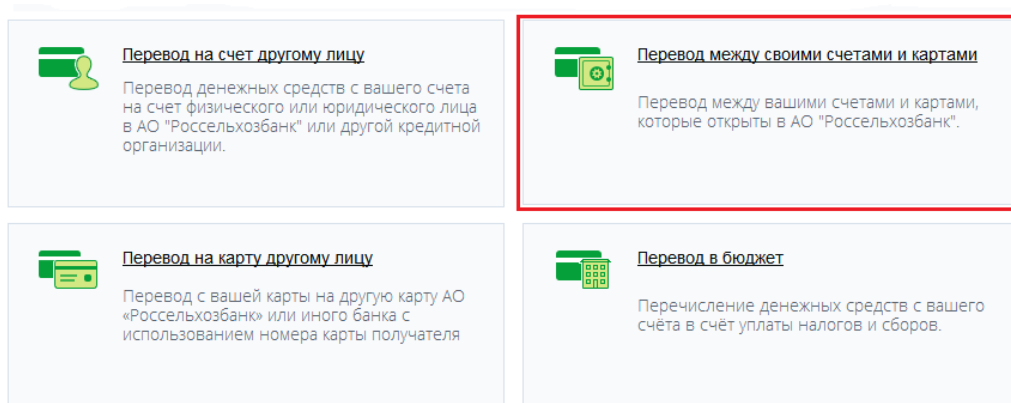


Рис. 63. Перевод между своими счетами и картами

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой Вы хотите перевести денежные средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка счет или карту, на которую Вы планируете перевести денежные средства.
- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

Если счет списания и счет зачисления открыты в разных валютах, то после заполнения поля «Сумма списания» поля «Курс конвертации» и «Сумма зачисления» будут заполнены автоматически исходя из курса валют.

ПРИМЕЧАНИЕ: напротив данных полей будет отображаться валюта, в которой Вы переводите денежные средства.

Перевод между своими счетами и картами Состояние **Новый**

Списать с: Текущий счёт (00000...0002) 9 450.00 RUR

Зачислить на: Вклад - Северное сияние (DPS_RSHB_1) 200 000.00

Сумма списания: 9 000 RUR

Курс конвертации: 80.0000 RUR за 1 USD

Сумма зачисления: 112.5 USD

С тарифами Банка Вы можете ознакомиться [здесь](#)

Далее Сохранить как шаблон Отмена

Рис. 64. Создание перевода между своими счетами, картами и вкладами

В случае, если для перевода денежных средств между Вашими счетами и картами требуется обмен валюты, то на странице создания документа Вы также можете ознакомиться с актуальными тарифами банка на исполнение операций. Для этого щелкните по ссылке **здесь**. 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.

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 **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

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.

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 перевод**

Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 [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 заполненный документ.

Перевод между своими счетами и картами Состояние **Выполняется**

Ваше распоряжение принято к исполнению. Вы можете просматривать статус операции в разделе [История операций](#)

Списать с: Текущий счёт (00000...0000) 9 450.00 RUR

Зачислить на: Вклад - Северное сияние (DPS_RSHB_1) 200 000.00


Сумма списания: 9 000.00 RUR

Курс конвертации: 80 RUR за 1 USD

Сумма зачисления: 112.50 USD

Комиссия: 0.00 RUR

С тарифами Банка Вы можете ознакомиться [здесь](#)




Сохранить как шаблон
Повторить перевод
[К списку](#)

Рис. 65. Просмотр перевода между своими счетами и картами

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.

- **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 **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **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 [Создание перевода](#).

- **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 на карту другому лицу

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства со своей карты на карту другого лица, выпущенную российским банком.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в пункте меню **Переводы – Список доступных операций** выберите **Перевод на карту другому лицу**.

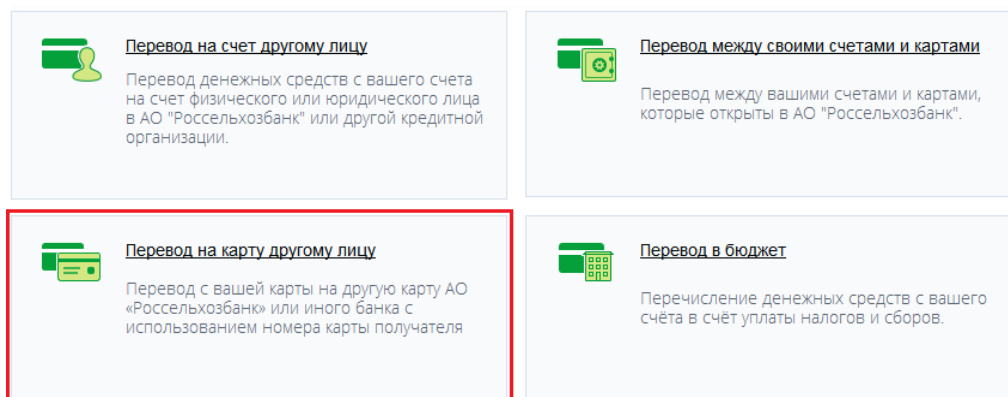


Рис. 66. Перевод на карту другому лицу

Создание перевода

Для того чтобы создать перевод, Вам необходимо заполнить следующие поля:

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка карту, с которой Вы хотите перевести денежные средства.
- В поле «Номер карты получателя» введите номер карты получателя денежных средств. Вы также можете указать свою карту, которая выпущена другим российским банком.
- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

Форма создания перевода с карты на карту. В шапке: «Перевод с карты на карту» и «Состояние Новый». Поля: «Списать с» (выпадающий список с выбором «VISA Country (0000 00** **** 0000) 5 800.00 RUR»), «Номер карты получателя» (текстовое поле с «0000 0000 0000 0004»), «Сумма перевода» (текстовое поле с «1 000» и «RUR»). Внизу: кнопки «Далее» (с красной стрелкой) и «Отмена».

Рис. 67. Создание перевода с карты на карту

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 **Далее**. В результате данный шаблон будет

отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

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.

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 перевод**

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

При необходимости подтвердите операцию с помощью одноразового пароля. Для этого на странице подтверждения операции выберите из выпадающего списка способ для получения одноразового пароля. Затем введите одноразовый пароль.

Далее проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваш документ будет передан на обработку в банк. Подробную информацию о способах подтверждения операций, использующихся в системе, смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

- **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 [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 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.

- **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 **Сохранить**. В результате данный шаблон будет отображаться в списке шаблонов в пункте меню **Переводы - Шаблоны и регулярные платежи**.

- **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 [Создание перевода](#).

- **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.

Подтверждение операции одноразовым паролем

В системе дистанционного банковского обслуживания физических лиц для подтверждения операций используются одноразовые пароли, которые можно получить следующим образом:

1. 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 (300 секунд). При необходимости Вы можете повторно запросить пароль.

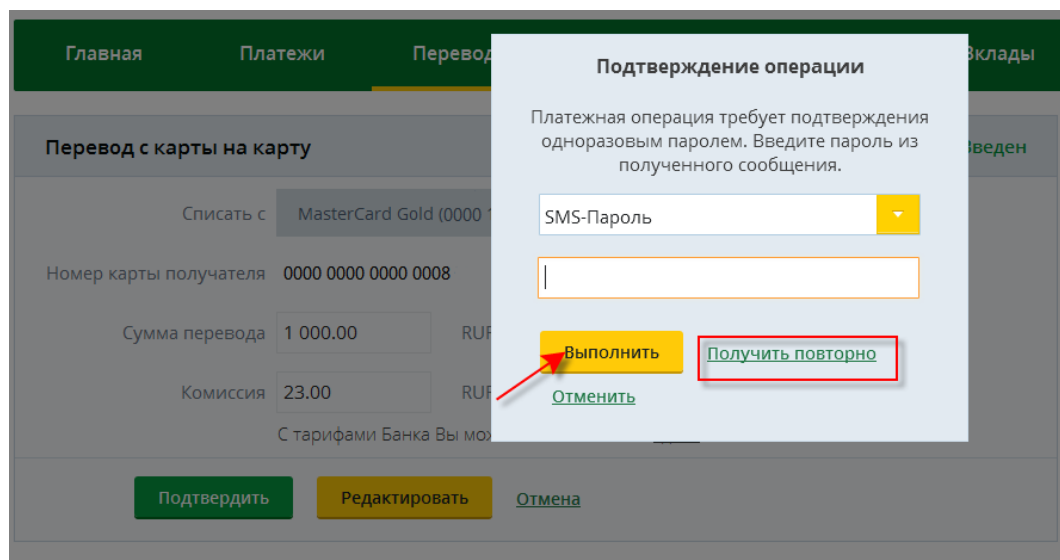


Рис. 68. Подтверждение операции SMS-паролем

2. 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 в криптокалькулятор;
- нажмите на кнопку **КОД** (или **CODE**) и введите PIN-код от карты.

В результате на экране устройства отобразится одноразовый пароль.



Рис. 69. Сгенерированный с помощью криптокалькулятора одноразовый пароль

Полученный код введите на форме подтверждения операции в Интернет-банке.

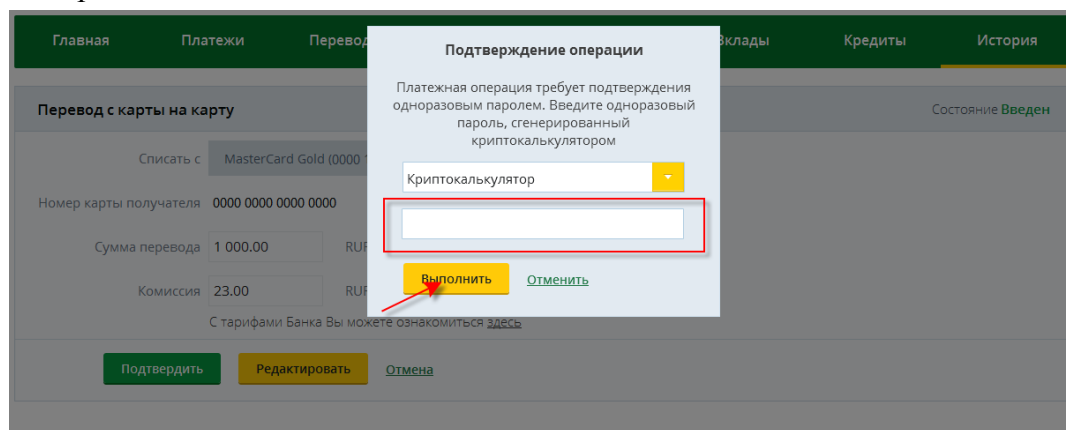


Рис. 70. Подтверждение операции криптокалькулятором

3. Приложение «Мобильный банк»

В системе «Интернет-банк» для подтверждения операции с помощью одноразового пароля Вы можете использовать мобильное приложение «Мобильный банк». Для этого на форме подтверждения операции выберите в качестве способа получения пароля название мобильного устройства, на котором установлен Мобильный банк.

Для того чтобы создать одноразовый пароль, необходимо в приложении «Мобильный банк» перейти в пункт меню **Генератор паролей** и на открывшейся странице нажать на кнопку **Сгенерировать одноразовый пароль**.

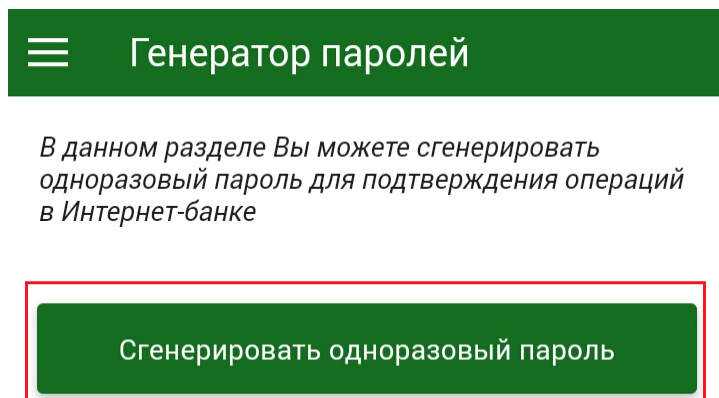


Рис. 71. Генерация одноразового пароля

Затем введите PIN-код, который Вы создали при регистрации приложения «Мобильный банк», после чего нажмите на кнопку **Ок**.

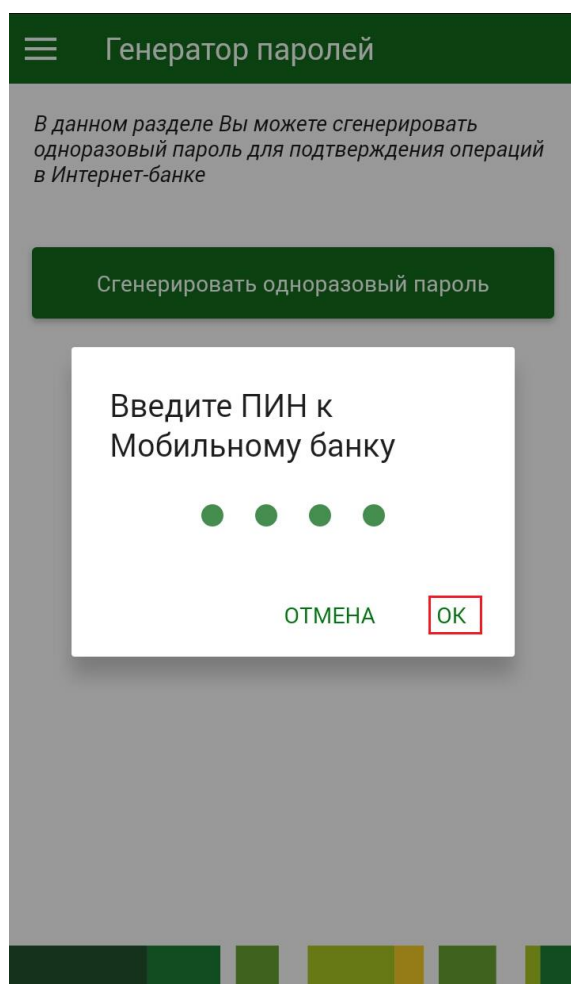


Рис. 72. Ввод PIN-кода

В результате Вам отобразится одноразовый пароль для подтверждения операции.

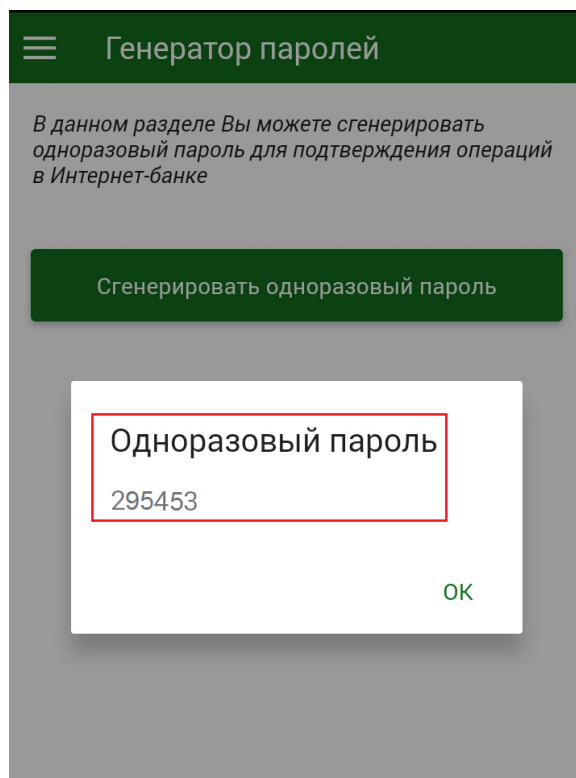


Рис. 73. Полученный одноразовый пароль

Полученный код введите для подтверждения операции в системе «Интернет-банк».

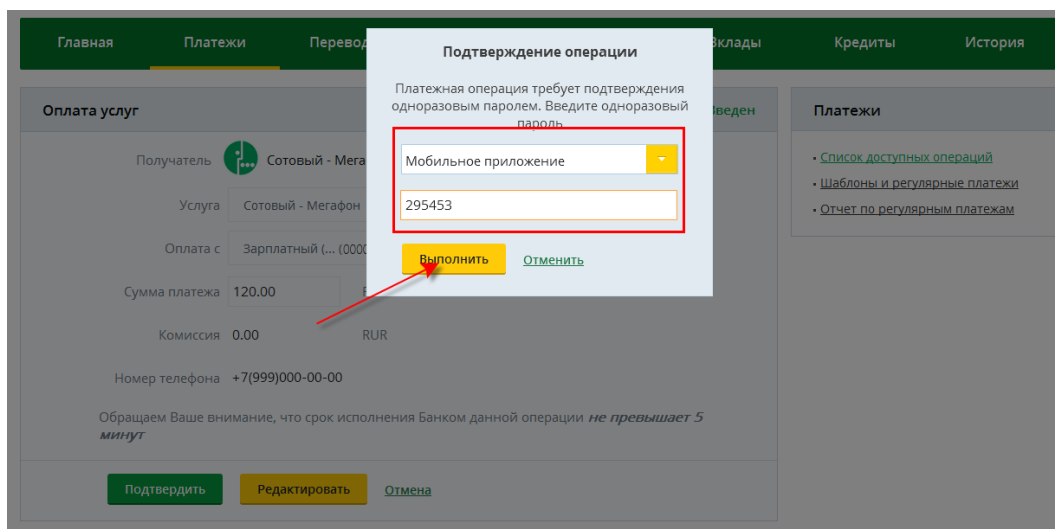


Рис. 74. Подтверждение операции с помощью приложения «Мобильный банк» в системе «Интернет-банк»

Затем проверьте, правильно ли Вы указали пароль, и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате Ваша операция будет выполнена.

Карты

[Детальная информация по карте](#)

[Заявка на выпуск платежной карты](#)

[Детальная информация по карточному счету](#)

[Настройка SMS-сервиса](#)
[Выписка по карточному счету](#)

Доступ к денежным средствам, которые размещены на карточном счете, осуществляется с помощью одной или нескольких платежных карт, выпущенных к нему.

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 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.

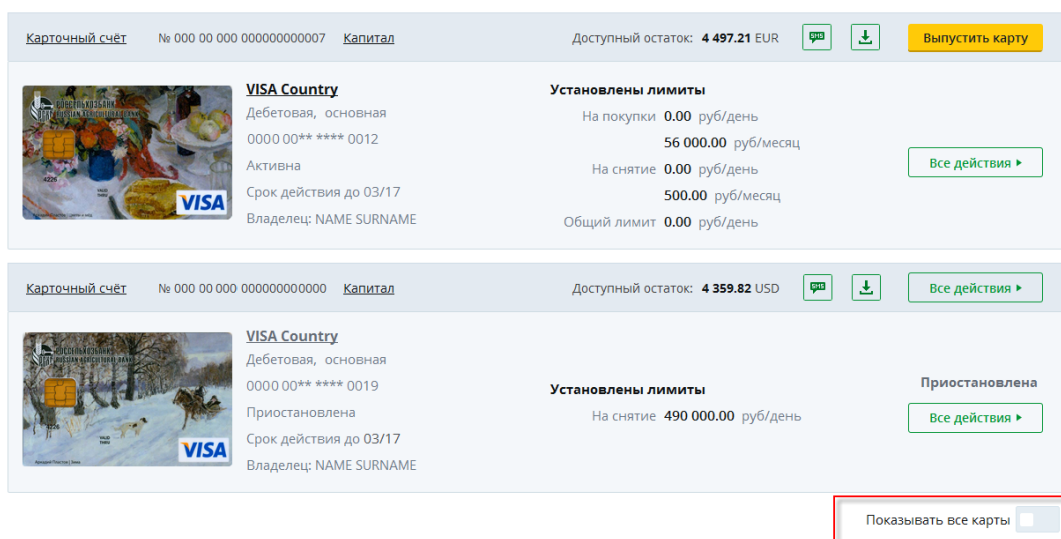


Рис. 75. Настройка отображения всех карт

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.

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:


- о Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам в форме «овердрафт».

- о Сумма кредита, использованная Вами для осуществления операций по карте.

- о Минимальная сумма, которую необходимо внести для погашения задолженности по Вашей карте.

- о 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.

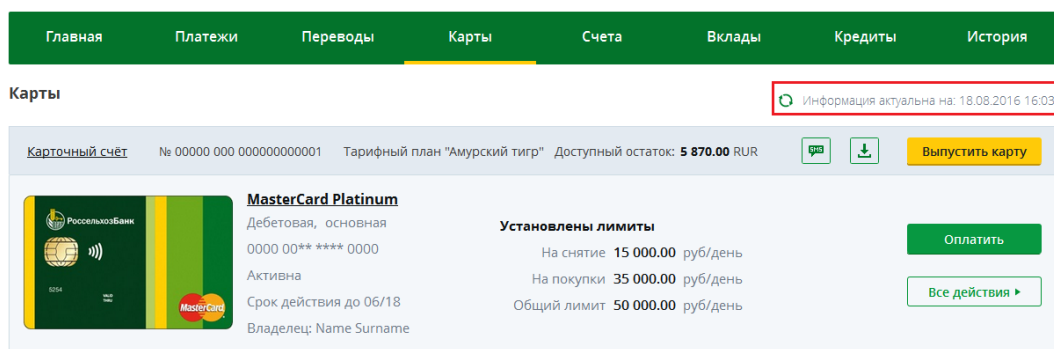


Рис. 76. Обновление информации по картам

- Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по интересующей Вас карте, щелкните по ее наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по карте](#).

- Если Вы хотите к существующему карточному счету выпустить платежную карту, напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Выпустить карту**.

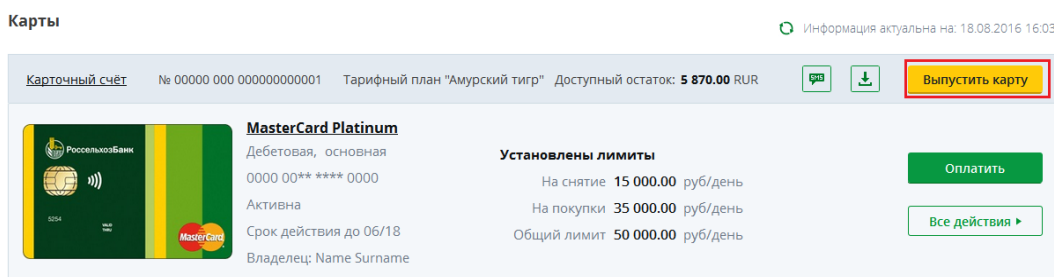



Рис. 77. Заявка на выпуск карты

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. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по карточному счету](#).

- Вы можете подключить услугу SMS-информирования о выполнении операций по Вашему карточному счету. Для этого нажмите на кнопку .

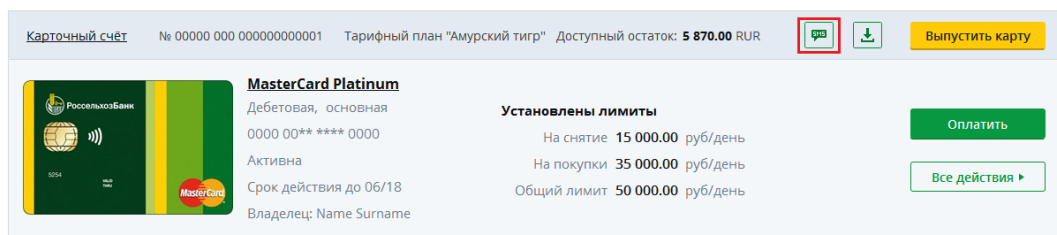



Рис. 78. Настройка SMS-информирования по карте

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 .

Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Выписка по карточному счету](#).

- 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](#).

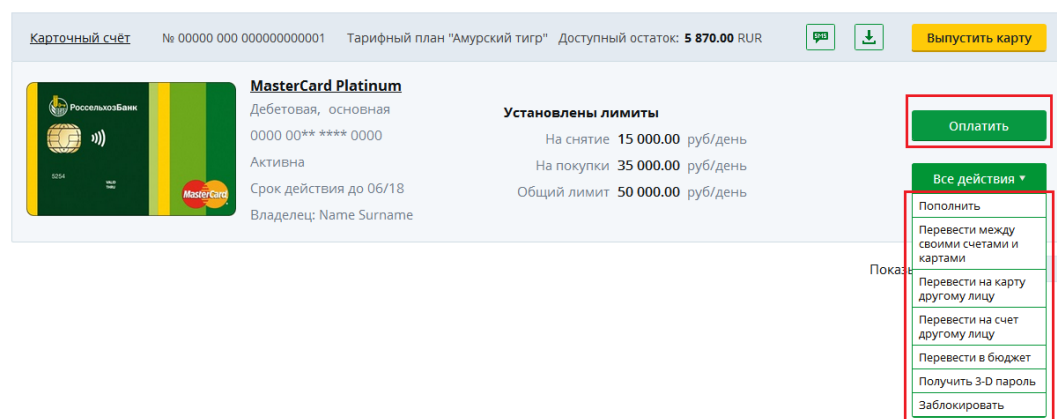


Рис. 79. Операции по карте

- Вы можете пополнить карту с Вашего текущего счета, вклада «До востребования» 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 и картами](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Вы не можете осуществлять перевод между картами, выпущенными к одному карточному счету.*

- Если Вы хотите перевести денежные средства с Вашей карты на карту физического или юридического лица, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на карту другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на карту другому лицу](#).

- Если Вы хотите перевести денежные средства с Вашей карты на счет физического или юридического лица, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).

- 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 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**. Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля с помощью одноразового пароля.

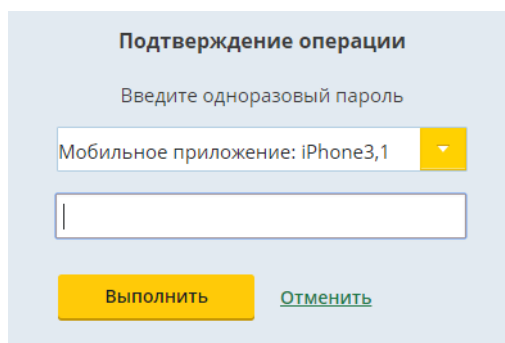


Рис. 80. Подтверждение операции одноразовым паролем

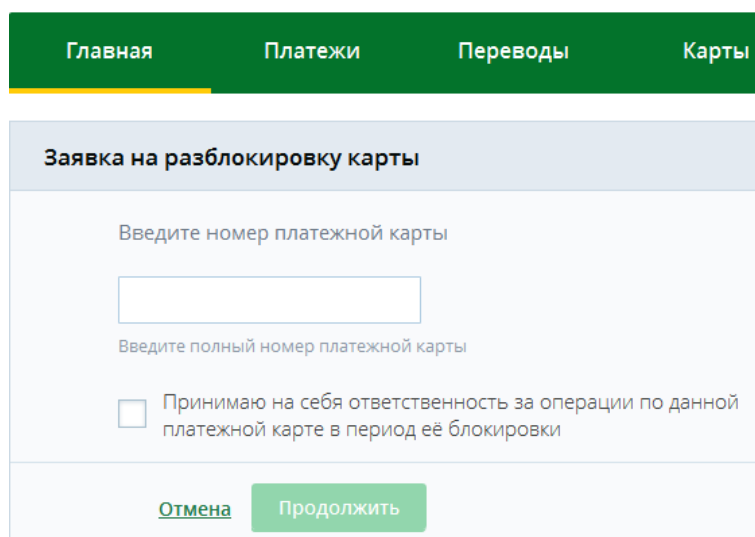
Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Выполнить**. Если Вы неправильно ввели пароль, щелкните по ссылке **Отменить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

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.

- При необходимости Вы можете заблокировать/разблокировать 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 карту, напротив нужной карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.



Главная Платежи Переводы Карты

Заявка на разблокировку карты

Введите номер платежной карты

Введите полный номер платежной карты

☐ Принимаю на себя ответственность за операции по данной платежной карте в период её блокировки

[Отмена](#) [Продолжить](#)

Рис. 81. 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**.

Детальная информация по карте

[Дополнительная информация по карте](#)

[Реквизиты пополнения карты](#)

[Список операций по карте](#)

[Лимиты и ограничения](#)



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.

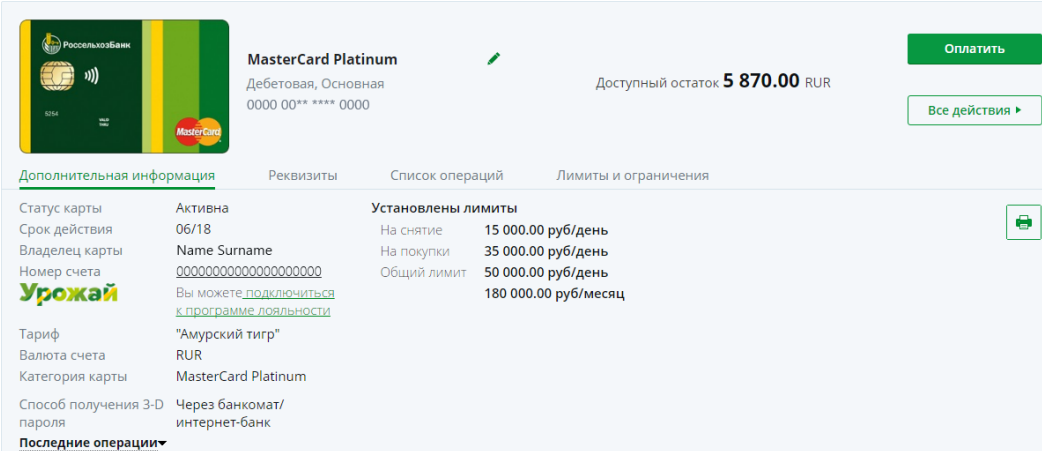
Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, в пункте меню **Карты** или **Главная** в списке карт щелкните по наименованию интересующей Вас карты.


Информация по карте

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 пиктограмме .



MasterCard Platinum 

Дебетовая, Основная
0000 00** **** 0000

Доступный остаток **5 870.00** RUR

Оплатить

Все действия ▶

Дополнительная информация Реквизиты Список операций Лимиты и ограничения



Статус карты	Активна	Установлены лимиты		
Срок действия	06/18	На снятие	15 000.00 руб/день	
Владелец карты	Name Surname	На покупки	35 000.00 руб/день	
Номер счета	00000000000000000000	Общий лимит	50 000.00 руб/день	
Урожай	Вы можете подключиться к программе лояльности		180 000.00 руб/месяц	
Тариф	"Амурский тигр"			
Валюта счета	RUR			
Категория карты	MasterCard Platinum			
Способ получения 3-D пароля	Через банкомат/интернет-банк			
Последние операции ▼				

Рис. 82. 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 платежной карты. В системе предусмотрено 2 вида платежных карт:

- о **Дебетовая карта (без лимита овердрафта)** — это платежная карта, с помощью которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете.

- о **Дебетовая карта с лимитом овердрафта, кредитная карта** — это платежная карта, с которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете и определенной суммы, полученной в кредит (лимит в форме «овердрафт»), в соответствии с условиями договора.

- 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.

На странице просмотра детальной информации по карте Вы можете выполнить следующие операции.

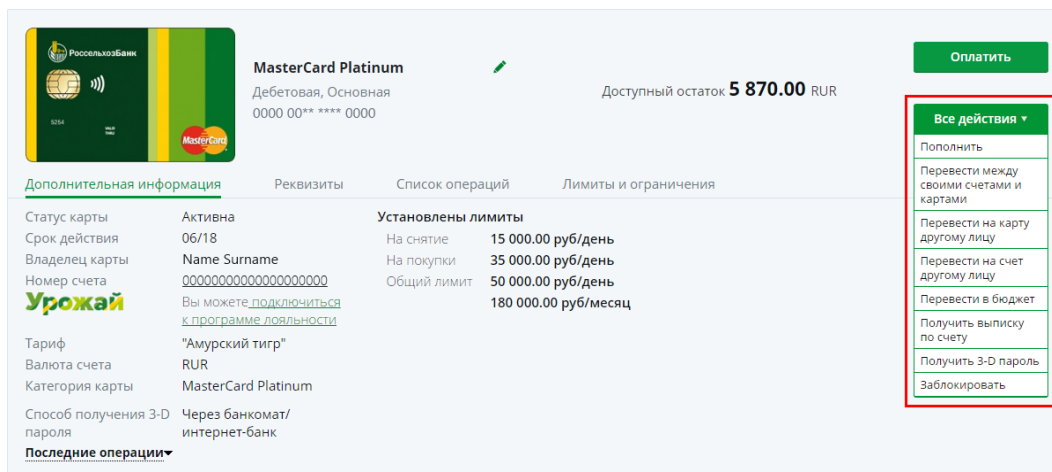


Рис. 83. Операции по карте

- **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 и картами](#).
- **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 и картами](#).
- **Перевести на карту другого лица**, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на карту другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на карту другому лицу](#).
- **Перевести на счет** физического или юридического лица, являющегося клиентом АО «Россельхозбанк» или другого российского банка. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).
- **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](#).
- 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**. Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля с помощью одноразового пароля.

Подтверждение операции

Введите одноразовый пароль

Мобильное приложение: iPhone3,1

Выполнить
Отменить

Рис. 84. Подтверждение операции одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Выполнить**. Более подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе руководства [Подтверждение операции одноразовым паролем](#).

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.

- **Заблокировать/разблокировать 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**.

Для того чтобы разблокировать карту, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.

Заявка на разблокировку карты

Введите номер платежной карты

Введите полный номер платежной карты

☐ Принимаю на себя ответственность за операции по данной платежной карте в период её блокировки

Отмена
Продолжить

Рис. 85. 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

детальной информации по карте без изменения ее статуса, нажмите на ссылку **Отмена**.

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:
 - Минимальная сумма, которую необходимо внести для погашения задолженности по карте.
 - Дата внесения минимального платежа.
 - Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам в форме «овердрафт».
 - Сумма основного долга без учета процентов.

- Процентная ставка за пользование кредитными средствами, предоставленными банком (% годовых).
- Сумма просроченной задолженности по карте, если таковая имеется.
- Сумма, которую Вы должны выплатить банку в случае просрочки платежей по карте.

Если Вы хотите просмотреть информацию о пяти последних операциях, выполненных с данной карты, в блоке **Последние операции** нажмите на кнопку ▼.

MasterCard Platinum
Дебетовая, Основная
0000 00** **** 0000

Доступный остаток **5 870.00** RUR

[Оплатить](#)
[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация Реквизиты Список операций Лимиты и ограничения

Статус карты: Активна
Срок действия: 06/18
Владелец карты: Name Surname
Номер счета: 00000000000000000000
Урожай
Вы можете [подключиться к программе лояльности](#)
Тариф: "Амурский тигр"
Валюта счета: RUR
Категория карты: MasterCard Platinum
Способ получения 3-D пароля: Через банкомат/интернет-банк

Установлены лимиты
На снятие: 15 000.00 руб/день
На покупки: 35 000.00 руб/день
Общий лимит: 50 000.00 руб/день
180 000.00 руб/месяц

Последние операции
В таблице отражены операции, выполненные с использованием платежной карты. Пожалуйста, обратите внимание: приходные и расходные операции по счету Вашей карты Вы можете просмотреть в [выписке по карточному счету](#)

Дата и время операции	Описание операции	Тип операции	Сумма операции	Статус операции
02.11.2016 12:42	Евросеть	Отмена операции оплаты. Рекламные услуги	1.00 RUR	Исполнена
02.11.2016 08:11	Евросеть	Отмена возврата товара/услуги. Программирование, обработка данных, интегрированные системы, дизайн	500.00 EUR	Исполнена
29.10.2016 13:43	Евросеть	Зачисление на счет	-10 000.00 RUR	Исполнена
29.10.2016 02:11	Евросеть	Отмена перевода средств	10 000.00 EUR	Исполнена
28.10.2016 21:15	Евросеть	Отмена операции выдачи наличных	-10 000.00 RUR	Выполняется

Рис. 86. 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.

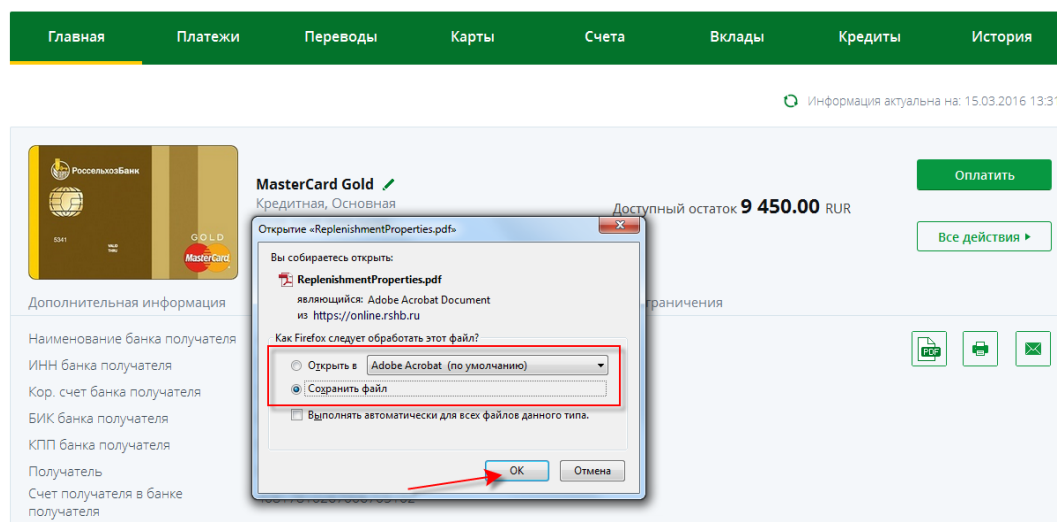



Рис. 87. Сохранение реквизитов карты в формате PDF

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 посланы 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».

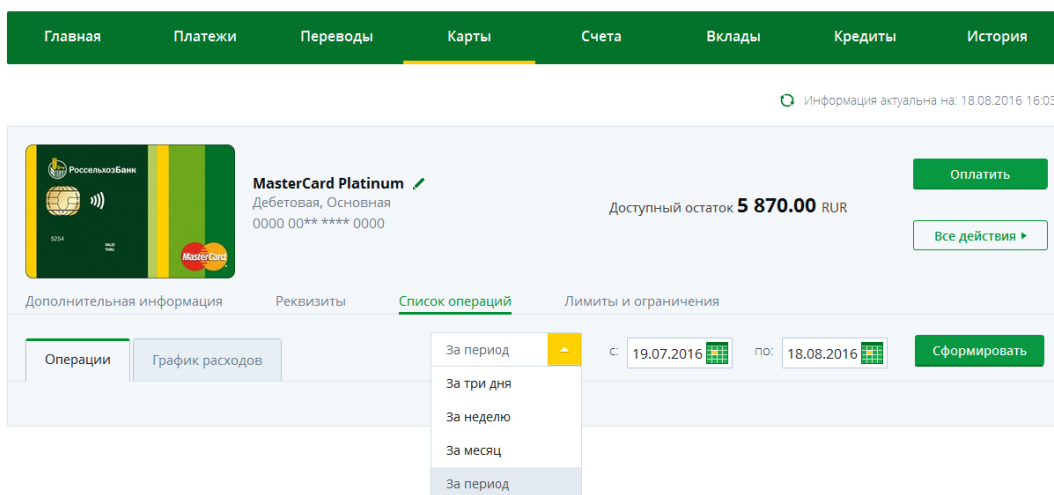



Рис. 88. Выбор периода формирования списка операций


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.
- 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.

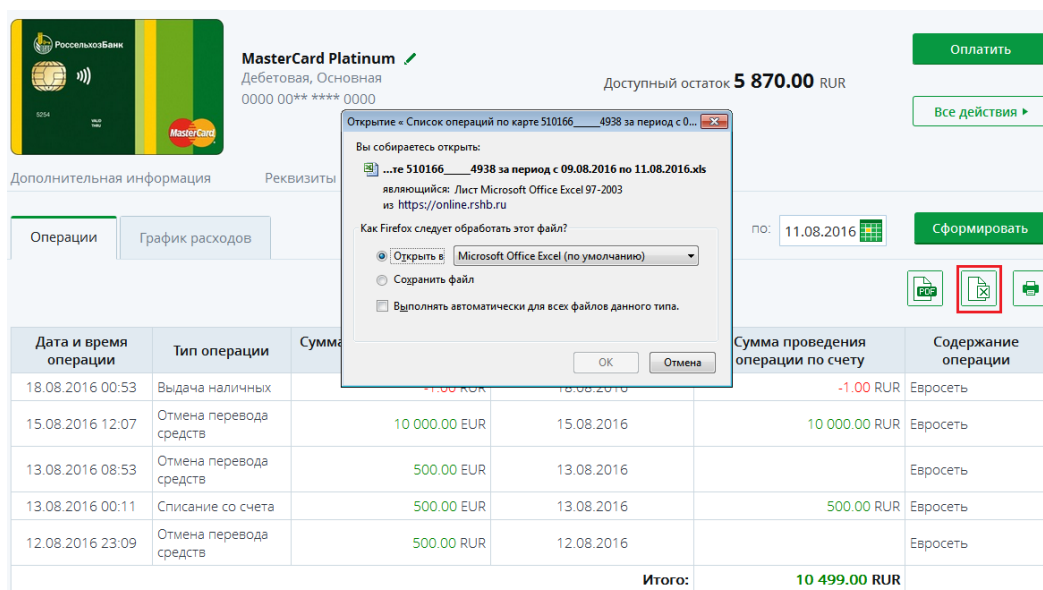


Рис. 89. Формирование xls-файла


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.

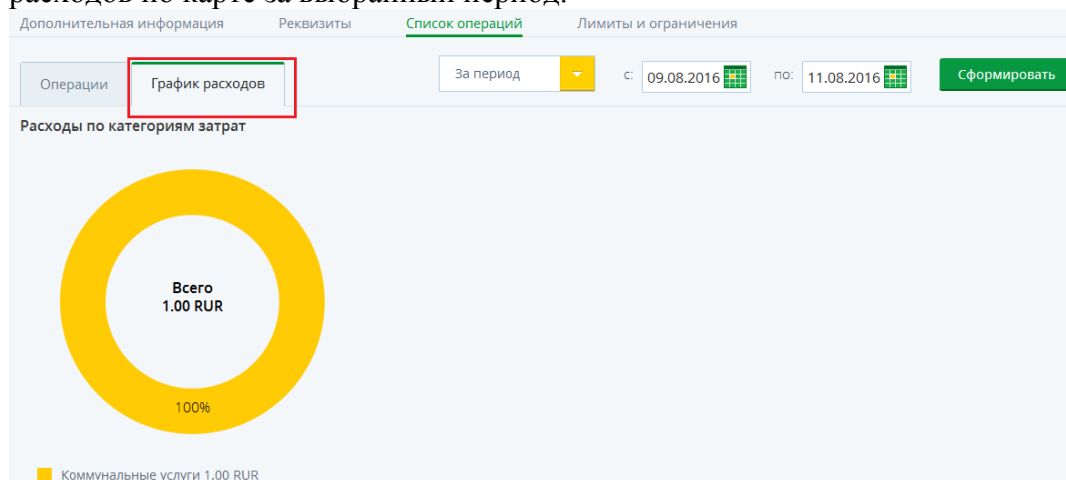


Рис. 90. Просмотр графика расходов

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.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период времени, укажите новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

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:

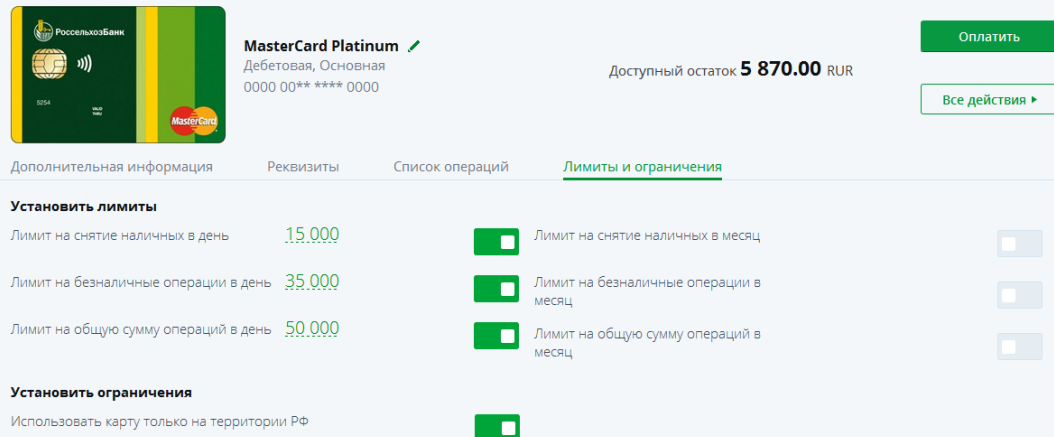
1. На снятие наличных денежных средств с карты.
2. На выполнение безналичных операций по карте.
3. На общую сумму операций по карте.

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.

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 ☐ и введите нужную сумму, после чего нажмите на кнопку .

Если Вы хотите сбросить сумму лимита, щелкните по кнопке .



Дополнительная информация Реквизиты Список операций **Лимиты и ограничения**

Установить лимиты

Лимит на снятие наличных в день	15.000	<input checked="" type="checkbox"/>	Лимит на снятие наличных в месяц	<input type="checkbox"/>
Лимит на безналичные операции в день	35.000	<input checked="" type="checkbox"/>	Лимит на безналичные операции в месяц	<input type="checkbox"/>
Лимит на общую сумму операций в день	50.000	<input checked="" type="checkbox"/>	Лимит на общую сумму операций в месяц	<input type="checkbox"/>

Установить ограничения

Использовать карту только на территории РФ ☒

Рис. 91. Установка лимита по карте

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 ограничение для карты. Если Вы хотите, чтобы данная карта использовалась только на территории Российской Федерации, в соответствующем поле щелкните по переключателю ☐.

Если необходимо, подтвердите изменение лимитов с помощью одноразового пароля.

Рис. 92. Подтверждение операции одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите одноразовый пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Выполнить**. 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 операции одноразовым паролем](#).

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.

Карточный счет



Информация актуальна на: 18.08.2016 16:40


Тарифный план	Тарифный план "Амурский тигр"	
Состояние счета	Открыт	
Дата открытия счета	04.05.2015	
Валюта счета	RUR	
Филиал/Отделение	КОСТРОМСКОЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"	

Рис. 93. 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 пиктограмму , введите новое наименование, после чего щелкните по пиктограмме .

Если Вы передумали редактировать название счета, нажмите на пиктограмму .

- 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 пиктограмме  напротив интересующего Вас счета.

Для того чтобы подключить услугу информирования об операциях, совершаемых по Вашему карточному счету, нажмите на кнопку **Подключить сервис** и заполните следующие поля:

- 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 для информирования в рамках услуги «SMS-сервис по счету».

- 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».

После того как все необходимые сведения указаны, нажмите на кнопку **Подключить**.

Рис. 94. Подключение услуги SMS-информирования

Если необходимо, подтвердите заявку с помощью одноразового пароля.

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем введите пароль в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Выполнить**. 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 операции одноразовым паролем](#).

Если Вы хотите изменить номер телефона или язык сообщений, напротив интересующего Вас поля нажмите на кнопку , внесите необходимые изменения, после чего щелкните по пиктограмме .

При необходимости Вы можете отключить SMS-информирование, щелкнув по кнопке **Отключить сервис**.


Выписка по карточному счету

Вкладка **Выписка** предназначена для формирования, просмотра выписки, а также для просмотра графиков изменения баланса и движения средств по счету.

Выписка – это информационный документ, отражающий движение денежных средств на карточном счете за определенный промежуток времени.

Рис. 95. 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: 17.08.2016
по: 18.08.2016
Сформировать

Выписка по карточному счету № 00000000000000000001 за период с 17.08.2016 по 18.08.2016

Дата выписки: 18.08.2016
Валюта счёта: Рубль РФ
Владелец счёта: Фамилия Имя Отчество

Дата входящего остатка: 17.08.2016
Филиал/Отделение: КОСТРОМСКОЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

Сумма входящего остатка в валюте счёта на дату начала периода: 4 870.00

ПОДТВЕРЖДЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ

Дата проведения операции	Дата совершения операции	Расход по счёту	Приход по счёту	Содержание операции	Валюта операции	Сумма в валюте операции	№ карты
18.08.2016	18.08.2016	3 000.00	0.00	Выплата заработной платы	Рубль РФ	3 000.00	000000*****0000
17.08.2016	17.08.2016	0.00	2 000.00	Оплата туристической поездки	Рубль РФ	2 000.00	000000*****0000
		3 000.00	2 000.00				

Дата исходящего остатка: 18.08.2016

Исходящий остаток в валюте счёта на дату окончания периода: 5 870.00

ОПЕРАЦИИ, ОЖИДАЮЩИЕ ОБРАБОТКИ

Дата совершения операции	Сумма в валюте операции	Валюта операции	Содержание операции	№ карты
18.08.2016	1 000.00	Рубль РФ	Неподтверждённая операция	000000*****0000


Сумма доступного остатка на дату формирования выписки с учетом неподтвержденных операций: 6 870.00


Рис. 96. Вкладка **Операции** по карточному счету

На данной форме отображается следующая информация:

- Номер карточного счета;
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному счету;
- Дата формирования выписки;
- Валюта, в которой открыт счет;
- Фамилия, имя и отчество владельца счёта;
- Дата начала расчетного периода;
- Подразделение банка, в котором открыт Ваш счет;
- 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 счета при проведении операции и сумма расхода за период;
- Сумму, которая зачислена на счет при проведении операции и сумма прихода за период;
- Содержание операции (на что были перечислены денежные средства или откуда переведены деньги на Ваш счет);
- Валюту, в которой была выполнена операция;
- Сумму, на которую была совершена операция (в соответствующей валюте);
- 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;
 - Сумму, на которую была совершена операция (в соответствующей валюте);
 - 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. 97. 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 Ваш адрес электронной почты. 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).

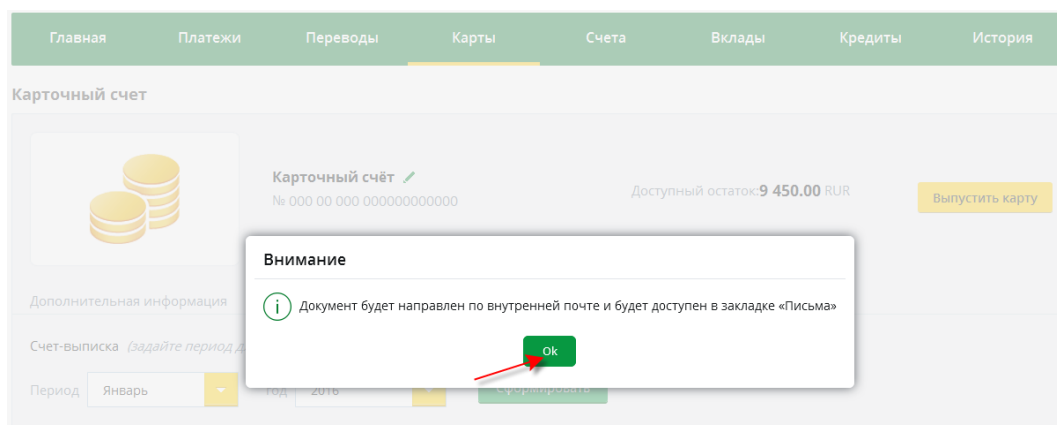


Рис. 98. Получение счета-выписки

Счета

[Детальная информация по счету](#)

[Заявка на открытие текущего счета](#)


В пункте главного меню **Счета** Вы можете просмотреть список своих текущих счетов, перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас счету, а также осуществить переводы и платежи со 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;
- 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 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 счета. Для этого нажмите на кнопку **Открыть счет**.

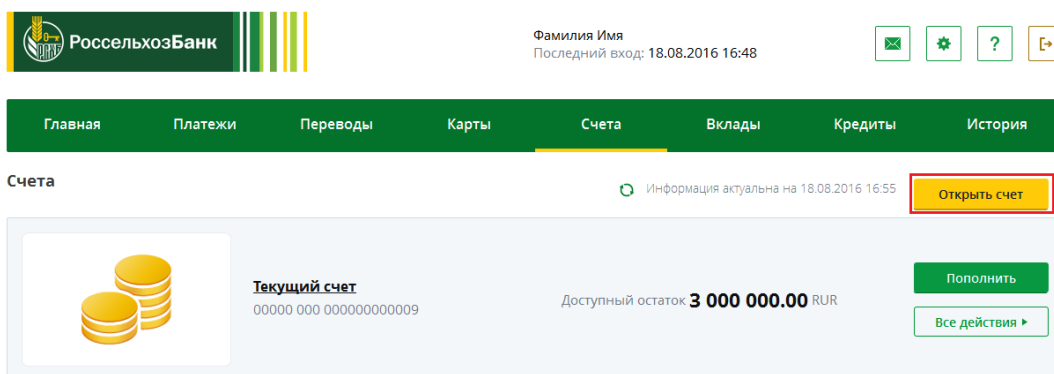


Рис. 99. Переход к заявке на открытие счета

Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие текущего счета](#).

- Пополнить Ваш счет с платежной карты, с вклада «До востребования», с карточного счета или другого текущего счета. Для этого напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Пополнить**.

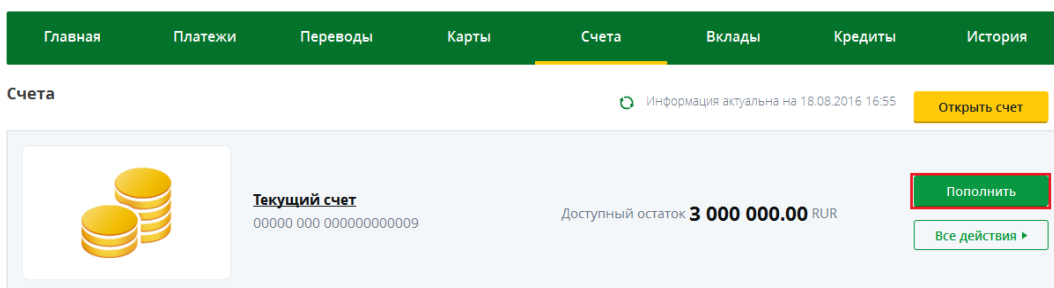


Рис. 100. Переход к пополнению счета

Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами и картами](#).

- Перейти к созданию перевода, 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 и картами](#).

- Перевести денежные средства с Вашего счета на счет физического или юридического лица. Для этого напротив нужного счета нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).

- 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](#).

- Оплатить налоги и штрафы. Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выбрав операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата налогов и штрафов](#).

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.

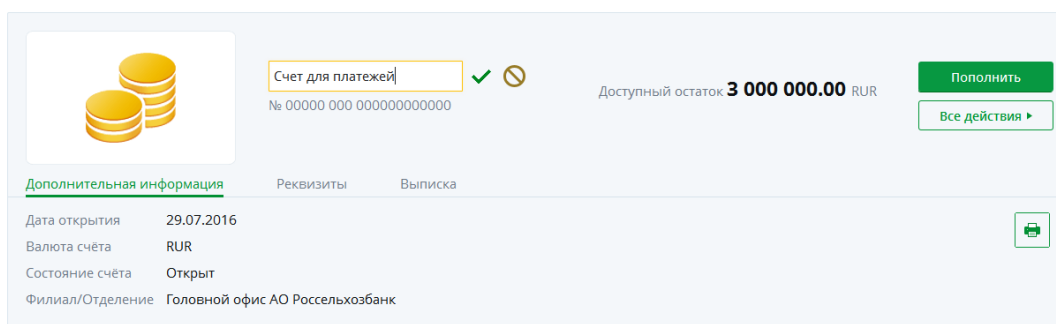
Для того чтобы перейти на страницу детальной информации, на **Главной** в списке счетов или в пункте меню **Счета** щелкните по наименованию интересующего Вас счета.

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 пиктограмму , введите новое наименование, после чего щелкните по пиктограмме .



Дополнительная информация	Реквизиты	Выписка
Дата открытия	29.07.2016	
Валюта счёта	RUR	
Состояние счёта	Открыт	
Филиал/Отделение	Головной офис АО Россельхозбанк	

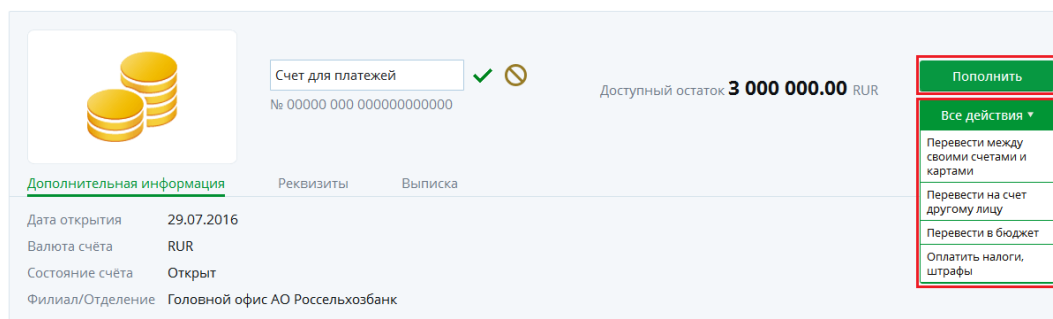
Рис. 101. Редактирование названия счета

Если Вы передумали редактировать название счета, нажмите на пиктограмму .

Если Вы не изменяли название счета, то в качестве его наименования будет использоваться тип счета.

- Остаток денежных средств на карточном счете на данный момент (в валюте данного счета).
- Тип счета (если его наименование было изменено).
- Номер Вашего счета.

На странице просмотра детальной информации по счету Вы также можете выполнить платежные операции.



Дополнительная информация	Реквизиты	Выписка
Дата открытия	29.07.2016	
Валюта счёта	RUR	
Состояние счёта	Открыт	
Филиал/Отделение	Головной офис АО Россельхозбанк	

Пополнить

Все действия ▼

Перевести между своими счетами и картами

Перевести на счет другому лицу

Перевести в бюджет

Оплатить налоги, штрафы

Рис. 102. Доступные операции по счету

В зависимости от типа и от валюты счета Вам могут быть доступны следующие операции:

- Пополнение счета с платежной карты, с вклада «До востребования», с карточного счета или другого текущего счета. Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами и картами](#).

- Перевод денег между своими счетами и картами, 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 и картами](#).

- 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 другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).


- 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 выбрав операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата налогов и штрафов](#).

Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Дата открытия счета.
- Валюта, в которой открыт счет.
- Текущее состояние Вашего счета (открыт, заблокирован, закрыт).
- Отделение банка, в котором был открыт счет.

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.

Реквизиты пополнения счета в валюте РФ	
Наименование банка получателя	АО "Россельхозбанк"
ИНН банка получателя	7725114488
Кор. счет банка получателя	30101810200000000111 в ГУ БАНКА РОССИИ по ЦФО
БИК банка получателя	044525111
КПП банка получателя	997950001
Получатель	Фамилия Имя Отчество
Счет получателя в банке	00000000000000000000
Получателя	

Рис. 103. 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](#)

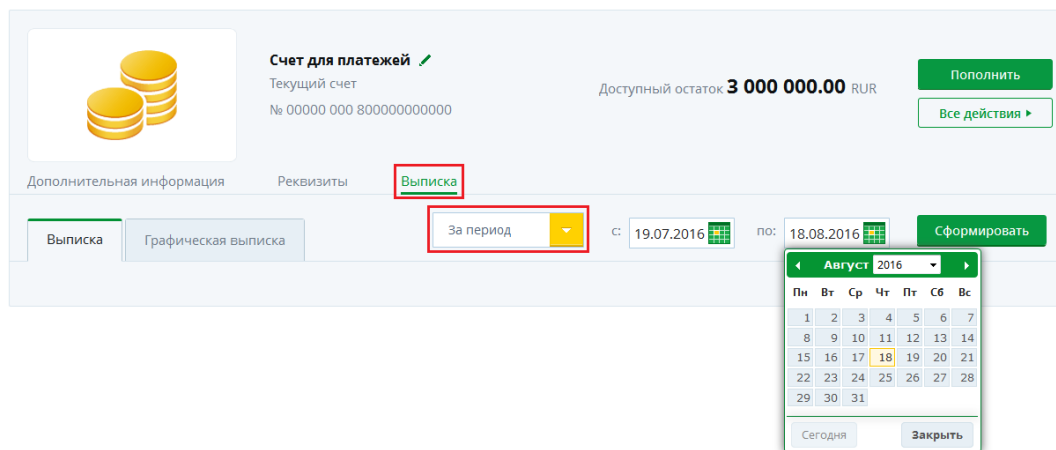
[Просмотр графической выписки](#)

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**.



Счет для платежей ✓
Текущий счет
№ 00000 000 8000000000000
Доступный остаток 3 000 000.00 RUB
Пополнить
Все действия ▶

Дополнительная информация Реквизиты **Выписка**

Выписка Графическая выписка

За период ▼ с: 19.07.2016 по: 18.08.2016 Сформировать

Август 2016

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Сегодня Закрывать

Рис. 104. 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

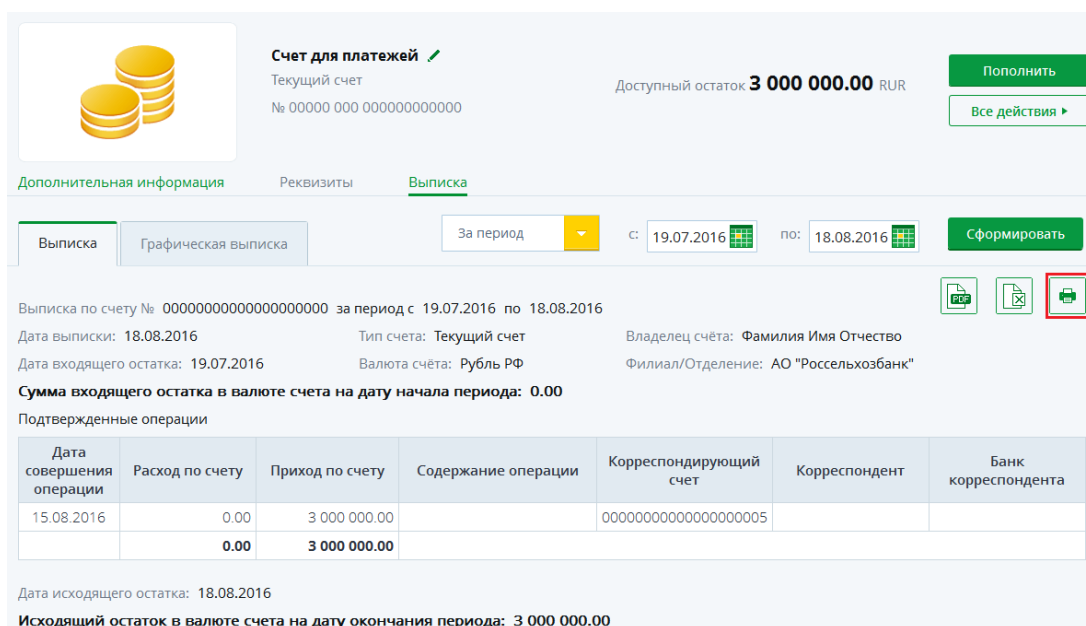
Сформированная выписка содержит информацию по счету, список выполненных операций по нему, а также входящий и исходящий остаток за выбранный период.

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 000000000000

Доступный остаток **3 000 000.00** RUR

[Пополнить](#)
[Все действия ▶](#)

[Дополнительная информация](#) [Реквизиты](#) [Выписка](#)

[Выписка](#) [Графическая выписка](#)

За период: ▼ с: 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 счёта: Фамилия Имя Отчество
Дата входящего остатка: 19.07.2016 Валюта счёта: Рубль РФ Филиал/Отделение: АО "Россельхозбанк"

Сумма входящего остатка в валюте счёта 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 счёта на дату окончания периода: 3 000 000.00

Рис. 105. 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. 106. 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](#)

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 входе в данный пункт меню автоматически открывается список Ваших вкладов, открытых в банке.

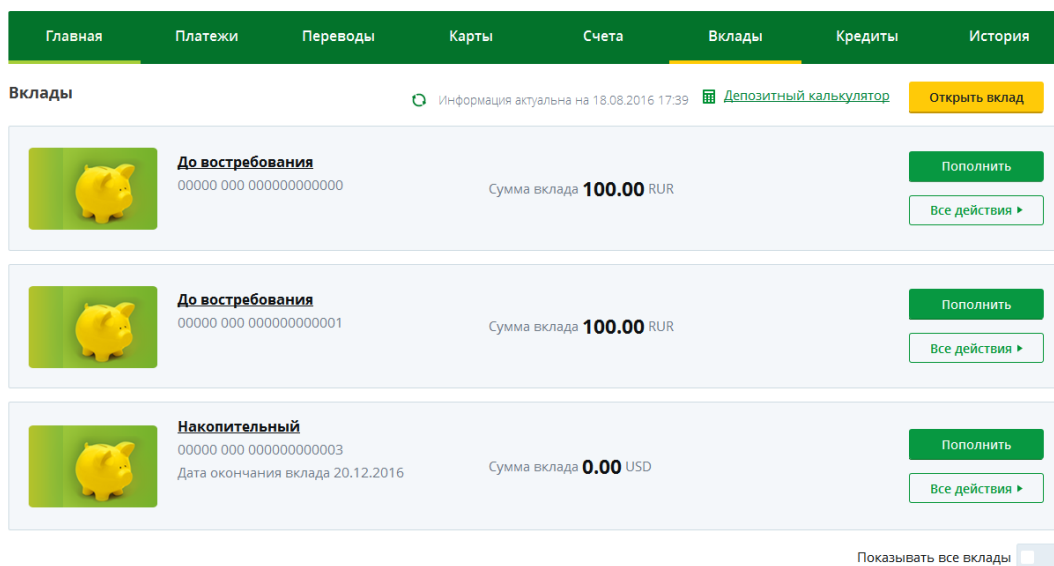


Рис. 101. Список вкладов

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.
- 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.
- 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 «До востребования» 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 и картами](#).

- Для того чтобы перевести средства со срочного 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 [Перевода между своими счетами и картами](#).

- Если Вы хотите закрыть срочный вклад, напротив него нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заккрыть**. 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 на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).

- 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](#).

- Оплатить налоги и штрафы, щелкнув по кнопке **Все действия** и выбрав операцию **Оплатить налоги, штрафы**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Оплата налогов и штрафов](#).

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.
- Номер счета вклада.
- Сумма денежных средств, размещенных на счете, в валюте вклада.

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](#).

Дополнительная информация		Реквизиты	Выписка
Номер договора	00000/2000/0000	Возможность проведения расходных операций	Д
Процентная ставка	0.01 %	Сумма неснижаемого остатка	Д
Срок вклада	До востребования	Возможность пополнения вклада	Д
Дата открытия вклада	17.08.2016	Минимальная сумма пополнения	Без ограничений
Валюта вклада	RUR	Максимальная сумма вклада	Без ограничений
Порядок выплаты процентов	Ежеквартально	Возможность пролонгации вклада	Нет
Способ выплаты процентов	Капитализация	Количество совершенных пролонгаций	0
Статус	Открыт	Ближайшая дата начисления процентов	30.09.2016
Филиал	Головной офис АО Россельхозбанк		

Рис. 107. 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 и картами](#).
- Для того чтобы перевести средства с вклада на 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](#).
- Если Вы хотите закрыть вклад, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заккрыть**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие вклада](#).
- 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 на счет другому лицу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод на счет другому лицу](#).
- 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](#).
- 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 налогов и штрафов](#).


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.

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:
 - о Дату совершения операции по вкладу.
 - о Информацию о сумме денежных средств, которые были списаны с вклада или зачислены на вклад (приход и расход по счету).
 - о Назначение платежа.
 - о Номер корреспондирующего счета.
 - о Наименование корреспондента.
 - о 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.

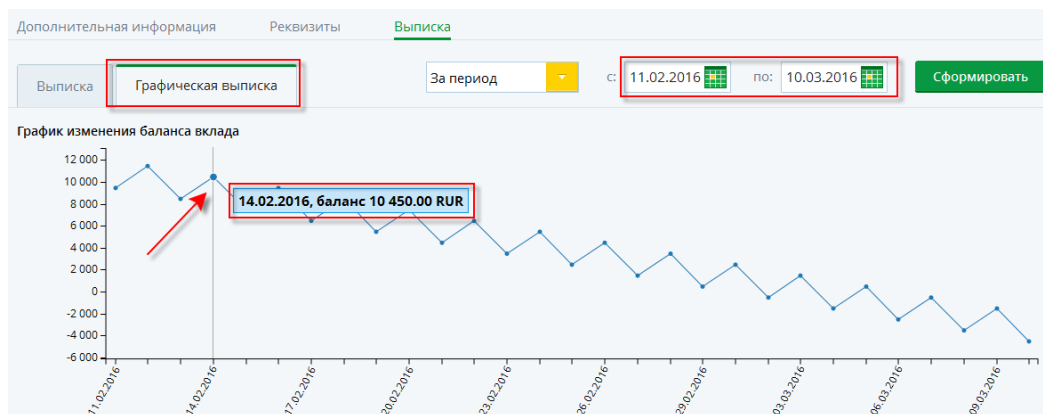


Рис. 108. Просмотр графика изменения баланса вклада

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.

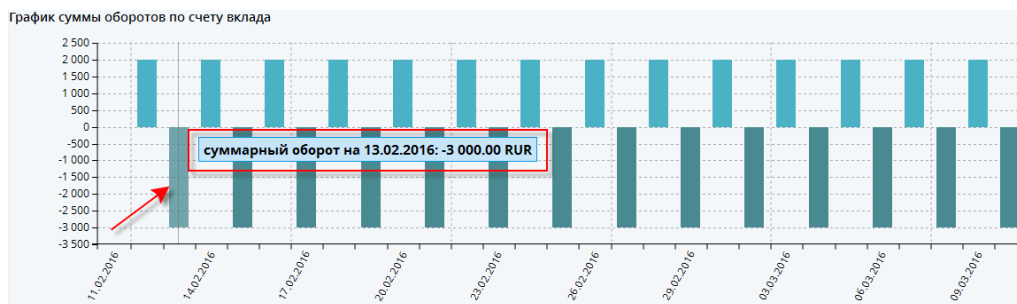


Рис. 109. График суммы оборотов по счету вклада

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 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».
- 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 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

[Информация по кредиту](#)

[График платежей](#)

[Реквизиты погашения кредита](#)

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;
- 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);
- 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.

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.



Потребительский кредит без обеспечения
Договор 0000000000 от 27.05.2014
Процентная ставка 12.7%
Срок кредита 60 мес.

Сумма очередного платежа
3 333.33 RUR
Дата очередного платежа
02.09.2016

Просроченная задолженность и/или штрафы
23 500.00 RUR
Сумма ссудной задолженности
119 460.00 RUR

Дополнительная информация

График платежей

Реквизиты


Валюта кредита	RUR	
Дата выдачи кредита	28.05.2014	
Дата последнего платежа по кредиту	27.05.2019	
Сумма кредита	200 000.00 RUR	
Количество выплат до погашения	34	
Сумма просроченной задолженности	16 000.00 RUR	
Размер штрафа/пени	7 500.00 RUR	
Счет для погашения кредита:	00000000000000000002	

Рис. 110. 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.

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.

Дополнительная информация		График платежей		Реквизиты	
Сумма кредита 300 000.00 RUR					
Валюта кредита RUR					
Дата выдачи кредита 26.02.2014					
График платежей					
		Платеж за расчетный период			
		В том числе			
№	Дата платежа	Сумма платежа	Погашение процентов	Погашение основного долга	Остаток задолженности по кредиту
0	26.02.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	300 000.00 RUR
1	26.03.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	287 500.00 RUR
2	26.04.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	275 000.00 RUR
3	26.05.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	262 500.00 RUR
4	26.06.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	250 000.00 RUR
5	26.07.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	237 500.00 RUR
6	26.08.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	225 000.00 RUR
7	26.09.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	212 500.00 RUR
8	26.10.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	200 000.00 RUR
9	26.11.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	187 500.00 RUR
10	26.12.2014	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	175 000.00 RUR
11	26.01.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	162 500.00 RUR
12	26.02.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	150 000.00 RUR
13	26.03.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	137 500.00 RUR
14	26.04.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	125 000.00 RUR
15	26.05.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	112 500.00 RUR
16	26.06.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	100 000.00 RUR

17	26.07.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	87 500.00 RUR
18	26.08.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	75 000.00 RUR
19	26.09.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	62 500.00 RUR
20	26.10.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	50 000.00 RUR
21	26.11.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	37 500.00 RUR
22	26.12.2015	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	25 000.00 RUR
23	26.01.2016	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	12 500.00 RUR
24	26.02.2016	12 500.00 RUR	737.50 RUR	11 762.50 RUR	0.00 RUR
Итого:		312 500.00 RUR	18 437.50 RUR	294 062.50 RUR	

Рис. 111. Вкладка **График платежей**

Реквизиты погашения кредита

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для погашения кредита.




Дополнительная информация	График платежей	Реквизиты
Реквизиты погашения кредита в валюте РФ <div>    </div>		
Наименование банка получателя АО Россельхозбанк		
ИНН банка получателя 7725114488		
Кор. счет банка получателя 30101810700000000747		
БИК банка получателя 041909747		
КПП банка получателя 352532003		
Получатель Nameless One		
Счет получателя в банке 00000000000000000002		

Рис. 112. 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.

История операций

[Статусы операций](#)

В пункте главного меню **История** Вы можете просмотреть список созданных заявок, а также выполненных платежей и переводов.

Главная

Платежи

Переводы

Карты

Счета

Вклады

Кредиты

История

История операций

Введите вид операции, статус или наименование получателя

Все операции

Все статусы

Найти

№	Дата и время	Вид операции	Счет/карта списания	Получатель	Сумма операции	Валюта операции	Статус	Повторить
1427	08.08.2016 19:15:30	Перевод между своими счетами и картами	VISA Virtual 000000*****0000	Фамилия Имя Отчество	20.00	RUR	Исполнен	
1425	08.08.2016 12:20:06	Оплата услуг	MasterCard Country (valid only in Russia) 000000*****0000	НовЛайн - ООО "НовЛ...	50.00	RUR	Отказан	
1424	08.08.2016 12:20:02	Оплата услуг	MasterCard Country (valid only in Russia) 000000*****0009	МТС Mobile (карты эм...	1.00	RUR	Отказан	
1423	08.08.2016 12:20:01	Перевод между своими счетами и картами	Карточный счет 11111111111111111111111111111111 00000 **** 0000	Фамилия Имя Отчество	5.00	USD	Отказан	
1422	07.08.2016 12:20:36	Оплата услуг	MasterCard Country (valid only in Russia) 000000*****0009	НовЛайн - ООО "НовЛ...	50.00	RUR	Отказан	
1421	07.08.2016 12:20:02	Оплата услуг	MasterCard Country (valid only in Russia) 000000*****0000	МТС Mobile (карты эм...	1.00	RUR	Отказан	
1420	07.08.2016 12:18:23	Перевод между своими счетами и картами	Карточный счет 11111111111111111111111111111111 00000 **** 0007	Фамилия Имя Отчество	5.00	USD	Отказан	
1417	06.08.2016 12:20:36	Оплата услуг	MasterCard Country (valid only in Russia) 000000*****0000	МТС Mobile (карты эм...	1.00	RUR	Отказан	

Количество строк: 1170

Выбрано: 0

Перейти на страницу

«

<

1

2

3

...

145

146

147

>

»

Размер страницы: 8

Рис. 113. История операций

Для каждого платежа, перевода и заявки в списке отображается следующая информация:

- Номер документа;
- Дата и время отправки документа в банк;
- Вид перевода/ платежа или заявки;
- Счет или карта, с которой были списаны денежные средства;
- Название организации или фамилия, имя и отчество получателя перевода/ платежа;
- Сумма операции;
- Валюта, в которой были списаны денежные средства;
- Текущее состояние документа (например, «Введен», «Выполняется» и другие).
- Возможность повтора операции из **Истории** (если повтор доступен отображается значок).

ПРИМЕЧАНИЕ: набор полей в истории операций для каждого типа платежа или перевода может отличаться.

В пункте меню **История** Вы можете перейти к просмотру документа из списка. Для этого щелкните по любому из полей интересующего Вас документа.

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
Выполняется	Документ полностью Вами заполнен, подтвержден и обрабатывается в банке.
Принят	Заявка на выпуск карты полностью Вами заполнена, подтверждена и исполняется банком.
Исполнен	Документ успешно обработан в банке.
Отказан	Вам отказано в исполнении операции по какой-либо причине.

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.

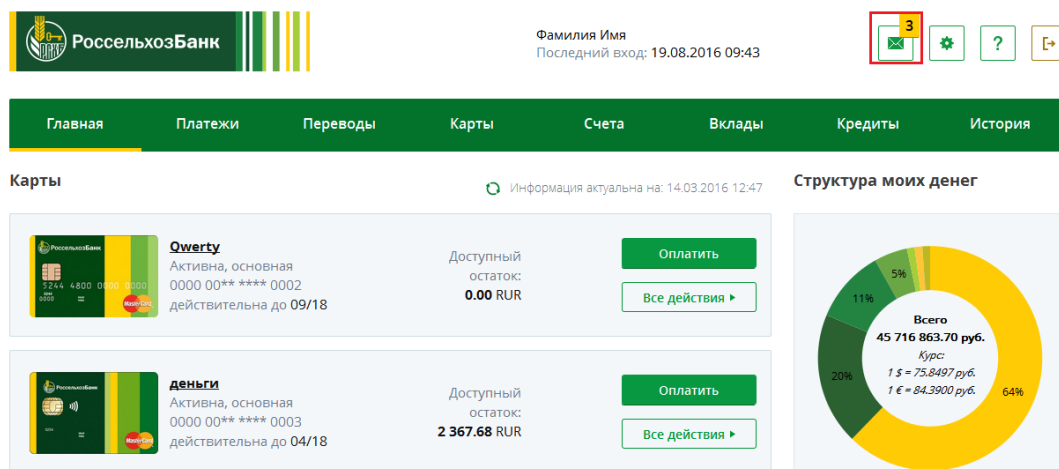




Рис. 114. Переход в п.м. Почта

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:

- о порядковый номер сообщения;
- о дата и время его создания;
- о тема письма;
- о текст сообщения;
- о названия прикрепленных файлов и их размер.

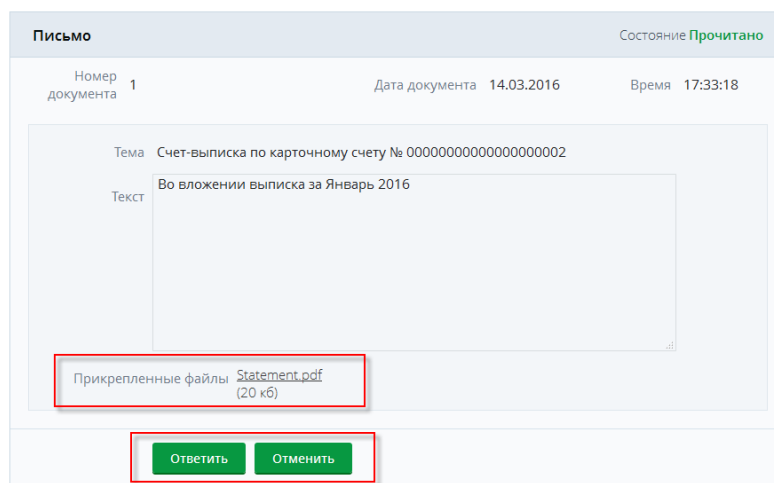



Рис. 115. Просмотр письма

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 .

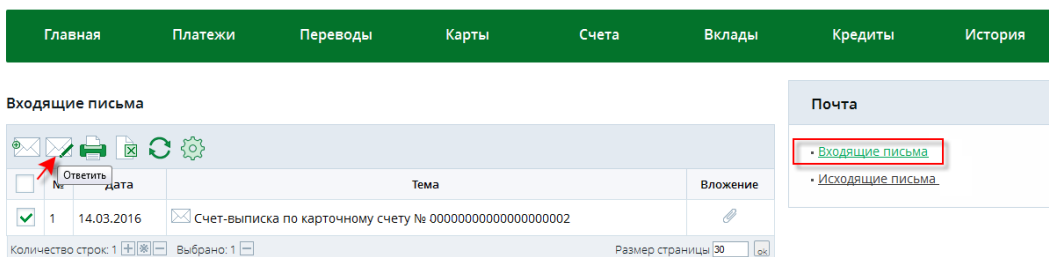




Рис. 116. Написание ответа на полученное письмо

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 .

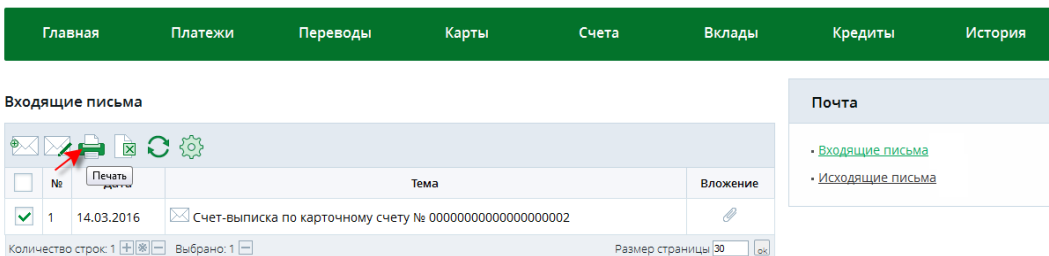





Рис. 117. Печать входящего письма

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.

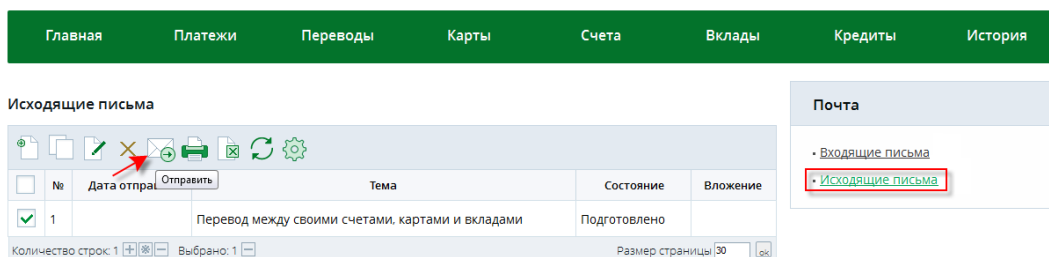



Рис. 118. Отправка сохраненного ранее письма в банк


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

Перевод между своими счетами, картами и вкладами

Дата и время операции

14.03.2016 18:09:55

Тип операции

Платежи и переводы

Текст

Здравствуйте!
Скажите, пожалуйста, взимается ли комиссия за выполнение перевода между своими счетами, картами и вкладами?
Заранее благодарю!

Прикрепленные файлы

Максимальный размер приложенных файлов не должен превышать 10 МБ

Обзор...

Сохранить

Отправить

Отменить

Рис. 119. 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 оповещений](#)

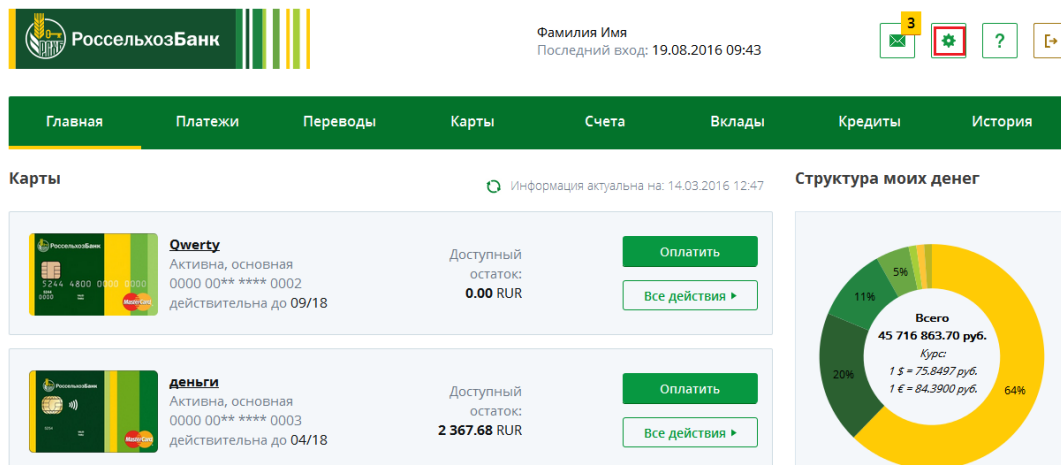
[Настройка входа в Интернет-банк](#)

[Управление видимостью продуктов](#)

[SMS-аутентификация](#)

Мобильные приложения

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.



Настройка профиля клиента

В пункте меню **Настройка профиля клиента** Вы можете просмотреть, изменить и дополнить следующую информацию о Вас и Ваших документах:

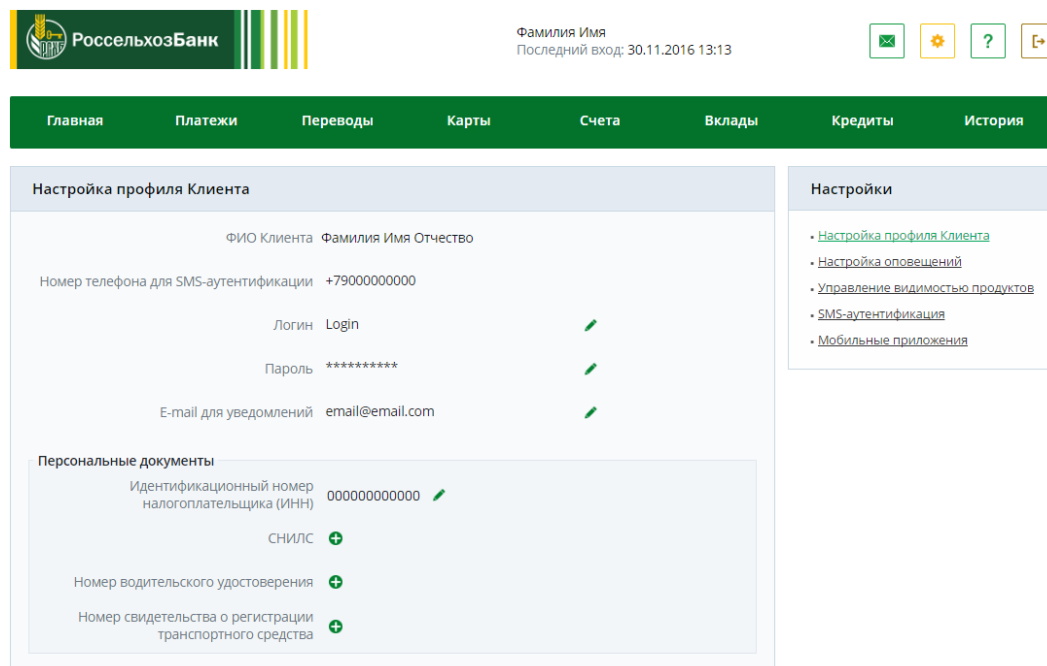




Рис. 121. Настройки. Раздел Настройка профиля клиента

- 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 изменить свой логин. Для этого рядом с этим полем нажмите на кнопку  и на открывшейся странице введите новый логин, после чего щелкните по кнопке **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 поле «Новый пароль» введите Ваш новый пароль, который Вы хотите использовать для входа в систему.

- о Подтвердите новый пароль, заполнив поле «Повторите новый пароль» той же комбинацией символов.

После этого щелкните по кнопке **Сохранить**, и при следующем входе в систему в поле «Пароль» Вам потребуется указать Ваш новый пароль.

ПРИМЕЧАНИЕ: *напротив полей, предназначенных для ввода пароля, может отображаться сообщение о том, какой длины должен быть создаваемый Вами пароль и какие символы он может содержать.*

- 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, водительском удостоверении, свидетельстве о регистрации транспортного средства. Для того чтобы добавить информацию о документе, нажмите на кнопку  и введите номер документа. Если Вы хотите изменить информацию о документе, нажмите на кнопку  и отредактируйте его номер.

При необходимости подтвердите изменения с помощью одноразового пароля.

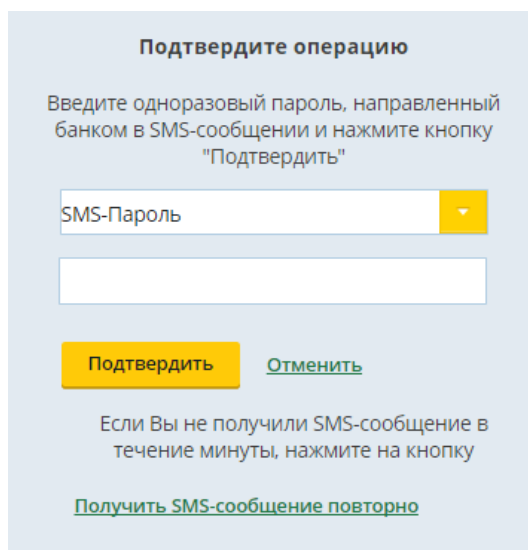


Рис. 122. Подтверждение заявки одноразовым паролем

Для этого из выпадающего списка выберите нужный способ подтверждения, затем 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 операции одноразовым паролем](#).

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 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.

Настройка оповещений

Присылать сообщения по электронной почте на адрес (E-mail):

Присылать сообщения SMS на номер мобильного телефона:

Формат сообщений SMS: ☐ транслитерация

Параметры оповещения

События	EMAIL	SMS
Произведена операция по счету	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Исполнено распоряжение на открытие вклада	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Приближение окончания срока вклада	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Приближение срока окончания действия платежной карты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Блокировка пользователя	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Вход пользователя в систему	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Сохранить](#)

Настройки

- [Настройка профиля Клиента](#)
- [Настройка оповещений](#)
- [Управление видимостью продуктов](#)
- [SMS-аутентификация](#)
- [Мобильные приложения](#)

Рис. 123. 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.

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».

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».

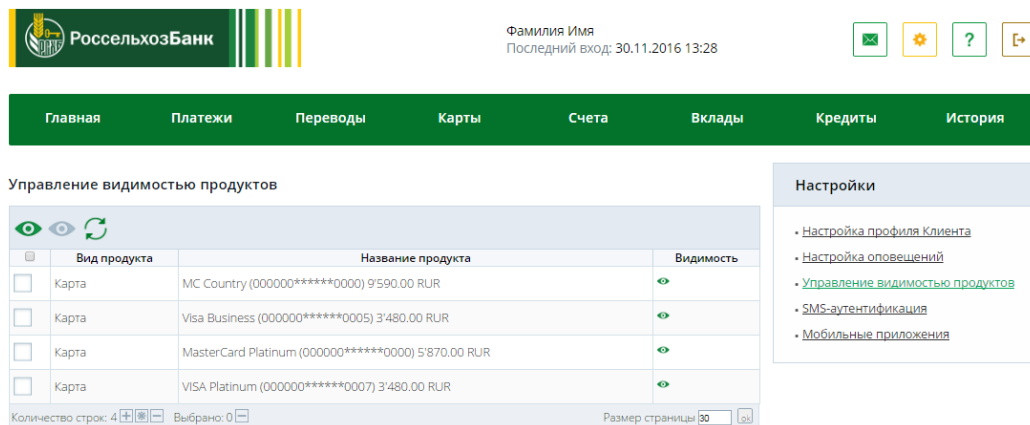



Рис. 124. Настройка видимости продуктов в системе

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).
- Наименование продукта, его номер, текущий остаток и валюта, в которой открыт продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: для кредитов отображается номер договора на предоставление кредита и его сумма.

- 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 .

Управление видимостью продуктов

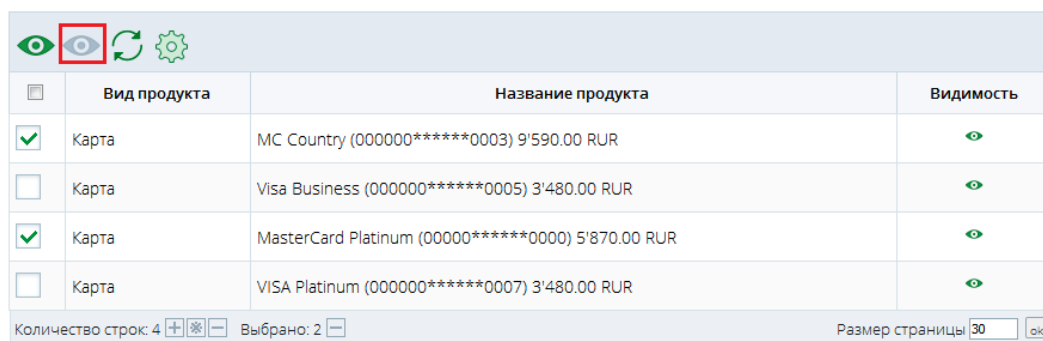




Рис. 125. Отключение видимости продуктов в системе «Интернет-банк»


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 с ними работать в Интернет-банке.


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 операции одноразовым паролем](#).


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 операции одноразовым паролем](#).

Мобильные приложения

Пункт меню **Мобильные приложения** 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.

Мобильные приложения для подтверждения операций

<input type="checkbox"/>	Имя устройства	Срок действия ключа	Идентификатор	Состояние
<input type="checkbox"/>	Lenovo	2017-05-27	ibrs-91b31d3c-eca5-483e-8578-cc87ae3c182a	Активен
<input type="checkbox"/>	Планшет iOS	2017-03-31	ibrs-1b6e22ff-e0d2-4e53-94cc-961393dbefd6	Активен
<input type="checkbox"/>	GT-I9190	2017-06-21	ibrs-f597b81b-8b5c-459f-a795-d9e82c209f75	Активен
<input type="checkbox"/>	iPhone4,1	2017-08-05	ibrs-0426373f-8971-45d7-bef9-1b722f1da727	Активен
<input type="checkbox"/>	чсыяч	2017-04-22	ibrs-c13a7ad3-be1d-4b76-b0fa-da1905a5173b	Заблокирован
<input type="checkbox"/>	Zen	2017-04-26	ibrs-b781e425-2b9d-4beb-80bb-6fceb0e22330	Активен
<input type="checkbox"/>	GT-I8190	2017-07-28	ibrs-1c005402-c162-406c-98e3-7b75fb9f9dd6	Активен
<input type="checkbox"/>	SM-T310	2017-08-03	ibrs-d281b7de-f5f8-4d76-ae51-b4891c1fc049	Активен

Количество строк: 44 Выбрано: 0 Перейти на страницу: << 1 2 3 4 5 6 >> Размер страницы: 8

Отменить

Настройки

- [Настройка профиля Клиента](#)
- [Настройка оповещений](#)
- [Управление видимостью продуктов](#)
- [SMS-аутентификация](#)
- [Мобильные приложения](#)

Рис. 126. 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.