

АО «Россельхозбанк»

**Система дистанционного
банковского обслуживания
физических лиц
в АО «Россельхозбанк»**

Руководство пользователя системы
«Интернет-банк»

Листов – 450

Аннотация

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

Документ разделен на четыре части:

- В первой части объясняются используемые в руководстве термины и определения.

- Во второй части рассматриваются принципы работы с системой, а также описывается начало и окончание работы в Интернет-банке, поясняются отдельные элементы меню. Эта часть предназначена для того, чтобы помочь Вам ориентироваться в программе и быстро начать выполнять операции.

- Третья часть посвящена описанию пунктов главного меню.

- В четвертой 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». В документе представлено 359 изображений, а также четыре таблицы.

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».

Содержание

АННОТАЦИЯ	2
1. ВВЕДЕНИЕ	5
1.1. Термины и определения	5
2. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ	8
2.1. Начало работы	8
2.1.1. Вход в систему	11
2.1.2. Регистрация в системе.....	21
2.1.3. Восстановление доступа к системе.....	30
2.2. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ	31
2.3. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ В СИСТЕМЕ	32
2.3.1. SMS-пароль.....	32
2.3.2. Push-уведомление и SMS-пароль в Мобильном банке.....	32
2.3.3. QR-код и SMS-пароль в Мобильном банке.....	34
2.4. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО БЕЗОПАСНОЙ РАБОТЕ В СИСТЕМЕ	36
3. ОПИСАНИЕ ПУНКТОВ МЕНЮ	39
4. РАБОТА С СИСТЕМОЙ	41
4.1. ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА СИСТЕМЫ	41
4.1.1. <i>Онлайн-чат</i>	45
4.1.2. <i>Список карт и карточных счетов</i>	47
4.1.3. <i>Список текущих счетов</i>	50
4.1.4. <i>Список сбережений</i>	51
4.1.5. <i>Список счетов в драгоценных металлах</i>	53
4.1.6. <i>Список кредитов</i>	54
4.1.7. <i>Список договоров на брокерское обслуживание</i>	55
4.1.8. <i>Пакеты услуг «Премиум» и «Ультра»</i>	56
4.1.9. <i>Планирование расходов</i>	57
4.1.10. <i>Документы для подписания</i>	68
4.2. ПЛАТЕЖИ И ПЕРЕВОДЫ.....	71
4.2.1. <i>Поиск и оплата услуг</i>	73
4.2.2. <i>Избранное</i>	74
4.2.3. <i>Переводы</i>	82
4.2.4. <i>Платежи</i>	130
4.3. КАРТЫ	140
4.3.1. <i>Детальная информация по карте</i>	145
4.3.2. <i>Детальная информация по карточному счету</i>	168
4.3.3. <i>Заявка на выпуск платежной карты</i>	174
4.3.4. <i>Заявка на подключение платежного аксессуара</i>	176
4.3.5. <i>Заявка на подключение овердрафта</i>	178
4.4. СЧЕТА	190
4.4.1. <i>Детальная информация по текущему счету</i>	191
4.4.2. <i>Заявка на закрытие текущего счета</i>	198
4.5. СБЕРЕЖЕНИЯ.....	199
4.5.1. <i>Детальная информация по вкладу</i>	202
4.5.2. <i>Заявка на закрытие вклада</i>	209
4.5.3. <i>Детальная информация по накопительному счету</i>	211
4.5.4. <i>Заявка на закрытие накопительного счета</i>	221
4.6. КРЕДИТЫ.....	222
4.6.1. <i>Детальная информация по кредиту</i>	223
4.6.2. <i>Заявка на досрочное погашение кредита</i>	230
4.6.3. <i>Отмена заявки на досрочное погашение кредита</i>	232
4.7. ИНВЕСТИЦИИ.....	233
4.7.1. <i>Брокерские услуги</i>	233
4.7.2. <i>Готовые инвестиционные продукты</i>	262

4.7.3.	Счета в драгоценных металлах	289
4.8.	ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ.....	295
4.8.1.	РСХБ Онлайн.....	296
4.8.2.	Зачисления	298
4.8.3.	Все операции	299
4.8.4.	Статусы операций	300
4.9.	СПРАВКИ И ДОКУМЕНТЫ.....	301
4.9.1.	Справки.....	302
4.9.2.	Заявления	304
4.10.	НОВЫЙ ПРОДУКТ.....	309
4.10.1.	Заявки на оформление карт.....	313
4.10.2.	Заявки на оформление кредитов.....	337
4.10.3.	Заявка на открытие накопительного счета	377
4.10.4.	Заявка на открытие вклада.....	381
4.10.5.	Заявка на открытие текущего счета.....	385
4.10.6.	Заявка на открытие металлического счета	387
4.10.7.	Заявка на открытие брокерского счета	388
4.10.8.	Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета.....	393
4.10.9.	Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа	398
4.10.10.	Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении.....	402
4.10.11.	Заявка на оформление договора доверительного управления	406
4.10.12.	Заявка на подключение пакета услуг.....	411
4.11.	АВТОПЛАТЕЖИ.....	413
4.11.1.	Подключение автоматической операции	415
4.11.2.	Просмотр и редактирование автоматической операции	418
4.11.3.	Просмотр истории операций.....	418
4.12.	ПОЧТА.....	419
4.12.1.	Входящие письма.....	420
4.12.2.	Исходящие письма.....	421
4.12.3.	Статусы писем	425
4.13.	НАСТРОЙКИ.....	425
4.13.1.	Настройка профиля клиента	425
4.13.2.	Настройка интерфейса	433
4.13.3.	Переводы по номеру телефона.....	433
4.13.4.	Настройка оповещений	439
4.13.5.	Настройка лимитов по операциям	440
4.13.6.	Настройка времени проведения операций	441
4.13.7.	Управление видимостью продуктов.....	442
4.13.8.	SMS-аутентификация.....	443
4.13.9.	Мои устройства	443
4.13.10.	Настройка лимитов на покупки через СБП	444
4.13.11.	Установка ограничений	445

1. Введение

Термины и определения

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.

1.1. Термины и определения

Автоматическая операция – это операция, которая совершается автоматически по Вашему поручению в соответствии с заданными условиями исполнения.

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.

Договор доверительного управления – договор, на основании которого управляющая компания осуществляет операции с Вашими активами на фондовых или срочных рынках в соответствии с выбранной стратегией.

Избранная операция – это шаблон платежа или перевода с частично заполненными реквизитами, который Вы можете использовать для выполнения однотипных операций.

Инвойс – это документ на совершение операции (например, платежа, перевода, открытия счета/вклада), подготовленный для Вас работником банка и выставленный в Вашем личном кабинете в Интернет-банке и мобильном приложении с целью получения Вашего подтверждения для его исполнения.

Интернет-банк – это информационная система, предназначенная для предоставления клиентам АО «Россельхозбанк» сервиса для работы с продуктами банка и компаний-партнеров через интернет с помощью браузера или мобильного приложения.

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

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

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

Мобильный банк – это мобильное приложение, которое предоставляет клиентам АО «Россельхозбанк» сервис для работы с продуктами банка и компаний-партнеров через интернет с помощью мобильного устройства (например, смартфона или планшета).

Овердрафт – кредит, предоставленный банком при отсутствии или недостаточности собственных средств на счете клиента в пределах установленного лимита овердрафта в соответствии с условиями Соглашения о кредитовании.

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.

Паевой инвестиционный фонд (ПИФ) – это форма коллективных вложений денежных средств, при которой управляющая компания на основе доверительного управления распоряжается объединенными в фонд средствами вкладчиков с целью получения дохода.

Пай – именная ценная бумага, удостоверяющая долю ее владельца в имуществе паевого инвестиционного фонда; доля участия в паевом инвестиционном фонде.

Платежный аксессуар – это предмет или техническое устройство, подключаемое к карточному счету и позволяющее совершать бесконтактные платежи и другие банковские операции по данному счету.

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

Реестр владельцев инвестиционных паев – система записей о паевом инвестиционном фонде, об общем количестве выданных и погашенных инвестиционных паев этого фонда, о владельцах инвестиционных паев и количестве принадлежащих им инвестиционных паев, номинальных держателях, об иных зарегистрированных лицах и о количестве зарегистрированных на них инвестиционных паев, дроблении инвестиционных паев, записей о приобретении, об обмене, о передаче или погашении инвестиционных паев.

Самозанятый – это физическое лицо, имеющее статус плательщика налога на профессиональный доход.

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

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

Файлы cookie – файлы, хранящиеся на Вашем устройстве, которые сохраняют сведения о предыдущих посещениях сайта и позволяют облегчить взаимодействие с ним.

Форма самосертификации (ФСС) – документ, используемый банком в целях идентификации клиента и присвоения ему FATCA-статуса, CRS-статуса.

CRS (Common Reporting Standard) – стандарт автоматического обмена информацией о финансовых счетах, разработанный Организацией экономического сотрудничества и развития, который определяет правила обмена информацией между налоговыми органами различных стран.

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

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

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

Приложение PWA (Progressive Web App) – это приложение, которое предоставляет клиентам АО «Россельхозбанк» доступ к функциям Мобильного банка через интернет с помощью браузера на мобильном устройстве.

2. Принципы работы в системе

[Начало работы](#)

[Завершение работы](#)

[Подтверждение операций в системе](#)

[Рекомендации по безопасной работе в системе](#)

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 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 с операционной системой iOS (версии 12.0 и выше) или Android (версии 6.0 и выше).

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

2.1. Начало работы

[Вход в систему](#)

[Регистрация в системе](#)

[Восстановление доступа к системе](#)

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/b1/ib6/wf2/retail/ib/loginretaildefault>. После этого Вы перейдете на страницу входа в приложение.

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

Вход в интернет-банк

[Вход](#) [Регистрация](#)

Логин

Пароль

Запомнить логин

Войти

Восстановить доступ

Или войдите по QR-коду ⓘ



Время действия QR-кода: 00:48

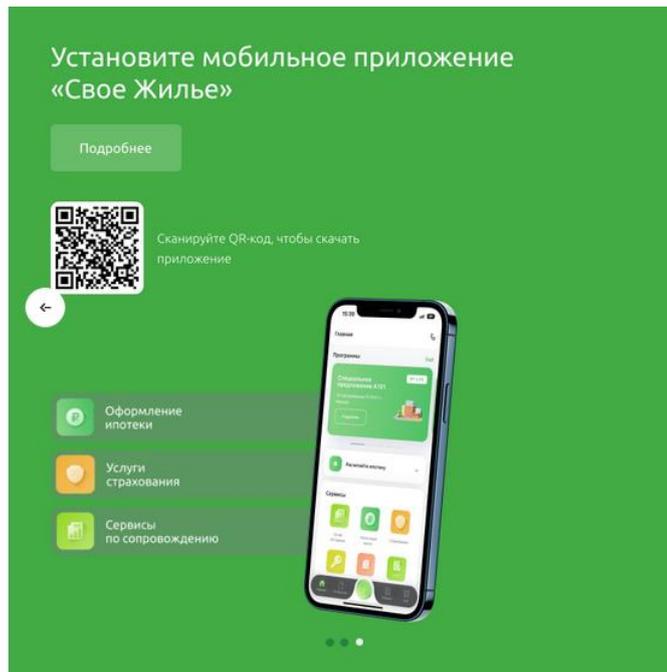


Рисунок 1 – Страница входа в систему «Интернет-банк»

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. Вы можете подтвердить вход в систему различными способами. Подробнее смотрите в разделе руководства [Вход в систему](#).

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

- **Восстановить доступ к системе.** Для этого нажмите на ссылку **Восстановить доступ**. Подробное описание смотрите в разделе руководства [Восстановление доступа к системе](#).

- **Просмотреть новости и специальные предложения банка.** В правой части экрана отображаются новости и специальные предложения банка в виде слайдов в течение ограниченного периода времени.

Для просмотра более подробных сведений щелкните по заинтересовавшему Вас уведомлению. В результате в зависимости от предложения Вы перейдете на форму просмотра детальной информации или на страницу официального сайта банка.

Для быстрого перехода к нужному слайду используйте кнопки **←** и **→**.

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

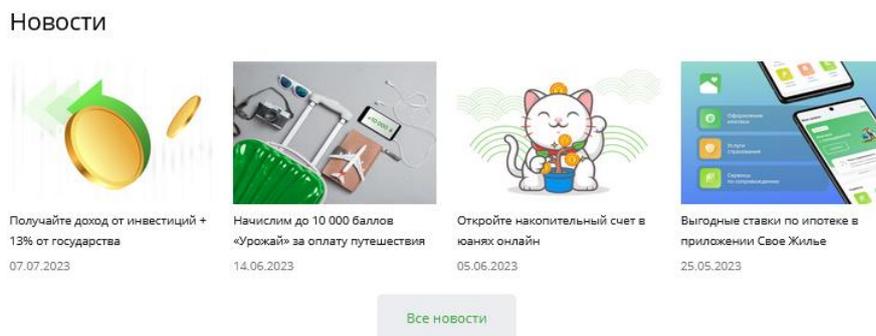


Рисунок 2 – Страница входа в систему. Новости банка

Если Вы хотите перейти к полному списку новостей, нажмите на кнопку **Все новости**. В результате на экране отобразятся все новости банка, и Вы можете перейти к просмотру события, щелкнув по его наименованию.

Для того чтобы скрыть список, нажмите на кнопку **Свернуть**.

• **Скачать приложение «Мобильный банк».** В блоке **Подключаем мобильный банк** в зависимости от Вашего устройства Вы можете скачать мобильное приложение или перейти в приложение PWA. Для этого выполните следующие действия:

Подключаем мобильный банк

Все возможности банка для бизнеса в вашем смартфоне

- Бесплатное подключение и обслуживание
- Вход и подписание документов по биометрии
- Работа со счетами, шаблонами и выпиской

[Подробнее о мобильном банке](#) [Руководство пользователя](#)

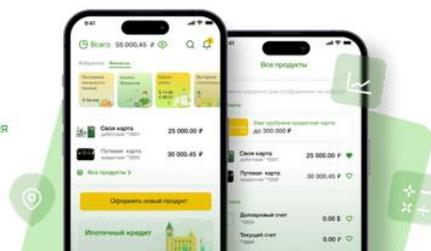


Рисунок 3 – Страница входа в систему. Информация о Мобильном банке

○ Для устройств с операционной системой iOS нажмите на пиктограмму . В результате Вы перейдете в PWA-версию Мобильного банка.

○ Для устройств с операционной системой Android щелкните по кнопке . В результате на экране отобразится страница магазина приложений Google Play, где Вы можете скачать мобильное приложение.

ПРИМЕЧАНИЕ: для загрузки Мобильного банка из других магазинов приложений выполните следующие действия:

○ На устройстве с операционной системой iOS перейдите в магазин приложений App Store и скачайте приложение «Берегу».

○ На устройстве Huawei откройте магазин приложений AppGallery и установите приложение «Мобильный банк».

Кроме того, в данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

○ Отсканировать QR-код для перехода в Интернет-банк на Вашем устройстве, нажав на кнопку .

○ Ознакомиться с информацией о Мобильном банке и приложении PWA. Для этого щелкните по ссылке **Подробнее о мобильном банке**. В результате Вы перейдете в интересующий раздел сайта банка.

○ Просмотреть руководство пользователя Мобильного банка, нажав на соответствующую ссылку.

• **Ознакомиться с информационными документами банка.** Вы можете просмотреть рекомендации по безопасной работе в системе, ознакомиться с тарифами

обслуживания, а также просмотреть список возможностей системы «Интернет-банк» и скачать данное руководство.

Меры безопасности	--
 Памятка по использованию системы «Интернет-банк» и «Мобильный банк» АО «Россельхозбанк», pdf	
Тарифы обслуживания	--
 ТАРИФЫ дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк» с использованием системы «Интернет-банк» и «Мобильный банк»	
Возможности Интернет-банка	+
Руководство пользователя	+

Рисунок 4 – Страница входа в систему. Информационные документы банка

Для этого в соответствующем блоке нажмите на пиктограмму **+** и щелкните по нужной ссылке. В результате Вы перейдете к просмотру интересующего документа или на страницу официального сайта банка.

Если Вы хотите свернуть информацию в блоке, нажмите на значок **--**.

• **Ознакомиться с контактной информацией банка и правилами использования данных**, расположенными в нижней части страницы.

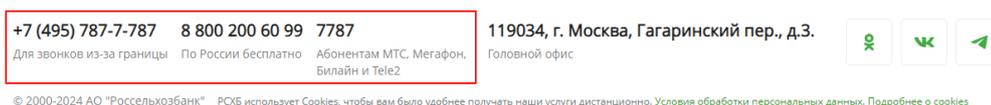


Рисунок 5 – Страница входа в систему. Контактная информация банка

Здесь Вы можете выполнить следующие действия:

- Просмотреть юридический адрес и многоканальные телефоны банка.
- Просмотреть страницы банка, созданные в социальных сетях (Одноклассники, ВКонтакте, Telegram). Для этого щелкните по иконке нужной социальной сети. В результате Вы перейдете на страницу банка в данной социальной сети.
- Просмотреть сведения об использовании АО «Россельхозбанк» данных. Если Вы хотите ознакомиться с подробной информацией об условиях обработки персональных данных или правилами использования файлов cookie, перейдите по соответствующим ссылкам. В результате откроются интересующие разделы официального сайта банка.

2.1.1. Вход в систему

[Вход по логину и паролю](#)

[Вход по QR-коду](#)

[Установка пароля для входа](#)

[Подтверждение номера телефона](#)

[Подтверждение входа](#)

Вы можете войти в систему «Интернет-банк» следующими способами:

- В случае если на Вашем мобильном устройстве не установлен Мобильный банк, воспользуйтесь логином и паролем. Подробное описание данной операции приведено в разделе [Вход по логину и паролю](#).
- Если Вы пользуетесь мобильным приложением АО «Россельхозбанк», на странице входа Вы можете отсканировать QR-код для быстрого доступа к системе. Подробнее смотрите в разделе [Вход по QR-коду](#).

2.1.1.1. Вход по логину и паролю

Логин и пароль для входа в систему «Интернет-банк» Вы можете получить следующими способами:

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

На странице входа в соответствующих полях введите логин и пароль.

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

Вход в интернет-банк

Вход Регистрация

Логин

Пароль

Запомнить логин

Войти

Восстановить доступ

Или войдите по QR-коду

Время действия QR-кода: 01:45

Рисунок 6 – Вход в систему «Интернет-банк». Ввод логина и пароля

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

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете сохранить Ваш логин для последующих входов в систему. Для этого установите флажок в поле «Запомнить логин». В результате при следующем входе логин вводить не потребуется, вместо него будет отображаться приветствие.

Для того чтобы войти в систему под другой учетной записью, на форме входа щелкните по ссылке **Сменить пользователя**.

После того как Вы заполнили все необходимые поля, нажмите на кнопку **Войти**. Далее на экране отобразится следующая форма:

- Если Вы впервые заходите в Интернет-банк или пароль был сброшен, Вы перейдете на страницу установки пароля для входа в систему. Подробное описание данной операции приведено в разделе [Установка пароля для входа](#).

- В случае если Ваш номер телефона не подтвержден в системе «Интернет-банк», Вы перейдете к его подтверждению. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение номера телефона](#).

- Если Вы повторно входите в Интернет-банк, на экране отобразится форма подтверждения входа. Подробное описание данной операции приведено в разделе [Подтверждение входа](#).

2.1.1.2. Вход по QR-коду

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

Вход в интернет-банк

[Вход](#) [Регистрация](#)

Логин

Пароль

Запомнить логин

[Войти](#)

[Восстановить доступ](#)

Или войдите по QR-коду ⓘ



Время действия QR-кода: 01:45

Рисунок 7 – Вход в систему «Интернет-банк». Сканирование QR-кода

Отсканировать QR-код с помощью Мобильного банка Вы можете следующими способами:

- На странице входа в мобильное приложение нажмите на кнопку , расположенную в верхней части экрана справа, и в открывшемся списке выберите действие **Вход/операция в Интернет-банке**.

- В пункте меню **Еще** перейдите в раздел **Вход/Операция в Интернет-банке**.

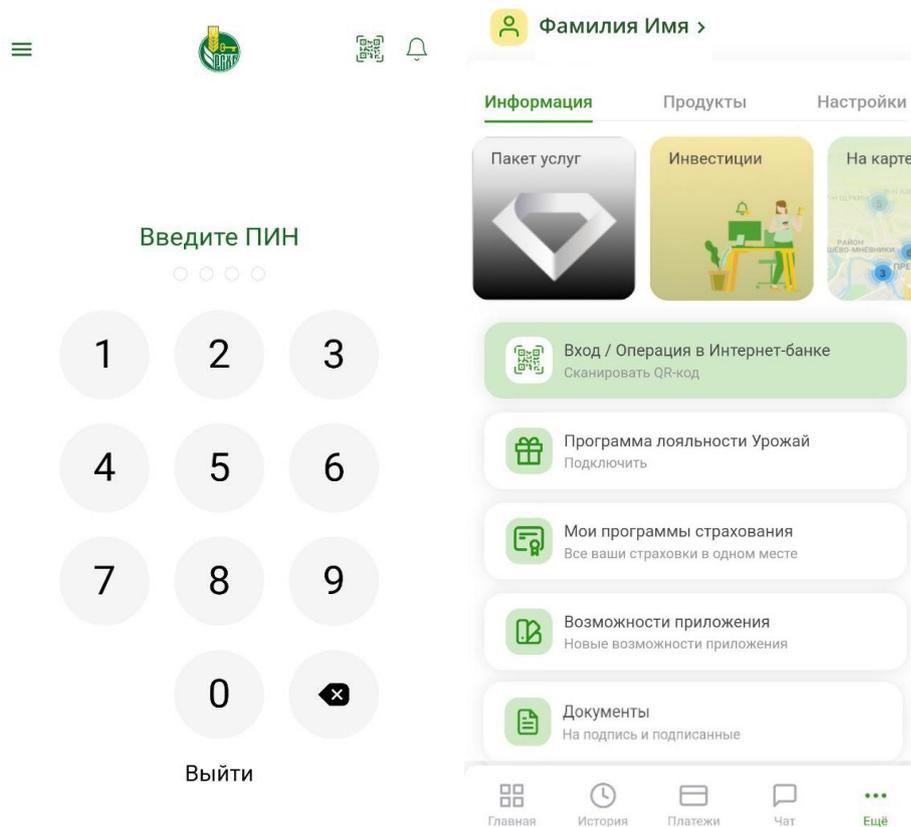


Рисунок 8 – Сканирование QR-кода в приложении «Мобильный банк»

Затем при необходимости разрешите приложению доступ к камере Вашего устройства, отсканируйте QR-код и подтвердите операцию доступным методом аутентификации.

ПРИМЕЧАНИЕ: для входа в Интернет-банк на Вашем мобильном устройстве должен присутствовать доступ в интернет.

После чтения QR-кода на экране мобильного устройства отобразится окно с информацией об успешном подтверждении операции. Далее на экране отобразится следующая форма:

- Если Вы впервые заходите в Интернет-банк или пароль был сброшен, Вы перейдете на страницу установки пароля для входа в систему. Подробное описание данной операции приведено в разделе [Установка пароля для входа](#).
- В случае если Ваш номер телефона не подтвержден в системе «Интернет-банк», Вы перейдете к его подтверждению. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение номера телефона](#).
- Если Вы повторно входите в Интернет-банк, на экране отобразится **Главная** страница приложения. Подробное описание смотрите в разделе [Главная страница системы](#).

2.1.1.3. Установка пароля для входа

В целях безопасности при первом входе в систему Вам будет предложено установить постоянный пароль для входа в приложение «Интернет-банк».

Вход в интернет-банк

Придумайте пароль, который сможете запомнить

Новый пароль

Новый пароль еще раз

Ваш пароль должен соответствовать следующим требованиям:

- содержать как минимум одну цифру
- содержать как минимум одну латинскую строчную букву
- должен содержать от 8 до 20 символов

Придумайте пароль, который сможете запомнить.

Войти

Рисунок 9 – Установка пароля при первом входе в систему

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

- Пароль должен содержать от 8 до 20 символов;
- Пароль должен содержать как минимум одну строчную латинскую букву;
- Пароль должен содержать как минимум одну цифру.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Войти**.

Далее Вам потребуется подтвердить изменение пароля для входа в систему. Подробнее об этой операции смотрите в разделе данного руководства [Подтверждение входа](#).

2.1.1.4. Подтверждение номера телефона

Если Ваш номер телефона не подтвержден в системе «Интернет-банк», в целях безопасности в SMS-сообщении Вам придет одноразовый код.

Данный код введите в соответствующее поле на странице проверки номера и нажмите на кнопку **Подтвердить**. В результате Ваш телефон будет подтвержден в системе, а Вы перейдете к подтверждению входа. Подробное описание смотрите в разделе [Подтверждение входа](#).

Вход в интернет-банк

Проверка номера телефона

В целях безопасности введите код, направленный в СМС-сообщении на Ваш номер телефона +7 (000) ***-**-00. Если номер изменился, то обратитесь в банк по телефону 8-800-100-0-100

Время действия SMS-пароля: 09:57

Подтвердить

[Получить SMS-сообщение повторно](#)

Рисунок 10 – Подтверждение номера телефона

В случае если пароль не был получен или срок его действия истек, нажмите на ссылку [Получить SMS-сообщение повторно](#).

2.1.1.5. Подтверждение входа

[SMS-пароль](#)

[Push-уведомление в Мобильном банке](#)

Одноразовый пароль в Мобильном банке

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

Вход в интернет-банк

Подтвердите вход в Интернет-банк

Используйте Push-уведомление, отправленное в приложение «Мобильный банк» для подтверждения входа

Мобильное приложение: vivo V2023

Время действия PUSH-уведомления: 01:18

Если вы не получили Push-уведомление в указанное время, на Ваш телефон придет sms-пароль

Рисунок 11 – Подтверждение входа в систему

На данной форме выберите из выпадающего списка способ подтверждения входа или устройство, на котором установлено мобильное приложение АО «Россельхозбанк».

Вы можете подтвердить вход в систему следующими способами:

- **С помощью SMS-пароля.** Для этого выберите значение «SMS-пароль». Подробнее смотрите в разделе [SMS-пароль](#).

- **С помощью push-уведомления в Мобильном банке.** Для этого выберите нужное устройство. Подробное описание данной операции приведено в разделе [Push-уведомление в Мобильном банке](#).

- **С помощью одноразового пароля в Мобильном банке.** Для этого выберите нужное мобильное устройство. Подробнее смотрите в разделе [Одноразовый пароль в Мобильном банке](#).

2.1.1.5.1. SMS-пароль

При выборе данного способа подтверждения на Ваш мобильный телефон, который Вы указали при подключении к системе «Интернет-банк», придет одноразовый пароль. Вам потребуется ввести его в соответствующее поле и нажать на кнопку **Подтвердить**. В результате Вы перейдете на **Главную** страницу Интернет-банка. Подробное описание смотрите в разделе [Главная страница системы](#).

Вход в интернет-банк

Подтвердите вход в Интернет-банк

Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении

SMS-Пароль

Время действия SMS-пароля: 09:35

Подтвердить

[Получить SMS-сообщение повторно](#)

Если Вы не получили SMS-сообщение в указанное время, выберите другой способ подтверждения операции.

Рисунок 12 – Подтверждение входа с помощью SMS-пароля

В случае если пароль не был получен или срок его действия истек, нажмите на ссылку **Получить SMS-сообщение повторно** или выберите другой способ подтверждения входа.

2.1.1.5.2. Push-уведомление в Мобильном банке

Для того чтобы подтвердить вход в систему «Интернет-банк» с помощью push-уведомления, выберите из выпадающего списка устройство, на котором установлен Мобильный банк.

Вход в интернет-банк

Подтвердите вход в Интернет-банк

Используйте Push-уведомление, отправленное в приложение «Мобильный банк» для подтверждения входа

Мобильное приложение: vivo V2023 ▾

Время действия PUSH-уведомления: 01:18

Если вы не получили Push-уведомление в указанное время, на Ваш телефон придет sms-пароль

Рисунок 13 – Подтверждение входа с помощью push-уведомления

Откройте мобильное приложение на выбранном устройстве и подтвердите операцию доступным методом аутентификации.

Далее на экране в Мобильном банке отобразится форма подтверждения входа в систему «Интернет-банк».

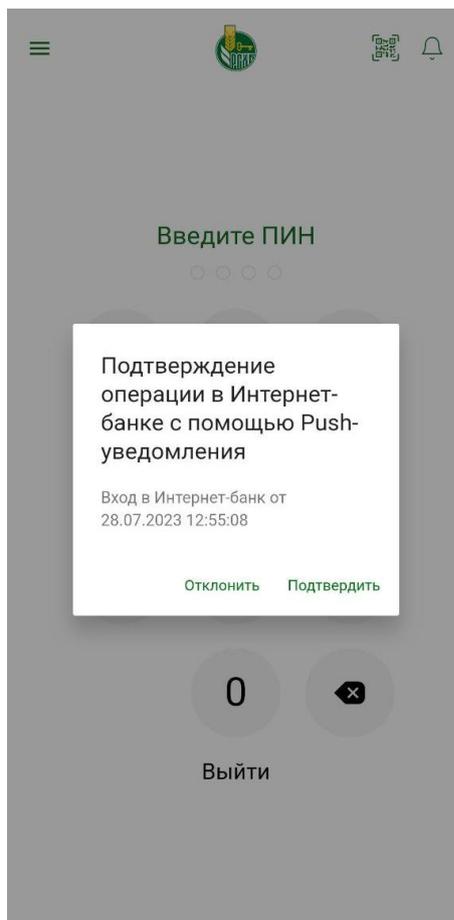


Рисунок 14 – Подтверждение входа с помощью push-уведомления. Мобильный банк

На открывшейся форме щелкните по ссылке **Подтвердить**. В результате на экране мобильного устройства отобразится окно с информацией об успешном подтверждении операции, и Вы перейдете на **Главную** страницу Интернет-банка. Подробное описание смотрите в разделе [Главная страница системы](#).

Если Вы передумали подтверждать вход, нажмите на ссылку **Отклонить**.

2.1.1.5.3. Одноразовый пароль в Мобильном банке

Если в мобильном приложении у Вас отключена SMS-аутентификация, и на устройство не пришло push-уведомление в течение установленного времени после запроса, на экране будет показана форма подтверждения входа с помощью одноразового пароля, сформированного в Мобильном банке.

Для подтверждения входа Вам необходимо считать отобразившийся QR-код в Мобильном банке.

Вход в интернет-банк

Подтвердите вход в Интернет-банк

Введите одноразовый пароль, сформированный в вашем мобильном приложении после считывания QR-кода

Мобильное приложение: vivo V2023 ▾

 Считайте QR-код через мобильный банк ⓘ

Время действия QR-кода: 01:28

Подтвердить

[Как получить одноразовый пароль](#)

При отсутствии интернет-соединения введите одноразовый пароль, сформированный в «Мобильном банке» после считывания QR-кода

Рисунок 15 – Подтверждение входа с помощью пароля, сформированного в Мобильном банке

Отсканировать QR-код в мобильном приложении Вы можете следующими способами:

- На странице входа в Мобильный банк нажмите на кнопку , расположенную в верхней части экрана справа, и в открывшемся списке выберите действие **Вход/операция в Интернет-банке**.
- В пункте меню **Еще** перейдите в раздел **Вход/Операция в Интернет-банке**.
Затем при необходимости разрешите приложению доступ к камере Вашего устройства и отсканируйте QR-код.

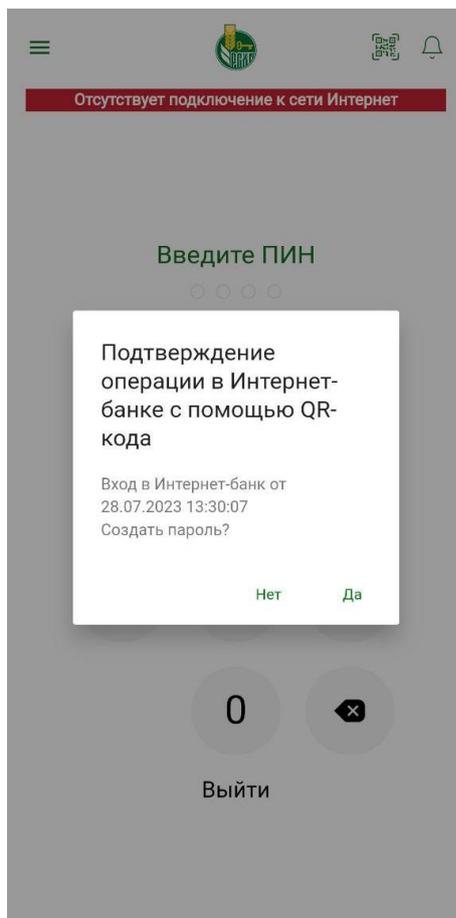


Рисунок 16 – Подтверждение создания пароля для входа в Интернет-банк

Если Вы не хотите, чтобы пароль был сформирован, на открывшейся форме в Мобильном банке нажмите на ссылку **Нет**.

Для генерации одноразового пароля щелкните по ссылке **Да** и подтвердите операцию доступным методом аутентификации. В результате на экране мобильного устройства отобразится одноразовый пароль для входа в Интернет-банк.

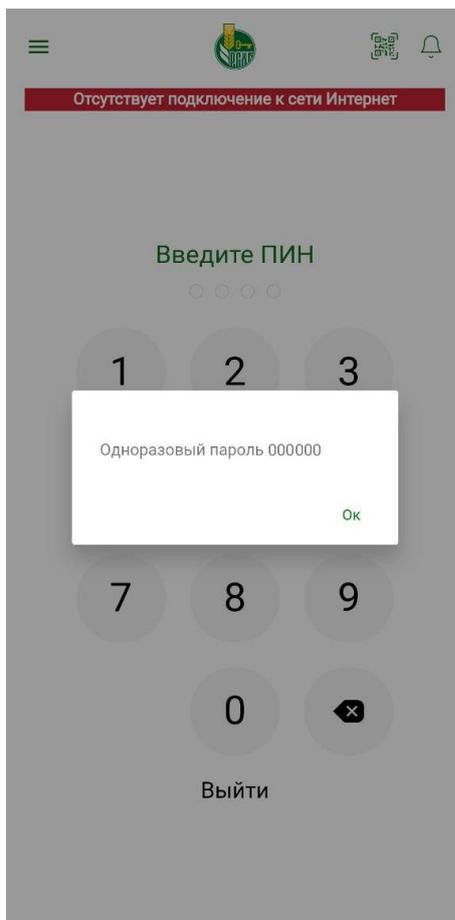


Рисунок 17 – Код для подтверждения входа

Полученный код введите в соответствующее поле на форме подтверждения входа в Интернет-банк и щелкните по кнопке **Подтвердить**. В результате Вы перейдете на **Главную** страницу Интернет-банка. Подробное описание смотрите в разделе [Главная страница системы](#).

2.1.2. Регистрация в системе

[Регистрация по номеру карты](#)

[Регистрация через Госуслуги](#)

Для того чтобы зарегистрироваться в системе «Интернет-банк», на форме входа перейдите на вкладку **Регистрация**.

Вход в интернет-банк

Вход [Регистрация](#)

Пройдите регистрацию по карте Банка, подключенной к услуге "3D-SMS"

Регистрация по карте

Пройдите регистрацию через Госуслуги при наличии биометрических данных в Единой биометрической системе (ЕБС)

Регистрация через Госуслуги

Рисунок 18 – Регистрация в системе

Вы можете пройти регистрацию следующими способами:

- **Зарегистрироваться по номеру карты.** Если у Вас есть карта, подключенная к услуге «3D-SMS», нажмите на кнопку **Регистрация по карте**. Подробнее смотрите в разделе [Регистрация по номеру карты](#).

- **Зарегистрироваться через Госуслуги.** В случае если Вы хотите зарегистрировать свою учетную запись через Госуслуги, щелкните по кнопке **Регистрация через Госуслуги**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Регистрация через Госуслуги](#).

2.1.2.1. Регистрация по номеру карты

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

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

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

Регистрация
Для регистрации необходима платежная карта АО «Россельхозбанк».

Введите номер платежной карты

Вам необходимо указать номер основной карты, выпущенной АО «Россельхозбанк» на Ваше имя.
Указание номера виртуальной платежной карты не допускается.

Продолжить [Отмена](#)

Рисунок 19 – Ввод номера платежной карты

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

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

Регистрация
Важно!
В процессе регистрации будет использоваться номер Вашего телефона, зарегистрированный в Банке.
Если номер телефона указан верно, нажмите кнопку "Продолжить".
Если данный номер телефона Вам не принадлежит, необходимо отказаться от регистрации доступа к Системе и обратиться в офис Банка.

+7 (900) 0**.*-00

[Отмена](#) **Продолжить**

Рисунок 20 – Подтверждение номера телефона для отправки кода подтверждения

Если номер телефона указан верно, нажмите на кнопку **Продолжить**. Если номер телефона указан неверно, отмените регистрацию, щелкнув по ссылке **Отмена**, и обратитесь в банк для изменения Вашего номера телефона. После того как номер будет изменен, Вы сможете зарегистрироваться в системе самостоятельно.

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

Регистрация

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

[Отмена](#) [Продолжить](#)

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

Рисунок 21 – Ввод SMS-пароля для подтверждения регистрации в системе

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

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

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

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

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

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

5. В результате Вам отобразится уведомление об успешном создании заявки на подключение к системе. Для продолжения регистрации нажмите на кнопку **Войти в Интернет-банк**.

Также на Ваш мобильный телефон будет направлено SMS-сообщение с временным паролем 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.

2.1.2.2. Регистрация через Госуслуги

[Персональные данные клиента](#)

[Сведения о налоговом резидентстве](#)

[Соглашения с условиями обслуживания](#)

Для того чтобы зарегистрироваться в системе, на форме входа в «Интернет-банк» перейдите на вкладку **Регистрация** и щелкните по кнопке **Регистрация через Госуслуги**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете пройти регистрацию через Госуслуги только при наличии Ваших биометрических данных в Единой биометрической системе (ЕБС).



Регистрация через Госуслуги

Для регистрации необходимо пройти удаленную идентификацию личности в ЕСИА (Госуслуги) с верификацией биометрических данных в ЕБС.

Возможность удаленной идентификации личности с аутентификацией в ЕСИА и верификацией биометрических данных в ЕБС предоставляется только лицам, которые еще не зарегистрированы в Интернет-банке или Мобильном приложении для физических лиц АО «Россельхозбанк».

Уважаемый клиент!

В соответствии со статьёй 8 раздела 1 п.19 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 31.12.2017 № 482-ФЗ, при предоставлении биометрических персональных данных физического лица по каналам связи в целях проведения его идентификации без личного присутствия посредством сети "Интернет" должны применяться шифровальные (криптографические) средства, позволяющие обеспечить безопасность

Условия предоставления системы

Продолжить Отмена

Рисунок 22 – Сообщение о регистрации через Госуслуги

В результате на экране отобразится сообщение о необходимости удаленной идентификации с верификацией биометрических данных. Вы можете ознакомиться с условиями регистрации через Госуслуги, нажав на кнопку **Условия предоставления системы**.

Для того чтобы продолжить регистрацию, нажмите на кнопку **Продолжить** и следуйте указаниям на сайте Госуслуг. После прохождения идентификации Вам автоматически откроется анкета клиента. Подробнее о заполнении отобразившейся формы смотрите в разделе [Персональные данные клиента](#).

Если Вы передумали проходить регистрацию, нажмите на ссылку **Отмена**.

2.1.2.2.1. Персональные данные клиента

Процесс заполнения анкеты клиента состоит из нескольких шагов. На каждом шаге Вам необходимо заполнить определенную форму заявки.

ПРИМЕЧАНИЕ: обязательные для заполнения поля заявки отмечены символом *.

Анкета клиента

Фамилия, имя, отчество*

Гражданство*

Дата рождения*

Пол*

СНИЛС*

ИНН*

Реквизиты документа, удостоверяющего личность*

Адрес регистрации*

Адрес места жительства*

Место рождения*

Номер телефона*

Адрес электронной почты*

Кодовое слово*

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

Являетесь ли Вы родственником иностранного публичного должностного лица (ИПДЛ)?* Нет Да

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

Подтверждаю отсутствие бенефициарного владельца* Нет Да

Налоговый статус* Резидент Нерезидент

Региональный филиал обслуживания*

Офис обслуживания*

Адрес офиса обслуживания

Логин для входа в ДБО ФЛ*

Рисунок 23 – Заполнение анкеты. Персональные данные

На первом шаге заполнения анкеты клиента отображаются следующие сведения:

- Ваши фамилия, имя и отчество.
- Ваше гражданство.
- Дата Вашего рождения.
- Ваш пол.
- Ваш СНИЛС и ИНН.
- Реквизиты документа, удостоверяющего Вашу личность.
- Ваш адрес регистрации.
- Ваш адрес проживания.

ПРИМЕЧАНИЕ: если поле «Адрес места жительства» доступно для редактирования, дополнительно будет отображено поле «Адрес места проживания совпадает с адресом регистрации». Если Ваш адрес проживания и регистрации совпадает, установите переключатель в данном поле. В результате поле «Адрес места жительства» будет заполнено автоматически.

Кроме того, в анкете клиента Вы можете указать следующую информацию:

- Если данные о месте рождения не были указаны на сайте Госуслуг, введите их в поле «Место рождения».

- В поле «Номер телефона» введите номер Вашего телефона.
- В поле «Адрес электронной почты» укажите Ваш адрес электронной почты.
- В поле «Кодовое слово» укажите слово, которое будет Вас идентифицировать и потребуется при обращении в Контакт-центр банка.

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

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

- Для того чтобы изменить признак родственника ИПДЛ, в поле «Являетесь ли Вы родственником иностранного публичного должностного лица (ИПДЛ)» отметьте флажком нужное значение.

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

- Если Вы хотите изменить признак наличия бенефициарного владельца, в поле «Подтверждаю отсутствие бенефициарного владельца» отметьте флажком нужное значение.

- В поле «Налоговый статус» выберите Ваш налоговый статус. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если вы указали значение «Нерезидент», будет показано поле «Страна резидентства», в котором нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.

- В поле «Региональный филиал обслуживания» укажите филиал АО «Россельхозбанк», в котором Вы хотели бы обслуживаться. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.

- В поле «Офис обслуживания» укажите наиболее удобный для Вас офис АО «Россельхозбанк» в указанном филиале. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка.

- В поле «Адрес офиса обслуживания» Вы сможете просмотреть адрес выбранного Вами офиса.

- В поле «Логин для входа в ДБО ФЛ» укажите логин, который будет использоваться для входа в системы «Интернет-банк» и «Мобильный банк».

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

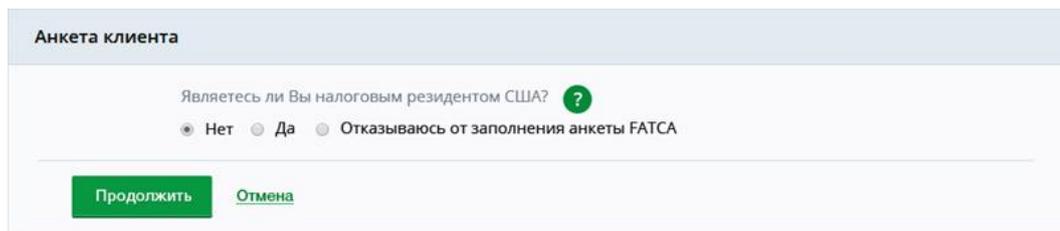
Если новый логин соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

- Когда все поля заполнены, Вы можете продолжить процесс регистрации, нажав на кнопку **Продолжить**.

Если Вы передумали регистрироваться в системе «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Отмена** и подтвердите отмену анкеты.

2.1.2.2.2. Сведения о налоговом резидентстве

После заполнения персональных сведений отобразится форма анкеты, на которой необходимо ввести информацию о Вашем налоговом резидентстве.



Анкета клиента

Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? ?

Нет Да Отказываюсь от заполнения анкеты FATCA

[Продолжить](#) [Отмена](#)

Рисунок 24 – Заполнение анкеты. Признак налогового резидента США

В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» установите флажок напротив нужного значения.

Если Вы передумали регистрироваться в системе «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Отмена** и подтвердите отмену анкеты.

Для того чтобы продолжить процесс регистрации, нажмите на кнопку **Продолжить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» Вы указали значение «Отказываюсь от заполнения анкеты FATCA», то при нажатии кнопки **Продолжить** оформление анкеты будет отменено, а на форме отобразится соответствующее уведомление.

Анкета клиента

Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? ?

Нет Да

Является ли местом Вашего рождения США и Вы отказались от гражданства США?

Нет Да

Есть ли у Вас адрес проживания и/или почтовый адрес в США, есть ли у Вас номера контактного телефона в США?

Нет Да

Оформляли ли Вы в АО «Россельхозбанк» поручения на постоянное перечисление средств на счет или адрес в США?»

Нет Да

Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства?

Нет Да

Страна налогового резидентства

Идентификационный номер налогоплательщика (TIN)

Если у Вас отсутствует TIN, то укажите, пожалуйста, причину отсутствия:

Законодательство страны не предусматривает присвоение TIN, а также иного идентификационного номера

Налоговый орган страны не присвоил лицу TIN

Страна	TIN	Причина	
Бразилия	00000000000000000000000000000000		<input checked="" type="checkbox"/>
Аргентина	00000000000000000000000000000000		<input checked="" type="checkbox"/>

Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей форме, является достоверной. Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством. В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной формы самосертификации, я предоставляю обновленную информацию АО «Россельхозбанк» не позднее 30 дней с момента изменения сведений.

Рисунок 25 – Заполнение анкеты. Сведения о налоговом резидентстве

На втором шаге заполнения анкеты клиента заполните следующие сведения:

- Если в качестве ответа на вопрос о налоговом резидентстве США Вы выбрали значение «Нет», на форме будут отображены следующие поля:
 - В поле «Является ли местом Вашего рождения США и Вы отказались от гражданства США?» установите флажок напротив нужного значения.
 - В поле «Есть ли у Вас адрес проживания и/или почтовый адрес в США, есть ли у Вас номера контактного телефона в США?» установите флажок напротив нужного значения.
 - В поле «Оформляли ли Вы в АО «Россельхозбанк» поручения на постоянное перечисление средств на счет или адрес в США?» установите флажок напротив нужного значения.
- Если в качестве ответа на вопрос о налоговом резидентстве США Вы выбрали значение «Да», на форме будут отображены следующие сведения:
 - В блоке **Отметьте причину, по которой Вы являетесь налоговым резидентом США** выберите значение, наиболее точно описывающее причину Вашего налогового резидентства.

Если Вы выбрали значение «Я не являюсь гражданином США, но находился на территории США не менее 31 дня в течение текущего календарного года и не менее 183 дней в течение 3 лет, включая текущий год и два непосредственно предшествующих года», на форме будет показан блок **Укажите применимое к Вам положение ниже (одно из предлагаемых)**. В этом блоке установите флажок напротив того значения, которое наиболее точно описывает детали Вашего гражданства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали, что помимо гражданства в Российской Федерации у Вас также есть гражданство в иностранном государстве, необходимо указать данное государство. Для этого нажмите на кнопку  и выберите одно или несколько значений из списка.

- В поле «SSN» введите Ваш номер социального страхования гражданина США (Social Security Number).

- В поле «ITIN» укажите Ваш индивидуальный идентификационный номер налогоплательщика США (Individual Taxpayer Identification Number).

- В поле «ФИО на английском языке» введите Вашу фамилию, имя и, при наличии, отчество в соответствии с документом, удостоверяющим Вашу личность.

- В поле «Адрес на английском языке» укажите Ваш адрес в США на английском.

- Если Вы разрешаете АО «Россельхозбанк» передать данные о Вас в налоговую службу США, установите переключатель напротив соответствующего поля.

- В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства?» установите флажок напротив нужного значения. Если в данном поле Вы выбрали значение «Да», дополнительно отобразятся следующие поля:

- В поле «Страна налогового резидентства» из выпадающего списка выберите страну, в которой Вы являетесь налоговым резидентом.

- В поле «Идентификационный номер налогоплательщика (TIN)» введите Ваш TIN в стране налогового резидентства.

- Если у Вас нет TIN, укажите причину его отсутствия. Для этого в поле «Если у Вас отсутствует TIN, то укажите, пожалуйста, причину отсутствия» установите флажок напротив нужного значения.

Для того чтобы записать информацию о Вашем налоговом резидентстве, нажмите на кнопку **Добавить**. Если данные указаны правильно, сведения отобразятся в соответствующей таблице.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при заполнении Вы превысили допустимое количество попыток ввода корректной информации о стране резидентства, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

Для добавления еще одного иностранного государства снова заполните необходимую информацию.

В случае если Вы хотите удалить сведения о стране, в таблице нажмите на кнопку  напротив интересующей Вас записи.

- Если Вы подтверждаете достоверность предоставленной информации, а также согласны с ответственностью за предоставление заведомо ложных сведений о себе, установите переключатель напротив соответствующего поля.

Для того чтобы продолжить процесс регистрации, щелкните по кнопке **Продолжить**.

Если Вы передумали регистрироваться в системе «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Отмена** и подтвердите отмену заполнения анкеты.

2.1.2.2.3. Соглашения с условиями обслуживания

На открывшейся форме будут показаны следующие сведения:

Анкета клиента

Настоящим даю согласие на присоединение к действующей редакции [Условий открытия и обслуживания счетов физических лиц в АО «Россельхозбанк»](#).

Соглашаюсь с [Условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк» с использованием системы «Интернет-банк» и «Мобильный банк»](#)

Продолжить [Отмена](#)

Рисунок 26 – Заполнение анкеты. Соглашения с условиями обслуживания

- Ознакомьтесь с условиями открытия и обслуживания счетов физических лиц в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

- Затем ознакомьтесь с условиями дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите переключатель напротив данного поля.

Для того чтобы завершить процесс регистрации, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате откроется форма подтверждения операции, на которой нажмите на кнопку **Получить пароль**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не получили временный пароль, нажмите на кнопку **Отправить повторно**.

Когда Ваш запрос на регистрацию будет обработан, Вы получите SMS-сообщение с временным паролем. Введите этот пароль на форме подтверждения и щелкните по кнопке **Выполнить**. В результате регистрация будет завершена, и Вы сможете войти в систему. Подробное описание операции смотрите в разделе [Вход в систему](#).

Если Вы передумали регистрироваться в системе «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Отмена** и подтвердите отмену анкеты.

2.1.3. Восстановление доступа к системе

Для того чтобы восстановить доступ к системе «Интернет-банк», на странице входа нажмите на ссылку **Восстановить доступ**. В результате на экране отобразится форма, на которой Вы можете выполнить следующие действия:

✕

Восстановление доступа

Укажите логин или номер основной карты, выпущенной Банком. Также Вы можете воспользоваться иными способами [восстановление доступа](#)

Номер карты

Введите номер платежной карты

Продолжить [Отмена](#)

Рисунок 27 – Восстановление доступа к системе

- **Восстановить доступ с помощью платежной карты или логина.** Для этого выберите из выпадающего списка интересующий способ восстановления доступа.

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

Затем в зависимости от выбранного способа введите в соответствующем поле номер карты или Ваш логин и щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате на экране отобразится окно, в котором проверьте правильность Вашего номера, зарегистрированного в системе.

Рисунок 28 – Подтверждение номера телефона для отправки временного пароля

Если номер телефона указан верно, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на указанный номер телефона придет SMS-сообщение с временным паролем для входа в систему.

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

Далее отобразится страница входа в систему «Интернет-банк», на которой в поле «Логин» будет указан Ваш логин. В поле «Пароль» введите полученный временный пароль и нажмите на кнопку **Войти**.

Затем Вам будет предложено установить постоянный пароль. Подробную информацию о данной операции смотрите в разделе [Установка пароля для входа](#).

- **Ознакомиться с другими способами восстановления доступа.** Для этого щелкните по ссылке **Восстановление доступа**. В результате на экране отобразится окно, в котором будет указана интересующая информация.

2.2. Завершение работы

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

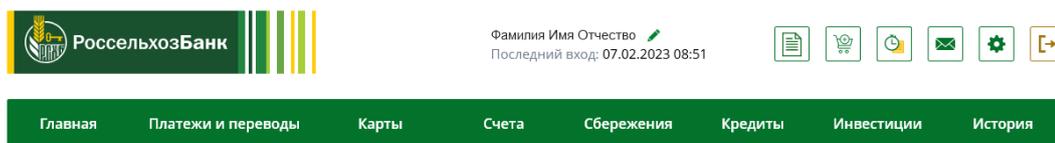


Рисунок 29 – Выход из системы

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

2.3. Подтверждение операций в системе

В зависимости от выполняемой Вами операции в системе ДБО ФЛ Вы можете подтвердить ее следующими способами:

- [При помощи SMS-пароля](#)
- [С помощью push-уведомления и SMS-пароля в Мобильном банке](#)
- [При помощи QR-кода и SMS-пароля в Мобильном банке](#)

2.3.1. SMS–пароль

Для того чтобы подтвердить операцию одноразовым паролем из SMS-сообщения, выберите из списка способов подтверждения значение **SMS-Пароль**.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled "Подтвердите операцию" (Confirm operation). Below the title, it says "Введите одноразовый пароль, направленный банком в SMS-сообщении" (Enter a one-time password sent by the bank in an SMS message). There is a dropdown menu with "SMS-Пароль" selected. Below the dropdown is an empty input field. A clock icon shows the time "09:52" and the text "Время действия SMS-пароля" (SMS password validity time). At the bottom, there are two buttons: "Подтвердить" (Confirm) in yellow and "Отменить" (Cancel) in green. A note at the bottom states: "Если Вы не получили SMS-сообщение в указанное время, выберите другой способ подтверждения операции." (If you did not receive an SMS message at the specified time, choose another confirmation method). Below the note is a link: "Получить SMS-сообщение повторно" (Receive SMS message again).

Рисунок 30 – Подтверждение операции с помощью SMS-пароля

В результате на номер мобильного телефона, который Вы указали при подключении Интернет-банка, будет отправлен одноразовый пароль. Введите его в соответствующее поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: время действия данного пароля ограничено 5 минутами.

Если Вам не пришло SMS-сообщение с паролем, щелкните по ссылке **Получить SMS-сообщение повторно**. В результате Вам еще раз будет отправлено SMS-сообщение с паролем.

В случае если Вы передумали подтвердить операцию и хотите закрыть окно, нажмите на ссылку **Отменить**.

2.3.2. Push-уведомление и SMS-пароль в Мобильном банке

Для того чтобы подтвердить операцию с помощью push-уведомления, выберите из выпадающего списка название мобильного устройства, на котором установлен Мобильный банк.

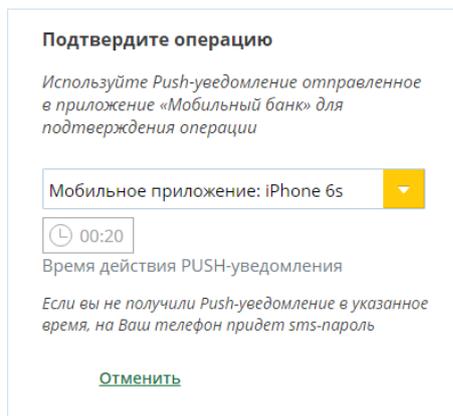


Рисунок 31 – Подтверждение операции с помощью push-уведомления

Далее на Вашем мобильном устройстве нажмите на push-уведомление или откройте мобильное приложение и подтвердите операцию доступным методом аутентификации.

Затем на экране в Мобильном банке отобразится форма подтверждения операции в Интернет-банке.

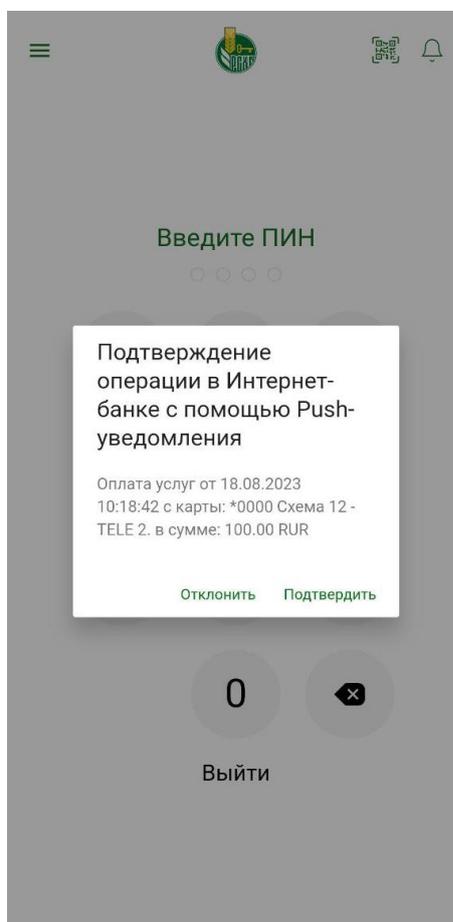


Рисунок 32 – Подтверждение операции с помощью push-уведомления

Если Вы не хотите подтверждать операцию, на открывшейся форме нажмите на ссылку **Отклонить**. В результате операция не будет проведена.

Для продолжения щелкните по ссылке **Подтвердить**. В результате на экране мобильного устройства отобразится окно с информацией об успешном подтверждении операции.

Если настройками банка предусмотрено дополнительное подтверждение операций в системе, на Ваш номер мобильного телефона будет направлено SMS-сообщение с паролем, который необходимо указать в приложении «Мобильный банк».



Рисунок 33 – Ввод SMS-пароля в приложении «Мобильный банк»

Если Вам не пришло SMS-сообщение, щелкните по ссылке **Получить СМС-код повторно**. В результате Вам еще раз будет отправлено SMS-сообщение с паролем.

После успешного подтверждения детали операции будут отображены в системе «Интернет-банк».

2.3.3. QR-код и SMS-пароль в Мобильном банке

Для того чтобы подтвердить операцию с помощью QR-кода, выберите из выпадающего списка название мобильного устройства, на котором установлен Мобильный банк.

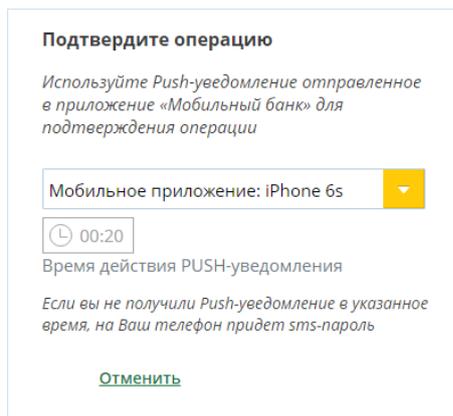


Рисунок 34 – Подтверждение операции с помощью QR-кода

После того как истечет время действия отправленного Вам push-уведомления, на экране отобразится QR-код.

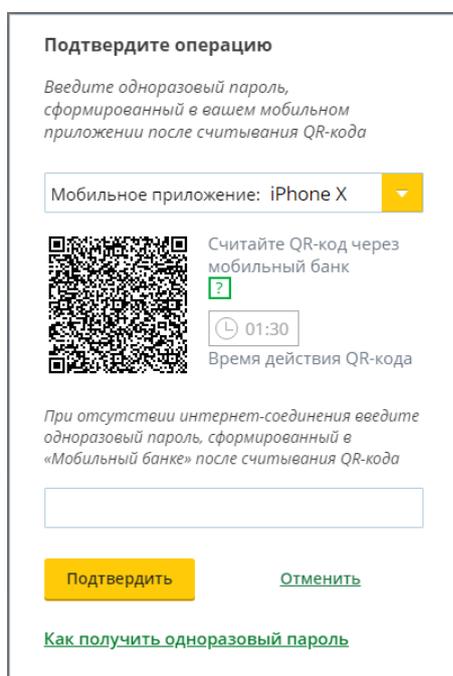


Рисунок 35 –QR-код для подтверждения операции

Отсканировать QR-код с помощью Мобильного банка Вы можете следующими способами:

- На странице входа в мобильное приложение нажмите на кнопку , расположенную в верхней части экрана справа, и в открывшемся списке выберите действие **Вход/операция в Интернет-банке**.

- В пункте меню **Еще** перейдите в раздел **Вход/Операция в Интернет-банке**. Затем при необходимости разрешите приложению доступ к камере Вашего устройства, отсканируйте QR-код и подтвердите операцию доступным методом аутентификации.

После чтения QR-кода на экране мобильного устройства отобразится одноразовый пароль, который необходимо ввести в соответствующее поле в окне для подтверждения и щелкнуть по кнопке **Подтвердить**.

Если настройками банка предусмотрено дополнительное подтверждение операций в системе, на Ваш номер мобильного телефона будет направлено SMS-сообщение с паролем, который необходимо указать в приложении «Мобильный банк».



Рисунок 36 – Ввод SMS-пароля в приложении «Мобильный банк»

Если Вам не пришло SMS-сообщение, щелкните по ссылке **Получить СМС-код повторно**. В результате Вам еще раз будет отправлено SMS-сообщение с паролем.

После успешного подтверждения детали операции будут отображены в системе «Интернет-банк».

2.4. Рекомендации по безопасной работе в системе

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

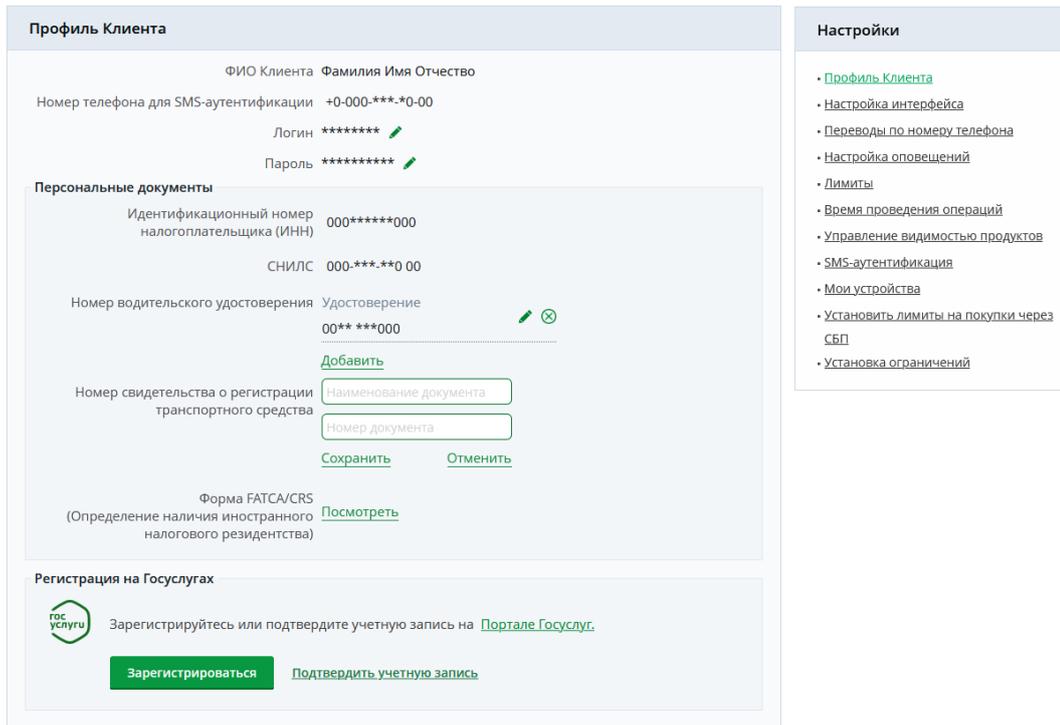
Установите, обновите и используйте антивирусное программное обеспечение на Вашем компьютере или мобильном устройстве. Вредоносные программы могут запоминать и отсылать всю информацию злоумышленникам.

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

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

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

Для того чтобы самостоятельно изменить логин и пароль, нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы, и выберите пункт меню **Профиль клиента**. На открывшейся странице напротив интересующего Вас поля нажмите на кнопку , после чего введите новый логин или пароль и щелкните по кнопке **Сохранить**. На открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. При необходимости в соответствующем поле введите одноразовый пароль и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций в системе «Интернет-банк» смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).



Профиль Клиента

ФИО Клиента

Номер телефона для SMS-аутентификации

Логин 

Пароль 

Персональные документы

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

СНИЛС

Номер водительского удостоверения  

[Добавить](#)

Номер свидетельства о регистрации транспортного средства

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Форма FATCA/CRS (Определение наличия иностранного налогового резидентства) [Посмотреть](#)

Регистрация на Госуслугах

 Зарегистрируйтесь или подтвердите учетную запись на [Портале Госуслуг](#).

[Зарегистрироваться](#) [Подтвердить учетную запись](#)

Настройки

- [Профиль Клиента](#)
- [Настройка интерфейса](#)
- [Переводы по номеру телефона](#)
- [Настройка оповещений](#)
- [Лимиты](#)
- [Время проведения операций](#)
- [Управление видимостью продуктов](#)
- [SMS-аутентификация](#)
- [Мои устройства](#)
- [Установить лимиты на покупки через СБП](#)
- [Установка ограничений](#)

Рисунок 37 – Смена логина и пароля

Пожалуйста, придерживайтесь следующих рекомендаций при создании логина:

- Логин должен содержать от 5 до 12 символов;
- Логин должен содержать цифры и латинские буквы.

При создании пароля также придерживайтесь следующих требований безопасности:

- Пароль должен содержать от 8 до 20 символов;
- Пароль должен содержать как минимум одну строчную латинскую букву;
- Пароль должен содержать как минимум одну цифру.

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

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

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

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

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

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

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

The screenshot shows contact information for AO 'Rosselkhozbank'. A red box highlights the phone numbers: +7 (495) 787-7-787, 8 800 200 60 99, and 7787. Below the numbers, it specifies: 'Для звонков из-за границы' (for international calls), 'По России бесплатно' (free in Russia), and 'Абонентам МТС, Мегафон, Билайн и Tele2' (for subscribers of MTS, MegaFon, Beeline, and Tele2). To the right, the address is listed as '119034, г. Москва, Гагаринский пер., д.3. Головной офис' (Head office). There are also icons for VK, Odnoklassniki, and Telegram. At the bottom, there is a copyright notice: '© 2000-2024 АО "Россельхозбанк"', the website 'https://www.rshb.ru/', and the email 'office@rshb.ru'. A second red box highlights three phone numbers: 7787 (free from mobile), 8 800 200 60 99 (free in Russia), and +7-495-651-60-99 (international calls at operator's tariff).

Рисунок 38 – Номера телефонов контакт-центра АО «Россельхозбанк»

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

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

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

3. Описание пунктов меню

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

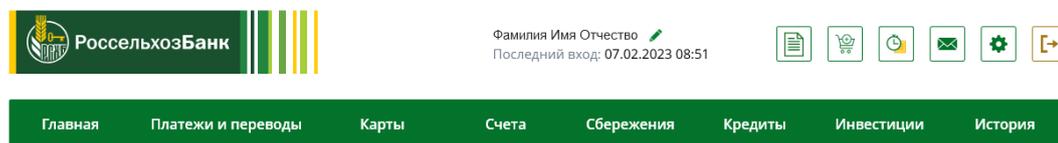


Рисунок 39 – Главное меню и панель для перехода к разделам системы

Кратко рассмотрим назначение пунктов главного меню:

Таблица 1 – Пункты главного меню

Пункт меню	Описание
<u>Главная</u>	При выборе данного пункта меню открывается главная страница системы, на которой приведены список Ваших избранных операций, списки Ваших счетов, вкладов, карт, кредитов и договоров на брокерское обслуживание, а также отображается структура Ваших денежных средств, список автоплатежей и автопереводов, календарь планирования расходов, курсы валют и котировки драгоценных металлов. Также с Главной страницы Вы можете перейти к регистрации и работе в личном кабинете самозанятого.
<u>Платежи и переводы</u>	В этом пункте меню Вы можете выполнить следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Оплатить различные услуги и задолженности. • Выполнить работу со списком избранных операций и регулярных платежей. • Сформировать и просмотреть отчет по регулярным платежам. • Осуществить различные переводы, а также обменять валюту, купить или продать драгоценные металлы.
<u>Карты</u>	В пункте меню Карты доступны следующие операции: <ul style="list-style-type: none"> • Просмотр списка Ваших платежных карт. • Просмотр детальной информации по интересующей Вас карте. • Формирование выписки по счету, к которому выпущена платежная карта. • Выполнение переводов и платежей с карты. • Установка лимита по карте. • Блокировка и разблокировка заблокированной Вами карты. • Подключение услуги SMS-информирования об операциях по карточным счетам, а также выполнение других операций.
<u>Счета</u>	Данный пункт меню предназначен для работы с Вашими текущими счетами.
<u>Сбережения</u>	В данном пункте меню Вы можете просмотреть список Ваших вкладов и накопительных счетов, а также перейти к созданию заявок по соответствующим продуктам.

<u>Кредиты</u>	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.
<u>Инвестиции</u>	В пункте меню Инвестиции Вы можете оформить договор на оказание брокерских услуг, управлять Вашими инвестициями, ценными бумагами и паями, а также распоряжаться Вашими счетами в драгоценных металлах.
<u>История</u>	В пункте меню История Вы можете просмотреть список созданных Вами заявок, запросов, платежей и переводов, а также узнать их статус, ознакомиться с подробными сведениями по операции, распечатать чек и выполнить другие действия.

Кроме того, в верхней части каждой страницы располагается панель для доступа к следующим разделам Интернет-банка:

Таблица 2 – Разделы системы

Раздел	Описание
 <u>Справки и документы</u>	В данном разделе Вы можете сформировать различные документы (справки, заявления), которые будут предзаполнены информацией, имеющейся о Вас и Ваших продуктах в системе.
 <u>Новый продукт</u>	Данный раздел предназначен для формирования заявок на оформление новых банковских и инвестиционных продуктов, а также для перехода к покупке слитков и монет.
 <u>Автоплатежи</u>	В разделе Автоплатежи Вы можете настроить автоматическое выполнение следующих операций: <ul style="list-style-type: none"> • По оплате услуг (автоплатеж); • По перечислению средств на счет клиента АО «Россельхозбанк» или другого банка (автоперевод); • По переводу между своими счетами и вкладами, покупке и продаже металлов (автопополнение).
 <u>Почта</u>	Раздел Почта предназначен для просмотра сообщений от банка, а также для создания ответов на данные письма.
 <u>Настройки</u>	В данном разделе Вы можете выполнить настройки, необходимые для безопасной и удобной работы в приложении.

4. Работа с системой

В верхней части каждой страницы отображается приветствие с Вашими фамилией, именем и отчеством, а также дата и время предыдущего входа в систему.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы можете изменить приветствие, которое указано в системе. Для этого нажмите на кнопку  и введите новое приветствие.*

Работа с системой начинается с **Главной** страницы, на которой показаны списки Ваших продуктов, а также избранных операций при их наличии и другая информация.

4.1. Главная страница системы

[Онлайн-чат](#)

[Список карт и карточных счетов](#)

[Список текущих счетов](#)

[Список сбережений](#)

[Список счетов в драгоценных металлах](#)

[Список кредитов](#)

[Список договоров на брокерское обслуживание](#)

[Планирование расходов](#)

[Документы для подписания](#)

Главная страница – это страница, которая отображается сразу после входа в Интернет-банк, и Вы всегда сможете вернуться к ней, щелкнув по пункту меню **Главная**.

Главная
Платежи и переводы
Карты
Счета
Сбережения
Кредиты
Инвестиции
История

Перевод с карты на карту

Перевод между своими счетами

Заявка на дебетовую карту

Заявка на кредит

Открытие вклада

Новый продукт

Накопительный счет

Персональные предложения

Оформите кредитную карту на выгодных условиях

[Интересно](#)

[Не интересно](#)

Избранное

<

Счет на оплату

Мой мобильный

Себе на карту *000

Себе на карту *0000 на валютный счет

Себе на карту *0000

>

Карты Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

MasterCard Black Edition

Дебетовая, Не активна, основная
0000 00** **** 0000
действительна до 11/27

Доступный остаток:
878 982.46 Р

Не активна
Возможны операции по счету карты

[Все действия ▶](#)

Счета Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

Текущий счет

00000 000 0000000000000

Доступный остаток:
11 400.00 Р

[Пополнить](#)

[Все действия ▶](#)

Сбережения Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

Комфортный на 91 день

00000 000 0000000000000
Дата окончания 15.08.2023

Сумма вклада:
20 000.00 Р

[Пополнить](#)

[Все действия ▶](#)

Откройте накопительный счёт на выгодных условиях и свободно распоряжайтесь своими финансами.

[Открыть счёт](#)

Драгоценные металлы Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

Палладиевый счет

00000 000 0000000000000
Палладий

Доступный остаток:
0 г

[Купить](#)

[Все действия ▶](#)

Кредиты Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

Ипотечный кредит

0000000/0000 от 08.02.2018
Процентная ставка 9.2%
Срок кредита: 145 мес.

Сумма ссудной задолженности
293 334.53 Р

[Все действия ▶](#)

Брокерские услуги

Откройте брокерский счёт или ИИС и инвестируйте онлайн

[В витрину](#)

Партнёрские программы Своё

Своё Жильё

помогаем обрести квартиру мечты

Своё Село

помогаем обособиться за городом

Всё своё

маркетплейс товаров для дачников

Своё за городом

первый в России агрегатор по сельскому и внутреннему

Пакет услуг Информация актуальна на: 16.11.2023 13:46

Тариф "Ультра"

Стоимость обслуживания **2 490 Р** в месяц

Откройте свою карту UnionPay со скидкой!

В рамках Акции стоимость комиссии за выпуск карты 4900 рублей

[Подробнее](#)

Структура финансов

Всего
143 571 073.50 Р
Курс:
1 \$ = 76,0000 руб.
1 € = 108,1245 руб.

[Показать все ▼](#)

Личный кабинет самозанятого

[Вход в личный кабинет](#)

Программа лояльности

Урожай

[Подключиться](#)

Планирование расходов

<
Май 2023
>

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	1	2	3	4

16 мая

Не запланировано событий

+ Добавить напоминание

+ Регулярный платеж/перевод

[Свернуть ▲](#)

Автоплатежи

Курсы валют

Данные актуальны на 03.05.2023 06:00

Валюта	продажа	покупка
USD/RUR	76.0000	76.0000
CNY/RUR	27.1546	18.7557
EUR/RUR	112.7103	108.1245
CHF/RUR	144.9791	121.7972
GBP/RUR	172.5264	149.3876
JPY/RUR	2.9853	0.5482

Курс для обмена валюты и проведения операций в Интернет-банке, Мобильном банке, в устройствах самообслуживания

Котировки драгметаллов

Данные актуальны на 16.05.2023 06:30

Металл	продажа	покупка
Золото	4300.00↑	3800.00
Серебро	80.00↑	54.00↑
Палладий	6800.00	4700.00
Платина	3000.00	2100.00

Курс для покупки/продажи драгоценных металлов в Интернет-банке и Мобильном банке

Документы

У вас нет документов на подпись.

[Перейти в раздел](#)

Рисунок 40 – Пункт меню Главная

На Главной странице отображаются следующие сведения:

- **Персональные предложения банка.** При наличии у банка для Вас персональных предложений они будут показаны в блоке **Персональные предложения.**

Для просмотра интересующего предложения нажмите на соответствующую кнопку. В результате отобразится экран с детальной информацией о предложении либо раздел, в котором Вы сможете выбрать интересующий Вас продукт, или Вы сразу перейдете к оформлению предлагаемого продукта.

Для того чтобы закрыть персональное предложение и вернуться к его просмотру позднее, нажмите на кнопку .

Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться.

ПРИМЕЧАНИЕ: для некоторых персональных предложений данное действие может быть недоступно.

- **Список избранных операций.** В блоке **Избранное** отображается список Ваших избранных операций. Также из данного блока Вы можете перейти в раздел **Счет на оплату**, предназначенный для работы с имеющимися у Вас начислениями в государственных и бюджетных организациях и инвойсами (при их наличии), и пополнить счет Вашего мобильного телефона, зарегистрированного в системе «Интернет-банк». Подробную информацию смотрите в разделе [Избранное](#).

- **Списки продуктов.** В соответствующих блоках показана информация по Вашим банковским и инвестиционным продуктам. Вы можете перейти к просмотру подробной информации по интересующему продукту, нажав на его наименование.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы обновить сведения по продуктам, щелкните по кнопке , расположенной над интересующим блоком.

При первом входе в систему на **Главной** странице будут показаны все имеющиеся у Вас продукты. Вы можете настроить их отображение в разделе **Настройка – Управление видимостью продуктов**. Подробную информацию по данной операции смотрите в разделе [Управление видимостью продуктов](#).

- **Список партнерских сервисов «Свое».** В блоке **Партнерские программы Свое** Вы можете ознакомиться с действующими программами системы «Свое».

Для просмотра всей ленты партнерских сервисов, используйте кнопки  и .

Если Вы хотите ознакомиться с подробным описанием возможностей и преимуществ, которые предоставляет данный сервис, щелкните по интересующей иконке.

На открывшейся форме Вы можете выполнить следующие действия:

- о **Перейти на сайт сервиса.** Для этого нажмите на кнопку **Перейти на сайт**. В результате откроется официальная страница данной программы.

- о **Перейти к просмотру продуктов и услуг программы.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате откроется страница с соответствующим предложением.

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу, нажмите на пиктограмму .

- **Сведения о подключенном пакете услуг.** Если у Вас есть подключенный пакет услуг «Ультра» или «Премиум», в блоке **Пакет услуг** Вы можете просмотреть информацию о данном пакете. Подробнее смотрите в разделе [Пакеты услуг «Премиум» и «Ультра»](#).

- **Специальные предложения банка.** При наличии для Вас специальных предложений по продуктам они будут отображены в нижней части страницы.

Для того чтобы просмотреть информацию по заинтересовавшему Вас предложению, нажмите на соответствующую кнопку. В результате в зависимости от предложения Вам отобразится раздел, в котором Вы сможете выбрать интересующий Вас продукт, либо Вы перейдете сразу к его оформлению.

Если предложение Вас не заинтересовало, Вы можете скрыть его, щелкнув по соответствующей кнопке. В результате данное предложение больше не будет отображаться на **Главной** странице.

- **Панель быстрого доступа к операциям.** В левой части экрана находится панель быстрого доступа к операциям, которые наиболее востребованы среди пользователей системы «Интернет-банк». Вы можете ее открывать и закрывать, нажимая на кнопку **Быстрые операции**.

Для того чтобы перейти к выполнению операции, щелкните, например, по ее наименованию. Подробное описание открывшихся форм представлено в соответствующих разделах данного руководства.

- **Структура финансов.** В блоке **Структура финансов** располагается круговая диаграмма, на которой показана информация о Ваших денежных средствах в банке 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 и металлов, установленным на данный момент.

Если Вы хотите просмотреть все продукты, нажмите на ссылку **Показать все**. В результате в данном блоке отобразится список Ваших продуктов, каждому из которых соответствует определенный цвет сектора на круговой диаграмме.

Для получения информации об интересующем Вас продукте наведите курсор мыши на нужный сектор диаграммы.

Для того чтобы свернуть список, щелкните по ссылке **Свернуть**.

- **Личный кабинет самозанятого.** В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить самозанятость и подключить сервис банка, который позволяет регистрировать продажи, оплачивать налог на профессиональный доход, запрашивать справки по самозанятости, управлять настройками профиля, просматривать статистику и уведомления от Федеральной налоговой службы.

Для регистрации или перехода в онлайн-кабинет самозанятого в блоке **Личный кабинет самозанятого** нажмите на ссылку **Вход в личный кабинет**. Подробнее о работе с сервисом смотрите в документе «Руководство пользователя сервиса для самозанятых в системе «Интернет-банк».

- **Сведения о программе лояльности «Урожай».** В блоке **Программа лояльности** Вы можете выполнить следующие действия:

- о Подключиться к программе лояльности. Для этого нажмите на ссылку **Подключиться**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подключение счета к программе лояльности](#).

- о Перейти к созданию целей для накопления средств и баллов программы лояльности. Для этого щелкните по логотипу с названием программы лояльности. Подробное описание открывшейся страницы представлено в разделе [Программа лояльности](#).

- о Перейти в приложение программы лояльности. Для этого щелкните по ссылке **Личный кабинет** напротив интересующего Вас идентификатора. В результате Вы перейдете к просмотру и управлению накопленными баллами в соответствующем приложении.

- **Информация о запланированных операциях.** В блоке **Планирование расходов** Вы можете добавить новые напоминания, автоплатежи или переводы, просмотреть уже существующие, а также перейти к планированию расходов.

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

Под календарем показаны сведения о запланированных событиях на выбранную дату, а также краткая информация по каждому из них.

Для каждого события в списке отображается следующая информация:

- о Признак операции (приходные операции обозначены пиктограммой ●, расходные операции – ●, платежи и переводы – ●).

- Наименование события.

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

- Признак повторяющегося уведомления. Если уведомление повторяется, то справа от названия события отобразится пиктограмма .
- Признак напоминания по SMS. Если в настройках события включено напоминание по SMS, справа от наименования отобразится пиктограмма .
- Признак напоминания по электронной почте. Если в настройках события включено напоминание по электронной почте, справа от наименования отобразится пиктограмма .

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- Перейти на страницу **Планирование расходов**. Для этого щелкните по названию блока. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Планирование расходов](#).
- Запланировать событие. Для этого щелкните по ссылке **Добавить напоминание**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).
- Подключить автоматическую операцию. Для этого нажмите на ссылку **Регулярный платеж/перевод**. В результате Вы перейдете на форму создания автоплатежа. Подробнее смотрите в разделе руководства [Подключение автоматической операции](#).

Если Вы хотите скрыть календарь, нажмите на ссылку **Свернуть**. В результате будут показаны только события за выбранную дату.

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

- **Список автоматических операций.** В блоке **Автоплатежи** отображается список платежей и переводов, которые выполняются автоматически с заданной периодичностью или при наступлении определенных условий.

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

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

- **Курсы валют и металлов.** В блоках **Курсы валют** и **Котировки драгметаллов** показаны курсы покупки и продажи международных валют и металлов, установленные АО «Россельхозбанк» на выполнение конверсионных операций в системе «Интернет-банк» на указанную дату.

- **Список документов для подписания.** В блоке **Документы** указана информация о наличии или отсутствии сформированных для Вас документов, необходимых для исполнения заявок в офисе банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вам не было направлено еще ни одного документа, данный раздел не отображается.

Для того чтобы перейти к просмотру и подписанию документов, нажмите на ссылку **Перейти в раздел**. Подробное описание открывшейся формы представлено в разделе [Документы для подписания](#).

4.1.1. Онлайн-чат

Если Вы хотите получить онлайн-консультацию специалиста банка или у Вас возникли вопросы по банковским услугам, откройте онлайн-чат. Для этого нажмите на кнопку , расположенную в правом нижнем углу страницы системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеются непросмотренные сообщения от банка, на кнопке чата будет отображаться их количество.

В результате откроется окно диалога, в котором Вы увидите приветственное сообщение, а также полезные ссылки.

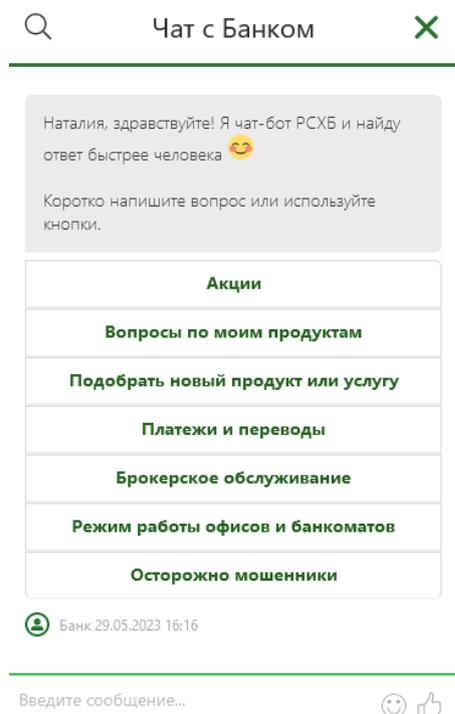


Рисунок 41 – Онлайн-чат

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть интересующую информацию и выполнить необходимую операцию.** Для этого щелкните по нужной ссылке в приветственном сообщении. В результате Вам будут показаны дополнительные сведения, а также ссылки для получения детальной информации и совершения операций.

- **Получить консультацию.** Если Вы хотите начать диалог в чате, введите Ваше сообщение в соответствующее поле в нижней части окна чата.

Если Вы хотите вставить в текст смайл и другие элементы (эмодзи), щелкните по символу 😊 рядом с полем ввода сообщения и выберите необходимый элемент.

Для отправки Вашего сообщения нажмите на кнопку ➤ или на кнопку **Enter**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если сообщение было успешно отправлено, рядом с ним отобразится одна серая галочка. Доставленное сообщение будет отмечено двумя серыми галочками.

Если Вам пришло новое сообщение от банка в то время, когда чат закрыт, на экране появится соответствующее уведомление. Вы можете перейти к чтению сообщения, нажав в уведомлении на кнопку **Прочитать**, или ознакомиться с сообщением позже, щелкнув по кнопке **Не сейчас**.

ПРИМЕЧАНИЕ: уведомление о новом сообщении в чате также поступит на Ваше мобильное устройство при условии, что у Вас установлено приложение *Мобильный банк* и разрешено получение *push*-уведомлений.

- **Выполнить поиск по сообщениям.** Для этого нажмите на кнопку 🔍 и введите ключевое слово или фразу для поиска. В результате система отобразит сообщения, в которых содержатся данные сведения.

Для перехода между результатами поиска используйте кнопки ⬆ и ⬇.

Если Вы хотите завершить поиск, нажмите на кнопку ⬅.

- **Просмотреть историю сообщений.** Для просмотра ранее отправленных сообщений чата щелкните по кнопке **Загрузить историю**.

ПРИМЕЧАНИЕ: история сообщений чата доступна за последний год с момента отправки первого сообщения.

- **Оценить полученную консультацию.** По завершении диалога в чате Вы можете оценить качество обслуживания. Для этого нажмите на символ  и в открывшемся окне поставьте оценку от 1 до 5 звездочек. В результате Ваша оценка будет отправлена в банк.

Для того чтобы закрыть окно чата, щелкните по кнопке .

4.1.2. Список карт и карточных счетов

В блоке **Карты** на **Главной** странице отображается список Ваших карточных продуктов и заявки на оформление кредитных карт и подключение овердрафта.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет карт, Вы можете оформить и выпустить карту, нажав на кнопку **Оформить карту**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявки на оформление карт](#).

Карты Информация актуальна на: 30.06.2022 08:53

	Заявка на кредитную карту Одобен Срок действия одобренной заявки 23.07.2022 Тарифный план "Своя кредитная карта"	Доступный лимит: 500 000 RUR Запрашиваемая сумма: 10 000 RUR	Получить Отказаться
	Премиальная карта МИР Овердрафтная, Активна, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 09/23	Доступный остаток: -2.54 P Собственные средства: -27 904.72 P	Оплатить Все действия ▶
	VISA Country Активна, основная 0000 00** **** 0000 действительна до 01/27	Доступный остаток: 0.00 P	Оплатить Все действия ▶
	MasterCard Standart World Приостановлена, основная, цифровая 0000 00** **** 0000 действительна до 10/23	Доступный остаток: 0.00 P	Приостановлена Возможны операции по счету карты Все действия ▶
	Карточный счёт 00000 000 0000000000000	Доступный остаток: 100 009 764.33 P	Пополнить Все действия ▶

Рисунок 42 – Пункт меню Главная. Блок Карты

В данном блоке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- **Список заявок на оформление кредитной карты и подключение овердрафта.** Если у Вас есть активные заявки на оформление кредитной карты,

подключение овердрафта или банк предварительно одобрил для Вас кредитную карту, по каждой из заявок отображается следующая информация:

- Наименование заявки и ее статус.
- Тарифный план карты или название продукта «Овердрафт «До зарплаты».
- Размер суммы лимита овердрафта или кредитного лимита в зависимости от текущего статуса заявки.
- Запрашиваемая сумма и валюта кредита.
- Срок действия одобренной заявки.
- Процентная ставка по заявке на овердрафт.

В зависимости от статуса заявки на оформление кредитной карты Вы можете выполнить следующие действия:

- Для просмотра заявки щелкните по ее наименованию. Подробнее о данной операции смотрите в соответствующих разделах данного руководства.
- Если Вы хотите получить кредитную карту или овердрафт, нажмите на кнопку **Получить**. В результате Вы перейдете к подтверждению условий кредитования. Подробное описание данной операции приведено соответствующих разделах данного руководства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если выдача кредитной карты в системе недоступна, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для заключения кредитного договора или консультации со специалистом Вы можете обратиться в офис банка.

- Для того чтобы отказаться от получения кредитной карты или овердрафта, щелкните по кнопке **Отказаться** и подтвердите операцию.

После отказа созданная Вами заявка будет аннулирована, и Вы не сможете получить карту или подключить овердрафт. В случае если заявка на кредитную карту была сформирована для Вас банком в рамках персональных предложений, Вы сможете завершить оформление карты в офисе банка.

- Если по заявке сформирована кредитная документация, Вы можете ознакомиться с документами и подписать их, щелкнув по кнопке **Подписать**. Подобнее об этой операции смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

- **Список карт.** Для каждой банковской карты показаны следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: в списке не отображаются закрытые карты.

- Наименование карты.
- Признак того, является ли она картой по умолчанию. Если признак карты по умолчанию установлен, рядом с ее наименованием будет отображаться изображение ♥, если нет – данная пиктограмма будет не заполнена цветом ♡.

Вы можете изменить карту по умолчанию. Для этого рядом с наименованием карты, которой хотите установить данный признак, нажмите на пиктограмму ♡. После подтверждения с ранее установленной карты по умолчанию этот признак будет снят, а для выбранной карты он будет отображаться.

- Текущее состояние и тип карты.
- Номер карты.
- Срок окончания действия данной карты.
- Сумма и валюта доступного остатка средств.
- Для дебетовой карты с лимитом овердрафта также отображается сумма и валюта собственных денежных средств.

Для просмотра детальной информации по интересующей карте нажмите на название нужного продукта. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Детальная информация по карте](#).

- **Список карточных счетов.** По каждому карточному счету Вы можете просмотреть следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: карточный счет отображается только при условии, что к нему не привязано ни одной активной карты.

- o Наименование и номер счета.
- o Сумму остатка и валюту счета.

Для того чтобы просмотреть детальную информацию по карточному счету, щелкните по наименованию интересующего Вас продукта. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Детальная информация по карточному счету](#).

На **Главной** странице в зависимости от типа и статуса карты Вы можете выполнить следующие действия:

- [Пополнить карту;](#)
- [Перевести между своими счетами и картами;](#)
- [Перевести с карты на карту;](#)
- [Перевести по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»;](#)
- [Перевести по реквизитам в другой банк;](#)
- [Подключить/изменить опции вознаграждения;](#)
- [Перевести в бюджет;](#)
- [Пополнить из другого банка через СБП;](#)
- [Перевести по системе денежных переводов;](#)
- [Получить 3D-пароль;](#)
- [Получить выписку по счету;](#)
- [Получить счет-выписку по кредитной или овердрафтной карте;](#)
- [Сформировать справки и заявления;](#)
- [Заблокировать карту;](#)
- [Разблокировать карту;](#)
- [Настроить уведомления об операциях по счету;](#)
- [Просмотреть лимиты и ограничения;](#)
- [Изменить PIN-код карты;](#)
- [Оформить страхование;](#)
- [Подключить платежный аксессуар к карточному счету;](#)
- [Оформить заявку на подключение овердрафта;](#)
- [Просмотреть кредитные документы по заявке на овердрафт;](#)
- Отключить овердрафт.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации отключение овердрафта недоступно. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка.

Для выполнения этих операций нажмите на ссылку **Все действия** и щелкните по интересующей ссылке.

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

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

На **Главной** странице Вы можете выполнить следующие действия с карточными счетами:

- [Пополнить карту из другого банка через СБП;](#)
- [Перевести между своими счетами и картами;](#)
- [Перевести клиенту АО «Россельхозбанк»;](#)
- [Перевести на счет по реквизитам в другой банк;](#)
- [Перевести в бюджет;](#)

- [Перевести по системе денежных переводов](#);
- [Просмотреть выписку по счету](#);
- [Сформировать справки и заявления](#);
- [Подключить платежный аксессуар к карточному счету](#).

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

Также Вы можете пополнить карточный 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](#).

4.1.3. Список текущих счетов

В блоке **Счета** на Главной странице отображается список Ваших текущих счетов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет ни одного текущего счета, Вы можете его открыть, нажав на кнопку **Открыть счет**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).

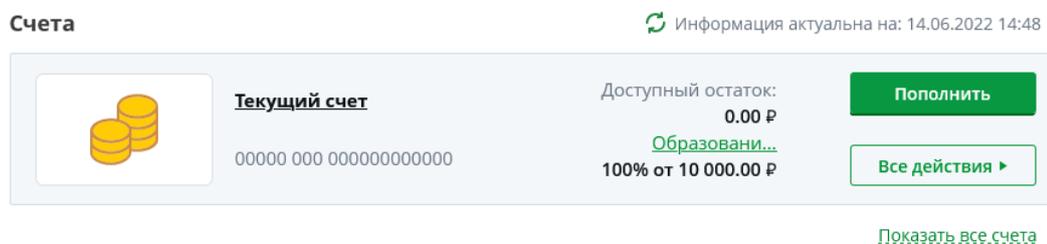


Рисунок 43 – Пункт меню Главная. Блок Счета

Для просмотра всех счетов, в том числе и закрытых, нажмите на ссылку **Показать все счета**, которая находится под блоком **Счета**. Чтобы свернуть список, щелкните по ссылке **Скрыть закрытые счета**.

В данном блоке по каждому счету Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование и номер счета.
- Сумму остатка и валюту счета.
- Наименование целевого накопления и процент от желаемой суммы в валюте счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображаются в случае, если для счета настроены целевые накопления.

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных счетов статус не отображается.

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

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

- [Перевести между своими счетами и картами](#);
- [Перевести клиенту АО «Россельхозбанк»](#);
- [Перевести на счет по реквизитам в другой банк](#);
- [Перевести в бюджет](#);
- [Перевести по системе денежных переводов](#);
- [Просмотреть выписку по счету](#);

- [Сформировать справки и заявления;](#)
- [Установить лимиты и ограничения;](#)
- [Закрывать счет.](#)

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 счета нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами](#).

4.1.4. Список сбережений

В блоке **Сбережения** на **Главной** странице Вы можете просмотреть информацию по Вашим вкладам и накопительным счетам.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет вкладов, Вы можете его оформить, нажав на кнопку **Открыть вклад**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие вклада](#).

Открыть накопительный счет Вы можете в пункте меню **Сбережения**, щелкнув по кнопке **Открыть** и в отобразившемся списке нажав на ссылку **Накопительный счет**. Подробное описание этой операции представлено в разделе [Заявка на открытие накопительного счета](#).

Сбережения Информация актуальна на: 17.12.2020 15:48

	Ваши возможности 00000 000 0000000000000 Дата окончания 09.03.2025	Сумма вклада: 20 174.43 \$	Пополнить Все действия ▶
	Накопительный счет 00000 000 0000000000000	Доступный остаток: 0.00 Р	Пополнить Все действия ▶

[Показать все сбережения](#)

Рисунок 44 – Пункт меню Главная. Блок Сбережения

Для просмотра всех продуктов, в том числе и закрытых, нажмите на ссылку **Показать все сбережения**, которая находится под блоком **Сбережения**. Чтобы свернуть список, щелкните по ссылке **Скрыть закрытые вклады**.

В данном блоке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- **Список вкладов.** Для каждого вклада отображается следующая информация:
 - Наименование и номер счета вклада.
 - Дата окончания срока вклада.
 - Сумма и валюта вклада.
 - Наименование целевого накопления и процент от желаемой суммы в валюте вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображаются в случае, если для вклада настроены целевые накопления.

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

- Состояние вклада на данный момент (заблокирован или закрыт).

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных вкладов статус не отображается.

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по вкладу, щелкните по его наименованию. Подробное описание смотрите в разделе [Детальная информация по вкладу](#).

- **Список накопительных счетов.** Для каждого накопительного счета в списке отображаются следующие сведения:
 - Наименование и номер счета.
 - Сумма остатка и валюта счета.
 - Наименование целевого накопления и процент от желаемой суммы в валюте счета.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная информация отображаются в случае, если для счета настроены целевые накопления.*

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

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

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для активных счетов статус не отображается.*

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по накопительному счету, щелкните по его наименованию. Подробное описание смотрите в разделе [Детальная информация по накопительному счету](#).

На **Главной** странице в зависимости от типа вклада Вы можете выполнить с ним следующие действия:

- [Списать средства](#);
- [Перевести между своими счетами и картами](#);
- [Перевести по реквизитам в другой банк](#);
- [Перевести в бюджет](#);
- [Перевести по системе денежных переводов](#);
- [Просмотреть выписку по вкладу](#);
- [Сформировать справки и заявления](#);
- [Закрыть вклад](#).

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](#).

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

На **Главной** странице с накопительными счетами Вы можете выполнить следующие действия:

- [Перевести между своими счетами и картами](#);
- [Перевести клиенту АО «Россельхозбанк»](#);
- [Перевести на счет по реквизитам в другой банк](#);
- [Перевести в бюджет](#);
- [Перевести по системе денежных переводов](#);
- [Просмотреть выписку по счету](#);
- [Установить лимиты и ограничения](#);
- [Сформировать справки и заявления](#);
- [Закрыть счет](#).

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 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](#).

4.1.5. Список счетов в драгоценных металлах

В блоке **Драгоценные металлы** на **Главной** странице отображается список Ваших металлических счетов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет счета в драгоценных металлах, Вы можете его открыть, нажав на кнопку **Открыть счет**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие металлического счета](#).

Если Вы хотите ознакомиться с информацией о банковских счетах в драгоценных металлах, щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате отобразится страница сайта банка с интересующими Вас сведениями.

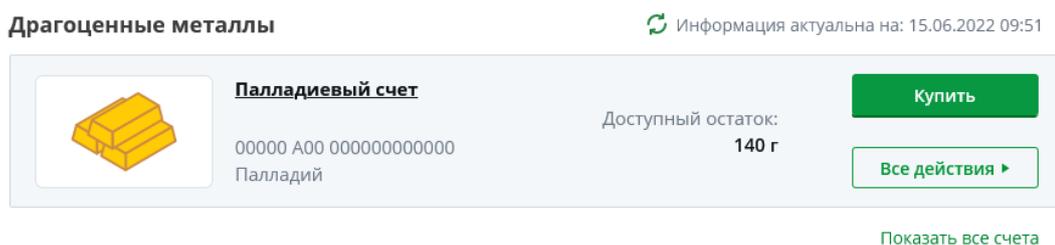


Рисунок 45 – Пункт меню Главная. Блок **Драгоценные металлы**

Для просмотра всех счетов, в том числе и закрытых, нажмите на ссылку **Показать все счета**, которая находится под блоком **Драгоценные металлы**. Чтобы свернуть список, щелкните по ссылке **Скрыть закрытые счета**.

В данном блоке по каждому счету Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование и номер счета.
- Название металла, в котором открыт счет.
- Сумма остатка металла в граммах.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле не отображается для закрытых счетов.

• Состояние счета на данный момент (заблокирован, заблокирован для расходных операций или закрыт).

ПРИМЕЧАНИЕ: для активных счетов статус не отображается.

Для того чтобы просмотреть детальную информацию по металлическому счету, щелкните по наименованию интересующего Вас продукта. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Детальная информация по металлическому счету](#).

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

- [Продать драгоценный металл](#);
- [Просмотреть выписку по счету](#);
- [Сформировать справки и заявления](#);
- [Закрыть счет](#).

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

Также Вы можете купить драгоценный металл. Для этого напротив интересующего Вас металлического счета нажмите на кнопку **Купить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе [Покупка драгоценного металла](#).

4.1.6. Список кредитов

В блоке **Кредиты** на **Главной** странице отображается список Ваших кредитов и заявки на оформление кредитов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет кредита, Вы можете его оформить, нажав на кнопку **Оформить кредит**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявки на оформление кредитов](#).

Кредиты Информация актуальна на: 14.06.2022 16:03

	<p>Заявка на кредит На рассмотрении Процентная ставка 11.3% Кредит пенсионный</p>	<p>Одобренная сумма: 223 000 RUR</p>
	<p>Ипотечный кредит 0000000 от 27.05.2014 Процентная ставка 15% Срок кредита: 60 мес.</p>	<p>Просроченная задолженность и/или штрафы 14 554.56 Р Сумма ссудной задолженности 0.00 Р</p>

[Показать все кредиты](#)

Рисунок 46 – Пункт меню Главная. Блок Кредиты

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

В данном блоке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- **Список заявок на оформление кредита.** Если у Вас есть активные заявки на оформление кредита, по каждой из них отображается следующая информация:
 - Наименование заявки.
 - Размер суммы кредитного лимита в зависимости от текущего статуса заявки.
 - Срок действия одобренной заявки.

Для того чтобы перейти к просмотру заявки, щелкните по ее наименованию. В зависимости от того, какую заявку Вы оформляли (на потребительский кредит или кредит на рефинансирование), на экране будет показана соответствующая форма. Подробнее смотрите в разделе [Заявки на оформление кредитов](#).

- **Список кредитов.** Для каждого кредита показаны следующие сведения:
 - Наименование кредита.
 - Номер и дата договора на предоставление кредита.
 - Годовая процентная ставка по кредиту.
 - Период времени, за который Вы обязаны выплатить кредит (в месяцах).
 - Общая сумма задолженности по кредиту с учетом просроченной задолженности и штрафов.

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

Для того чтобы просмотреть детальную информацию по кредиту, щелкните по его наименованию. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по кредиту](#).

На **Главной** странице с кредитами Вы можете выполнить следующие действия:

- [Выполнить очередной платеж по кредиту;](#)
- [Погасить кредит досрочно;](#)
- [Сформировать и просмотреть график платежей по кредиту;](#)

- [Сформировать справки и заявления.](#)

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

4.1.7. Список договоров на брокерское обслуживание

В блоке **Брокерские услуги** на **Главной** странице Вы можете просмотреть информацию по брокерскому счету и индивидуальному инвестиционному счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас не открыты данные счета, Вы можете оформить договоры на их открытие.

Для перехода к просмотру всех доступных для оформления продуктов нажмите на кнопку **В витрину**. Подробное описание открывшейся страницы представлено в разделе руководства [Новый продукт](#).

В случае если у Вас нет брокерского счета, щелкните по кнопке **Открыть счет**. Подробное описание заполнения полей соответствующей заявки приведено в разделе [Заявка на открытие брокерского счета](#).

Если у Вас не открыт ИИС, щелкните по кнопке **Открыть ИИС**. Подробнее смотрите в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).



Рисунок 47 – Пункт меню Главная. Блок **Брокерские услуги**

В данном блоке по договорам на брокерское обслуживание и индивидуальный инвестиционный счет Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование счета, который открыт в рамках договора.
- Номер договора.
- Текущую рыночную стоимость активов на счете (в рублях).

Для просмотра детальной информации по продукту нажмите на его наименование. Подробнее смотрите в разделах [Брокерское обслуживание](#) и [Индивидуальный инвестиционный счет](#).

На **Главной** странице Вы можете выполнить следующие операции по брокерскому счету:

- [Перевести средства между торговыми площадками;](#)
- [Вывести средства с торговой площадки;](#)
- [Внести изменения в договор брокерского обслуживания;](#)
- [Пройти тестирование для неквалифицированных инвесторов.](#)

Для выполнения этих операций нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из списка нужное действие.

Также Вы можете пополнить торговую площадку в рамках договора брокерского обслуживания, нажав на кнопку **Пополнить**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Пополнение торговой площадки](#).

На **Главной** странице Вы можете выполнить следующие операции по индивидуальному инвестиционному счету:

- [Перевести средства другому профессиональному участнику рынка;](#)
- [Вывести средства с торговой площадки;](#)
- [Внести изменения в договор ИИС;](#)
- [Пройти тестирование для неквалифицированных инвесторов.](#)

Для выполнения этих операций нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из списка нужное действие.

Также Вы можете пополнить торговую площадку в рамках договора ИИС, нажав на кнопку **Пополнить**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Пополнение торговой площадки](#).

4.1.8. Пакеты услуг «Премиум» и «Ультра»

Если у Вас подключен пакет услуг «Премиум» или «Ультра», в блоке **Пакет услуг** на **Главной** странице Вы можете просмотреть следующие сведения:

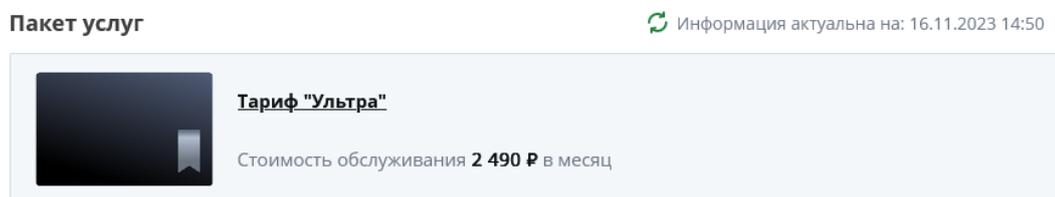


Рисунок 48 – Пункт меню **Главная**. Блок **Пакет услуг**

- Наименование тарифного плана пакета услуг.
- Сумма ежемесячного платежа за обслуживание данного пакета (в рублях).

Для просмотра подробной информации по подключенному пакету услуг щелкните по наименованию тарифа. В результате на экране отобразятся следующие сведения:

- На вкладке **Дополнительная информация** показана информация о смене текущего тарифа пакета услуг, а также название населенного пункта и адрес офиса банка, в котором обслуживается пакет услуг.

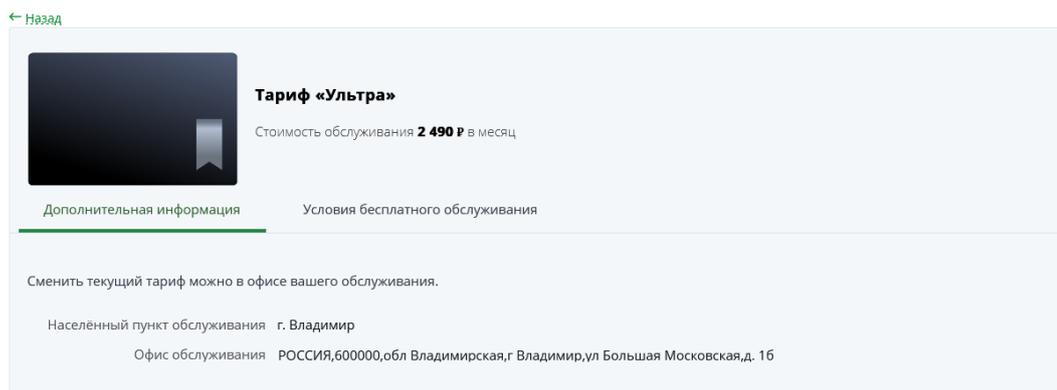


Рисунок 49 – Детальные сведения по пакету услуг. Вкладка **Дополнительная информация**

- На вкладке **Условия бесплатного обслуживания** отображается список условий для бесплатного обслуживания подключенного пакета услуг.

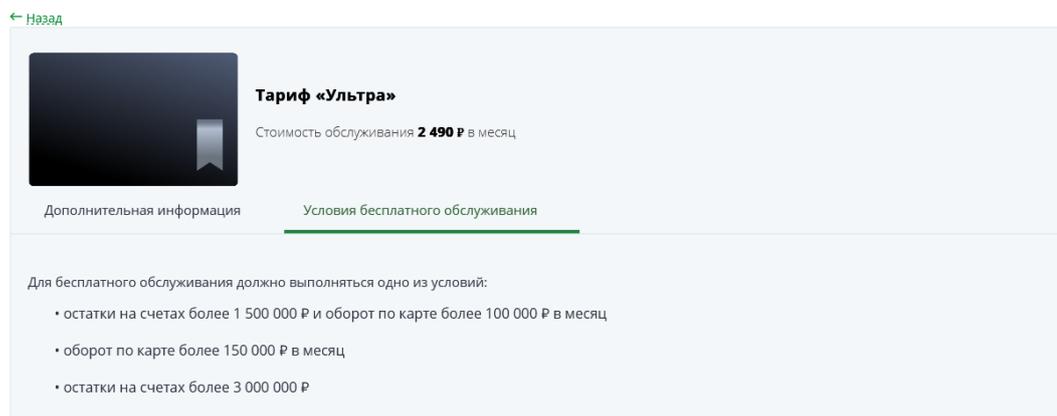


Рисунок 50 – Детальные сведения по пакету услуг. Вкладка **Условия бесплатного обслуживания**

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.1.9. Планирование расходов

[Календарь событий](#)

[Целевые накопления](#)

[Графики и диаграммы](#)

[Программа лояльности](#)

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

4.1.9.1. Календарь событий

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

Планирование расходов

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

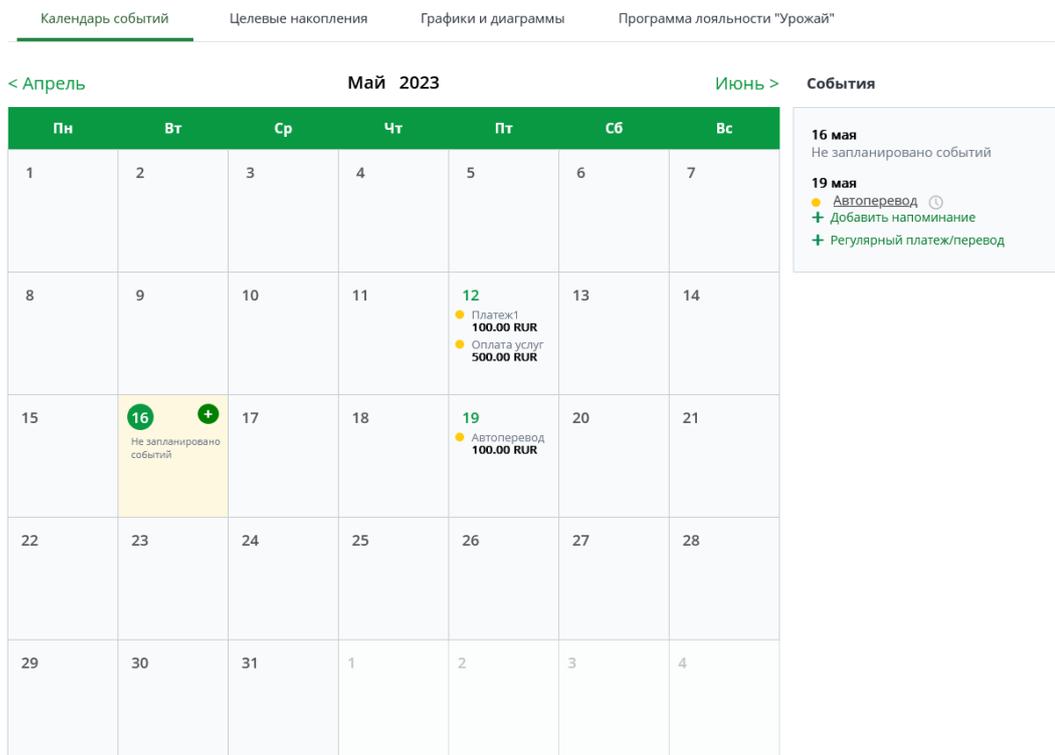


Рисунок 51 – Планирование расходов. Вкладка **Календарь событий**

На данной вкладке Вы можете просмотреть следующие сведения:

- **Календарь с запланированными событиями.** По каждому событию в календаре отображается следующая информация:
 - Признак операции (приходные операции обозначены пиктограммой ●, расходные операции – ●, платежи и переводы – ●).
 - Наименование события.
 - Сумма и валюта операции.

Для того чтобы просмотреть подробный список запланированных событий, выберите интересующую Вас дату, щелкнув по ней. В результате в блоке **События** будут показаны интересные сведения.

- **Список событий на выбранную дату.** В блоке **События** по каждой операции отображается следующая информация:
 - Признак операции (приходные операции обозначены пиктограммой ●, расходные операции – ●, платежи и переводы – ●).
 - Наименование события.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы перейти к просмотру и редактированию подробной информации об операции, щелкните по ее наименованию.

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

На вкладке **Календарь событий** Вы можете выполнить следующие действия:

- **Добавить событие.** Для этого воспользуйтесь следующими способами:
 - В календаре выберите интересующую Вас дату, нажмите на кнопку  и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Напоминание**.
 - В блоке **События** нажмите на ссылку **Добавить напоминание**.
 В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).
- **Добавить автоматическую операцию.** Для этого воспользуйтесь следующими способами:
 - В календаре выберите интересующую Вас дату, нажмите на кнопку  и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Регулярный платеж/перевод**.
 - В блоке **События** нажмите на ссылку **Регулярный платеж/перевод**.
 В результате Вы перейдете на форму создания автоплатежа. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подключение автоматической операции](#).
- **Отредактировать событие.** Для этого щелкните по наименованию события, нажмите на кнопку **Редактировать**. Затем измените нужные параметры и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали редактировать запись, щелкните по ссылке **Отмена**.
- **Удалить событие.** Для того чтобы удалить событие, щелкните по наименованию интересующего Вас события, нажмите на кнопку **Удалить** и подтвердите операцию.

Если Вы передумали удалять запись, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.1.9.1.1. Создание события

Для того чтобы создать событие, заполните следующие поля:

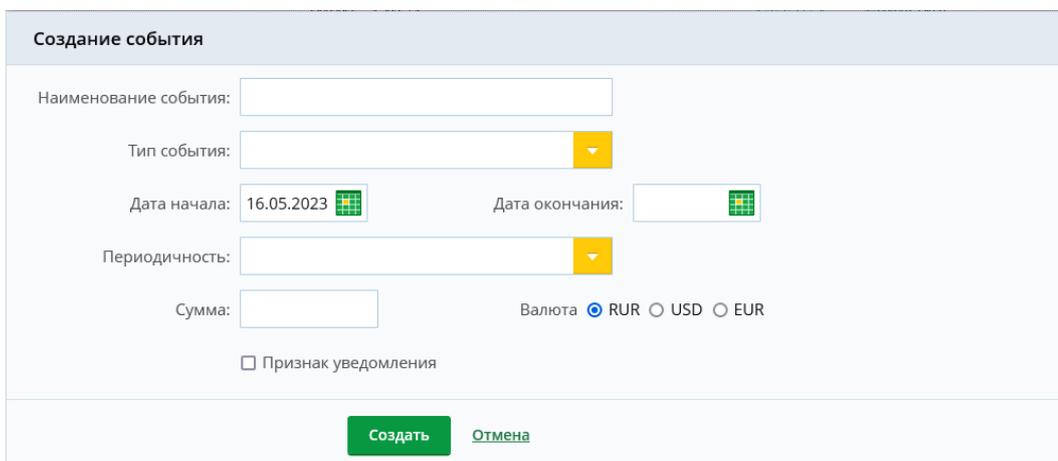


Рисунок 52 – Создание события

- В поле «Наименование события» введите название для события.
- В поле «Тип события» выберите из выпадающего списка подходящий тип события.
- В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите даты начала и окончания события. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующие Вас даты или введите их вручную.
- В поле «Периодичность» укажите, как часто будет выполняться событие. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее значение.
- В поле «Сумма» введите сумму операции, а также установите переключатель напротив нужной валюты.
- Если Вы хотите получать уведомления по данному событию, установите флажок в поле «Признак уведомления» и укажите следующие параметры:

о В поле «Когда уведомить» выберите из выпадающего списка нужный вариант оповещения.

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

о В поле «Способ уведомления» выберите, каким образом Вы хотите получить оповещение о событии:

- Если Вы хотите получить уведомление на электронную почту, поставьте флажок напротив способа «На электронную почту». Адрес, на который будет отправлено сообщение, отобразится в поле «Адрес электронной почты».

- Для того чтобы уведомление было отправлено Вам с помощью SMS, установите флажок напротив способа «SMS-уведомление». Телефон, на который будет отправлено сообщение, будет показан в поле «Номер телефона».

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

Когда все необходимые параметры указаны, нажмите на кнопку **Сохранить**. В результате новое событие будет показано в календаре событий, а также на **Главной** странице системы.

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

4.1.9.2. Целевые накопления

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

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

Планирование расходов

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

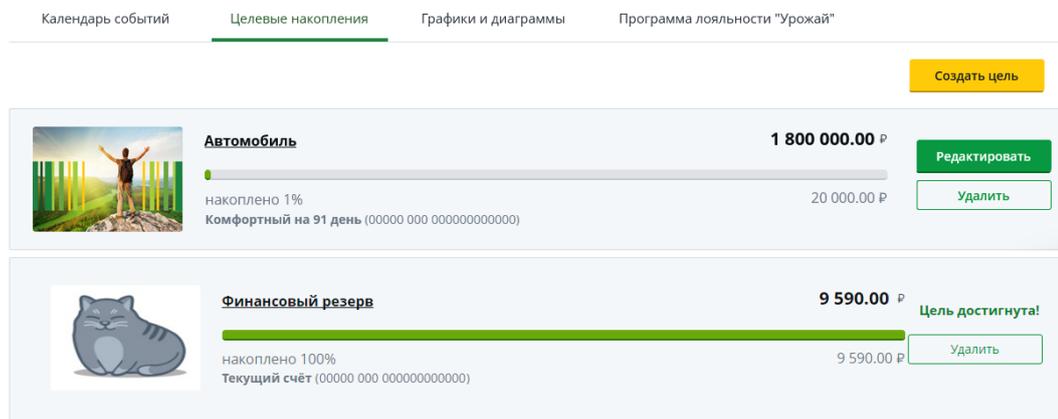


Рисунок 53 – Планирование расходов. Вкладка **Целевые накопления**

В списке для каждой цели показана следующая информация:

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

На вкладке **Целевые накопления** Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать цель.** Для этого нажмите на кнопку **Создать цель**. Подробнее о заполнении полей цели смотрите в разделе [Создание целевого накопления](#).
- **Отредактировать цель, которая не была достигнута.** Для того чтобы перейти к изменению цели, нажмите на кнопку **Редактировать**. Описание данной операции приведено в разделе [Редактирование целевого накопления](#).
- **Удалить цель.** Подробнее о данном действии смотрите в разделе [Удаление целевого накопления](#).

4.1.9.2.1. Создание целевого накопления

Для того чтобы добавить новую цель, в списке целевых накоплений нажмите на кнопку **Создать цель**.

Рисунок 54 – Создание целевого накопления

В результате откроется форма, на которой в зависимости от цели заполните следующие поля:

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

Если Вы хотите открыть новый счет для накопления, в данном поле выберите вариант «Открыть новый счет».

В случае если Вы хотите оформить новый вклад, выберите значение «Открыть новый вклад».
- В поле «Сумма» введите сумму, которую хотите накопить (в валюте продукта накопления).

- В поле «Планирую накопить к» укажите дату, к которой хотите накопить средства. Для этого щелкните по пиктограмме  и выберите на календаре интересующую Вас дату или введите ее вручную.

Когда все необходимые параметры указаны, нажмите на кнопку **Создать цель**. В результате новая цель будет создана, и Вам отобразится страница с информацией о ней.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали открытие нового счета или вклада, откроется форма соответствующей заявки. Подробнее об этих операциях смотрите в разделах [Заявка на открытие вклада](#) и [Заявка на открытие текущего счета](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: при оформлении новых продуктов созданная цель отобразится в списке после открытия соответствующего счета или вклада.

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

4.1.9.2.2. Редактирование целевого накопления

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

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

На странице редактирования Вы можете выполнить следующие операции:

- Изменить настройки целевого накопления. Подробнее о настройках смотрите в разделе [Создание целевого накопления](#).

- Добавить регулярный перевод. Для этого щелкните по ссылке **Настроить автоперевод по расписанию**. В результате Вы перейдете на форму создания перевода между своими счетами. Подробнее о данной операции читайте в разделе руководства [Создание перевода](#).

- Добавить запланированное событие. Для этого щелкните по ссылке **Настроить событие**. В результате откроется форма создания события. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Создание события](#).

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

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

4.1.9.2.3. Удаление целевого накопления

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

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

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

4.1.9.3. Графики и диаграммы

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

Планирование расходов

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

Календарь событий Целевые накопления **Графики и диаграммы** Программа лояльности "Урожай"

Выбрано продуктов: 0 ... за период с: 23.04.2023 по: 22.05.2023 Сформировать

Для построения графика задайте период и выберите продукты

Рисунок 55 – Планирование расходов. Вкладка **Графики и диаграммы**

Для того чтобы сформировать график расходов и доходов, укажите следующую информацию:

- Продукты, по которым Вы хотите построить график. Для этого в поле «Выбрано продуктов» нажмите на кнопку ... и в отобразившемся окне задайте следующие параметры:

- Валюту продуктов. Для этого в поле «Валюта» щелкните по названию интересующей валюты банковского продукта.

- Банковские продукты. Для этого в списке установите флажки напротив продуктов, по которым Вы хотите построить графики и диаграммы.

Для того чтобы отметить все продукты в заданной валюте, в поле «Выбрать все» установите флажок.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Выбрать**.

Если Вы хотите вернуться на предыдущую страницу без указания банковских продуктов, щелкните по кнопке **Отмена**.

- Период, за который Вы хотите построить график. Для этого Вы можете воспользоваться следующими способами:

- В поле для указания периода выберите из выпадающего списка интересующее значение.

- Если Вы хотите построить график за другой период, в поле для указания периода выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» задайте нужные даты, щелкнув по кнопке ... и выбрав из календаря нужные значения, или введите их вручную.

После этого нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате на экране отобразится график расходов и доходов по выбранным продуктам за указанный период.

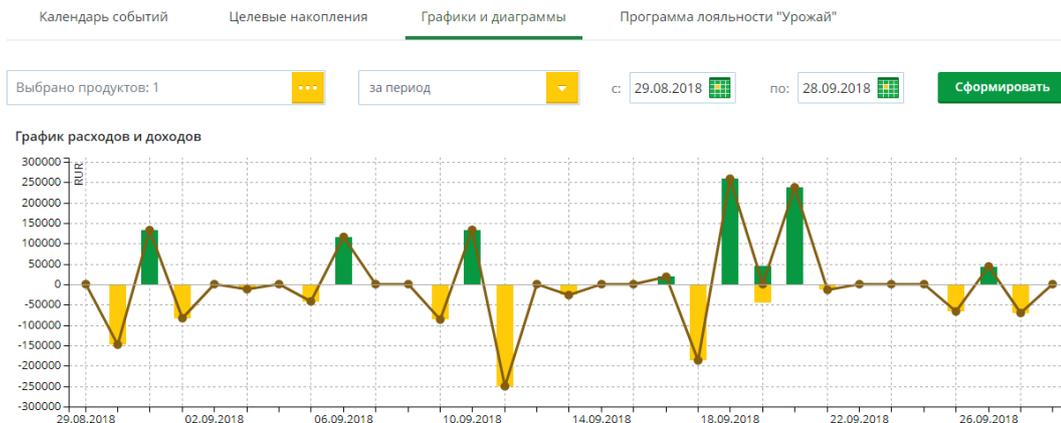


Рисунок 56 – График доходов и расходов

По вертикали указана шкала суммы доходов и расходов, а также валюта выбранных продуктов, по горизонтали – даты внутри выбранного периода.

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

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

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

- Дата, за которую показано движение средств по выбранным продуктам.
- Суммарное движение денежных средств по данным продуктам.
- Суммы дохода и расхода по заданным продуктам.

4.1.9.4. Программа лояльности

[Подключение счета к программе лояльности](#)

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

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

Планирование расходов

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

Календарь событий Целевые накопления Графики и диаграммы **Программа лояльности "Урожай"**

Урожай Подробнее о программе

Идентификатор программы лояльности: 00000000 Информация актуальна на: 22.05.2023 10:44

Владимирский региональный филиал	Накоплено баллов: 0	Личный кабинет
Подключенные к программе счета:		
Счет Зарплатный Статус (00000000000000000000)		12.09.2022 10:45
Счет Персональный (00000000000000000000)		03.02.2023 13:43

[Подключить счета к программе лояльности](#)

Добавь к нам!

Вы можете создать цель для накопления баллов программы лояльности "Урожай" и отслеживать прогресс по ее достижению.

[Создать цель](#)

Рисунок 57 – Планирование расходов. Вкладка **Программа лояльности «Урожай»**

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с условиями программы лояльности.** Для просмотра подробных сведений о программе нажмите на кнопку **Подробнее о программе**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- **Просмотреть сведения о продуктах, подключенных к программе лояльности.** Если Ваши счета, подключенные к бонусной программе, открыты в разных филиалах банка, они будут показаны в отдельных блоках.

Для каждого филиала отображается следующая информация:

- Идентификатор пользователя программы лояльности.
- Наименование филиала, в котором открыты счета.
- Количество бонусных баллов, полученных по программе лояльности.
- Ссылка для перехода в личный кабинет бонусной программы. Для перехода в личный кабинет программы лояльности щелкните по ссылке **Личный кабинет**.

- Список счетов, подключенных к бонусной программе. В блоке **Подключенные к программе счета** по каждому продукту Вы можете просмотреть наименование тарифного плана, номер счета, а также дату и время подключения продукта к программе лояльности.

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

- **Просмотреть диаграмму накоплений баллов программы лояльности.** Подробнее смотрите в разделе [Диаграмма накоплений программы лояльности](#).

4.1.9.4.1. Подключение счета к программе лояльности

Если Вы хотите подключить счета к бонусной программе, на вкладке Программа лояльности «Урожай» нажмите на кнопку **Подключить счета к программе лояльности**.

Программа лояльности «Урожай»

The screenshot displays the 'Урожай' loyalty program interface. At the top, there is a header with the program logo, the identifier '0000000', the branch name 'Владимирский региональный филиал', and the current balance 'Накоплено баллов: 0'. There are two buttons: 'Личный кабинет' and 'Подробнее о программе'. Below this, a section titled 'Подключенные к программе счета:' lists two accounts: 'Счет Зарплатный Статус' (connected 12.09.2022 10:45) and 'Счет Персональный' (connected 03.02.2023 13:43). A second section titled 'Подключить к программе:' shows three accounts with checkboxes: 'Подключить все', 'Счет Персональный', and 'Счет СВОЯ карта'. A 'Далее' button is located at the bottom left of this section.

Рисунок 58 – Подключение счета к программе лояльности «Урожай»

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с условиями программы лояльности.** Для просмотра подробных сведений о программе нажмите на кнопку **Подробнее о программе**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- **Просмотреть сведения о продуктах, подключенных к программе лояльности.** Если Ваши счета, подключенные к бонусной программе, открыты в разных филиалах банка, они будут показаны в отдельных блоках.

Для каждого филиала отображается следующая информация:

- Идентификатор пользователя программы лояльности.
- Наименование филиала, в котором открыты счета.
- Количество бонусных баллов, полученных по программе лояльности.
- Ссылка для перехода в личный кабинет бонусной программы. Для перехода в личный кабинет бонусной программы щелкните по ссылке **Личный кабинет**.

○ Список счетов, подключенных к бонусной программе. В блоке **Подключенные к программе счета** по каждому продукту Вы можете просмотреть наименование тарифного плана, номер счета, а также дату и время подключения продукта к программе лояльности.

• **Подключить 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**.

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

Подключение к программе лояльности "Урожай"

Подключить счета:

(Подключение программы лояльности будет выполнено на номер: +7-000-***-*(0-00)

Счет Персональный (00000000000000000000)

Счет СВОЯ карта (00000000000000000000)

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

Подтвердить [Отмена](#)

Рисунок 59 – Подключение счетов к программе лояльности

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

Для того чтобы продолжить подключение, ознакомьтесь с условиями программы лояльности, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

После подтверждения операции на форме отобразится статус подключения каждого из счетов. Для того чтобы вернуться к странице подключения программы лояльности, щелкните по кнопке **ОК**.

4.1.9.4.2. Диаграмма накоплений программы лояльности

Если Вы настроили цель для программы лояльности «Урожай», в блоке **Диаграмма накоплений** Вы можете просмотреть сведения о накопленных баллах.

Диаграмма накоплений

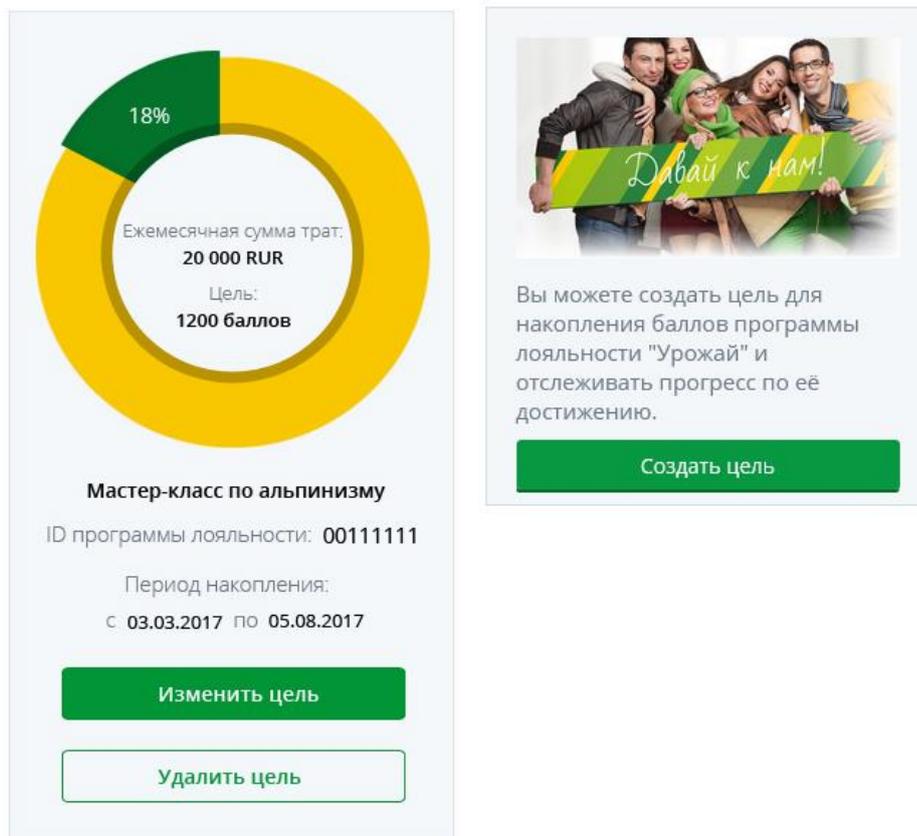


Рисунок 60 – Планирование расходов. Вкладка **Программа лояльности «Урожай»**. Блок **Диаграмма накоплений**

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

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

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

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать цель для накопления баллов программы лояльности.** Если у Вас еще нет цели для накопления баллов, нажмите на кнопку **Создать цель**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Создание целевого накопления программы лояльности](#).

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

- **Изменить цель для накопления баллов программы лояльности.** Для этого нажмите на кнопку **Изменить цель**, внесите необходимые изменения и сохраните их.

- **Удалить цель для накопления баллов программы лояльности.** Для того чтобы удалить целевое накопление, нажмите на кнопку **Удалить цель** и подтвердите операцию.

4.1.9.4.2.1. Создание целевого накопления программы лояльности

Для того чтобы создать цель программы лояльности «Урожай», на вкладке **Программа лояльности «Урожай»** нажмите на кнопку **Создать цель**.

Рисунок 61 – Создание цели для программы лояльности «Урожай»

На открывшейся форме просмотрите и заполните следующие сведения:

- В правой части показана круговая диаграмма с общим количеством накопленных баллов.
- В поле «Наименование цели» введите название для цели накопления.
- В поле «Идентификатор программы лояльности» выберите из выпадающего списка интересующий Вас идентификатор пользователя программы лояльности.
- В поле «Количество накопленных баллов» отображается сумма баллов, полученных по бонусной программе.
- В поле «Количество баллов для накопления» введите сумму баллов, которую хотите накопить.
- Далее выберите интересующий Вас способ расчета накоплений:
 - Если Вы хотите, чтобы диаграмма была рассчитана исходя из срока накопления, в поле «Планируемый срок накопления» щелкните по переключателю и введите планируемый срок накопления (в месяцах).
 - Для того чтобы диаграмма была рассчитана исходя из Ваших ежемесячных расходов, в поле «Планируемая сумма ежемесячных расходов» щелкните по переключателю и укажите планируемую сумму ежемесячных расходов в рублях.

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

Если Вы передумали создавать цель, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.1.10. Документы для подписания

[Подписание документов](#)

[Просмотр заявки](#)

В разделе **Документы** Вы можете просмотреть и подписать документы, которые необходимы для выполнения операций, если при создании заявок по Вашему обращению в офисе банка был выбран электронный способ подписания. Для перехода в

данный раздел на **Главной** странице в блоке **Документы** щелкните по ссылке **Перейти в раздел**.

В результате на экране отобразится страница, на которой Вы можете просмотреть следующие сведения:

- На вкладке **В работе** показаны заявки, по которым требуется подписать документы для выполнения соответствующей операции.

Документы

В работе Подписанные

Дата	Операция	Статус
29.06.23	Выдача карты	Ожидает подписи

Количество строк: 1 Размер страницы: 30 ок

Рисунок 62 – Раздел **Документы**. Вкладка **В работе**

- На вкладке **Подписанные** отображаются заявки, по которым Вы уже подписали необходимые документы с помощью простой электронной подписи.

Документы

В работе Подписанные

Дата	Операция	Статус
29.06.23	Выдача карты	Подписан
29.06.23	Выдача карты	Подписан

Количество строк: 2 Размер страницы: 30 ок

Рисунок 63 – Раздел **Документы**. Вкладка **Подписанные**

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет данных заявок, при переходе на вкладки отобразится соответствующее уведомление.

По каждой заявке показаны следующие сведения:

- Дата формирования заявки.
- Название операции, по которой сформирована заявка.
- Статус заявки.

В данном разделе Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к подписанию документов по заявке.** Для этого на вкладке **В работе** нажмите на название интересующей Вас операции. Подробнее о данном действии смотрите в разделе [Подписание документов](#).

- **Просмотреть подписанные документы по заявке.** Если Вы хотите просмотреть подробную информацию по документам, которые были Вами подписаны, на вкладке **Подписанные** щелкните по названию операции. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Просмотр заявки](#).

4.1.10.1. Подписание документов

На странице подписания документов отображаются реквизиты, указанные при формировании заявки в офисе банка, а также документы, которые необходимо подписать.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: подписание в любой момент может прервать сотрудник банка.

Срок подписания документов ограничен. В случае если Вы не подпишете документы и сотрудник не завершит операцию, заявка автоматически удалится.

Документы

Подписание документов

Выдача карты

Тарифный план Дебетовая карта "Зарплатный РСХБ"

Категория карты Премиальная карта МИР

Номер карты 000000*****0000

Срок действия карты 04/2024

Подтверждаю, что ознакомлен
Расписка о получении карты

[Подписать](#) [Назад](#)

Рисунок 64 – Подписание документов при обращении в офис банка

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы для подписания.** Для того чтобы ознакомиться с нужными документами, щелкните по соответствующей ссылке.

На открывшейся форме выберите необходимое действие:

- Если Вы хотите сохранить документ в формате .pdf или распечатать, нажмите на соответствующие ссылки. В результате будет сформирован файл, который Вы сможете сохранить на Ваш компьютер для последующей обработки.

- Если Вы хотите отправить документ по электронной почте, нажмите на ссылку **Отправить на email**. На открывшейся странице просмотрите или введите адрес электронной почты, выберите формат документа и щелкните по кнопке **Отправить**. В результате на электронную почту будут высланы необходимые сведения.

Для того чтобы вернуться на форму подписания, щелкните по ссылке **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при загрузке документа возникли ошибки, перейдите к операции повторно либо обратитесь к сотруднику банка.

- **Подписать документы.** Если все указанные сведения верны, в соответствующих полях напротив каждого документа установите флажки.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Подписать**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если при подписании документов возникли ошибки, перейдите к операции повторно либо обратитесь к сотруднику банка.

В результате документы будут подписаны простой электронной подписью и отобразятся в соответствующей заявке в разделе **Документы** на вкладке **Подписанные**.

Если Вы передумали подписывать документы, щелкните по ссылке **Назад**.

4.1.10.2. Просмотр заявки

На форме просмотра заявки, по которой Вы подписали все документы, отображаются подробные сведения по операции и текущий статус.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Скачать документы.** Для этого в блоке **Документы** щелкните по нужной ссылке.

На открывшейся форме выберите необходимое действие:

- Если Вы хотите сохранить документ в формате .pdf или распечатать, нажмите на соответствующие ссылки. В результате будет сформирован файл, который Вы сможете сохранить на Ваш компьютер для последующей обработки.

- Если Вы хотите отправить документ по электронной почте, нажмите на ссылку **Отправить на email**. На открывшейся странице просмотрите или введите адрес

электронной почты, выберите формат документа и щелкните по кнопке **Отправить**. В результате на электронную почту будут высланы необходимые сведения.

Для того чтобы вернуться на форму просмотра заявки, щелкните по ссылке **Отмена**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если при загрузке документа возникли ошибки, перейдите к операции повторно либо обратитесь к сотруднику банка.*

- **Вернуться на Главную страницу.** Для того чтобы вернуться на Главную страницу, нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

4.2. Платежи и переводы

[Поиск и оплата услуг](#)

[Избранное](#)

[Переводы](#)

[Платежи](#)

В пункте главного меню **Платежи и переводы** Вы можете управлять Вашими платежами и переводами, быстро переходить к часто используемым операциям и автоплатежам, просматривать и оплачивать начисления в государственных и бюджетных организациях, работать с инвойсами, подготовленными для Вас сотрудником банка, а также совершать обмен валют, покупку и продажу драгоценных металлов.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если у Вас есть неисполненные инвойсы, рядом с наименованием пункта меню **Платежи и переводы**, а также рядом с пунктом меню **Платежи и переводы – Избранное – Счет на оплату** будет отображаться их количество.*

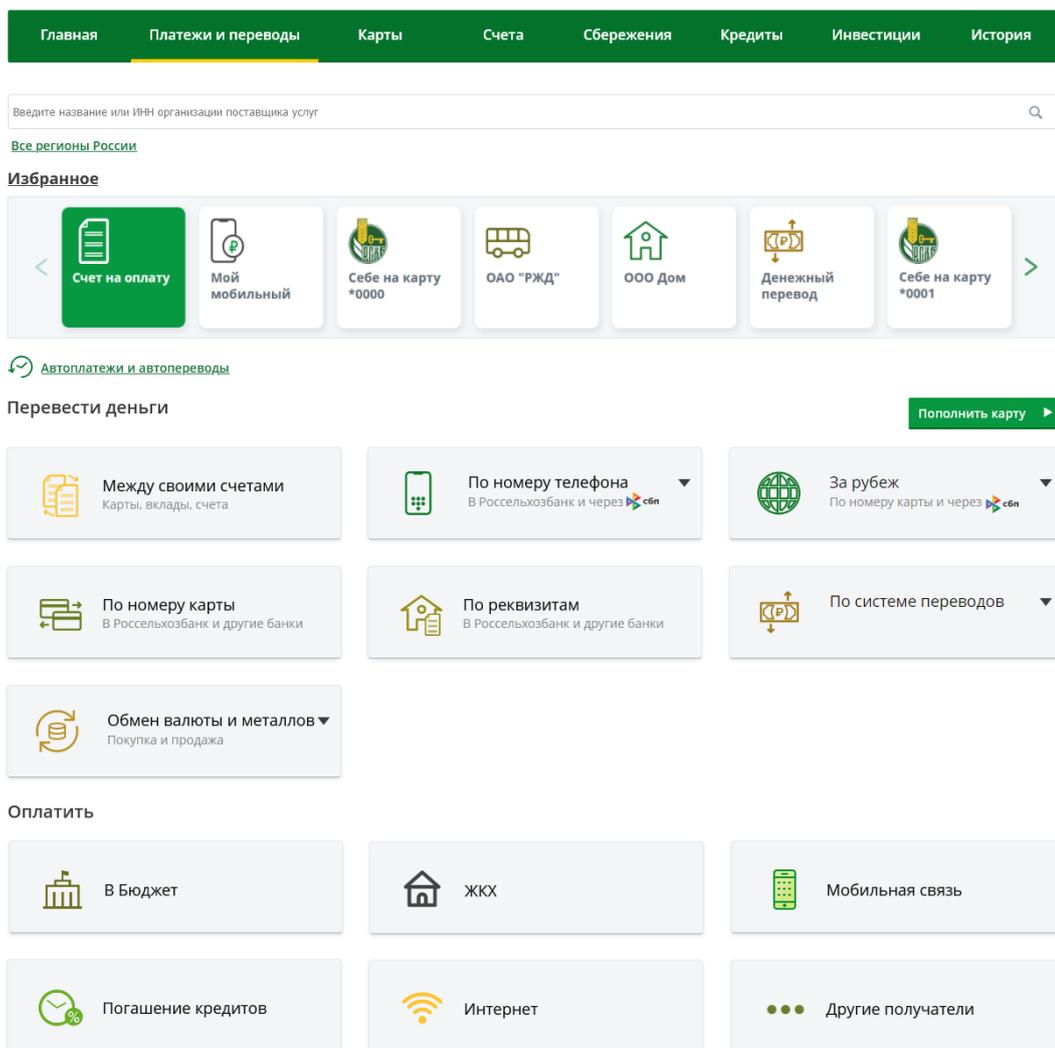


Рисунок 65 – Пункт меню Платежи и переводы

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Выполнить перевод средств.** Вы можете найти нужную услугу и получателя платежа с помощью строки поиска и перейти к соответствующей форме оплаты. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Поиск и оплата услуг](#).

Также Вы можете совершить перевод, выбрав нужную категорию в блоке **Перевести деньги** или **Оплатить**. Подробнее смотрите в разделах руководства [Переводы](#) и [Платежи](#).

Кроме того, в системе «Интернет-банк» Вы можете оплатить товары или услуги через Систему быстрых платежей или настроить счет для оплаты последующих покупок с сайта или из приложения интересующего Вас продавца. Подробнее смотрите в разделе [Оплата покупок через Систему быстрых платежей и привязка счета](#).

- **Перейти к избранным операциям и счетам на оплату.** С помощью блока **Избранное** Вы можете просмотреть Ваши избранные операции и счета на оплату, перейти к соответствующим платежам, а также пополнить счет Вашего мобильного телефона, зарегистрированного в системе «Интернет-банк». Подробнее смотрите в разделе [Избранное](#).

- **Просмотреть и настроить автоматические операции.** Для этого нажмите на ссылку [Автоплатежи и автопереводы](#). Подробнее смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

4.2.1. Поиск и оплата услуг

Для того чтобы оплатить товары, работы, услуги и перевести средства, в том числе на карты иностранных банков, Вы можете воспользоваться строкой поиска, расположенной в верхней части раздела. Для этого введите в соответствующее поле наименование получателя платежа, его ИНН или название услуги (не менее трех символов), например «Пополнение карт банков Казахстана». В результате откроется список доступных услуг и поставщиков, сгруппированных по категориям.

Результаты поиска

уин

[Все регионы России](#)

Результаты

Ранее оплачивали

 [СГ. Оренбург - Административные штрафы МВД РФ по УИН](#)
Все регионы России

Образование

 [ГИС ГМП "УИН Поиск начислений"](#)
Все регионы России

Оплата начислений и штрафов

 [ГИС ГМП "УИН Поиск начислений"](#)
Все регионы России

 [Гос.платежи \(оплата по УИН\)](#)
Все регионы России

Не нашли нужную организацию? Вы можете произвести оплату, указав дополнительные реквизиты

[Отменить](#)

Рисунок 66 – Результаты поиска услуги

В верхней части этого списка в блоке **Ранее оплачивали** Вам будут показаны организации, в пользу которых Вы уже совершали платежи, и соответствующие услуги.

По умолчанию в списке отображаются услуги и получатели платежей для всех регионов России. Если Вы хотите изменить регион, щелкните по ссылке с его наименованием, расположенной под строкой поиска. В результате откроется список всех регионов России. При необходимости начните вводить название интересующего региона (не менее трех символов). Затем поставьте галочку напротив нужного значения в списке и нажмите на кнопку **Ок**.

Для того чтобы выбрать услугу или организацию, нажмите на ее наименование в списке. В результате откроется страница создания платежа. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в следующих разделах руководства:

- Перевод по реквизитам на счет в российском банке – [Создание перевода](#).
- Перевод на карту иностранного банка – [Перевод за рубеж через оператора платежей](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для совершения перевода на карту иностранного банка необходимо, чтобы у Вас была открыта рублевая дебетовая карта в статусе «Активна». Подробнее о создании заявки на выпуск карты смотрите в разделе [Заявки на оформление карт](#).

Если Вы воспользовались строкой поиска, но не нашли интересующую Вас услугу или получателя платежа, щелкните по кнопке **Оплатить по реквизитам**. В результате откроется форма платежа по свободным реквизитам. Подробнее о заполнении полей данной формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

Для того чтобы закрыть блок с результатами поиска, щелкните по ссылке **Отменить**.

4.2.2. Избранное

[Проведение избранной операции](#)

[Счет на оплату](#)

Блок **Избранное** содержит список Ваших избранных операций, пункт меню **Счет на оплату**, предназначенный для просмотра и оплаты начислений в государственных и бюджетных организациях, а также работы с инвойсами, и пункт меню **Мой мобильный** для пополнения счета Вашего мобильного телефона, зарегистрированного в системе «Интернет-банк».

ПРИМЕЧАНИЕ: блок **Избранное** также отображается в верхней части Главной страницы системы.

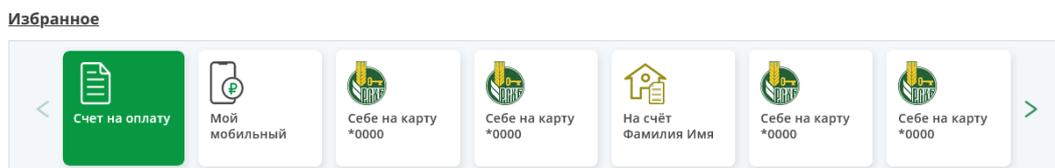


Рисунок 67 – Блок Избранное

С помощью данного блока Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к счетам на оплату.** Для просмотра информации по Вашим начислениям в государственных и бюджетных организациях, а также инвойсам перейдите в пункт меню **Счет на оплату**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Счет на оплату](#).

- **Пополнить счет Вашего мобильного.** Если Вы хотите пополнить счет Вашего мобильного телефона, номер которого зарегистрирован в системе «Интернет-банк», перейдите в пункт меню **Мой мобильный**. В результате откроется форма создания соответствующего платежа. Подробную информацию по заполнению полей данной формы смотрите в разделе [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в списке избранных операций у Вас уже есть операция для пополнения счета данного телефона, то после перехода на форму подтверждения платежа в разделе **Мой мобильный** она будет удалена из списка избранных операций. Вы сможете пополнять счет этого мобильного телефона только в разделе **Мой мобильный**.

- **Перейти к Вашим избранным операциям.** Если Вы хотите просмотреть или выполнить избранную операцию, щелкните по иконке с ее наименованием. Подробнее смотрите в разделе [Проведение избранной операции](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если операция выполняется Вами часто, она будет автоматически добавлена в раздел **Избранное**.

В случае если у Вас пока нет избранных операций, в данном блоке будет показано предложение добавить Ваши частые платежи и переводы в раздел **Избранное**.

Для добавления или удаления операции из раздела **Избранное** на финальном экране проведения платежа или перевода, а также на форме просмотра интересующей Вас операции в разделе **История** нажмите на кнопку **Добавить в избранное** или **Удалить из избранного**.

Для поиска избранной операции используйте кнопки **>** и **<**.

- **Просмотреть список избранных операций.** Вы можете перейти к полному списку избранных операций, щелкнув по ссылке **Избранное**. В результате откроется список избранных операций с указанием их наименований и видов.

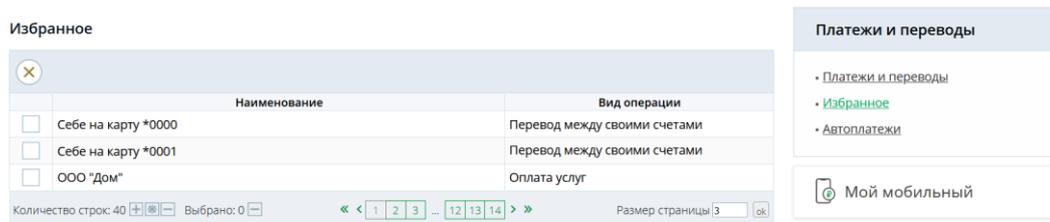


Рисунок 68 – Список избранных операций

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Выполнить избранную операцию.** Для того чтобы просмотреть или провести избранную операцию, щелкните по интересующей Вас записи в списке. Подробнее смотрите в разделе руководства [Проведение избранной операции](#).

- **Удалить избранную операцию.** Если Вы хотите удалить одну или несколько операций, установите флажки напротив интересующих Вас записей и щелкните по кнопке . После подтверждения выбранные операции будут удалены из списка избранных операций.

Кроме того, на данной странице справа располагается меню, с помощью которого Вы можете перейти к следующим разделам и операциям:

- **Платежи и переводы.** Для перехода в данный раздел нажмите на ссылку **Платежи и переводы**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Платежи и переводы](#).

- **Автоплатежи.** Вы можете перейти в раздел автоплатежей, автопополнений и автопереводов, щелкнув по ссылке **Автоплатежи**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Автоплатежи](#).

- **Пополнение счета мобильного телефона.** Если Вы хотите пополнить счет Вашего мобильного телефона, зарегистрированного в системе, нажмите на ссылку **Мой мобильный**. Подробнее о заполнении полей формы платежа смотрите в разделе [Создание перевода](#).

4.2.2.1. Проведение избранной операции

Если Вы хотите перейти к выполнению избранной операции, щелкните по ее наименованию в списке избранных операций. В результате откроется форма создания интересующего Вас платежа или перевода с частично заполненными реквизитами.

Рисунок 69 – Оформление избранной операции

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Выполнить избранную операцию.** Если Вы хотите провести операцию, при необходимости укажите обязательные реквизиты документа, после чего нажмите

на кнопку **Далее** и подтвердите операцию. Подробное описание заполнения полей необходимых форм смотрите в соответствующих разделах руководства.

ПРИМЕЧАНИЕ: при проведении перевода или платежа из списка избранных операций применяются комиссия и курс конвертации валют и металлов, действующие на текущий момент.

- **Вернуться к списку избранных операций.** Для того чтобы вернуться к списку избранных операций, не отправляя документ в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

- **Изменить название избранной операции.** Для этого наведите курсор на иконку  и нажмите на ссылку **Изменить название**. На открывшейся форме введите новое название для избранной операции и нажмите на кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если в списке избранных операций уже есть операция с указанным Вами названием, Вам отобразится соответствующее уведомление.

Если Вы передумали изменять название избранной операции, щелкните по ссылке **Отмена**.

- **Удалить избранную операцию.** Для этого наведите курсор на иконку  и нажмите на ссылку **Удалить**. Для подтверждения удаления на открывшейся форме нажмите на кнопку **Удалить**. В результате данная операция будет удалена из списка Ваших избранных операций.

Если Вы передумали удалять операцию, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.2.2.2. Счет на оплату

[Начисления ФНС](#)

[Инвойсы](#)

Данный пункт меню позволит Вам эффективно отслеживать и оплачивать имеющиеся у Вас начисления и задолженности в государственных и бюджетных организациях, например в ФНС, а также работать с инвойсами при их наличии.

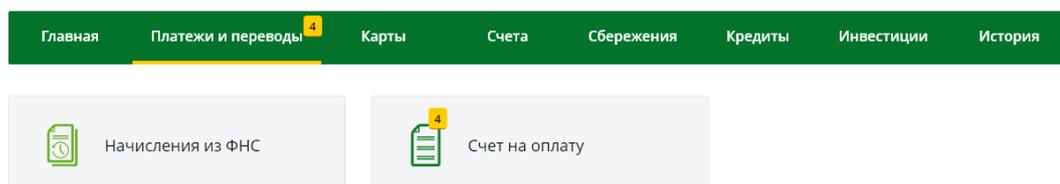


Рисунок 70 – Раздел **Счет на оплату**

При входе в данный пункт меню Вы можете выбрать категорию счетов, которую хотите просмотреть или оплатить:

- **Начисления из ФНС.** В данной категории Вы можете просмотреть и оплатить имеющиеся у Вас начисления и задолженности перед Федеральной Налоговой Службой. Подробнее об этой категории счетов смотрите в разделе данного руководства [Начисления ФНС](#).

- **Инвойсы.** В категории **Счет на оплату** Вы можете просмотреть, исполнить или отклонить инвойсы, подготовленные для Вас работником банка. Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Инвойсы](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в рамках Вашего договора на банковское обслуживание не предусмотрена услуга создания инвойсов, то пункт меню **Счет на оплату** не отображается.

Если у Вас есть неисполненные инвойсы, рядом с наименованием пункта меню **Счет на оплату** будет отображаться их количество.

4.2.2.2.1. Начисления ФНС

В этом пункте меню Вы сможете отслеживать и оплачивать имеющиеся у Вас начисления и задолженности в государственных и бюджетных организациях, например в ФНС.

Для того чтобы просмотреть и оплатить имеющиеся у Вас начисления и задолженности перед Федеральной Налоговой Службой, в блоке **Избранное** выберите пункт меню **Счет на оплату** и перейдите в категорию **Начисления из ФНС**.

Получение списка начислений				
Новые начисления				
Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	УИН, индекс налогового документа	
29.08.2014	ИФНС России № 122 по г. Москве	5 200.00	00000000000000000000	Оплатить
28.08.2014	ИФНС России № 182 по г. Москве	1 500.00	00000000000000000000	Оплатить
История оплаты начислений				
Дата начисления	Наименование получателя	Сумма начисления	УИН, индекс налогового документа	Статус
25.05.2017	ИФНС России № 222 по г. Москве	5 200.00	00000000000000000000	Оплачен
15.05.2017	ИФНС России № 62 по г. Москве	1 500.00	00000000000000000000	Оплачен

Платежи и переводы

- [Платежи и переводы](#)
- [Избранное](#)
- [Автоплатежи](#)

Рисунок 71 – Список начислений из ФНС

На странице просмотра выставленных счетов ФНС отображается следующая информация:

- В блоке **Новые начисления** отображаются Ваши задолженности перед Федеральной Налоговой Службой. По каждой задолженности в списке Вы можете просмотреть дату и сумму начисления, наименование получателя платежа, а также индекс налогового документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас отсутствуют новые начисления, этот блок не отображается.

Если Вы хотите оплатить задолженность через систему «Интернет-банк», напротив интересующей Вас записи нажмите на кнопку **Оплатить**. В результате Вы перейдете на форму с заполненными реквизитами платежа. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

- В блоке **История оплаты начислений** показана история выплат по задолженностям ФНС. По каждой задолженности в списке Вы можете просмотреть дату и сумму начисления, наименование получателя платежа, а также индекс налогового документа и статус платежа.

Кроме того, на данной странице и других страницах работы с начислениями справа располагается меню, с помощью которого Вы можете перейти в следующие разделы:

- **Платежи и переводы.** Для перехода в данный раздел нажмите на ссылку **Платежи и переводы**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Платежи и переводы](#).

- **Избранное.** Если Вы хотите просмотреть список Ваших избранных операций, щелкните по ссылке **Избранное**. Подробнее об избранных операциях смотрите в разделе [Избранное](#).

- **Автоплатежи.** Вы можете перейти в раздел автоплатежей, автопополнений и автопереводов, щелкнув по ссылке **Автоплатежи**. Подробную информацию смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

4.2.2.2.1.1. Создание платежа

На странице создания платежа на оплату выбранной Вами задолженности системой автоматически заполняются реквизиты платежа:

- Ваши фамилия, имя, отчество и ИНН.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы ранее не указывали свой ИНН, Вы сможете ввести его в поле «ИНН».

Для того чтобы сохранить Ваш ИНН, установите переключатель в поле «Сохранить ИНН в настройках профиля».

- Наименование получателя платежа, его ИНН, КПП, номер счета, а также уникальный идентификатор начисления (УИН).
- Наименование, корреспондентский счет и БИК банка, в котором открыт счет получателя.
- Назначение платежа.
- Статус составителя, код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета РФ, а также код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.
- Сумма задолженности. При необходимости Вы можете изменить значение этого поля.

На данной странице Вам необходимо указать счет или карту, с которой хотите перевести деньги для оплаты задолженности. Для этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас банковский продукт.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании платежа форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В таком случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете информировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять платеж и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.2.2.1.2. Подтверждение платежа

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма платежа.

На форме подтверждения Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть тарифы банка.** За осуществление операции банком может взиматься комиссия. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **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](#).

- **Подтвердить платеж.** Для отправки платежа щелкните по кнопке **Оплатить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя платеж в банк, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.2.2.1.3. Просмотр платежа

После подтверждения платежа Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

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

- **Распечатать информацию о платеже.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой платежа, которую Вы можете распечатать на принтере.
- **Просмотреть тарифы банка.** За осуществление операции банком может взиматься комиссия. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.
- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание платежа](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру платежа из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус платежа в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается только для незавершенных операций.*

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.2.2.2. Инвойсы

В пункте меню **Платежи и переводы – Избранное – Счет на оплату – Счет на оплату** Вы можете просмотреть, подтвердить или отклонить инвойсы, которые были подготовлены для Вас работником банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в рамках Вашего договора на банковское обслуживание не предусмотрена услуга создания инвойсов, то пункт меню **Счет на оплату** не отображается.

Если у Вас есть неисполненные инвойсы, рядом с наименованием пункта меню **Счет на оплату** будет показано их количество.

При входе в данный пункт меню отображается список инвойсов, ожидающих Вашего подтверждения и оплаты.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет неисполненных инвойсов, на экране будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **На главную**.

Счета на оплату				
Дата документа	Вид операции	Наименование получателя	Сумма и валюта операции	
25.08.2020	Перевод между своими счетами	MasterCard Black Editio... (0000 00** **** 0000)	100.00 RUR	Перейти к оплате
25.08.2020	Перевод между своими счетами	VISA Platinum (0000 00** **** 0000)	1200.00 RUR	Перейти к оплате

Платежи и переводы

- [Платежи и переводы](#)
- [Избранное](#)
- [Автоплатежи](#)

Рисунок 72 – Список инвойсов

Для каждого документа в списке указаны его дата, вид операции, наименование получателя (при наличии) или продукт зачисления средств, сумма и валюта операции, а также кнопка перехода к подтверждению и оплате.

Если Вы хотите просмотреть инвойс или перейти к его подтверждению, напротив интересующей Вас записи щелкните по кнопке **Перейти к оплате**. В результате откроется форма просмотра и редактирования документа. Подробнее смотрите в разделе [Редактирование инвойса](#).

Кроме того, на данной странице и других страницах работы с инвойсами справа располагается меню, с помощью которого Вы можете перейти в следующие разделы:

- **Платежи и переводы.** Для перехода в данный раздел нажмите на ссылку **Платежи и переводы**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Платежи и переводы](#).
- **Избранное.** Если Вы хотите просмотреть список Ваших избранных операций, щелкните по ссылке **Избранное**. Подробнее об избранных операциях смотрите в разделе [Избранное](#).
- **Автоплатежи.** Вы можете перейти в раздел автоплатежей, автопополнений и автопереводов, щелкнув по ссылке **Автоплатежи**. Подробную информацию смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

4.2.2.2.1. Редактирование инвойса

На форме редактирования инвойса отображаются реквизиты выполняемой операции.

При необходимости Вы можете отредактировать доступные для изменения сведения. Подробнее о заполнении полей формы документа (платежа, перевода или заявки) смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

После внесения необходимых изменений перейдите на форму подтверждения инвойса, нажав на соответствующую кнопку.

Для возврата к списку инвойсов нажмите на ссылку **Назад**.

4.2.2.2.2. Подтверждение инвойса

На форме подтверждения документа Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты операции, а также в зависимости от вида документа выполнить следующие действия:

- **Просмотреть тарифы банка.** За осуществление операции банком может взиматься комиссия. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Подтвердить инвойс.** Для этого щелкните по кнопке **Перевести, Оплатить** или **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отклонить инвойс.** Для того чтобы отклонить исполнение данного документа, нажмите на кнопку **Отклонить**. В результате отобразится всплывающее окно, в котором Вы сможете выполнить следующие действия:

- Подтвердить отклонение инвойса, нажав на кнопку **Да**. В результате выполнение операции по данному инвойсу будет невозможно. Документ будет автоматически удален из списка Ваших инвойсов.

- Отменить отклонение инвойса и вернуться на форму подтверждения, щелкнув по кнопке **Нет**.

Если Вы передумали подтверждать инвойс, нажмите на ссылку **Отмена**. В результате Вы перейдете к списку документов для подтверждения и оплаты.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** на данной форме ссылка **Отмена** не отклоняет инвойс, и Вы сможете вернуться к его просмотру и исполнению позднее.*

4.2.2.2.2.3. Просмотр инвойса

После подтверждения инвойса Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице в зависимости от вида документа и статуса операции Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию об операции.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с формой документа, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из избранных платежей, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**. Затем в открывшемся окне нажмите на кнопку **Удалить**. Если Вы передумали удалять операцию из раздела **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

- **Подключить автоплатеж или автоперевод.** Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоплатеж/Подключить автоперевод**. На открывшейся форме подключения автоплатежа/автоперевода укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный

автоплатеж/автоперевод будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи и автопереводы**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить/Повторить платеж/Повторить перевод**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Вернуться к списку инвойсов.** Для этого нажмите на ссылку **К списку**.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, щелкните по ссылке **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете отслеживать статус операции в пункте главного меню **История**, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3. Переводы

[Пополнение карты через Систему быстрых платежей](#)

[Перевод между своими счетами](#)

[Перевод по номеру телефона](#)

[Перевод за рубеж](#)

[Перевод по номеру карты](#)

[Перевод по реквизитам](#)

[Перевод по системе денежных переводов](#)

[Обмен валюты и металлов](#)

Блок **Перевести деньги** предназначен для совершения переводов между своими счетами и картами, осуществления переводов другим физическим и юридическим лицам, в том числе на карты иностранных банков, обмена валют, а также покупки и продажи драгоценных металлов.

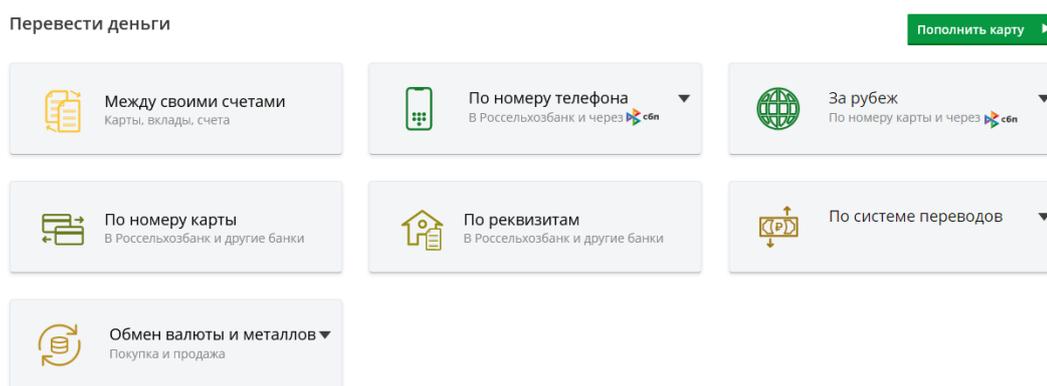


Рисунок 73 – Пункт меню Платежи и переводы. Блок Перевести деньги

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Пополнить свою карту.** Вы можете пополнять свои карты, выпущенные в АО «Россельхозбанк» и в других российских банках. Для этого выполните следующие действия:

- о Для того чтобы пополнить Вашу карту, выпущенную в АО «Россельхозбанк», с Вашей карты другого банка, нажмите на кнопку **Пополнить карту** и выберите способ пополнения:

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас пока нет карт, Вам отобразится предложение выпустить карту. Подробнее об оформлении карты смотрите в разделе [Заявки на оформление карт](#).

- Из другого банка через СБП. Подробное описание данной операции представлено в разделе [Пополнение карты АО «Россельхозбанк»](#).

- Из другого банка по номеру карты. Подробнее смотрите в разделе [Перевод по номеру карты](#).

- Для пополнения своей карты другого банка с Вашей карты АО «Россельхозбанк», запросите перевод денежных средств через СБП в приложении интересующего банка. Подробнее смотрите в разделе [Пополнение карты другого банка](#).

- Перевести средства между своими счетами. Вы можете выполнять переводы между Вашими счетами, картами и вкладами. Подробное описание представлено в разделе [Перевод между своими счетами](#).

- Перевести средства по номеру телефона. Вы можете переводить средства по номеру телефона клиентам АО «Россельхозбанк» или в другие российские банки через СБП. Подробное описание представлено в разделе [Перевод по номеру телефона](#).

- Перевести средства в иностранные банки. Вы можете осуществлять переводы на карты иностранных банков через СБП или по реквизитам карты. Подробнее смотрите в разделе [Перевод за рубеж](#).

- Перевести средства по номеру карты. Вы можете переводить средства в другие российские банки по номеру карты. Подробнее смотрите в разделе [Перевод по номеру карты](#).

- Перевести средства по реквизитам банка. Вы можете перечислять денежные средства клиентам АО «Россельхозбанк» или других российских банков по реквизитам, а также оплачивать услуги и совершать переводы в пользу государственных учреждений. Подробное описание данной операции представлено в разделе [Перевод по реквизитам](#).

- Перевести средства через систему денежных переводов. Вы можете получать и отправлять средства по системе денежных переводов. Подробнее о данных операциях смотрите в разделе [Перевод по системе денежных переводов](#).

- Обменять валюты и металлы. Вы можете переводить средства между Вашими счетами и картами, открытыми в разных валютах, а также покупать и продавать драгоценные металлы. Подробное описание данных операций представлено в разделе [Обмен валюты и металлов](#).

Для того чтобы перейти к созданию перевода, щелкните по названию интересующего Вас типа перевода.

4.2.3.1. Пополнение карты через Систему быстрых платежей

[Пополнение карты АО «Россельхозбанк»](#)

[Пополнение карты другого банка](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете пополнять свои карты, выпущенные в АО «Россельхозбанк» и в других российских банках, через Систему быстрых платежей. Подробнее о данных операциях смотрите в разделах [Пополнение карты АО «Россельхозбанк»](#) и [Пополнение карты другого банка](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: пополнение карт иностранных банков через СБП подробно описано в разделе руководства [Перевод за рубеж через Систему быстрых платежей](#).

4.2.3.1.1. Пополнение карты АО «Россельхозбанк»

Для того чтобы пополнить Вашу карту, выпущенную в АО «Россельхозбанк», с Вашей карты стороннего банка через СБП, в блоке **Перевести деньги** нажмите на кнопку **Пополнить карту** и перейдите по ссылке **Из другого банка через СБП**. В результате Вы перейдете на страницу создания перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к операции пополнения карты через СБП с **Главной** страницы системы, из раздела **Карты** и со страницы детальной информации по карте. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующей Вас карты, затем щелкните по ссылке **Пополнить из другого банка через СБП**.

4.2.3.1.1.1. Создание перевода

Для создания перевода заполните следующие поля:

Пополнение через СБП

Откуда списать 

Куда зачислить 

Сумма Р
Перевод возможен от 0.01 Р до 1000 Р

Сообщение
Осталось 140 символов

 Перевод через систему быстрых платежей

[Далее](#) [Назад](#)

Рисунок 74 – Пополнение карты с помощью СБП

- В поле «Откуда списать» щелкните по кнопке  и на открывшейся форме выберите банк, с карты которого Вы хотите пополнить карту, выпущенную в АО «Россельхозбанк». Также Вы можете ввести наименование банка в строку поиска и выбрать из результатов поиска нужное значение.

- В поле «Куда зачислить» показан продукт, доступный для зачисления. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка карточный счет, который хотите пополнить.

- В поле «Сумма» укажите сумму, на которую хотите пополнить Вашу карту.

- В поле «Сообщение» Вы можете указать информацию о назначении платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ: общая длина сообщения не может превышать 140 символов.

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на форму подтверждения перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и щелкните по кнопке **Далее**.

В случае если Вы хотите отменить создание перевода, нажмите на ссылку **Назад**.

4.2.3.1.1.2. Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

- Номер телефона получателя средств;
- Имя, отчество (при наличии) и первая буква фамилии получателя;
- Логотип и наименование банка отправителя;
- Карточный счет, на который будут зачислены денежные средства;
- Сумма перевода;
- Сведения о назначении платежа;
- Сумма комиссии за осуществление данного перевода.

Если все данные заполнены верно, нажмите на кнопку **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В случае если Вы хотите изменить информацию или отменить создание перевода, нажмите на ссылку **Назад**.

4.2.3.1.1.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции. На данной странице в зависимости от статуса перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с формой перевода, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните 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 перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **Назад**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Назад** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Вернуться на Главную.** Для возврата на главную страницу щелкните по ссылке **Вернуться на главную**.

Вы можете отслеживать статус перевода в пункте главного меню **История**.

4.2.3.1.2. Пополнение карты другого банка

Для того чтобы пополнить свою карту, выпущенную в другом российском банке, через СБП, в приложении соответствующего банка запросите перевод денежных средств с Вашей карты АО «Россельхозбанк» и подтвердите операцию.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если у Вас настроено пополнение своих карт данного банка через СБП без подтверждения, запрос на перечисление средств будет исполнен АО «Россельхозбанк» без подтверждения.

Для того чтобы подтвердить перевод в системе «Интернет-банк», перейдите по ссылке в полученном SMS-сообщении.

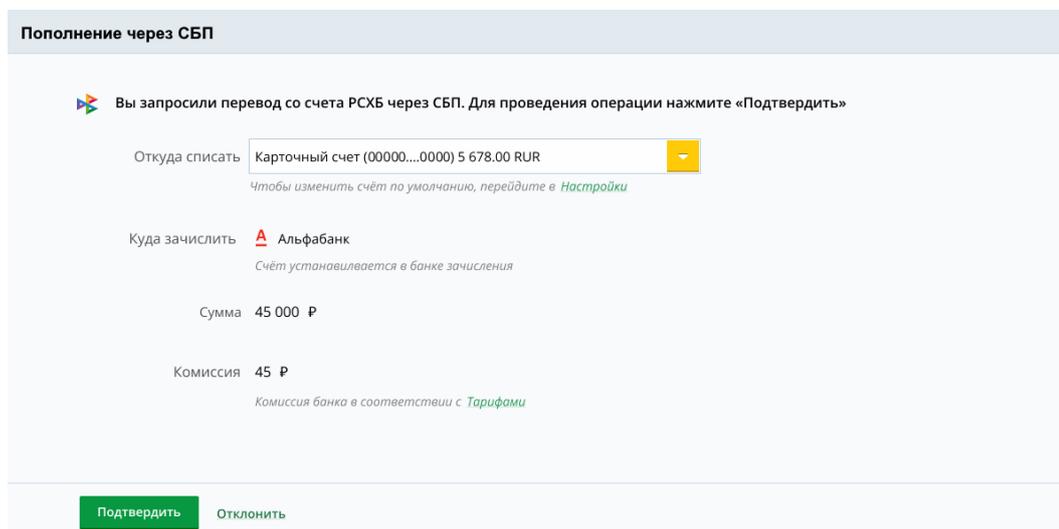
ПРИМЕЧАНИЕ: SMS-сообщение направляется в случае, если Вам не доставлено push-уведомление и не настроено пополнение Ваших карт выбранного банка через СБП без подтверждения.

Вы перейдете в систему «Интернет-банк» по ссылке из SMS-сообщения в случае, если на Вашем устройстве не установлено мобильное приложение АО «Россельхозбанк» или запрещен переход по ссылке в Мобильный банк.

Затем при необходимости выберите интересующий браузер. В результате на Вашем устройстве откроется страница входа в Интернет-банк. После авторизации на экране отобразится форма подтверждения исходящего перевода.

4.2.3.1.2.1. Подтверждение перевода

На форме подтверждения просмотрите и при необходимости заполните следующую информацию:



Пополнение через СБП

Вы запросили перевод со счета РСХБ через СБП. Для проведения операции нажмите «Подтвердить»

Откуда списать Карточный счет (00000...0000) 5 678.00 RUR
Чтобы изменить счёт по умолчанию, перейдите в [Настройки](#)

Куда зачислить **А** Альфабанк
Счёт устанавливается в банке зачисления

Сумма 45 000 P

Комиссия 45 P
Комиссия банка в соответствии с [Тарифами](#)

Подтвердить Отклонить

Рисунок 75 – Подтверждение пополнения карты в другом банке с помощью СБП

- Карточный счет, с которого будут списаны денежные средства. Для того чтобы его изменить, в поле «Откуда списать» выберите из выпадающего списка интересующий продукт.

Для того чтобы настроить счет для списания средств без подтверждения при последующем пополнении Ваших карт в других банках через СБП, нажмите на ссылку **Настройки**, которая находится под полем «Откуда списать». Подробнее смотрите в разделе [Настройка исходящих переводов](#).

- Логотип и наименование банка-получателя.

ПРИМЕЧАНИЕ: счет зачисления устанавливается в приложении банка-получателя.

- Сумму перевода.
- Комиссию за осуществление перевода. Для того чтобы ознакомиться с тарифами банка, перейдите по соответствующей ссылке. В результате откроется раздел сайта банка с интересующей Вас информацией.

Если все данные заполнены верно, нажмите на кнопку **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В случае если Вы передумали переводить денежные средства, щелкните по ссылке **Отклонить**.

4.2.3.1.2.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указаны детали операции и ее текущий статус. На данной странице в зависимости от статуса перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Разрешить пополнение своего счета в другом банке.** Если Вы хотите настроить пополнение своего счета в другом банке с карточного счета АО «Россельхозбанк» без подтверждения, нажмите на кнопку **Разрешить**. В результате банк будет добавлен в список банков, разрешенных для зачисления через СБП, и денежные средства будут списываться без подтверждения с Вашего карточного счета при запросе из данного банка.

Если Вы не хотите разрешать пополнение, нажмите на ссылку **Отказаться**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы добавите банк в список банков, разрешенных для зачисления, выбранный карточный счет списания будет установлен по умолчанию для всех других исходящих переводов через СБП. Подробнее о настройке параметров исходящих переводов смотрите в разделе [Настройка исходящих переводов](#).

- **Вернуться на Главную.** Для возврата на Главную страницу системы щелкните по ссылке **Вернуться на главную**.

4.2.3.2. Перевод между своими счетами

В системе «Интернет-банк» Вы можете переводить денежные средства между Вашими счетами, картами и вкладами, а также покупать, продавать и конвертировать валюту.

ПРИМЕЧАНИЕ: перевод между картами, выпущенными к одному карточному счету, недоступен.

Валютные операции возможны, если счета списания и зачисления открыты в разных валютах, которые установлены как парные настройками банка, и обслуживаются в одном филиале.

Для создания перевода в блоке **Перевести деньги** выберите пункт меню **Между своими счетами**.

4.2.3.2.1. Создание перевода

Для создания перевода, в зависимости от типа операции просмотрите и заполните следующую информацию:

- В поле «Списать с» показан продукт, доступный для списания. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка нужный счет, вклад или карту.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к совершению перевода по ссылке **Списать в списке доступных операций по вкладу**, данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, на который Вы планируете перевести денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к совершению перевода по ссылке **Оплатить кредит в списке доступных операций по кредиту**, данное поле будет недоступно для редактирования.

Кроме того, при списании средств с вклада Вы можете выбрать только тот продукт для зачисления, который открыт в той же валюте, что и вклад.

- Затем в соответствующем поле введите сумму операции.

В случае если Вы перешли к совершению перевода по ссылке **Оплатить кредит** в списке доступных операций по кредиту, в данном поле будет показана сумма очередного платежа, которую можно отредактировать.

Если в качестве продукта списания Вами указан вклад, под полем «Сумма перевода» будет показана сумма средств, которая обязательно должна остаться на вкладе после перевода.

В случае если в качестве продукта зачисления Вы выбрали вклад, под полем «Сумма списания» будет показана минимальная сумма средств, на которую можно пополнить данный вклад.

Если в качестве продукта списания или зачисления Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

- Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация.

- Также на экране отображается таблица со сроками исполнения операций. В данной таблице Вы можете просмотреть время, необходимое для подтверждения информации в банке, а также время, которое требуется на исполнение перевода банком.

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и щелкните по кнопке **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

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

4.2.3.2.2. Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть параметры обмена валют.** При обмене валют в поле «Курс конвертации» указан действующий валютный курс, в поле «Сумма зачисления» – сумма операции в валюте счета зачисления.

- **Просмотреть тарифы банка.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Редактировать**. В результате откроется страница, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, нажмите на кнопку **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.2.3.2.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

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

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Подключить автоперевод.** Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоперевод**. На открывшейся форме подключения автоперевода укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. В результате данный автоперевод будет отображен в списке автоматических платежей и переводов в пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи и автопереводы**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, щелкните по ссылке **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете отслеживать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для просмотра незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.3. Перевод по номеру телефона

[Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#)

[Перевод в другой банк через Систему быстрых платежей](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете переводить денежные средства с Вашего счета или карты на счет физического лица – клиента АО «Россельхозбанк» или другого российского банка через Систему быстрых платежей.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** не допускается перевод с виртуальных карт.*

Подробнее смотрите в разделах руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#) и [Перевод в другой банк через Систему быстрых платежей](#).

4.2.3.3.1. Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»

Для того чтобы перевести денежные средства по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк», в блоке **Перевести деньги** наведите курсор на раздел **По номеру телефона** и в открывшемся меню щелкните по ссылке **Россельхозбанк**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для выполнения операции необходимо наличие действующего текущего счета или дебетовой карты в рублях. Подробнее о создании соответствующих заявок смотрите в разделах [Заявки на оформление карт](#) и [Заявка на открытие текущего счета](#).

4.2.3.3.1.1. Создание перевода

Для создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Рисунок 76 – Создание перевода клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка счет или карту, с которой хотите перевести денежные средства.
- В блоке **Получатель** в поле «Номер телефона» введите номер телефона получателя средств.
- В отобразившемся поле «Получатель» будет указано имя и первая буква фамилии получателя.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если реквизиты получателя не были найдены в рамках АО «Россельхозбанк», Вам будет предложено их уточнить или перейти к переводу по номеру телефона в другой банк через Систему быстрых платежей. Для перехода к переводу через СБП щелкните по кнопке **Перейти**. Подробнее об этом переводе смотрите в разделе [Перевод в другой банк через Систему быстрых платежей](#).

- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

После этого нажмите на кнопку **Далее**. Затем Вы перейдете на форму подтверждения перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и щелкните по кнопке **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

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

4.2.3.3.1.2. Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

- Счет или карта, с которой будут списаны денежные средства.
- Номер телефона получателя средств.
- Имя и первая буква фамилии получателя.
- Сумма перевода.
- Сумма комиссии за осуществление данного перевода.
- Сопроводительное сообщение получателю перевода. При необходимости введите дополнительный текст, который хотите отправить получателю.

ПРИМЕЧАНИЕ: *общая длина сообщения не может превышать 140 символов.*

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками исполнения операции, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть размер комиссии и тарифы банка.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Ваш документ будет передан на обработку в банк.

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

4.2.3.3.1.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.3.2. Перевод в другой банк через Систему быстрых платежей

Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего текущего или карточного счета на счет физического лица – клиента стороннего банка по номеру его телефона с помощью Системы быстрых платежей (СБП), в том числе пополнить свою карту в другом банке, в блоке **Перевести деньги** наведите курсор на раздел **По номеру телефона** и в открывшемся меню щелкните по ссылке **Другой банк через СБП**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для выполнения операции необходимо наличие действующего текущего счета или дебетовой карты в рублях. Подробнее о создании соответствующих заявок смотрите в разделах [Заявки на оформление карт](#) и [Заявка на открытие текущего счета](#).*

4.2.3.3.2.1. Создание перевода

Для создания перевода просмотрите и при необходимости отредактируйте следующие поля:

Рисунок 77 – Создание перевода по номеру телефона в другой банк через СБП

- В поле «Счет списания» выберите из выпадающего списка текущий или карточный счет, с которого хотите перевести денежные средства.
- В блоке **Получатель** в поле «Номер телефона» введите номер телефона получателя средств.
- В отобразившемся блоке **Банк получателя** укажите наименование банка получателя средств.
 - Если у получателя платежа установлен банк по умолчанию в рамках СБП, то после ввода номера телефона в данном блоке отобразятся сведения об этом банке.
 - В случае если у получателя не установлен банк по умолчанию или Вы хотите указать иной банк, в поле «Выберите банк получателя» выберите из выпадающего списка значение «Другой банк». Далее в отобразившемся поле нажмите на кнопку  и выберите из списка интересующий Вас банк. Также Вы можете ввести наименование банка в строку поиска и выбрать из результатов нужное Вам значение.
- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.
- В поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ввести 160 символов латиницы или 70 кириллических символов.

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате вы перейдете на форму подтверждения перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и щелкните по кнопке **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

В случае если Вы хотите отменить создание перевода, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.3.2. Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны денежные средства.
- Номер телефона получателя средств.
- Имя, отчество (при наличии) и первая буква фамилии получателя.

- Логотип и наименование банка получателя.
- Дополнительная информация.
- Текст сообщения для получателя перевода (при наличии).
- Сумма перевода.
- Сумма комиссии за осуществление данного перевода.

На форме подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть размер комиссии и тарифы банка.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Ваш документ будет передан на обработку в банк.

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

4.2.3.3.2.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.4. Перевод за рубеж

[Перевод за рубеж через Систему быстрых платежей](#)

[Перевод за рубеж по номеру карты](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете переводить денежные средства клиентам иностранных банков через Систему быстрых платежей или по номеру карты. Подробнее о данных операциях смотрите в разделах руководства [Перевод за рубеж через Систему быстрых платежей](#) и [Перевод за рубеж по номеру карты](#).

4.2.3.4.1. Перевод за рубеж через Систему быстрых платежей

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашего счета или карты на счет физического лица – клиента иностранного банка по номеру телефона через Систему быстрых платежей.

Для оформления операции в блоке **Перевести деньги** наведите курсор на пункт меню **За рубеж** и из выпадающего списка выберите операцию **За рубеж по номеру телефона через СБП**. В результате Вы перейдете на страницу выбора параметров перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: для выполнения операции необходимо наличие действующего текущего счета или дебетовой карты в рублях. Подробнее о создании соответствующих заявок смотрите в разделах [Заявки на оформление карт](#) и [Заявка на открытие текущего счета](#).

4.2.3.4.1.1. Параметры перевода

Для перехода к созданию операции укажите следующие параметры перевода:

- Страну, в которой находится банк получателя средств.

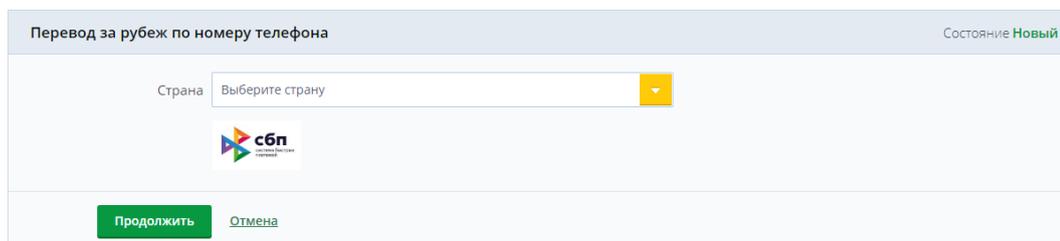


Рисунок 78 – Выбор страны для перевода за рубеж по СБП

Для этого в поле «Страна» выберите из выпадающего списка интересующее значение.

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

- Банк получателя денежных средств.

Перевод за рубеж по номеру телефона Состояние **Новый**

Страна

Банк получателя

Рисунок 79 – Выбор банка получателя денежных средств

Для этого в поле «Банк получателя» из выпадающего списка выберите интересующее значение.

После того как Вы указали необходимую информацию, щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате Вы перейдете на страницу ввода реквизитов перевода.

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

4.2.3.4.1.2. Создание перевода

Для создания перевода за рубеж через СБП просмотрите и заполните следующие сведения:

Перевод за рубеж по номеру телефона Состояние **Новый**

Откуда списать

Банк получателя

Номер телефона получателя

Укажите сумму в рублях, которую надо списать со счета в рублях или сумму в валюте для зачисления получателю

Валюта операции В рублях В валюте зачисления

Сумма списания RUR
Перевод не более 999 999.99 рублей

Сообщение

Рисунок 80 – Ввод реквизитов перевода

- В поле «Откуда списать» отображается продукт, с которого будут списаны средства. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующий текущий или карточный счет.
- В поле «Банк получателя» показано наименование банка, в который будут переведены средства.
- В поле «Номер телефона получателя» введите номер телефона получателя средств.
- В поле «Валюта операции» выберите, в какой валюте Вы хотите перевести средства. Для этого установите переключатель напротив интересующего значения и укажите следующую информацию:
 - Если Вы выбрали значение «В рублях», в поле «Сумма списания» введите сумму операции в рублях.

о Если Вы выбрали значение «В валюте зачисления», заполните следующие поля:

- В поле «Валюта зачисления» из выпадающего списка выберите интересующее значение.

- Далее в поле «Сумма зачисления» введите сумму операции в выбранной валюте.

- В поле «Сообщение» Вы можете указать информацию о назначении платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ: *общая длина сообщения не может превышать 140 символов.*

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате вы перейдете на форму подтверждения перевода.

Для того чтобы вернуться на предыдущую страницу, нажмите на ссылку **Назад**.

4.2.3.4.1.3. Подтверждение перевода

На форме подтверждения перевода отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны денежные средства.
- Страна получателя.
- Наименование иностранного банка получателя.
- Имя, отчество (при наличии) и первая буква фамилии получателя.
- Номер телефона получателя средств.
- Сумма зачисления в валюте банка получателя.
- Сумма списания в рублях.
- Текущий курс обмена валют.
- Размер комиссии за проведение операции.
- Текст сообщения для получателя перевода (при наличии).

На форме подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**. Подробнее смотрите в разделе [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Перевести** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Ваш документ будет передан на обработку в банк.

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

4.2.3.4.1.4. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств.

ПРИМЕЧАНИЕ: *сведения о сроках исполнения операции не отображаются для заявок в статусе «Отказан».*

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

4.2.3.4.2. Перевод за рубеж по номеру карты

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства со своей карты, выпущенной в АО «Россельхозбанк», на карту иностранного банка по ее номеру.

Для оформления операции в блоке **Перевести деньги** наведите курсор на пункт меню **За рубеж** и из выпадающего списка выберите операцию **За рубеж по номеру карты**.

Затем на открывшейся форме укажите страну, в которой находится банк получателя.

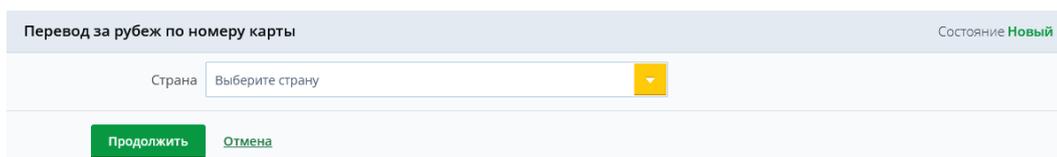


Рисунок 81 – Выбор страны для перевода за рубеж

Для этого в поле «Страна» выберите из выпадающего списка интересующее значение и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к выбору способа перевода средств. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Выбор услуги по переводу за рубеж](#).

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

4.2.3.4.2.1. Выбор услуги по переводу за рубеж

На форме выбора услуги по перечислению средств за рубеж укажите способ перевода. Для этого в поле «Оплата услуги» выберите из выпадающего списка интересующее значение.



Рисунок 82 – Выбор услуги по переводу за рубеж

Вы можете выбрать следующие способы перевода:

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от настроек банка для выбранной страны данные услуги могут быть недоступны.

- Для перевода через платежную систему «МИР» укажите значение «Перевод по карте МИР» и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране отобразится форма создания перевода. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделе [Перевод за рубеж через платежную систему «МИР»](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для совершения данного перевода необходимо, чтобы у Вас была открыта дебетовая (пластиковая или цифровая) карта платежной системы «МИР» или кобейджинговая карта в статусах «Активна», «Скомпрометирована» или «Ограничена 161-ФЗ». Подробнее о создании заявки на выпуск карты смотрите в разделе [Заявки на оформление карт](#).

- Если Вы хотите воспользоваться услугой пополнения карты иностранного банка через оператора платежей, выберите соответствующее значение и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате откроется страница создания перевода. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделе [Перевод за рубеж через оператора платежей](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для совершения данного перевода необходимо, чтобы у Вас была открыта рублевая дебетовая карта в статусе «Активна». Подробнее о создании заявки на выпуск карты смотрите в разделе [Заявки на оформление карт](#).

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

4.2.3.4.2.2. Создание перевода

[Перевод за рубеж через платежную систему «МИР»](#)

[Перевод за рубеж через оператора платежей](#)

Для создания перевода за рубеж необходимо заполнить соответствующую форму. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделах [Перевод за рубеж через платежную систему «МИР»](#) и [Перевод за рубеж через оператора платежей](#).

4.2.3.4.2.2.1. Перевод за рубеж через платежную систему «МИР»

Для создания перевода за рубеж через платежную систему «МИР» просмотрите и заполните следующие сведения:

Перевод за рубеж по номеру карты Состояние **Новый**

Откуда списать: Премиальная карта МИР (0000 00** **** 0000) 220 369.13 RUR
Доступны только карты МИР

Страна:  Казахстан

Получатель

Номер карты:

Имя:
Имя на латинице

Отчество:
Отчество на латинице

Фамилия:
Фамилия на латинице

Сумма перевода: Р

Данные о получателе

Дата рождения: 

Страна рождения: Выберите страну

Документ удостоверяющий личность: Выберите документ удостоверяющий личность

Номер документа:

Дата окончания действия документа: 

Страна получения документа: Выберите страну

Номер телефона:

Гражданство: Выберите страну

Адрес получателя

Страна: Выберите страну

Индекс населенного пункта:

Область (штат, провинция):
Область на латинице

Улица, дом, корпус, квартира:
Улица на латинице

Город (штат, провинция):
Город на латинице

Данные об отправителе

Страна рождения: Выберите страну

Обращаем Ваше внимание, что срок исполнения Банком данной операции не превышает 5 минут

Рисунок 83 – Создание перевода за рубеж через платежную систему «МИР»

- В поле «Откуда списать» показан продукт, доступный для списания. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующую карту.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете выбрать только карты платежной системы «МИР».

- В поле «Страна» показано наименование страны, в которой находится банк получателя.

ПРИМЕЧАНИЕ: если страна перевода не соответствует карте зачисления денежных средств, она будет автоматически изменена после перехода к следующему шагу создания заявки.

- В блоке **Получатель** в соответствующих полях укажите сведения о получателе средств:

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от информации, которая есть в системе, данные поля могут не отображаться на форме перевода.

При заполнении данных разрешается использовать только буквы латинского алфавита и цифры.

- Номер карты получателя средств;
- Фамилию, имя и отчество получателя.
- В поле «Сумма перевода» впишите сумму операции в валюте продукта списания.
- В блоке **Данные о получателе** в соответствующих полях укажите следующую информацию о получателе:

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от информации, которая есть в системе, данные поля могут не отображаться на форме перевода.

При заполнении данных разрешается использовать только буквы латинского алфавита и цифры.

- Дату рождения;
- Страну рождения;
- Сведения о документе, удостоверяющем личность;
- Номер телефона;
- Страну гражданства.
- В блоке **Адрес получателя** в соответствующих полях заполните сведения об адресе проживания или адресе регистрации получателя:

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от информации, которая есть в системе, данные поля могут не отображаться на форме перевода.

При заполнении данных разрешается использовать только буквы латинского алфавита и цифры.

- Наименование страны получателя;
- Индекс населенного пункта и название области;
- Наименование улицы, номер дома, корпуса, квартиры получателя;
- Название города.

Далее при необходимости аналогичным образом укажите сведения о себе. Для этого в соответствующих блоках заполните нужные поля.

Также на данной форме Вы можете просмотреть сроки исполнения перевода.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к подтверждению операции. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали номер карты российского банка, на экране отобразится уведомление с предложением создать перевод по номеру карты. Для того чтобы перейти к его оформлению, нажмите на кнопку **Перевести по номеру карты**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Перевод по номеру карты](#).

Если Вы передумали оформлять перевод средств, щелкните по ссылке **Закреть**. Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Назад**.

4.2.3.4.2.2. Перевод за рубеж через оператора платежей

Для создания перевода за рубеж через оператора платежей (например, через QIWI Банк) необходимо заполнить следующие сведения:

Рисунок 84 – Создание перевода за рубеж через оператора платежей

- В поле «Оплата с» показан продукт, доступный для списания. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующую карту.

- В поле «Фамилия и Имя отправителя» введите Ваши фамилию и имя, используя буквы латинского алфавита.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от условий перевода данное поле может не отображаться.

- В поле «Номер карты» впишите номер карты получателя средств.

- В поле «Сумма перевода» введите сумму операции в рублях.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная сумма будет переведена в валюту зачисления в соответствии с курсом банка – оператора платежей.

Также на данной форме Вы можете просмотреть информацию об услуге перевода средств через оператора платежей.

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу проверки реквизитов перевода. Подробнее смотрите в разделе [Реквизиты перевода](#).

В случае если Вы передумали оформлять перевод, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.3.4.2.2.1. Реквизиты перевода

При перечислении средств через оператора платежей на форме проверки реквизитов перевода внимательно просмотрите указанные сведения.

Также на данной странице при необходимости Вы можете изменить продукт списания. Для этого в поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка интересующую карту.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение перевода](#).

Если Вы передумали оформлять перевод, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.3.4.2.3. Подтверждение перевода

На странице подтверждения в зависимости от типа операции Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть размер комиссии.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

- **Ознакомиться с тарифами банка, условиями перевода и конвертации.** Если Вы хотите просмотреть актуальные тарифы банка или условия проведения операции, щелкните по соответствующим ссылкам. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

Для просмотра условий конвертации нажмите на соответствующую ссылку. В результате на экране отобразятся сведения о выполнении конверсионной операции. Для того чтобы закрыть окно с дополнительной информацией, щелкните по пиктограмме  или нажмите на кнопку **Заккрыть**.

Если Вы принимаете эти условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделах [Перевод за рубеж через платежную систему «МИР»](#) и [Перевод за рубеж через оператора платежей](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить документ в банк, в зависимости от типа перевода нажмите на кнопку **Перевести** или **Оплатить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#). В результате Вы перейдете к просмотру перевода.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя перевод, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.4.2.4. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о лимитах по операции и сроках зачисления денежных средств.

На данной странице в зависимости от статуса и типа перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку **Сохранить или отправить чек** или . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операции.

- **Просмотреть причину отказа.** В случае если Вам отказано в исполнении операции, на экране дополнительно отобразится поле «Причина отказа» с указанием причины.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, в зависимости от типа перевода щелкните по ссылке **Вернуться на главную** или **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости в отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате

откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.5. Перевод по номеру карты

[Перевод с карты АО «Россельхозбанк»](#)

[Перевод с карты другого банка](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете переводить денежные средства между картами, выпущенными АО «Россельхозбанк» или другим российским банком.

Для создания перевода в блоке **Перевести деньги** выберите пункт меню **По номеру карты** или нажмите на кнопку **Пополнить карту**, а затем щелкните по ссылке **Из другого банка по номеру карты**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к выполнению данной операции с **Главной** страницы системы, из раздела **Карты** и со страницы детальной информации по карте. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующей Вас карты, затем щелкните по ссылке **Перевод с карты на карту**.

Рисунок 85 – Создание перевода с карты на карту

На отобразившейся форме заполните следующие поля:

- В поле «Карта списания» выберите из выпадающего списка карту, с которой Вы хотите перевести денежные средства.

Вы также можете указать карту, которая была выпущена другим российским банком, если ее нет в списке. Для этого выберите значение «Другая карта».

ПРИМЕЧАНИЕ: при пополнении карты, выпущенной в АО «Россельхозбанк», данное поле будет предзаполнено значением «Другая карта». При необходимости Вы можете его отредактировать.

- В поле «Карта зачисления» выберите из выпадающего списка карту, на которую Вы хотите перевести денежные средства.

Вы также можете указать карту, которая была выпущена другим российским банком, если ее нет в списке. Для этого выберите значение «Другая карта».

ПРИМЕЧАНИЕ: при переводе средств другим лицам данное поле будет предзаполнено значением «Другая карта». При необходимости Вы можете его отредактировать.

Если Вы передумали создавать перевод, щелкните по ссылке **Отмена**.

Для продолжения операции нажмите на кнопку **Далее**.

Затем в зависимости от выбранных продуктов списания и зачисления Вам откроется соответствующая форма перевода:

- **Перевод с карты АО «Россельхозбанк».** Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Перевод с карты АО «Россельхозбанк»](#).

- **Перевод с карты другого банка.** Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Перевод с карты другого банка](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве счетов отправителя и получателя Вы указали свои счета в АО «Россельхозбанк», Вы автоматически перейдете к форме создания перевода между своими счетами. Подробнее о заполнении полей перевода смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами](#).

4.2.3.5.1. Перевод с карты АО «Россельхозбанк»

С помощью данного перевода Вы можете перевести денежные средства с Вашей карты, выпущенной в АО «Россельхозбанк», на карту клиента АО «Россельхозбанк» или другого российского банка.

4.2.3.5.1.1. Создание перевода

Для создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Перевод с карты банка Состояние Новый

Карта списания Card (0000 00** **** 0000) 505.77 RUR

Карта зачисления Введите номер карты Сохранить ? Сохранить в список карт для возможности выбора при совершении последующих переводов

Номер карты может содержать от 16 до 19 цифр

Наименование карты Введите наименование кар...

Сумма перевода P

Лимиты, при переводах на карты сторонних банков, установленные Тарифами АО «Россельхозбанк»:

- сумма одной операции - 100 000 руб.;
- сумма дневного лимита операций - 150 000 руб.;
- количество операций в течение 1 дня - 5;
- сумма операций в течение 4 дней - 400 000 руб.;
- количество операций в течение 4 дней - 30.

Рисунок 86 – Создание перевода с карты АО «Россельхозбанк»

- В поле «Карта списания» отображается карта, с которой будут списаны денежные средства. При необходимости Вы можете изменить карту, щелкнув по кнопке и выбрав из выпадающего списка нужное значение.

- В поле «Карта зачисления» введите номер карты российского банка, на которую Вы хотите перевести денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: перевод денежных средств на карты иностранных банков доступен только из пункта меню **За рубеж**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Перевод за рубеж по номеру карты](#).

- В поле «Сохранить» по умолчанию активировано автоматическое сохранение введенного Вами номера карты. В результате Вы сможете выбрать данную карту в списке карт при создании последующих переводов.

Если Вы не хотите сохранять введенный Вами номер карты, снимите флажок в поле «Сохранить».

- В поле «Наименование карты» при необходимости введите наименование новой карты.

- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перевести.

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

Кроме того, на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках проведения операции и установленных банком лимитах при их наличии.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Далее**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.5.1.2. Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения перевода.

На данной странице отображается следующая информация:

- Карта, с которой будут списаны денежные средства;
- Данные карты получателя денежных средств;
- Если получатель является держателем карты АО «Россельхозбанк», дополнительно отображается его фамилия, имя и отчество;
- Сумма перевода;
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

• Вы можете дополнительно отправить сообщение получателю перевода на номер телефона, к которому привязана карта. Для этого установите флажок в поле «SMS-сообщение получателю». В результате в окне под данным полем отобразится текст SMS-сообщения, которое будет отправлено получателю перевода. При необходимости Вы можете его отредактировать, а также удалить и написать новое сообщение.

ПРИМЕЧАНИЕ: общая длина сообщения не может превышать 160 символов латиницы или 70 кириллических символов.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками зачисления денежных средств, а также выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операции.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.2.3.5.1.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств. На данной странице в зависимости от статуса перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.5.2. Перевод с карты другого банка

С помощью данного перевода Вы можете пополнить карту с Вашей карты другого российского банка.

4.2.3.5.2.1. Создание перевода

Для создания перевода заполните следующую информацию:

Перевод с карты другого банка Состояние **Новый**

Карта списания

Номер карты
0000 0000 0000 0000

Срок действия CVV2/CVC2
MM / ГГ 123

➔

Карта зачисления

РоссельхозБанк

Номер карты
0000 00** ****0000

Сумма перевода
100 000 ₪ ?

VISA

Комиссия за перевод
0.00 ₪

Отправить чек на e-mail

E-mail
example@mail.ru

*Операции осуществляются с использованием карт, эмитированных российскими банками, в том числе, дочерними банками иностранных кредитных организаций, зарегистрированными в России. Перевод средств с использованием корпоративных и предоплаченных банковских карт недоступен.

Перевести

В случае если Ваш Банк поддерживает технологию безопасного проведения интернет-платежей МирАкцепт MirAccept, mastercard Identity Check или Verified by VISA, для проведения платежа может потребоваться ввод специального пароля. Способы и возможности получения паролей для совершения интернет-платежей Вы можете уточнить в банке, выпустившем карту.

Рисунок 87 – Создание перевода с карты другого банка

- В блоке **Карта списания** введите реквизиты карты, с которой Вы хотите перевести средства (номер карты, срок ее действия и код безопасности CVV2 или CVC2).

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра рекомендаций по заполнению кода безопасности щелкните по символу , расположенному рядом с соответствующим полем.

Если Вы хотите просмотреть введенный код, нажмите на кнопку . Для того чтобы скрыть сведения, щелкните по символу .

- В блоке **Карта зачисления** просмотрите и укажите следующую информацию:

- Номер карты, на которую Вы хотите зачислить денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы пополняете Вашу карту, выпущенную в АО «Россельхозбанк», данное поле будет заполнено автоматически.

- Сумму пополнения. Для этого в поле «Сумма перевода» введите сумму, которую необходимо перевести.

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра установленных лимитов на сумму операции щелкните по символу , расположенному рядом с соответствующим полем.

- В поле «Комиссия за перевод» Вы можете просмотреть сумму комиссии за осуществление перевода денежных средств.

- Для того чтобы чек по операции был отправлен на электронную почту, установите флажок в поле «Отправить чек на e-mail».

- В отобразившемся поле «E-mail» укажите адрес электронной почты, на которую будет отправлен чек по операции.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если при создании перевода форма была заполнена неверно, на странице отобразится соответствующее уведомление. В этом случае внимательно проверьте заполненные поля и нажмите на кнопку **Перевести**.

Если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

4.2.3.5.2.2. Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода. Если все данные заполнены верно, щелкните по кнопке **Перевести**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для подтверждения операции требуется ввести 3D-пароль, следуйте инструкциям на экране.

Если Вы хотите отказаться от совершения перевода, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.5.2.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также информация о сроках зачисления денежных средств. На данной странице в зависимости от статуса перевода Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Просмотреть размер комиссии и тарифы банка.** За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Ознакомиться с лимитами на совершение операций.** Если на совершение данной операции банком установлены лимиты, на форме отобразится соответствующая информация, а также ссылка, при переходе по которой Вы сможете ознакомиться со всеми условиями совершения операций.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, щелкните по ссылке **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при

необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.6. Перевод по реквизитам

В системе «Интернет-банк» Вы можете переводить денежные средства с Вашего счета или карты на счет клиента АО «Россельхозбанк» или другого российского банка по реквизитам, а также оплачивать различные услуги, в том числе услуги ЖКХ, и перечислять денежные средства в бюджет.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Перевести деньги** выберите пункт меню **По реквизитам**.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти к данной операции, щелкнув по интересующей категории платежа в блоке **Оплатить** или воспользовавшись поиском услуг. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Поиск и оплата услуг](#).

4.2.3.6.1. Создание перевода

Для создания перевода просмотрите и заполните следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от вида платежа состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

Рисунок 88 – Создание перевода по реквизитам

- В поле «Услуга» указано наименование услуги или получателя платежа.
- В поле «Оплата с» показан продукт, доступный для списания. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующую карту или счет, с которого хотите перевести денежные средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: платеж по реквизитам Вы можете осуществлять только с рублевых карт и счетов банка.

Если у Вас открыт только один продукт, который соответствует условиям платежа, он будет указан автоматически и недоступен для редактирования.

- В поле «Категория получателя перевода» выберите из выпадающего списка тип получателя средств.

- Если в системе имеются неполные сведения о Ваших фамилии, имени, отчестве или адресе, в соответствующих полях просмотрите и заполните необходимую информацию.

- В полях «БИК» и «Номер счета получателя» укажите соответствующие банковские реквизиты получателя перевода. В результате поля «Наименование банка» и «Кор. счет» будут заполнены автоматически.

- В поле «ИНН получателя» введите ИНН поставщика услуги. Затем в отобразившемся поле «КПП получателя» укажите КПП получателя средств.

ПРИМЕЧАНИЕ: данные поля отображаются в случае, если Вы выбрали тип получателя средств «Юридическое лицо».

- В поле «КБК (104)» укажите код бюджетной классификации в соответствии с классификацией доходов бюджета Российской Федерации.

ПРИМЕЧАНИЕ: поле отображается в случае, если Вы выполняете оплату в бюджет налогов или страховых взносов.

- В поле «Получатель» введите фамилию, имя, отчество или наименование получателя перевода.

- В поле «Назначение платежа» укажите цель, с которой будут перечисляться средства, например «Оплата лечения».

- В поле «Сумма» впишите сумму перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле может отображаться в зависимости от оплачиваемой услуги.

- Если для совершения платежа требуется указать дополнительную информацию, заполните в соответствующих полях необходимые сведения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли на форму создания платежа из пункта меню **Избранное – Мой мобильный**, Вам может отобразиться предложение о подключении, отключении или изменении условий автоплатежа по порогу баланса, который выполняется без комиссии. Подробнее об автоматических операциях смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. Затем в зависимости от параметров платежа Вы перейдете на соответствующую форму:

- **Перевод в бюджет.** Если Вы оформляете перевод в бюджет, укажите дополнительные сведения о данном платеже. Подробную информацию по заполнению полей смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет по реквизитам](#).

- **Оплата услуг ЖКХ.** При оплате услуг ЖКХ Вам может потребоваться указать дополнительную информацию о платеже. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Оплата услуг ЖКХ по реквизитам](#).

- **Перевод физическому или юридическому лицу.** В случае если Вы оформляете иной перевод, на экране отобразится форма для проверки и указания реквизитов операции. Подробную информацию по заполнению полей смотрите в разделе руководства [Реквизиты перевода](#).

- **Пополнение счета Вашего мобильного телефона.** Если Вы перешли на форму создания платежа из раздела **Избранное – Мой мобильный**, далее откроется страница подтверждения операции. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.3.6.1.1. Перевод в бюджет по реквизитам

Если Вы хотите оплатить налоги, сборы, штрафы, пошлины и другие платежи в пользу государственных учреждений (например, школы, детские сады), Вам необходимо указать дополнительные сведения.

Оплата услуг
Состояние **Новый**

Услуга Перевод по реквизитам

Оплата с ▼

(!) В случае погашения задолженности по исполнительному производству— используйте "Статус составителя (101)" = 31

Статус составителя (101) ▼

УИН (22)

ОКТМО (105)

Основание платежа (106) ▼

Тип налогового периода (107) ▼

Налоговый период (107)

Номер документа основания (108)

Дата документа основания платежа (109)

Фамилия

Имя

Отчество

ИНН плательщика

Гражданство ▼

Тип документа, удостоверяющего личность ▼

Серия и номер документа, удостоверяющего личность

Оплата за третье лицо ▼

Фамилия третьего лица

Имя третьего лица

Отчество третьего лица

ИНН третьего лица

Адрес регистрации третьего лица

Обращаем Ваше внимание, что срок зачисления денежных средств по данной операции не превышает 5 минут!

Далее
Отмена

Рисунок 89 – Перевод в бюджет. Дополнительная информация

Для этого заполните следующую информацию:

- В поле «Оплата с» указан продукт, доступный для списания. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующую карту или счет, с которого хотите перевести деньги.

- В поле «Статус составителя (101)» из выпадающего списка выберите код статуса получателя платежа.

- В поле «УИН (22)» введите уникальный идентификатор начисления.

ПРИМЕЧАНИЕ: если УИН отсутствует, в данном поле Вы можете указать значение «0».

- В поле «ОКТМО (105)» впишите код ОКТМО муниципального образования, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ.

- В поле «Основание налогового платежа (106)» выберите из выпадающего списка основание создаваемого платежа.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в этом поле Вы указали значение «0», то основание платежа налоговые органы определяют по своему усмотрению.

- В поле «Тип налогового периода (107)» выберите из выпадающего списка тип периода, за который Вы хотите оплатить налог.

ПРИМЕЧАНИЕ: если налог не имеет периодичности или конкретной даты уплаты, в данном поле укажите значение «0».

- В поле «Налоговый период (107)» укажите период, за который Вы хотите оплатить налог.

ПРИМЕЧАНИЕ: формат данного поля зависят от значения, которое Вы выбрали в поле «Тип налогового периода (107)».

Для указания даты нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря.

Если Вы задали другой период, укажите периодичность, например, в формате МС.07.2020, что означает оплату налога за июль 2020 года.

- В поле «Номер документа основания (108)» впишите номер налогового документа, на основании которого формируется данный перевод.

- В поле «Дата документа основания платежа (109)» введите дату налогового документа, на основании которого формируется данный платеж. Для этого щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря.

- Далее указаны сведения о плательщике: Ваши фамилия, имя и отчество, ИНН, информация о гражданстве и реквизиты документа, удостоверяющего личность. При необходимости Вы можете отредактировать эту информацию.

- В поле «Оплата за третье лицо» укажите, хотите ли Вы совершить платеж в бюджет за третье лицо. Для этого из выпадающего списка выберите соответствующее значение.

- Если в поле «Оплата за третье лицо» Вы указали значение «Да», заполните следующую информацию: фамилию, имя и отчество лица, за которое выполняется перевод, его ИНН и адрес регистрации.

Кроме того, на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках проведения операции и об установленных банком лимитах на операции при их наличии.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения реквизитов перевода. Подробное описание данной формы смотрите в разделе [Реквизиты перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.3.6.1.2. Оплата услуг ЖКХ по реквизитам

Если Вы оплачиваете услуги ЖКХ, Вам необходимо указать дополнительные сведения. Для этого заполните следующую информацию:

- Укажите тип оплаты для данного перевода.

Рисунок 90 – Оплата услуг ЖКХ. Выбор типа оплаты

Для этого заполните следующие данные:

- о В поле «Тип оплаты» выберите из выпадающего списка вид идентификатора, который Вы хотите применить для оплаты услуг ЖКХ.

- о Далее в соответствующем поле введите нужный идентификатор.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы хотите отменить платеж, нажмите на кнопку **Отмена**.

- Далее выберите период, за который Вы хотите выполнить платеж.

Рисунок 91 – Оплата услуг ЖКХ. Выбор периода оплаты

Для этого заполните следующие данные:

- о В поле «Месяц» выберите из выпадающего списка месяц, за который Вы хотите совершить оплату.

- о В поле «Год» отображается текущий год. При необходимости Вы можете изменить значение.

После того как вся информация заполнена, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу проверки и указания реквизитов платежа. Подробную информацию по заполнению полей данной формы смотрите в разделе [Реквизиты перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

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

4.2.3.6.2. Реквизиты перевода

На отобразившейся форме проверьте заполненные сведения, а также просмотрите и укажите следующие реквизиты перевода:

- В поле «Оплата с» указан продукт, с которого будут списаны средства. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующую карту или счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: платеж по реквизитам Вы можете осуществлять только с рублевых карт и счетов банка.

Если у Вас открыт только один продукт, который соответствует условиям платежа, он будет указан автоматически и недоступен для редактирования.

- В поле «Сумма платежа» введите сумму, которую хотите перевести.

Кроме того, на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках проведения операции и об установленных банком лимитах на операции при их наличии.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого щелкните по кнопке **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.3.6.3. Подтверждение перевода

На форме подтверждения отображается заполненная форма платежа и размер комиссии, которая может взиматься банком за платежные операции.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Оплатить**. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы передумали отправлять перевод в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.6.4. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также сроки ее проведения.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

В зависимости от статуса операции на данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного** и подтвердите операцию. Если Вы передумали удалять операцию из раздела **Избранное**, нажмите на ссылку **Отменить**.

- **Подключить автоплатеж.** Для этого нажмите на кнопку **Подключить автоплатеж**. На открывшейся форме подключения автоплатежа укажите его название, заполните все необходимые поля и щелкните по кнопке **Далее**. После подтверждения данный автоплатеж будет отображен в пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи и автопереводы**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в зависимости от вида платежа данная операция может быть недоступна.*

- **Повторить перевод.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить платеж**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций можно перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.*

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.7. Перевод по системе денежных переводов

В системе «Интернет-банк» Вы можете получать и отправлять переводы физическим лицам по Системе денежных переводов (СДП).

Для работы с переводами в блоке **Перевести деньги** выберите раздел **По системе переводов** и в отобразившемся меню выберите интересующую операцию:

- **Оформить перевод.** Для создания перевода нажмите на ссылку **Оформить перевод**. Подробнее о заполнении полей перевода смотрите в разделе [Создание перевода](#).

- **Отредактировать или отозвать перевод.** Для того чтобы изменить параметры перевода или отозвать платеж, нажмите на ссылку **Изменить/Отозвать перевод**. Подробное описание данных операций приведено в разделах [Редактирование перевода](#) и [Отзыв перевода](#).

- **Проверить статус перевода.** Если Вы хотите проверить статус перевода, нажмите на ссылку **Проверить статус перевода**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Проверка статуса перевода](#).

- **Получить перевод.** Для того чтобы создать заявку на выплату перевода, щелкните по ссылке **Получить перевод**. Подробное описание данной операции представлено в разделе [Получение перевода](#).

4.2.3.7.1. Создание перевода

На странице создания перевода просмотрите и укажите следующие сведения:

Перевод через систему денежных переводов
Состояние **Новый**

Счёт списания

Отправитель

ФИО

Документ, удостоверяющий личность

Адрес

Страна гражданства

Признак резидентности

Номер телефона

Параметры перевода

Страна

Система

Населённый пункт

Пункт агента

Перевод может быть выплачен получателю в любой точке обслуживания. Все точки обслуживания можно посмотреть [здесь](#)

Сумма перевода Р

Сумма выдачи Валюта выдачи

Комиссия за перевод Р Курс обмена

В соответствии с тарифами [системы денежных переводов](#)

Получатель (как в паспорте)

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Настоящим я подтверждаю, что даю [согласие на обработку и передачу моих персональных данных](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [Условиями оказания услуги по переводу денежных средств через систему «Юнистрим»](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [Тарифами по переводу денежных средств через систему денежных переводов «Юнистрим»](#)

Рисунок 92 – Создание перевода через систему денежных переводов

- В поле «Счет списания» при необходимости выберите из выпадающего списка счет, вклад или карту, с которой хотите перевести деньги. В результате поле «Валюта перевода» будет заполнено автоматически.

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

- Ваши фамилия, имя, отчество;
- Данные документа, удостоверяющего личность;
- Ваши адрес, гражданство и признак резидентности;
- Номер Вашего мобильного телефона.

- В блоке **Параметры перевода** заполните следующие поля:

- В поле «Страна» укажите страну, в которую будет совершен перевод. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующей Вас страны и щелкните по любому из ее полей в списке.

- В поле «Система» выберите из выпадающего списка систему денежных переводов, через которую хотите осуществить перевод.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться со списком всех точек обслуживания выбранной системы денежных переводов, щелкнув по соответствующей ссылке.

- В поле «Населенный пункт» укажите населенный пункт, в который будет совершен перевод. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующего Вас населенного пункта и щелкните по любому из его полей в списке.

- В поле «Пункт агента» укажите пункт выдачи перевода. Для этого нажмите на кнопку , в строке поиска введите название интересующего пункта выдачи и щелкните по любому из его полей в списке.

- В поле «Сумма перевода» укажите сумму, которую хотите перечислить.

- В поле «Валюта выдачи» выберите из выпадающего списка валюту, в которой будет выдан денежный перевод.

- Затем нажмите кнопку **Рассчитать комиссию**. В результате Вам отобразится следующая информация:

- Сумма выдачи перевода в указанной Вами валюте;

- Размер комиссии за проведение операции перевода. В случае если валюта перевода не совпадает с валютой выдачи, на экране также будет показан курс конвертации;

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться с тарифами системы денежных переводов. Для этого нажмите на соответствующую ссылку под данным полем.

- Размер комиссии за списание средств с продукта списания.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете ознакомиться с тарифами банка за списание средств. Для этого нажмите на соответствующую ссылку под данным полем.

- В блоке **Получатель (как в паспорте)** в соответствующих полях введите фамилию, имя и отчество получателя перевода так, как они указаны в его паспорте.

- Далее ознакомьтесь с текстом согласия на обработку и передачу персональных данных, условиями оказания услуг по переводу через выбранную Вами систему денежных переводов и ее тарифами. Для этого перейдите по соответствующим ссылкам.

Если Вы согласны с условиями, установите флажок напротив соответствующего поля.

В случае если в качестве продукта списания Вы выбрали накопительный счет, Вам дополнительно отобразится уведомление о том, что процентная ставка по счету может быть изменена, а также схема процентных ставок в зависимости от остатка на счете.

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

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

4.2.3.7.1.1. Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы перейдете на страницу подтверждения, на которой Вам будет показана заполненная форма перевода.

На форме подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться со списком всех точек обслуживания выбранной системы денежных переводов.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Система».

- **Просмотреть тарифы системы денежных переводов.** За осуществление перевода денежных средств может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия за перевод».

- **Ознакомиться с условиями перевода.** Для того чтобы ознакомиться с условиями согласия на обработку и передачу персональных данных, условиями оказания услуг по переводу денежных средств через выбранную Вами систему денежных переводов и ее тарифами, щелкните по соответствующим ссылкам.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Перевести**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.2.3.7.1.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции, а также заполненный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: на странице просмотра перевода Вы можете дополнительно просмотреть следующую информацию:

- В поле «Контрольный номер денежного перевода (КНДП)» указан контрольный номер денежного перевода, который необходимо сообщить получателю перевода для получения им денежных средств;

- В поле «Статус перевода» указано состояние перевода;

- Для переводов в статусе «Отказан» отображается причина отказа.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого щелкните по ссылке **системы денежных переводов**, расположенной в блоке **Параметры перевода**.

- **Проверить статус перевода.** Для того чтобы проверить статус перевода, нажмите на кнопку **Проверить статус**. В результате Вам отобразится обновленный статус перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить**. В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить параметры получателя перевода, щелкните по ссылке **Изменить перевод**. Затем на странице редактирования внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся странице внимательно проверьте реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отозвать перевод.** Вы можете отозвать перевод в статусе «К выплате» без возврата комиссий за проведение операции. Для этого нажмите на ссылку **Отозвать перевод**. В отобразившемся окне нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для того чтобы перейти в него, щелкните по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная ссылка отображается только для незавершенных операций.

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку доступных операций нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.2.3.7.2. Редактирование перевода

Если Вы хотите изменить параметры перевода, на странице поиска перевода введите его контрольный номер и нажмите на кнопку **Найти перевод**.

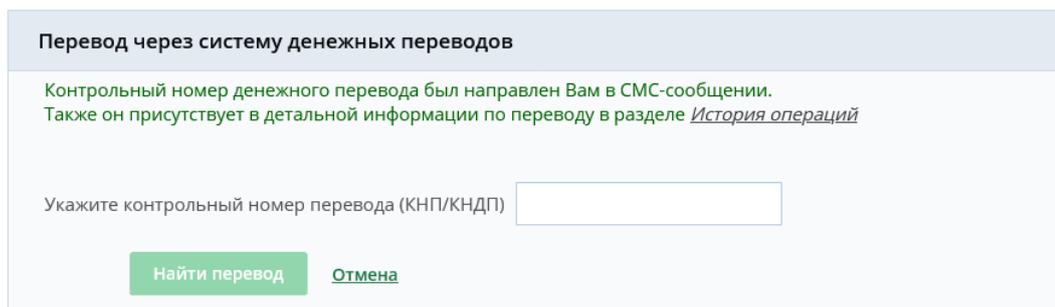


Рисунок 93 – Поиск перевода

В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по ссылке **Изменить перевод**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на ссылку **Изменить перевод**.

Затем на странице редактирования внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся странице внимательно проверьте реквизиты перевода и нажмите на кнопку **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».

4.2.3.7.3. Отзыв перевода

Если Вы хотите отозвать перевод, находящийся в статусе «К выплате», на странице поиска перевода введите его контрольный номер и нажмите на кнопку **Найти перевод**.

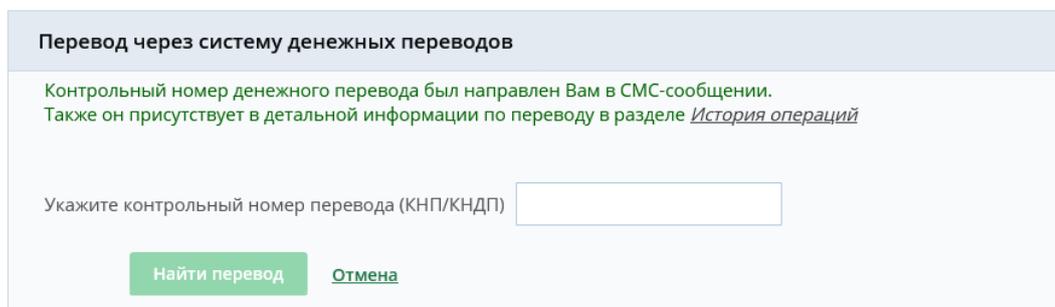


Рисунок 94 – Поиск перевода

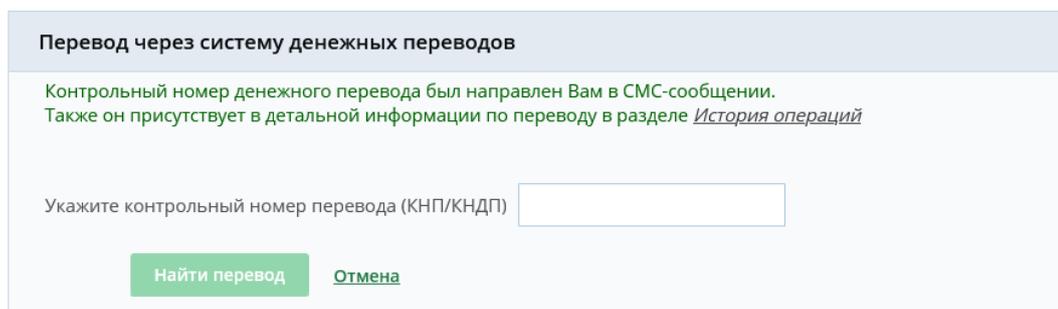
В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по ссылке **Отозвать перевод**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на ссылку **Отозвать перевод**.

Затем в отобразившемся окне нажмите на кнопку **Продолжить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.2.3.7.4. Проверка статуса перевода

Для того чтобы проверить статус перевода, на странице поиска перевода введите его контрольный номер и нажмите на кнопку **Найти перевод**.



Перевод через систему денежных переводов

Контрольный номер денежного перевода был направлен Вам в СМС-сообщении.
Также он присутствует в детальной информации по переводу в разделе [История операций](#)

Укажите контрольный номер перевода (КНП/КНДП)

[Найти перевод](#) [Отмена](#)

Рисунок 95 – Поиск перевода

В результате откроется страница просмотра перевода, на которой щелкните по кнопке **Проверить статус**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данную операцию Вы можете произвести также из пункта главного меню **История**. Для этого щелкните, например, по номеру операции в списке и на форме просмотра перевода нажмите на кнопку **Проверить статус**.

В результате Вам отобразится обновленный статус перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для переводов в статусе «Выплачен».

4.2.3.7.5. Получение перевода

Если перевод готов к выплате, Вы можете создать заявку на его получение. Для этого выберите раздел **По системе переводов – Получить перевод**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения параметров заявки на получение перевода.

4.2.3.7.5.1. Параметры получения перевода

Для создания заявки на получение перевода просмотрите и укажите следующие сведения:

Параметры получения перевода

Получатель перевода

	ФИО	Имя О. Ф.
Документ, удостоверяющий личность		Паспорт гражданина Российской Федерации, 00 00, 000000, выдан 00.00.0000 Отделением УФМС по г. Москве, к/п 000-000
	Адрес	г Город, ул Улица, Дом, Квартира
	Страна гражданства	РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
	Признак резидентности	Да
	Номер телефона	+7-000-000-00-00

Параметры перевода

Система денежных переводов	<input style="width: 95%;" type="text" value="Выберите систему"/>
Страна отправления перевода	<input style="width: 95%;" type="text" value="Выберите страну"/>
Укажите код КНП	
КНП	<input style="width: 80%;" type="text" value="Введите КНП"/>
Валюта выдачи	<input style="width: 95%;" type="text" value="Выберите валюту"/>
Сумма перевода	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Найти перевод
[Назад](#)

Рисунок 96 – Параметры получения перевода

- В блоке **Получатель перевода** отображается следующая информация:
 - Ваши имя и инициалы;
 - Данные документа, удостоверяющего личность;
 - Ваши адрес, гражданство и признак резидентности;
 - Номер Вашего телефона.
 - В поле «Система денежных переводов» выберите из выпадающего списка СДП, через которую был выполнен перевод.
 - В поле «Страна отправления перевода» укажите страну, из которой была совершена операция. Для этого нажмите на кнопку ..., в строке поиска введите название интересующей Вас страны и щелкните по ее наименованию.

ПРИМЕЧАНИЕ: для некоторых СДП данное поле может не отображаться.
 - В поле «КНП» введите контрольный номер денежного перевода, который Вам сообщил отправитель.
 - В поле «Валюта выдачи» выберите из выпадающего списка валюту, в которой был выполнен перевод.
 - В поле «Сумма перевода» введите сумму, которая была перечислена отправителем.

ПРИМЕЧАНИЕ: для некоторых СДП данное поле может не отображаться.
- После того как Вы указали все необходимые реквизиты, нажмите на кнопку **Найти перевод**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения заявки.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: в случае если перевод не был найден, проверьте указанные реквизиты и повторите операцию. Если сведения указаны корректно, но операция не может быть выполнена, обратитесь в офис банка для получения перевода.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет доступного продукта в валюте перевода для выплаты, Вам отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы открыть счет или оформить карту, перейдите по указанным ссылкам. Подробное описание данных операций смотрите в разделах [Заявка на открытие текущего счета](#) и [Заявки на оформление карт](#).

Если Вы передумали оформлять заявку, щелкните по ссылке **Назад**. В результате Вы вернетесь в пункт меню **Платежи и переводы**.

4.2.3.7.5.2. Подтверждение перевода

После того как перевод найден, Вы перейдете на страницу подтверждения.

Параметры перевода

Услуга: Получение перевода

Счёт зачисления: MasterCard Instant Issue (000000*****0000)

Отправитель перевода: Имя О. Ф.

Получатель перевода: Имя О. Ф.

Сумма перевода: 157 Р

Система денежных переводов: CONTACT

КНП: 000000000

Валюта выдачи: Российский рубль (Р)

Настоящим я подтверждаю, что даю [согласие на обработку и передачу моих персональных данных](#)

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с [Условиями оказания услуги по переводу денежных средств через систему «CONTACT»](#)

Подтвердить [Назад](#)

Рисунок 97 – Подтверждение получения перевода

На открывшейся странице просмотрите и укажите следующие сведения:

- Наименование операции.
- Банковский продукт, на который будут переведены денежные средства. Для того чтобы его изменить, в поле «Счет зачисления» выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет, вклад или карту.

- Сведения об отправителе денежных средств.
- Информацию о получателе перевода
- Сумму перевода, которая будет перечислена на Ваш банковский продукт.
- Наименование СДП, через которую был выполнен перевод.
- Название страны, из которой был совершен перевод.

ПРИМЕЧАНИЕ: для некоторых СДП страна не отображается.

- Контрольный номер денежного перевода.
- Наименование валюты, в которой будут выданы денежные средства.

- Информацию об обработке и передаче персональных данных, а также условия оказания услуг по переводу денежных средств через СДП. Для того чтобы ознакомиться с данными сведениями, перейдите по соответствующим ссылкам.

Если Вы принимаете эти условия, установите флажок напротив соответствующего поля.

После того как Вы указали всю необходимую информацию, щелкните по кнопке **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После успешного подтверждения Вы перейдете на страницу просмотра заявки.

Если Вы хотите вернуться к выбору параметров получения перевода, нажмите на ссылку **Назад**.

4.2.3.7.5.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на страницу просмотра перевода, на которой указан текущий статус, а также реквизиты операции.

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на ссылку **На главную**.

4.2.3.8. Обмен валюты и металлов

[Покупка драгоценного металла](#)

[Продажа драгоценного металла](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете обменивать валюты, а также покупать и продавать драгоценные металлы

Для этого в блоке **Перевести деньги** наведите курсор на раздел **Обмен валюты и металлов** и в открывшемся меню выберите интересующую Вас операцию.

В этом разделе Вы можете выполнить следующие действия:

- **Забронировать сумму для обмена наличной валюты или зафиксировать курс.** Если Вы хотите забронировать необходимую сумму для наличного обмена валюты в офисе банка или зафиксировать курс, нажмите на ссылку **Обмен наличной валюты**.

Далее Вам отобразится уведомление о необходимости подтвердить согласие на обработку персональной информации. Для того чтобы ознакомиться с данными условиями, нажмите на соответствующую ссылку.

Если Вы согласны на обработку персональной информации, щелкните по кнопке **Продолжить**. После этого Вы перейдете на сайт с предложением обмена наличной валюты.

Если Вы не принимаете данные условия, в уведомлении щелкните по кнопке **Отмена**.

- **Совершить обмен валюты онлайн.** Для того чтобы перейти к операции обмена валют в системе «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Обмен валюты онлайн**. В результате на экране отобразится форма перевода между своими счетами. Подробнее о заполнении полей данной формы смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для обмена валют необходимо, чтобы у Вас было открыто два счета в разных валютах, которые установлены как парные настройками банка, и обслуживаются в одном филиале. Подробнее об открытии счета смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).*

- **Купить или продать драгоценные металлы.** Если Вы хотите купить или продать металл, перейдите по соответствующей ссылке. Подробнее смотрите в разделах [Покупка драгоценного металла](#) и [Продажа драгоценного металла](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для покупки и продажи металлов необходимо, чтобы у Вас были открыты металлический счет и рублевый вклад или счет, которые обслуживаются в одном филиале. Подробнее об оформлении нового продукта смотрите в разделе [Новый продукт](#).

4.2.3.8.1. Покупка драгоценного металла

Если Вы хотите купить драгоценный металл, в блоке **Перевести деньги** выберите пункт меню **Обмен валюты и металлов – Покупка металла**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к операции покупки металлов с Главной страницы системы, из раздела **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** и со страницы детальной информации по металлическому счету. Для этого нажмите на кнопку **Купить** напротив интересующего Вас металлического счета.

Кроме того, Вы можете подключить автоматическую покупку металла в разделе **Автоплатежи и автопереводы**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

В результате отобразится форма заявки на покупку драгоценного металла.

4.2.3.8.1.1. Создание заявки

Для покупки металла просмотрите и заполните следующую информацию:

Рисунок 98 – Заявка на покупку драгоценного металла

- В поле «Списать с» показан продукт, доступный для списания средств за покупку металла. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка нужный счет, вклад или карту.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеется только один продукт, который соответствует условиям покупки металла, он будет указан автоматически и недоступен для редактирования.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет в драгоценных металлах.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к покупке металла по кнопке **Купить** в списке металлических счетов на Главной странице, в пункте меню **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** или со страницы детальной информации по металлическому счету, то данное поле будет заполнено автоматически реквизитами выбранного Вами счета.

- Далее введите сумму операции, указав следующие сведения:
 - В поле «Сумма списания» впишите сумму операции в рублях. В результате в поле «Сумма зачисления» отобразится количество граммов металла, которое Вы можете купить по текущему курсу.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете приобрести только целое число граммов металла.

Если Вы настраиваете автоматическую покупку металла, поле «Сумма зачисления» не отображается.

о В поле «Сумма зачисления» введите количество граммов металла, которое Вы хотите приобрести. В результате в поле «Сумма списания» будет показана сумма покупки в рублях.

ПРИМЕЧАНИЕ: на форме подтверждения операции сумма списания будет скорректирована в соответствии с количеством приобретаемого металла.

- В поле «Курс конвертации» показан действующий курс покупки металла.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы настраиваете автоматическую покупку металла, поле «Курс конвертации» не отображается.

Также на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках проведения операции и об установленных банком лимитах на операции при их наличии.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять заявку на покупку металла, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.8.1.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вы можете просмотреть заполненную форму заявки, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма. Для просмотра тарифов банка за перевод денежных средств щелкните по ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Изменить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Купить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите отменить отправку заявки в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.8.1.3. Просмотр заявки

После подтверждения операции заявка будет передана на обработку в банк, и Вам откроется финальный экран, на котором указан текущий статус операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Распечатать квитанцию.** Если Вы хотите распечатать квитанцию о покупке металла, щелкните по кнопке , расположенной в верхней части страницы справа. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить документ из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного** и подтвердите операцию. Если Вы передумали удалять перевод из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Отмена**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните 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 заявки](#).

- **Вернуться в список операций.** Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, щелкните по ссылке **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете к нему перейти, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

4.2.3.8.2. Продажа драгоценного металла

Если Вы хотите продать драгоценный металл, в блоке **Перевести деньги** выберите пункт меню **Обмен валюты и металлов – Продажа металла**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к операции продажи металлов с **Главной** страницы системы, из раздела **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** и со страницы детальной информации по металлическому счету. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас металлического счета и в открывшемся списке выберите операцию **Продать**.

Кроме того, Вы можете подключить автоматическую продажу металла в разделе **Автоплатежи и автопереводы**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Автоплатежи](#).

В результате отобразится форма заявки на продажу драгоценного металла.

ПРИМЕЧАНИЕ: для продажи металлов необходимо, чтобы у Вас были открыты металлический счет и рублевый вклад или счет, которые обслуживаются в одном филиале. Подробнее об оформлении нового продукта смотрите в разделе [Новый продукт](#).

4.2.3.8.2.1. Создание заявки

Для продажи металла просмотрите и заполните следующую информацию:

Рисунок 99 – Заявка на продажу драгоценного металла

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет в драгоценных металлах.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к продаже металла по ссылке **Продать** в списке действий с металлическими счетами на **Главной** странице, в пункте меню

Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы или на странице детальной информации по металлическому счету, то данное поле будет заполнено автоматически реквизитами выбранного Вами счета.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка рублевый счет, карту или вклад, на который будут зачислены средства от продажи металла.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеется только один продукт, который соответствует условиям продажи металла, его реквизиты будут указаны автоматически.

- Далее введите сумму операции, указав следующие сведения:

- о В поле «Сумма списания» впишите количество граммов металла, которое Вы хотите продать. В результате в поле «Сумма зачисления» отобразится сумма операции в рублях в соответствии с текущим курсом конвертации.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете продать только целое число граммов металла.

Если Вы настраиваете автоматическую продажу металла, поле «Сумма зачисления» не отображается.

- о В поле «Сумма зачисления» введите сумму в рублях, которую Вы хотите получить от продажи металла. В результате в поле «Сумма списания» будет показано количество граммов металла, которое Вы можете продать.

ПРИМЕЧАНИЕ: на форме подтверждения операции сумма зачисления в рублях будет скорректирована исходя из количества продаваемого металла.

- В поле «Курс конвертации» показан действующий курс продажи металла.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы настраиваете автоматическую продажу металла, поле «Курс конвертации» не отображается.

Также на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках проведения операции и об установленных банком лимитах на операции при их наличии.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если все поля заполнены правильно, но операция не может быть выполнена, Вы можете проинформировать банк о проблеме при совершении операции. Для этого нажмите на кнопку **Сообщить о проблеме в Банк**.

Если Вы передумали оформлять заявку на продажу металла, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.8.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вы можете просмотреть заполненную форму заявки, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за проведение данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма. Для просмотра тарифов банка за перевод денежных средств щелкните по ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Изменить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Продать** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите отменить отправку заявки в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.3.8.2.3. Просмотр заявки

После подтверждения операции заявка будет передана на обработку в банк, и Вам откроется финальный экран, на котором указан текущий статус операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Распечатать квитанцию.** Если Вы хотите распечатать квитанцию о продаже металла, щелкните по кнопке , расположенной в верхней части страницы справа. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить документ из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного** и подтвердите операцию. Если Вы передумали удалять перевод из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Отмена**.

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните 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 заявки](#).

- **Вернуться в список операций.** Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **К списку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру перевода из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **К списку** Вы вернетесь к истории операций.

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, щелкните по ссылке **На главную**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете к нему перейти, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

4.2.4. Платежи

[Перевод в бюджет](#)

[Оплата жилищно-коммунальных услуг](#)

[Прочие категории платежей](#)

[Оплата покупок через Систему быстрых платежей и привязка счета](#)

В блоке **Оплатить** отображаются категории доступных платежей.

Оплатить

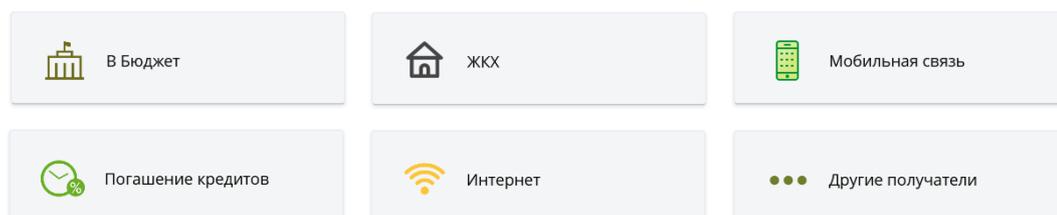


Рисунок 100 – Пункт меню **Платежи и переводы**. Блок **Оплатить**

Для просмотра полного списка категорий щелкните по кнопке **Другие получатели**.

ПРИМЕЧАНИЕ: при обновлении страницы **Платежи и переводы** эти категории будут снова скрыты.

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перечислить денежные средства в бюджет.** Для того чтобы оплатить налоги, сборы, штрафы, пошлины и совершить другие платежи в пользу государственных учреждений, выберите пункт меню **В бюджет**. Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Перевод в бюджет](#).
- **Оплатить жилищно-коммунальные услуги.** Для этого перейдите в пункт меню **ЖКХ**. Подробнее о данной категории платежей смотрите в разделе [Оплата жилищно-коммунальных услуг](#).
- **Создать платеж другой категории.** Для этого перейдите в интересующий Вас пункт меню. Подробнее о совершении прочих категорий платежей смотрите в разделе руководства [Прочие категории платежей](#).

4.2.4.1. Перевод в бюджет

С помощью данного перевода Вы можете перечислить денежные средства с Вашего счета или карты в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и совершения других платежей в пользу государственных учреждений.

Для того чтобы перейти к созданию перевода, в блоке **Оплатить** выберите пункт меню **В бюджет**.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать платеж интересующей категории.** Для этого выберите категорию платежа (например, «ФСПП России»), нажав на ее наименование. В результате Вы перейдете на страницу создания перевода. Подробнее о заполнении полей данной формы смотрите в разделе [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от типа перевода состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

- **Найти интересующего получателя платежа.** Для этого воспользуйтесь строкой поиска. Подробнее об этой операции смотрите в разделе руководства [Поиск и оплата услуг](#).
- **Выполнить перевод по реквизитам.** Если Вы воспользовались строкой поиска, но не нашли интересующего Вас получателя платежа, щелкните по отобразившейся кнопке **Оплатить по реквизитам**. В результате откроется форма платежа по свободным реквизитам. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

4.2.4.2. Оплата жилищно-коммунальных услуг

Для того чтобы оплатить услуги ЖКХ, в пункте меню **Платежи и переводы** в блоке **Оплатить** выберите категорию **ЖКХ**.

Если Вы еще не оплачивали услуги ЖКХ через систему «Интернет банк» или в приложении «Мобильный банк», Вам отобразится страница для поиска поставщика услуг. Подробнее смотрите в разделе [Первичная оплата услуг ЖКХ](#).

Если Вы уже оплачивали услуги ЖКХ в системе, Вам будет показан раздел **Платежи за ЖКХ**. Подробнее смотрите в разделе [Платежи за услуги ЖКХ](#).

4.2.4.2.1. Первичная оплата услуг ЖКХ

Если Вы еще не совершали оплату услуг ЖКХ, Вам будет показан список поставщиков жилищно-коммунальных услуг.

Для поиска нужного поставщика услуг Вы можете воспользоваться строкой поиска. Подробнее смотрите в разделе руководства [Поиск и оплата услуг](#).

В случае если Вы воспользовались строкой поиска, но не нашли нужного поставщика услуг в категории **ЖКХ**, Вы можете запросить сведения по начислениям из Государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ). Для этого щелкните по отобразившейся кнопке **Не нашли нужную организацию?** и в открывшемся списке выберите параметр для поиска начислений.

ПРИМЕЧАНИЕ: если список результатов поиска поставщиков пуст, то перечень параметров отобразится автоматически.

Результаты поиска

Платеж

[Все регионы России](#)

Результаты

Ранее оплачивали

 [Платежи по свободным реквизитам](#)
Все регионы России

ЖКХ

 [Платежи](#)
Все регионы России

 [Коммунальные платежи \(Москва\). ЕПД/ЖКУ/ЕИРЦ](#)
Все регионы России

[Не нашли нужную организацию? ▾](#)

Вы можете произвести оплату, указав дополнительные реквизиты

[Оплатить по реквизитам](#)

Или для оплаты воспользоваться поиском начислений в ГИС ЖКХ.

 [По адресу и ЛС](#)
Нужно указать адрес помещения и номер лицевого счета

 [По ЕЛС](#)
Нужно указать 10-значный код единого лицевого счета в формате 11AA111111

 [По ИПД](#)
Нужно указать 16-значный идентификатор платежного документа формате 11AA111111-11-1111

Рисунок 101 – Поиск начислений в ГИС ЖКХ

Вы можете указать следующие параметры для поиска начислений:

- **Адрес помещения, по которому производится оплата услуг, или номер лицевого счета.** Для этого щелкните по ссылке **По адресу и ЛС**. На открывшейся форме заполните следующие поля:

- В поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка рублевую карту, с которой будут списаны денежные средства для оплаты данной услуги.

- В полях «Регион», «Город или населенный пункт», «Улица», «Номер дома» укажите адрес, по которому Вы хотите оплатить услугу ЖКХ.

После этого нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся форме заполните следующие поля:

- В поле «Лицевой счет» введите номер лицевого счета.

- В полях «Год» и «Месяц» по умолчанию отображаются последний заверченный месяц и текущий год. При необходимости Вы можете изменить период поиска начислений, выбрав из выпадающих списков год и месяц, за которые Вы хотите оплатить услугу ЖКХ.

При необходимости укажите дополнительные реквизиты и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Код единого лицевого счета.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке и на открывшейся форме заполните следующие поля:
 - В поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка рублевую карту, с которой будут списаны денежные средства для оплаты данной услуги.
 - В поле «Единый лицевой счет» введите номер единого лицевого счета в формате «11AA11111».
 - В полях «Год» и «Месяц» по умолчанию отображаются последний заверченный месяц и текущий год. При необходимости Вы можете изменить период поиска начислений, выбрав из выпадающих списков год и месяц, за которые Вы хотите оплатить услугу ЖКХ.

При необходимости укажите дополнительные реквизиты и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Идентификатор платежного документа.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке и на открывшейся форме заполните следующие поля:
 - В поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка рублевую карту, с которой будут списаны денежные средства для оплаты данной услуги.
 - В поле «Идентификатор платежного документа» введите соответствующий код в формате «11AA111111-11-1111».

При необходимости укажите дополнительные реквизиты и нажмите на кнопку **Далее**.

После ввода всех параметров для поиска начислений Вам отобразится соответствующая форма для оплаты найденных начислений. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от оплачиваемой услуги состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

Кроме того, Вы можете перейти к поиску и оплате начислений ГИС ЖКХ, выбрав категорию **Оплата ЖКХ по ЕЛС/ИПД/ИЖКУ/адресу и ЛС**.

4.2.4.2.2. Платежи за услуги ЖКХ

Если Вы уже оплачивали услуги ЖКХ в системе «Интернет-банк» или Мобильном банке, Вам отобразится раздел **Платежи за ЖКХ**.

Платежи за ЖКХ

Добавить помещение

Мое помещение

Помещение

ООО "Вода" г. Москва

Оплата ЖКХ - РФ (РСХБ) Все регионы России

Добавить поставщика для оплаты счетов

Добавить номер ЕЛС для поиска и оплаты счетов ЖКХ

История платежей

Дата	Получатель	Вид операции	Сумма	Статус
21.06.2021	ООО "Вода"	Оплата услуг	13₽	Выполняется
21.06.2021	ООО "Вода"	Оплата услуг	71₽	Выполняется

Рисунок 102 – Раздел Платежи за ЖКХ

В верхней части страницы показаны блоки помещений, по которым Вы проводили платежи за жилищно-коммунальные услуги.

В нижней части по умолчанию отображаются сведения по первому помещению в ленте. Для просмотра сведений по другому помещению, щелкните по блоку с его наименованием. Если нужно просмотреть весь список помещений, воспользуйтесь кнопками > и <.

Для каждого помещения показаны следующие сведения:

- Поставщики, в пользу которых были произведены платежи по выбранному помещению.
- Если Вы оплачивали услуги ЖКХ для данного помещения по номеру единого лицевого счета, отображается блок с его номером.
- История платежей за услуги ЖКХ для выбранного помещения. Для каждого платежа показаны его дата, поставщик услуги, вид операции, сумма, текущее состояние платежа, а также возможность его повтора (если повтор платежа доступен, отображается символ ↻).

На странице просмотра сведений по выбранному помещению Вы можете выполнить следующие действия:

- **Добавить поставщика услуг.** Для этого щелкните по блоку **Добавить поставщика**. В результате откроется страница поиска нужного поставщика. Подробнее о поиске поставщиков и оплате услуг смотрите в разделе [Поиск и оплата услуг](#).

После того как Вы нашли интересующего Вас поставщика услуг и совершили платеж в его пользу, данный поставщик будет добавлен в блок соответствующего помещения.

- **Оплатить услуги поставщика.** Для этого щелкните по блоку интересующего Вас поставщика. В результате откроется форма создания соответствующего платежа. Подробнее смотрите в разделе [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от оплачиваемой услуги состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

- **Добавить номер единого лицевого счета.** Вы можете ввести номер единого лицевого счета (ЕЛС), который будет использоваться для поиска начислений по выбранному помещению в системе ГИС ЖКХ.

Для этого щелкните по блоку **Добавить номер ЕЛС**, на открывшейся форме введите нужное значение и нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали добавлять номер ЕЛС, щелкните по ссылке **Назад**.

Рисунок 103 – Добавление номера ЕЛС

После сохранения ЕЛС на экране отобразится форма для ввода параметров поиска начислений в системе ГИС ЖКХ. Для продолжения операции заполните следующие поля:

- В поле «Оплата с» при необходимости выберите из выпадающего списка рублевую карту, с которой будут списаны денежные средства для оплаты услуги.

- В полях «Год» и «Месяц» по умолчанию отображаются последний завершённый месяц и текущий год. При необходимости Вы можете изменить период поиска начислений, выбрав из выпадающих списков год и месяц, за которые хотите оплатить услугу ЖКХ.

При необходимости укажите дополнительные реквизиты и нажмите на кнопку **Далее**.

После ввода всех параметров Вам отобразится соответствующая форма для оплаты найденных начислений. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от оплачиваемой услуги состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

После совершения платежа информация о номере ЕЛС будет добавлена в блок соответствующего помещения.

Рисунок 104 – Блок с номером ЕЛС

- **Оплатить услуги ЖКХ по номеру ЕЛС.** Для того чтобы перейти к поиску и оплате начислений по номеру ЕЛС, щелкните по блоку **ЕЛС (ГИС ЖКХ)**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный блок отображается, если ранее Вы оплачивали услуги ЖКХ для этого помещения по номеру ЕЛС.

Затем введите необходимые параметры для поиска начислений и нажмите на кнопку **Далее**. В результате откроется соответствующая форма платежа. Подробнее смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от оплачиваемой услуги состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

- **Повторить платеж ЖКХ.** Для этого в блоке **История платежей** напротив платежа, который Вы хотите повторить, щелкните по символу . В результате откроется форма создания соответствующего платежа. Подробное описание формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от оплачиваемой услуги состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты получателя средств могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.

- **Изменить сведения о помещении.** Для этого на блоке интересующего Вас помещения щелкните по символу .

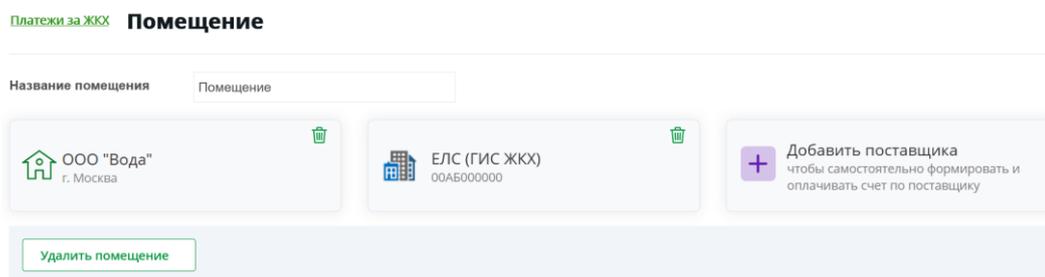


Рисунок 105 – Редактирование информации о помещении

В результате откроется страница редактирования, на которой Вы сможете дополнительно выполнить следующие действия:

- о **Изменить название помещения.** Для этого в поле «Название помещения» введите нужное наименование.

- о **Удалить поставщика услуг или номер ЕЛС.** Для этого на интересующем Вас блоке щелкните по символу  и подтвердите операцию.

- о **Удалить помещение.** Для того чтобы удалить данные о помещении, нажмите на кнопку **Удалить помещение** и в открывшемся окне щелкните по кнопке **Удалить**. Если Вы передумали удалять помещение, нажмите на кнопку **Отмена**.

При необходимости Вы можете добавить новое помещение в список. Для этого нажмите на кнопку **Добавить помещение**.

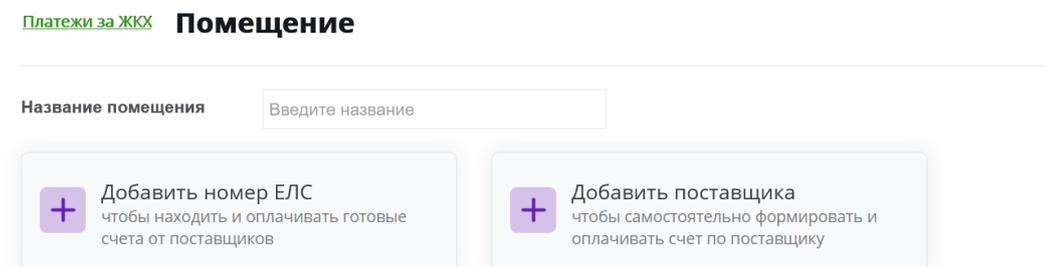


Рисунок 106 – Добавление помещения

На открывшейся странице в поле «Название помещения» введите нужное наименование и затем при необходимости добавьте номер единого лицевого счета или поставщика услуг ЖКХ аналогичным образом, как на странице просмотра информации о помещении.

В результате новое помещение будет добавлено в систему.

4.2.4.3. Прочие категории платежей

Для перехода к созданию платежа, например за образовательные услуги, в блоке **Оплатить** щелкните по наименованию или изображению интересующей Вас категории платежей.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Оплатить услуги поставщика.** Для этого выберите получателя средств, нажав на его наименование или изображение. В результате откроется форма создания платежа. Подробнее о заполнении полей данной формы смотрите в разделе [Создание перевода](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в зависимости от типа платежа состав полей на данной форме может отличаться. Также реквизиты платежа могут быть указаны автоматически и недоступны для редактирования.*

- **Найти интересующего получателя платежа.** Для этого воспользуйтесь строкой поиска. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Поиск и оплата услуг](#).

- **Выполнить перевод по реквизитам.** Если Вы воспользовались строкой поиска, но не нашли интересующего Вас получателя платежа, щелкните по отобразившейся кнопке **Оплатить по реквизитам**. В результате откроется форма платежа по свободным реквизитам. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделе руководства [Создание перевода](#).

4.2.4.4. Оплата покупок через Систему быстрых платежей и привязка счета

В приложении «Интернет-банк» Вы можете оплатить товары или услуги через Систему быстрых платежей (СБП), а также настроить счет для оплаты последующих покупок с сайта или из приложения интересующего Вас продавца.

Для того чтобы перейти к операции, на сайте или в приложении продавца щелкните по соответствующей ссылке или кнопке.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы также можете перейти к оплате или привязке счета, отсканировав QR-код продавца при помощи Вашего устройства и открыв полученную ссылку в браузере. Если на устройстве установлен Мобильный банк, Вы можете выбрать мобильное приложение для выполнения операции.*

Далее при необходимости войдите в систему, используя логин и пароль или QR-код. В результате откроется страница создания платежа через СБП или форма для привязки счета. Подробнее смотрите в разделах [Оплата покупок через Систему быстрых платежей](#) и [Привязка счета для оплаты покупок через Систему быстрых платежей](#).

4.2.4.4.1. Оплата покупок через Систему быстрых платежей

С помощью данного перевода Вы можете оплатить товары, работы и услуги через СБП по платежной ссылке с сайта или из приложения продавца.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для совершения данной операции необходимо, чтобы у Вас был открыт рублевый карточный счет. Подробнее об оформлении соответствующего продукта смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление дебетовой карты](#).*

4.2.4.4.1.1. Создание перевода

Для создания платежа просмотрите и при необходимости укажите следующую информацию:

Рисунок 107 – Создание заявки на оплату покупок через СБП

- Карточный счет, с которого будут списаны денежные средства. При необходимости Вы можете его изменить, щелкнув по кнопке  и выбрав из выпадающего списка нужный продукт.
- Сумму перевода. Если сумма не указана, в соответствующем поле введите нужное значение.
 - Наименование получателя платежа.
 - Название банка получателя.
 - Назначение платежа.

Если реквизиты платежа указаны верно, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете к подтверждению перевода.

Для того чтобы отменить создание перевода, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.2.4.4.1.2. Подтверждение перевода

На странице подтверждения отображается заполненная форма платежа и размер комиссии, которая может взиматься банком за операцию.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить заявку.** Для этого нажмите на кнопку **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробнее смотрите в разделе [Создание перевода](#).
- **Подтвердить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Оплатить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.2.4.4.1.3. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции.

В зависимости от статуса операции на данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Привязать карточный счет для платежей через СБП.** Для этого щелкните по кнопке **Привязка счета**. В результате счет будет привязан для оплаты товаров и услуг у данного продавца.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна, если получатель платежа предусмотрел эту возможность.

- **Распечатать информацию о переводе.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку **Сохранить или отправить чек** или щелкните по пиктограмме . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете распечатать на принтере.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций можно перейти в него, щелкнув по ссылке **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата в пункт меню **История** для просмотра списка выполненных операций нажмите на ссылку **К списку**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная ссылка отображается, если Вы перешли к просмотру данной формы из пункта меню **История**.*

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

- **Просмотреть причину отказа.** В случае если Вам отказано в исполнении операции, на экране дополнительно отобразится поле «Причина отказа» с указанием причины.

- **Вернуться на сайт продавца.** Вы можете перейти на сайт магазина, в пользу которого был произведен платеж, нажав на кнопку **Вернуться в магазин**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данная операция доступна, если получатель платежа предусмотрел эту возможность.*

- **Вернуться на Главную.** Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы, нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

4.2.4.4.2. Привязка счета для оплаты покупок через Систему быстрых платежей

С помощью данной операции Вы можете привязать свой карточный счет в СБП для оплаты товаров или услуг на сайте или в приложении продавца без перехода в приложение «Интернет-банк».

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для совершения данной операции необходимо, чтобы у Вас был открыт рублевый карточный счет. Подробнее об оформлении соответствующего продукта смотрите в разделе руководства [Заявка на оформление дебетовой карты](#).*

4.2.4.4.2.1. Привязка счета

Для того чтобы настроить счет для проведения платежей через СБП заданному продавцу или поставщику услуг, на странице привязки счета просмотрите и укажите следующую информацию:

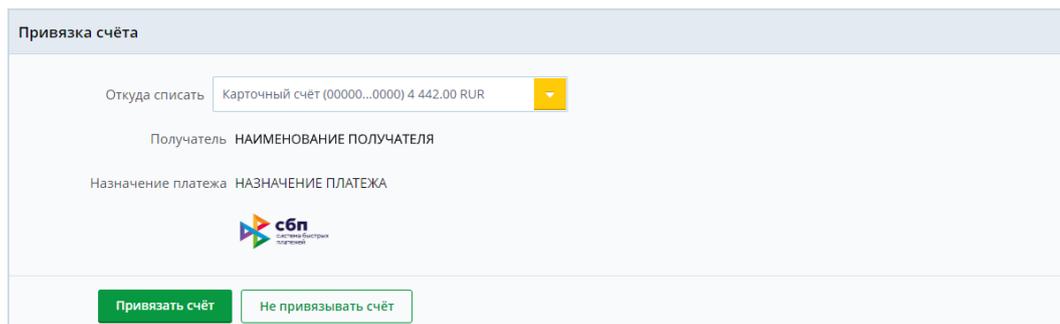


Рисунок 108 – Привязка счета

- Карточный счет, с которого будут списываться денежные средства при оплате покупок через СБП на сайте или в приложении продавца. При необходимости Вы можете его изменить, щелкнув по кнопке  и выбрав из выпадающего списка нужный продукт.

- Наименование получателя платежа.
- Назначение платежа.

Если сведения указаны верно, щелкните по кнопке **Привязать счет** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Кроме того, в случае успешной привязки счета Вам будет отправлено соответствующее SMS- или push-уведомление.

ПРИМЕЧАНИЕ: *push-уведомление направляется в том случае, если на Вашем устройстве в приложении «Мобильный банк» подключена функция получения push-уведомлений.*

Если Вы передумали настраивать счет для оплаты через СБП, нажмите на кнопку **Не привязывать счет**. В результате Вы перейдете на **Главную** страницу системы.

4.2.4.4.2.2. Просмотр заявки

После подтверждения Вы перейдете на страницу просмотра заявки, на которой отображаются реквизиты операции.

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу системы, нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

4.3. Карты

[Детальная информация по карте](#)

[Детальная информация по карточному счету](#)

[Заявка на выпуск платежной карты](#)

[Заявка на подключение платежного аксессуара](#)

[Заявка на подключение овердрафта](#)

Доступ к средствам на карточном счете осуществляется с помощью выпущенных к нему платежных карт, в том числе в виде аксессуаров для бесконтактной оплаты.

В пункте главного меню **Карты** Вы можете просмотреть список своих карточных счетов, платежных карт и аксессуаров, а также перейти к совершению операций с ними.

Главная Платежи и переводы **Карты** Счета Вклады Кредиты Инвестиции История

Карты Информация актуальна на: 27.12.2022 13:36 [Оформить карту](#)

Карточный счёт № 00000 000 000000000000 **СВОЯ КАРТА** Доступный остаток: **490 500.00 Р** [SMS](#) [Печать](#) [Выпустить карту](#)

Карта МИР-UnionPay
 Дебетовая, основная
 0000 00** **** 0000
 Активна
 Срок действия до 12/27
 Владелец: NAME S***** [Оплатить](#)
[Все действия ▶](#)

Карточный счёт № 00000 000 000000000000 **Зарплатный РСХБ** Доступный остаток: **30 000.00 Р** [SMS](#) [Печать](#) [Выпустить карту](#)

Карта хозяина
 Standard World (M)
 Овердрафтная, основная
 0000 00** **** 0000
 Активна
 Срок действия до 02/24
 Владелец: NAME S*****
 Собственные средства: **15 000.00 Р**
 Лимит овердрафта: **15 000.00 Р**
 Сумма использованного лимита: **0.00 Р**
 Платёж: **0.00 Р**
 Ограничено совершение операций
[Все действия ▶](#)

Карточный счёт № 00000 000 000000000000 **Платежная карта** Доступный остаток: **59 749.76 Р** [SMS](#) [Печать](#) [Выпустить карту](#)

VISA Classic
 Кредитная, основная
 0000 00** **** 0000
 Активна
 Срок действия до 03/22
 Владелец: NAME S*****
 Кредитный лимит: **114 900.00 Р**
 Задолженность: **72 064.71 Р**
 Сумма очередного платежа: **1 536.38 Р**
 Дата очередного платежа: **25.11.2020**
[Оплатить](#)
[Все действия ▶](#)

Показывать все карты

Рисунок 109 – Пункт меню Карты

По умолчанию в данном списке отображаются только активные карты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все карты, в поле «Показывать все карты» щелкните по переключателю .

На данной странице Вы можете просмотреть следующую информацию:

- **По карточному счету:**
 - Название карточного счета.
 - Номер счета с доступом платежных карт банка.
 - Тарифный план, в соответствии с которым осуществляется обслуживание данного счета.
 - Валюту счета и текущий остаток денежных средств на счете.
- **По карте или платежному аксессуару:**
 - Наименование карты.
 - Вид карты (дебетовая, дебетовая с установленным лимитом овердрафта, кредитная, виртуальная или цифровая) и ее тип (основная или дополнительная).
 - Номер платежной карты.
 - Состояние карты (активна, заблокирована, закрыта и др.).
 - Срок окончания действия данной карты.
 - Фамилию и имя держателя карты латинскими буквами.
 - Сведения об установленных лимитах на платежные операции.
 - Другую информацию в зависимости от вида карты.

Для дебетовой карты с лимитом овердрафта дополнительно показаны следующие сведения:

- Сумма и валюта собственных денежных средств на карте.
- Максимальная сумма кредита, которую банк предоставляет в форме «овердрафт».
- Сумма использованных денежных средств.
- Сумма и дата платежа по овердрафту.

- Сумма просроченной задолженности (при наличии).
- Сумма неустойки за просроченную задолженность (при наличии).

Для кредитной карты в зависимости от ее тарифа дополнительно отображается следующая информация:

- Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам.
- Сумма полной задолженности по кредиту на текущую дату.
- Минимальная сумма, которую необходимо внести для погашения задолженности по Вашей карте.
- Оставшаяся сумма платежа для предоставления льготного периода.
- Дата внесения платежа для предоставления льготного периода.
- Сумма очередного платежа.
- Дата внесения минимального платежа.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

ПРИМЕЧАНИЕ: для заблокированных карт Вам могут быть доступны платежные операции по карточному счету. Для этого в строке с информацией по карточному счету нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из списка нужную операцию.

- **Обновить данные.** Для получения актуальных данных по Вашим платежным картам нажмите на кнопку  в начале списка карт. В результате сведения будут обновлены, а на экране отобразятся дата и время последнего обновления данных.

- **Просмотреть информацию по карточному счету.** Для этого щелкните по наименованию интересующего карточного счета в списке. Подробнее смотрите в разделе [Детальная информация по карточному счету](#).

- **Просмотреть информацию по карте или платежному аксессуару.** Для этого щелкните в списке по наименованию интересующей Вас карты или платежного устройства. Подробнее смотрите в разделе [Детальная информация по карте](#).

- **Оформить карту.** Если Вы хотите оформить дебетовую или кредитную карту, щелкните по кнопке **Оформить карту**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявки на оформление карт](#).

- **Выпустить карту к карточному счету.** Для того чтобы выпустить платежную карту к существующему карточному счету, нажмите на кнопку **Выпустить карту** напротив интересующего счета. Подробную информацию по данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на выпуск платежной карты](#).

- **Подключить уведомления об операциях по карточному счету.** Если Вы хотите подключить уведомления об операциях по Вашему карточному счету, нажмите на кнопку  или щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Уведомления по счету**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка уведомлений об операциях по счету](#).

- **Сформировать выписку по карточному счету.** Если Вы хотите сформировать, просмотреть и распечатать выписку по карточному счету, щелкните по кнопке  или нажмите на кнопку **Все действия** и выберите действие **Выписка по счету**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка по карточному счету](#).

- **Оплатить услуги.** Для того чтобы оплатить какие-либо услуги, напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Оплатить**. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Поиск и оплата услуг](#).

- **Пополнить карточный счет.** Вы можете пополнить счет карты с Вашего текущего счета, вклада «До востребования» или другого карточного счета. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Пополнить** или **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

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

- **Осуществить перевод по номеру карты.** Вы можете перечислять денежные средства по номеру карты, выпущенной в АО «Россельхозбанк» или другом российским банке, а также пополнить свой карточный счет в стороннем банке. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Перевод с карты на карту**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру карты](#).

- **Перевести средства клиенту банка по номеру телефона.** Если Вы хотите перевести денежные средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод клиенту РСХБ**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#).

- **Совершить перевод по реквизитам счета.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего карточного счета на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Пополнить счет через СБП.** Для того чтобы пополнить карточный счет с карты, выпущенной другим банком, с помощью СБП, напротив интересующей карты нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Пополнить из другого банка через СБП**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Пополнение карты АО «Россельхозбанк»](#).

- **Перечислить средства через систему денежных переводов.** Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашего карточного счета через систему денежных переводов, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Получить счет-выписку по кредитной или овердрафтной карте.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Счет-выписка**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Счет-выписка по карточному счету](#).

- **Настроить опции вознаграждения.** Для настройки опций вознаграждения нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Подключить опции/Изменить опции**. Подробнее о выполнении данной операции смотрите в разделе руководства [Опции вознаграждения по карточному счету](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Заблокировать карту или платежный аксессуар.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия**, в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заблокировать** и подтвердите операцию. В результате на экране будет показано сообщение о блокировке платежного средства, а его статус будет изменен на «Приостановлена».

- **Разблокировать карту или платежный аксессуар.** Для того чтобы разблокировать заблокированную ранее платежную карту или устройство, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.

Рисунок 110 – Заявка на разблокировку карты или платежного аксессуара

Затем укажите номер платежной карты или устройства, которое нужно разблокировать, и подтвердите принятие ответственности за операции, совершенные по карточному счету в период блокировки. Для этого установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране будет отображено сообщение о разблокировке платежного средства, а его статус будет изменен на «Активна». Для возврата к списку без изменения статуса карты или платежного аксессуара нажмите на ссылку **Отмена**.

- **Изменить PIN-код.** Для изменения PIN-кода карты или платежного аксессуара нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Новый ПИН-код**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [PIN-код](#).

- **Настроить лимиты на совершение операций.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения по карте](#).

- **Оформить страхование для карточного продукта.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить страхование**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

- **Привязать платежный аксессуар к карточному счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Привязать платежный аксессуар**. Описание данной операции приведено в разделе [Заявка на подключение платежного аксессуара](#).

- **Получить 3-D пароль.** Если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure», Вы можете получить пароль для подтверждения покупок через интернет. Для этого напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Получить 3-D пароль**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас подключена услуга 3D-SMS или установлено ограничение на совершение операций по данной карте в интернете, ссылка **Получить 3-D пароль** не будет отображаться в списке доступных операций.

Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля. Для этого на открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. Подробную информацию о способах смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате на экране будет показана следующая информация: наименование, номер и срок действия карты, для которой был сформирован пароль, сам пароль и срок его действия.

- **Оформить заявку на подключение овердрафта.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить овердрафт «До зарплаты»**. Подробное описание данной операции представлено в разделе [Заявка на подключение овердрафта](#).

- **Просмотреть кредитные документы.** Если Вы хотите просмотреть кредитные документы, которые были сформированы при подключении овердрафта, нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Получить договор**. Подробнее смотрите в разделе [Кредитные документы по картам](#).

• **Отключить овердрафт.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Отключить овердрафт «До зарплаты»**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации данная операция недоступна. Для отключения овердрафта обратитесь в офис банка.

4.3.1. Детальная информация по карте

[Опции вознаграждения по карточному счету](#)

[Информация по карте](#)

[Реквизиты карты](#)

[Список операций по карте](#)

[Лимиты и ограничения по карте](#)

[PIN-код](#)

[Страхование](#)

[Кредитные документы по картам](#)

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по карте или платежному аксессуару, в пункте меню **Карты** или **Главная** в списке карт щелкните по наименованию интересующего Вас продукта.

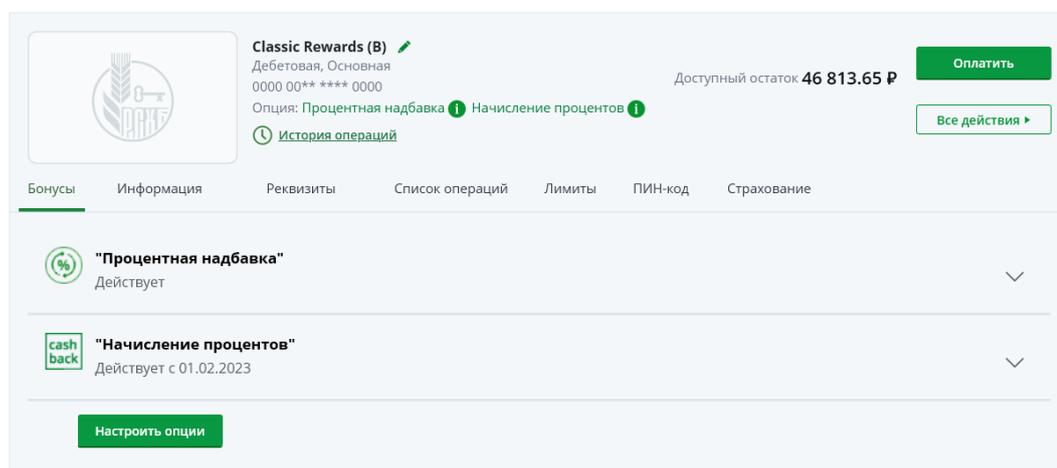


Рисунок 111 – Детальная информация по карте или платежному аксессуару

На данной странице Вы можете просмотреть следующие сведения:

- **Наименование карты.** Для того чтобы изменить название карты, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по клавише **Enter**.

- **Вид карты.** В системе предусмотрено пять видов карт:
 - **Дебетовая карта (без лимита овердрафта)** – это карта, с помощью которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете.
 - **Овердрафтная карта** – это дебетовая карта с возможностью овердрафта, т.е. возможностью перерасхода средств на Вашем счете в соответствии с условиями договора.

- **Цифровая карта** – это дебетовая карта, выпущенная без карты на пластиковом носителе.

- **Кредитная карта** – это карта, с которой Вы можете совершать расходные операции в пределах суммы на Вашем счете и определенной суммы, полученной в кредит, в соответствии с условиями договора.

- **Виртуальная карта** – это карта, предназначенная для совершения расходных операций без предъявления платежной карты, в основном – для операций в сети Интернет.

- **Тип карты.** В системе предусмотрено два 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.

- Номер карты в маскированном виде.
- Информацию о подключенных опциях вознаграждения (при наличии). Для просмотра сведений в поле «Опция» нажмите на кнопку **i** напротив соответствующей опции. Подробнее о настройке и подключении опций смотрите в разделе [Опции вознаграждения по карточному счету](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна только для карт, которые поддерживают подключение опций вознаграждения.

- Информацию об операциях по карте. Для того чтобы просмотреть сведения об операциях, выполненных с помощью данной карты, щелкните по ссылке **История операций**. Подробное описание приведено в разделе [История операций](#).
- Валюту и сумму денежных средств на карте.
- Для дебетовой карты с лимитом овердрафта также отображаются номер и дата договора, процентная ставка, срок овердрафта, сумма и дата очередного платежа, а также сумма ссудной задолженности.

На странице просмотра детальной информации по карте или платежному аксессуару в зависимости от типа продукта Вы можете выполнить следующие операции:

The screenshot displays the 'Classic Rewards (B)' card page. It includes the card type (Дебетовая, Основная), masked card number (0000 00** **** 0000), and available balance (46 813.65 Р). A sidebar on the right lists various actions such as 'Оплатить', 'Пополнить', 'Перевод между своими счетами', and 'История операций'. The main content area shows active options like 'Процентная надбавка' and 'Начисление процентов'.

Рисунок 112 – Операции по карте и платежному аксессуару

• **Оплатить услуги.** Для того чтобы оплатить какие-либо услуги, напротив интересующей Вас карты или платежного устройства нажмите на кнопку **Оплатить**. Подробную информацию по выполнению этой операции смотрите в разделе руководства [Поиск и оплата услуг](#).

• **Пополнить карточный счет.** Вы можете пополнить счет карты с Вашего текущего счета, вклада «До востребования» или другого карточного счета. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Пополнить** или **Перевод**

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

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

- **Перевести средства между своими счетами.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

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

- **Осуществить перевод по номеру карты.** Вы можете перечислять денежные средства по номеру карты, выпущенной в АО «Россельхозбанк» или другим российским банком, а также пополнить свой карточный счет в стороннем банке. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Перевод с карты на карту**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру карты](#).

- **Перевести средства клиенту банка по номеру телефона.** Если Вы хотите перевести денежные средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод клиенту РСХБ**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#).

- **Совершить перевод по реквизитам счета.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего карточного счета на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Пополнить счет через СБП.** Для того чтобы пополнить карточный счет с карты, выпущенной другим банком, с помощью СБП, нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Пополнить из другого банка через СБП**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Пополнение карты АО «Россельхозбанк»](#).

- **Перечислить средства через систему денежных переводов.** Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашего карточного счета через систему денежных переводов, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Сформировать выписку по карточному счету.** Если Вы хотите сформировать, просмотреть и распечатать выписку по карточному счету, щелкните по кнопке  или нажмите на кнопку **Все действия** и выберите действие **Выписка по счету**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка по карточному счету](#).

- **Получить счет-выписку по кредитной или овердрафтной карте.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Счет-выписка**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Счет-выписка по карточному счету](#).

- **Настроить опции вознаграждения.** Для настройки опций вознаграждения нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Подключить опции/Изменить опции**. Подробнее о выполнении данной операции смотрите в разделе руководства [Опции вознаграждения по карточному счету](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Заблокировать карту или платежный аксессуар.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия**, в открывшемся списке щелкните по ссылке **Заблокировать** и подтвердите операцию. В результате на экране будет показано сообщение о блокировке платежного средства, а его статус будет изменен на «Приостановлена».

- **Разблокировать карту или платежный аксессуар.** Для того чтобы разблокировать заблокированную ранее платежную карту или устройство, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Разблокировать**.

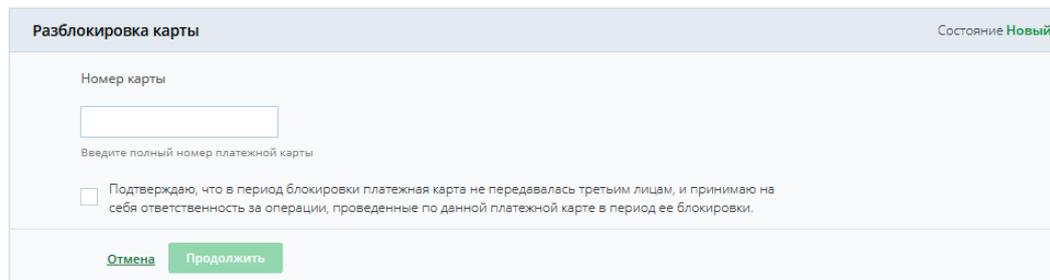


Рисунок 113 – Заявка на разблокировку карты и платежного аксессуара

Затем укажите номер платежной карты или устройства, которое нужно разблокировать, и подтвердите принятие ответственности за операции, совершенные по карточному счету в период блокировки. Для этого установите флажок в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране будет отображено сообщение о разблокировке платежного средства, а его статус будет изменен на «Активна». Для возврата к списку без изменения статуса карты или платежного аксессуара нажмите на ссылку **Отмена**.

- **Изменить PIN-код.** Для изменения PIN-кода карты или платежного аксессуара нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Новый ПИН-код**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [PIN-код](#).

- **Подключить уведомления об операциях по карточному счету.** Если Вы хотите подключить уведомления об операциях по Вашему карточному счету, нажмите на кнопку  или щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Уведомления по счету**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Настройка уведомлений об операциях по счету](#).

- **Настроить лимиты на совершение операций.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения по карте](#).

- **Оформить страхование для карточного продукта.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить страхование**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: подключение к программам страхования недоступно для карт с истекшим сроком действия.

- **Привязать платежный аксессуар к карточному счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Привязать платежный аксессуар**. Описание данной операции приведено в разделе [Заявка на подключение платежного аксессуара](#).

- **Получить 3D-пароль.** Если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure», Вы можете получить 3D-пароль для подтверждения покупок через

интернет. Для этого напротив интересующей Вас карты нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Получить 3D-пароль**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас подключена услуга 3D-SMS, ссылка **Получить 3D-пароль** не будет отображаться в списке доступных операций.

Если необходимо, подтвердите запрос 3D-пароля. Для этого на открывшейся форме из выпадающего списка выберите способ подтверждения. Подробную информацию о способах смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате на экране будет показана следующая информация: наименование, номер и срок действия карты, для которой был сформирован пароль, сам пароль и срок его действия.

- **Оформить заявку на подключение овердрафта.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Оформить овердрафт «До зарплаты»**. Подробное описание данной операции представлено в разделе [Заявка на подключение овердрафта](#).

- **Просмотреть кредитные документы.** Если Вы хотите просмотреть кредитные документы, которые были сформированы при подключении овердрафта, нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Получить договор**. Подробнее смотрите в разделе [Кредитные документы по картам](#).

- **Отключить овердрафт.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Отключить овердрафт «До зарплаты»**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации данная операция недоступна. Для отключения овердрафта обратитесь в офис банка.

4.3.1.1. Опции вознаграждения по карточному счету

[Изменение опции вознаграждения](#)

[Подключение опции вознаграждения](#)

При переходе на страницу просмотра подробной информации по карте или платежному аксессуару, для карточных счетов которых предусмотрено наличие бонусных опций, отображается вкладка **Бонусы**.

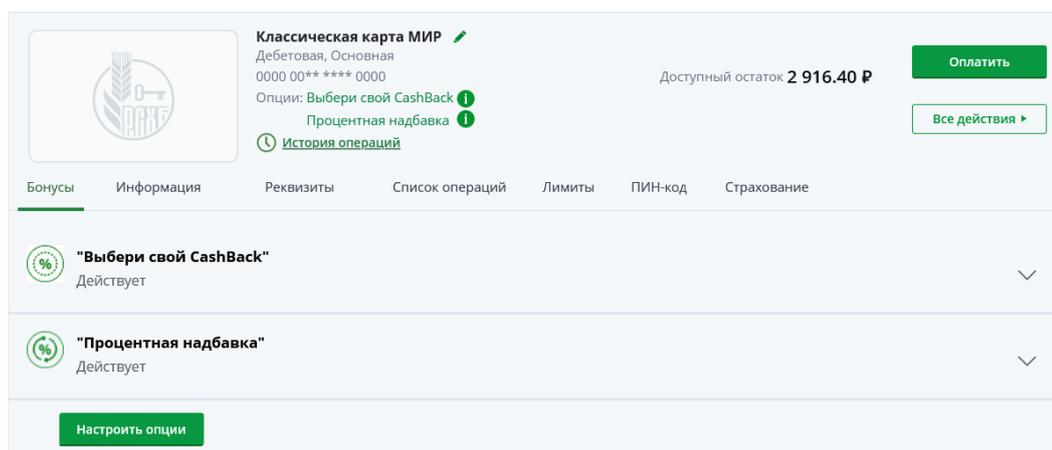


Рисунок 114 – Информация об опциях вознаграждения по карте или платежному аксессуару

Если к карточному счету подключена опция вознаграждения, на данной вкладке в зависимости от типа опции отображаются ее наименование, статус, краткое описание, сведения о категориях товаров и услуг, на которые действует опция, а также условия начисления бонусов и надбавок.

В зависимости от типа программы вознаграждений на этой странице Вы также можете ознакомиться с полными условиями действия опции. Для этого нажмите на пиктограмму **i** или перейдите по соответствующей ссылке.

В случае если к карточному счету подключены две опции, Вы можете просмотреть подробные сведения о них, щелкнув по кнопке  в интересующем блоке. Для того чтобы скрыть информацию, нажмите на кнопку .

Если Вы хотите изменить опцию вознаграждения или подключить новую со следующего месяца, нажмите на кнопку **Настроить опции**. В результате отобразятся блоки с информацией об опциях, доступных для подключения и изменения со следующего месяца.

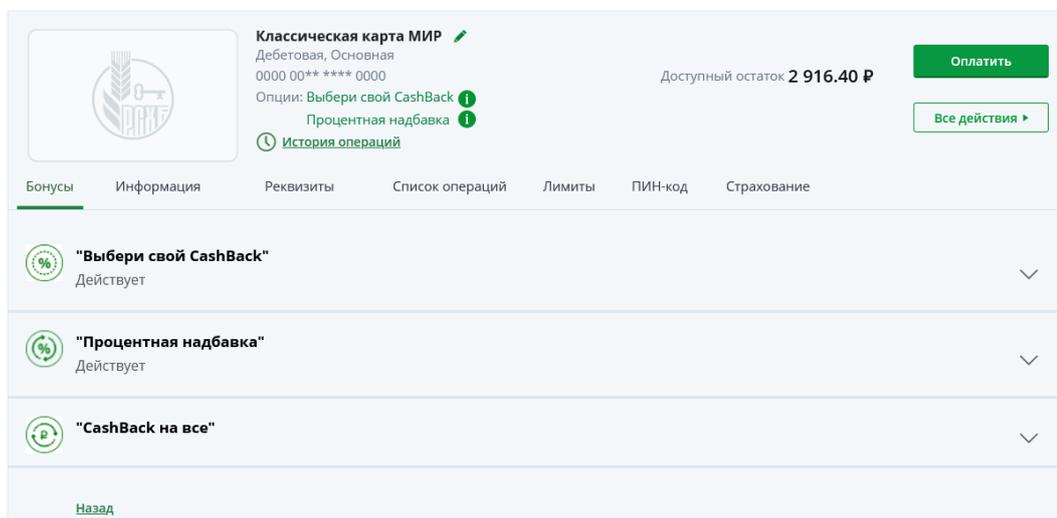


Рисунок 115 – Настройка опций вознаграждения по карте или платежному аксессуару

Для того чтобы просмотреть подробные сведения по интересующей опции, щелкните по кнопке  рядом с ее наименованием. Если Вы хотите скрыть данные, в соответствующем блоке нажмите на кнопку .

Подробнее об изменении и подключении опций смотрите в разделах [Изменение опции вознаграждения](#) и [Подключение опции вознаграждения](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в течение месяца Вы несколько раз изменяли опцию вознаграждения, в следующем месяце будут действовать изменения, внесенные последними.

В случае если Вы передумали настраивать опции вознаграждения, щелкните по ссылке **Назад**.

4.3.1.1.1. Изменение опции вознаграждения

В блоке с информацией по действующей опции вознаграждения Вы можете настроить категории товаров и услуг, на которые будут действовать бонусы в следующем месяце.

ПРИМЕЧАНИЕ: опция по начислению процентной надбавки на остаток подключается автоматически при достижении минимальных оборотов средств по карточному счету и недоступна для изменения.

Данная опция отключается автоматически, если процентная надбавка была подключена к Вашему накопительному счету.

После подтверждения изменений отобразится страница, на которой будет показана информация об опции вознаграждения, действующей в текущем месяце, а также изменения по категориям, которые будут действовать со следующего месяца.

4.3.1.1.2. Подключение опции вознаграждения

В блоке с информацией по опциям, доступным для подключения со следующего месяца, Вы можете подключить интересующую Вас опцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: к одному карточному счету Вы можете подключить только одну опцию.

Кроме того, опция по начислению процентной надбавки на остаток подключается автоматически при достижении минимальных оборотов средств по карточному счету.

Данная опция отключается автоматически, если процентная надбавка была подключена к Вашему накопительному счету.

Классическая карта МИР
Дебетовая, Основная
0000 00** **** 0000
Опции: Выбери свой CashBack
Процентная надбавка
История операций

Доступный остаток **2 916.40 Р**

Опции: Выбери свой CashBack
Процентная надбавка
CashBack на все

Оплачивайте покупки картой и получайте вознаграждение в виде части суммы оплаты товаров и услуг на свой счет. Вознаграждение начисляется бонусными баллами программы лояльности «Урожай»: до 4 бонусных баллов за каждые 100 рублей по операциям оплаты товаров и услуг. 1 балл = 1 рублю РФ при совершении покупки на бонусной витрине программы лояльности «Урожай»

CashBack со следующего месяца - 1%. Осталось потратить 29999.99 руб. для перехода на уровень 1.5%.

Уровень	Сумма	Вознаграждение
1%	До 29999.99 руб. включительно	CashBack 1%
1.5%	От 30000.00 руб. до 74999.99 руб. включительно	CashBack 1.5% Снятие наличных бесплатно
4%	От 75000.00 руб. и выше	CashBack 4% Снятие наличных бесплатно

Подключить Назад

Рисунок 117 – Подключение опции вознаграждения

В данном блоке отображаются наименование опции вознаграждения, краткое описание и дата, с которой опция вступит в действие.

В зависимости от опции вознаграждения Вы можете выбрать категории товаров и услуг, на которые будет распространяться тот или иной бонус. Для этого в поле «Категория» для каждого вида бонуса из выпадающего списка выберите интересующее Вас значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете выбрать одну и ту же категорию товаров и услуг для разного вида бонусов.

Кроме того, повторный выбор данной категории будет доступен через три месяца после текущего (например, если в текущем месяце указана категория «Книги», то выбрать снова эту категорию можно будет через три месяца).

Когда необходимые настройки заданы, нажмите на кнопку **Подключить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: статус обработки запроса Вы можете отслеживать в пункте меню **История**.

Для того чтобы вернуться к списку опций без сохранения изменений, щелкните по ссылке **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы не изменили опцию в текущем месяце, ее действие будет продлено на следующий период.

Кроме того, если Вы не выбрали новые категории для видов бонусов «Повышенный CashBack» и «Супер CashBack» в действующей опции на следующий календарный месяц, повышенные бонусные баллы по любимым категориям не будут начисляться. По всем операциям будет начислен «Базовый CashBack» в размере 1,5 бонусных балла за каждые потраченные сто рублей.

После подтверждения изменений отобразится страница, на которой будет показана информация об опции вознаграждения, действующей в текущем месяце, а также опция, которая будет действовать со следующего месяца.

4.3.1.2. Информация по карте

На вкладке **Информация** указаны следующие сведения по карте или платежному аксессуару:

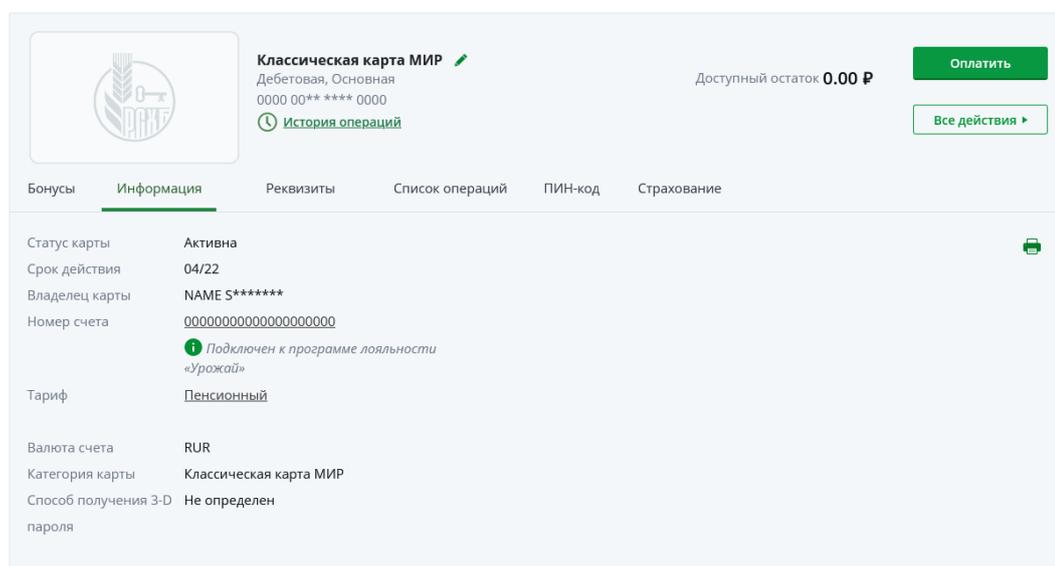


Рисунок 118 – Информация по карте или платежному аксессуару

- Признак установленного запрета расходных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

- Состояние Вашей карты на данный момент (активна, заблокирована, закрыта и другие).
- Срок действия Вашей карты.
- Фамилия и имя держателя карты латинскими буквами в маскированном виде.

- Номер счета, к которому была выпущена выбранная Вами карта. Для того чтобы перейти к просмотру [детальной информации по карточному счету](#), щелкните по его номеру.

- Если для карты предусмотрено подключение к бонусной программе банка, отобразится 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, в системе «Интернет-банк» или через SMS).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается только в том случае, если для Вашей карты предусмотрена технология «3D-Secure».

В зависимости от вида платежной карты на вкладке **Информация** также могут отображаться следующие сведения:

- Для **дебетовой карты с лимитом овердрафта**:

- Сумма и валюта собственных денежных средств на карте.

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

- Сумма денежных средств, использованных Вами для выполнения платежных операций при отсутствии или недостаточности денежных средств на карте.

- Сумма и дата внесения платежа по кредиту в форме «овердрафт».

- Сумма просроченной задолженности.

- Сумма неустойки за просроченную задолженность.

- Процентная ставка за пользование кредитными средствами, предоставленными банком (% годовых).

- Для **кредитной карты** в зависимости от ее тарифа отображается следующая информация:

- Максимальная сумма кредита, которую банк готов предоставить Вам.

- Сумма полной задолженности по кредиту на текущую дату.

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

- Средства, которые осталось внести для погашения минимального платежа.

- Дата, до которой необходимо внести минимальный платеж.

- Признак действия льготного (беспроцентного) периода, в течение которого Вы можете пользоваться кредитными средствами с карты без уплаты процентов.

- Сумма, которую необходимо внести для предоставления льготного периода.

- Оставшаяся сумма платежа для предоставления льготного периода.

- Дата завершения льготного периода, до которой необходимо внести платеж.

- Сумма операций, которые ожидают обработки.

- Процентная ставка за пользование кредитными средствами, предоставленными банком (% годовых).

Для того чтобы распечатать детальную информацию по выбранной карте, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.3.1.3. Реквизиты карты

Для карт и платежных аксессуаров в статусе «Активна» на вкладке **Реквизиты** отображается информация о реквизитах пополнения платежного средства.

На вкладке **Реквизиты карты** Вы можете просмотреть следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: для карт во всех статусах, кроме «Активна», данная вкладка не отображается.

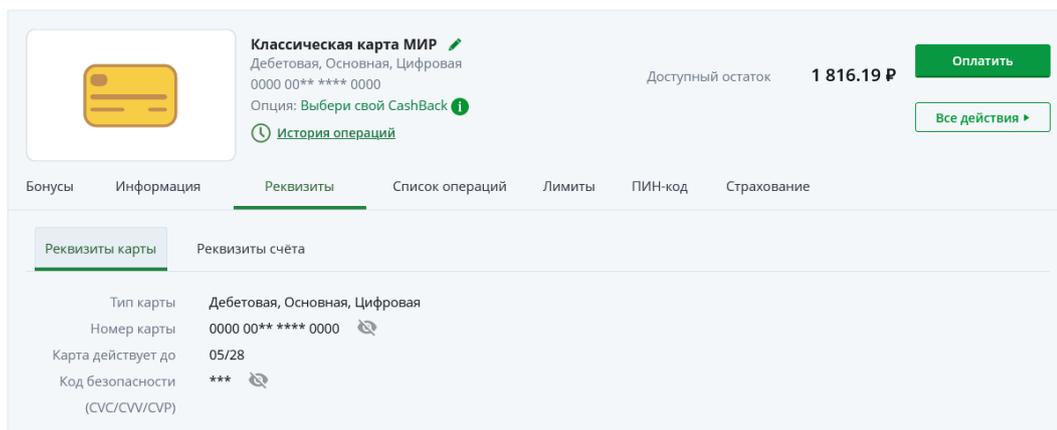


Рисунок 119 – Реквизиты карты и платежного аксессуара

- Тип карты.
- Номер карты. Для просмотра полного номера карты рядом с ним нажмите на иконку  и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для того чтобы скрыть полный номер карты, щелкните по пиктограмме .

- Срок действия данной карты.
- Код безопасности. Для просмотра кода рядом с ним нажмите на иконку .

В результате на экране отобразится сообщение с предупреждением о безопасности. Далее щелкните по кнопке **Хорошо** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для того чтобы его скрыть, щелкните по пиктограмме .

На вкладке **Реквизиты счета** Вы можете просмотреть следующие сведения:

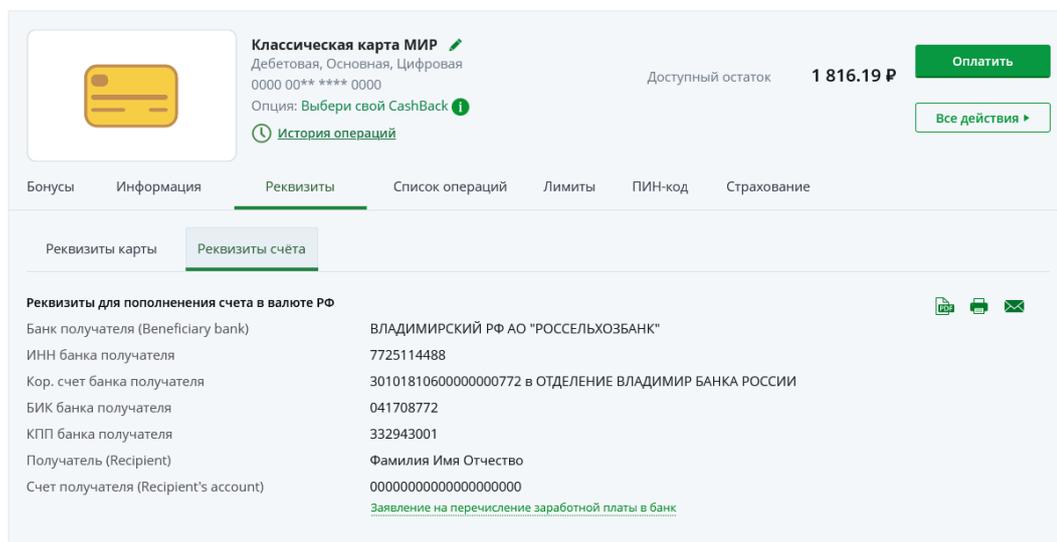


Рисунок 120 – Реквизиты карточного счета

- Наименование, ИНН, БИК, КПП и корреспондентский счет 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.

- Ваши фамилию, имя и отчество.
- Номер карточного счета.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать реквизиты карточного счета.** Для этого щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить реквизиты карточного счета.** Если Вы хотите сохранить реквизиты, 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.

- **Отправить реквизиты карточного счета по электронной почте.** Для этого нажмите на кнопку . Затем на открывшейся странице введите адрес получателя, после чего щелкните по кнопке **Отправить**.

- **Сформировать заявление на перечисление заработной платы на карточный счет.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке в нижней части страницы.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная ссылка отображается только для рублевых дебетовых карт.

На открывшейся форме выберите необходимое действие:

- Если Вы хотите сохранить заявление в формате .pdf или .doc либо распечатать, нажмите на соответствующие ссылки. В результате будет сформирован файл, который Вы сможете сохранить на Ваш компьютер для последующей обработки.

- Если Вы хотите отправить документ по электронной почте, нажмите на ссылку **Отправить на email**. На открывшейся странице просмотрите или введите адрес электронной почты, выберите формат заявления и щелкните по кнопке **Отправить**. В результате на электронную почту будут высланы необходимые сведения.

4.3.1.4. Список операций по карте

[Просмотр списка операций](#)

[Просмотр графика расходов](#)

Вкладка **Список операций** предназначена для формирования и просмотра списка расходных операций и графика расходов по карте или платежному аксессуару.

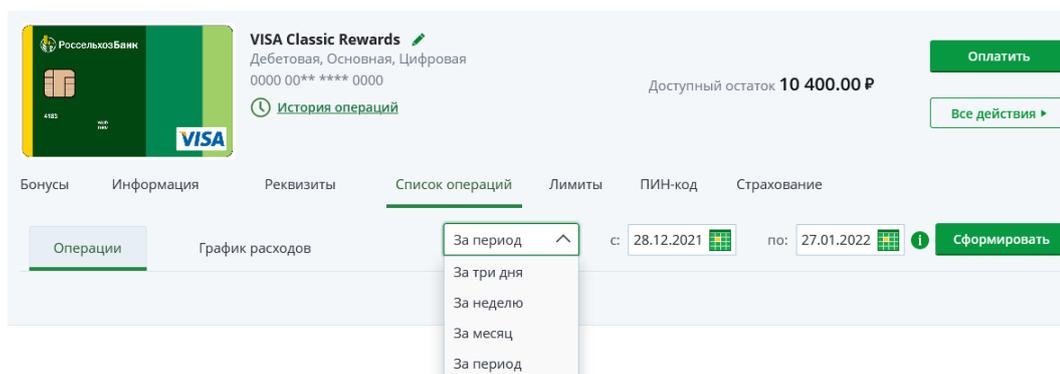


Рисунок 121 – Выбор периода формирования списка расходных операций и графика расходов

Для просмотра списка операций и графика 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Список расходных операций по карте. Данная информация отображается на вкладке **Операции**. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр списка операций](#).

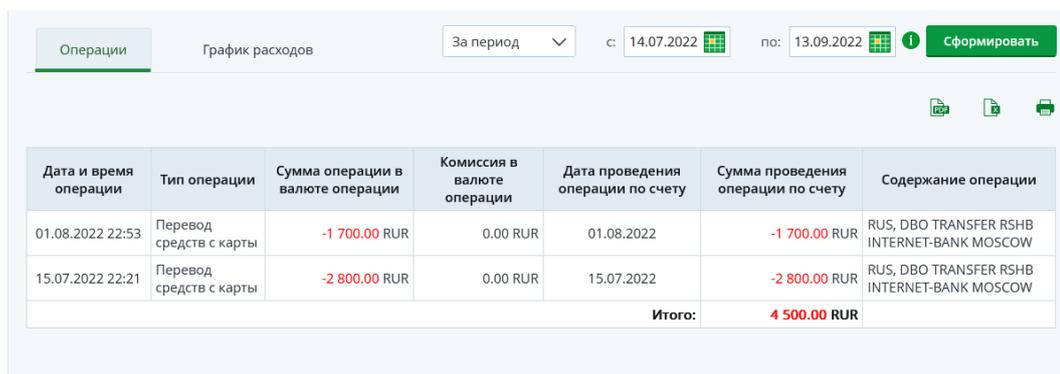
- График расходов по карте. Для просмотра графика перейдите на вкладку **График расходов**. Подобное описание смотрите в разделе [Просмотр графика расходов](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с информацией о сроках отображения операций, совершенных с использованием кредитных и дебетовых карт, наведите курсор на пиктограмму  рядом с кнопкой **Сформировать**. В результате на экране будут показаны интересующие Вас сведения.

4.3.1.4.1. Просмотр списка операций

На вкладке **Операции** Вы можете просмотреть список расходных операций по карте или платежному аксессуару за выбранный период.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период, задайте новые параметры формирования списка и нажмите на кнопку **Сформировать**.



Дата и время операции	Тип операции	Сумма операции в валюте операции	Комиссия в валюте операции	Дата проведения операции по счету	Сумма проведения операции по счету	Содержание операции
01.08.2022 22:53	Перевод средств с карты	-1 700.00 RUR	0.00 RUR	01.08.2022	-1 700.00 RUR	RUS, DBO TRANSFER RSHB INTERNET-BANK MOSCOW
15.07.2022 22:21	Перевод средств с карты	-2 800.00 RUR	0.00 RUR	15.07.2022	-2 800.00 RUR	RUS, DBO TRANSFER RSHB INTERNET-BANK MOSCOW
Итого:					4 500.00 RUR	

Рисунок 122 – Просмотр списка операций по карте

В списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Дату и время совершения операции по карте.
- Тип операции, например снятие наличных.
- Сумму, на которую была совершена операция по карте, в валюте операции.
- Комиссию, взимаемую банком за проведение операции, в валюте операции.
- Дату и время проведения операции по карточному счету.
- Сумму операции в валюте счета.
- Содержание операции с указанием страны и города проведения операции, а также наименования устройства.

- Общую сумму всех расходных операций по карте за выбранный период.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать список расходных операций.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить список операций в форматах .xls и .pdf.** Если Вы хотите сохранить список операций в файле Microsoft Excel, нажмите на кнопку . Для загрузки информации в формате .pdf щелкните по кнопке .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

4.3.1.4.2. Просмотр графика расходов

На вкладке **График расходов** отображается круговая диаграмма расходов по карте или платежному аксессуару за выбранный период.

Если Вы хотите получить информацию о Ваших расходах за другой период, задайте новые параметры формирования графика и нажмите на кнопку **Сформировать**.

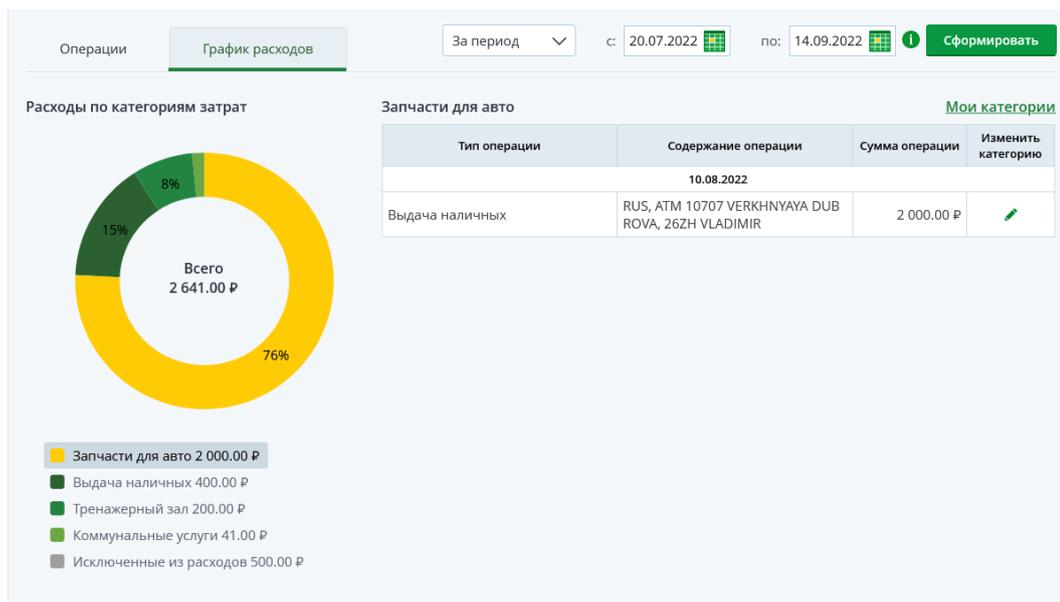


Рисунок 123 – Просмотр графика расходов

Каждый сектор данной диаграммы отвечает за определенную категорию затрат. 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.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть операции по каждой категории.** Для этого щелкните по названию интересующей Вас категории под графиком расходов или нажмите на нужный сектор диаграммы. В результате в правой части экрана будет показана таблица со списком операций данной категории. По каждой записи Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Тип операции;
- Информация об операции;
- Сумма и валюта операции;
- Дата совершения операции.

- **Изменить категорию или исключить операцию из графика.** Для этого в таблице со списком операций в поле «Изменить категорию» нажмите на кнопку .

Назначить новую категорию

Сумма операции: 768.00 Р

Не учитывать в расходах

Категория операции: Все для дома

Изменить категорию: 🏠 Все для дома ▼ Установить

Добавить категорию: Добавить

Рисунок 124 – Настройка категории операции

В результате откроется окно, в котором Вы можете просмотреть сумму и валюту совершенной операции, а также название категории, к которой она относится.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Исключить операцию из графика.** Если Вы хотите скрыть выбранную операцию при формировании графика, в поле «Не учитывать в расходах» установите флажок. В результате данная операция не будет учитываться в графике и отобразится в категории «Исключенные из расходов».

- **Добавить новую категорию операции.** Для того чтобы создать новую категорию, которую Вы сможете задать для операции, в поле «Добавить категорию» введите интересное название и нажмите на кнопку **Добавить**.

- **Изменить категорию операции.** В случае если Вы хотите изменить категорию выбранной операции, в поле «Изменить категорию» из выпадающего списка выберите подходящее значение и нажмите на кнопку **Установить**. В результате расходы по данной категории отобразятся на графике в виде отдельного сектора.

Для того чтобы закрыть форму изменения категории, нажмите на кнопку ⊗.

- **Настроить свои категории операций.** Для того чтобы перейти к списку пользовательских категорий затрат, нажмите на ссылку **Мои категории** над таблицей со списком операций.

Мои категории

Английский язык	✎	✕
Запчасти для авто	✎	✕
Столовая	✎	✕
Тренажерка	✎	✕
Штрафы ГИБДД	✎	✕

Категория Добавить

Рисунок 125 – Список пользовательских категорий

В результате откроется окно со списком категорий, которые Вы добавили в систему.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Добавить новую категорию операции.** Если Вы хотите создать новую категорию, которую Вы сможете указать для операции, в поле «Категория» введите необходимое значение и нажмите на кнопку **Добавить**. В результате данная запись отобразится в списке Ваших категорий.

о **Изменить название категории операции.** Для того чтобы переименовать категорию, щелкните по ее названию или нажмите на кнопку  и введите интересующее значение.

о **Удалить категорию операции.** В случае если Вы хотите удалить категорию, щелкните по кнопке  напротив нужной записи в списке.

Для того чтобы закрыть форму изменения пользовательских категорий, нажмите на кнопку .

4.3.1.5. Лимиты и ограничения по карте

На вкладке **Лимиты** Вы можете установить лимиты и ограничения на совершение операций по карте или платежному аксессуару.

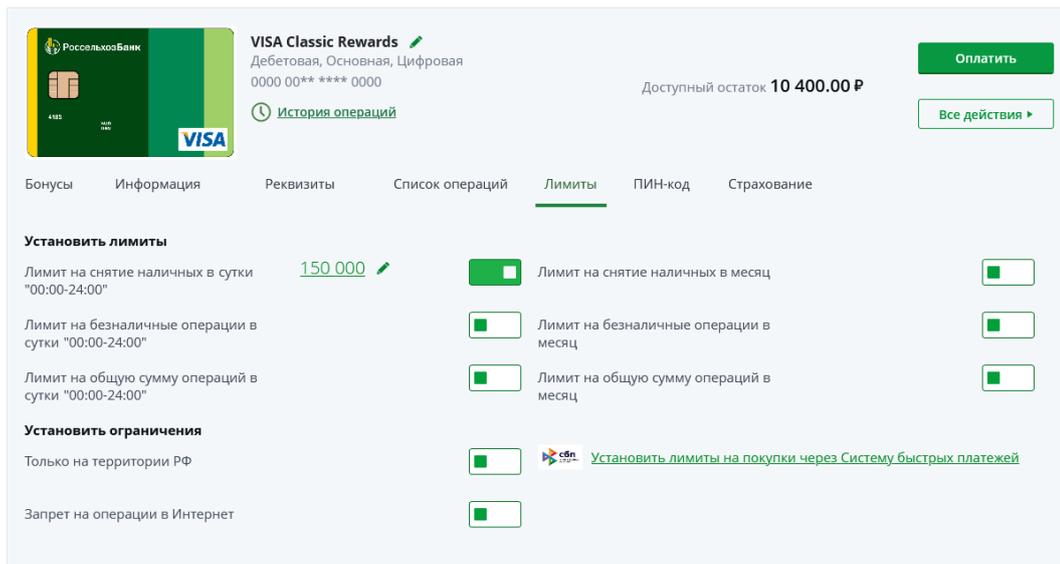


Рисунок 126 – Установка лимитов на расходные операции по карте и платежному аксессуару

На данной странице Вы можете установить следующие лимиты и ограничения:

- Лимит на снятие наличных денежных средств с карты.
- Лимит на выполнение безналичных операций по карте.
- Лимит 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 и периода лимита щелкните по переключателю , в отобразившемся поле введите нужную сумму и щелкните по клавише **Enter**.

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 сможете установить лимит, который будет превышать значения, установленные банком.

В случае если Вы хотите изменить установленный ранее лимит, нажмите на кнопку  рядом с интересующей Вас суммой и введите нужное значение. Затем щелкните по клавише **Enter**.

- Ограничение на использование карты.

Если Вы хотите, чтобы данная карта использовалась только на территории Российской Федерации, в поле «Только на территории РФ» щелкните по переключателю .

- Ограничение на совершение операций в интернете.

Для того чтобы по карте нельзя было совершать операции в интернете, в поле «Запрет на операции в Интернет» установите переключатель в активное положение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное ограничение не распространяется на использование карты в Интернет-банке и Мобильном банке.

Для отмены установленного лимита или ограничения нажмите на кнопку напротив соответствующего поля.

- Ограничение на покупки через Систему быстрых платежей в Мобильном банке.

Если Вы хотите установить лимиты на совершение покупок через СБП, нажмите на ссылку **Установить лимиты на покупки через Систему быстрых платежей**.

В результате Вы перейдете на страницу установки соответствующих лимитов. Подробнее смотрите в разделе руководства [Настройка лимитов на покупки через СБП](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная ссылка отображается только для рублевых карт.

Кроме того, настроить лимиты на покупки в магазинах через СБП Вы можете в пункте меню **Настройки – Установить лимиты на покупки через СБП**.

Если необходимо, подтвердите изменение лимитов или ограничений. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.3.1.6. PIN-код

На вкладке **ПИН-код** Вы можете изменить PIN-код карты или платежного аксессуара.

Рисунок 127 – Изменение PIN-кода карты и платежного аксессуара

Для этого в соответствующих полях нажмите на кнопку и выберите из выпадающих списков цифры нового PIN-кода в интересующем Вас порядке.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: не указывайте 4 одинаковые цифры – такую комбинацию легко подобрать мошенникам. Запомните PIN-код и никому его не сообщайте.

После того как новый PIN-код введен, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате PIN-код карты будет изменен, и на Ваш мобильный телефон будет направлено соответствующее уведомление.

ПРИМЕЧАНИЕ: для активации нового PIN-кода Вам нужно запросить баланс средств на карте в банкомате или информационно-платежном терминале.

PIN-код будет активирован сразу для следующих видов карт:

- *Карты платежной системы UnionPay International;*
- *Карты, не привязанные к физическим носителям (зарегистрированные в Apple Pay, Mir Pay, Google Pay, Samsung Pay и пр.);*
- *Карты, привязанные к устройствам с бесконтактным банковским платежным приложением, позволяющим осуществлять бесконтактные платежи при оплате товаров и услуг, и не предназначенные для использования в банкоматах/информационно-платежных терминалах и электронных терминалах в подразделениях банка.*

4.3.1.7. Страхование

[Заявка на подключение к программе страхования](#)

[Заявка на отключение от программы страхования](#)

На вкладке **Страхование** отображается информация о программах страхования, которые оформлены для выбранной карты или платежного аксессуара.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не оформляли страховой договор для данной карты, на странице будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы оформить договор страхования, нажмите на кнопку **Оформить страхование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на подключение к программе страхования](#).

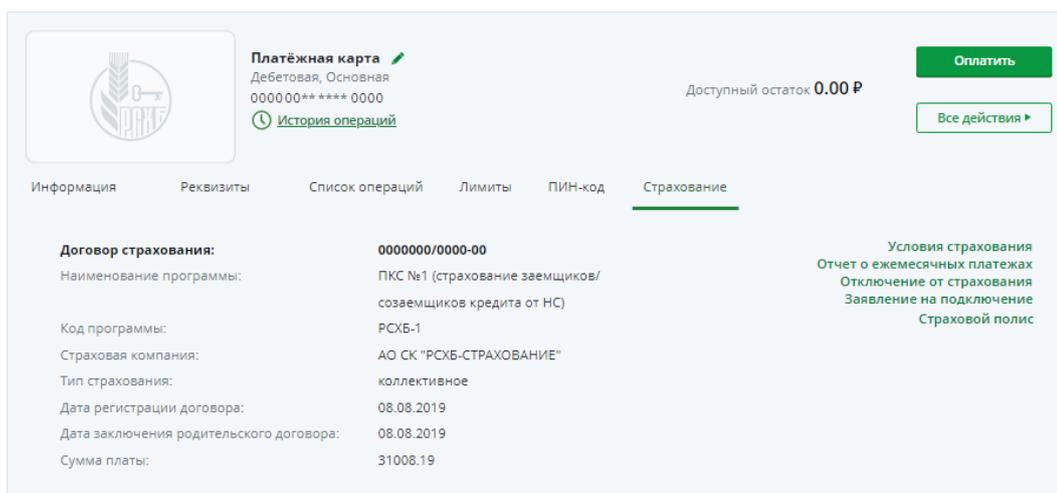


Рисунок 128 – Информация о программах страхования карты и платежного аксессуара

Для каждой программы страхования Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Номер договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Идентификационный код программы страхования;
- Сумму очередного платежа по программе страхования в соответствующей валюте;

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для договоров с периодической оплатой.

- Дату очередного платежа по программе страхования;

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для договоров с периодической оплатой.

- Наименование компании, оформившей договор страхования;
- Тип страхования;
- Дату регистрации договора страхования;

- Дату окончания договора страхования;
- Дату заключения родительского договора;
- Сумму, на которую был заключен страховой договор в соответствующей валюте.
- Размер страховой платы в соответствующей валюте.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается в зависимости от страховой программы.

На этой вкладке в зависимости от страхового продукта Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть условия программы страхования.** Если Вы хотите подробнее прочитать об условиях страхования, которые предоставляет банк, щелкните по ссылке **Условия страхования**. В результате откроется страница просмотра условий по выбранной программе.

- **Сформировать отчет о страховых выплатах за определенный период.** Для формирования отчета напротив интересующего Вас страхового договора нажмите на ссылку **Отчет о ежемесячных платежах**. Затем в отобразившемся окне укажите интересующий Вас период, а также выберите способ получения отчета:

- Если Вы хотите, чтобы отчет был отправлен на Вашу электронную почту, установите флажок рядом с иконкой  и в отобразившемся поле введите адрес электронной почты.

- В случае если Вы хотите скачать документ на Ваш компьютер, установите переключатель напротив значка .

После того как Вы указали всю необходимую информацию, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате сформированный отчет о ежемесячных платежах по выбранному договору страхования будет отправлен на указанный адрес электронной почты или загружен на Ваш компьютер.

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

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

- **Сформировать заявление на подключение к страховой программе.** Для страховых договоров, оформленных в системе «Интернет-банк», Вы можете сформировать печатную форму заявления на подключение к программе страхования. Для этого нажмите на ссылку **Заявление на подключение**. В результате откроется документ, который Вы сможете просмотреть и распечатать на принтере.

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

4.3.1.7.1. Заявка на подключение к программе страхования

На странице просмотра списка программ страхования отображаются сведения о программах, доступных для подключения.

Подключение программы страхования

6 - Несчастные случаи



- Программа страхования от несчастных случаев
- Данная программа позволяет погасить долг перед банком в сложных жизненных ситуациях.
- Выплата по любому страховому случаю в размере 100% от страховой суммы.
- Территория страхования – весь Мир.

Оформить страхование

Подробнее о страховании

Рисунок 129 – Список программ страхования

Для каждой страховой программы показана следующая информация:

- Наименование программы страхования.
- Логотип страховой программы.
- Краткий список условий программы.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Оформить заявку на подключение к программе.** Для этого щелкните по кнопке **Оформить страхование** напротив интересующей Вас программы. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заполнение заявки](#).
- **Ознакомиться с условиями программы.** Если Вы хотите ознакомиться с полными условиями программы страхования, нажмите на кнопку **Подробнее о страховании** напротив нужной программы. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей Вас информацией.

4.3.1.7.1.1. Заполнение заявки

Для того чтобы перейти к заполнению заявки на подключение к программе страхования, на странице просмотра программ страхования нажмите на кнопку **Оформить страхование** напротив интересующей Вас программы.

Подключение программы страхования РСХБ-6К/3 6 - Несч. случаи Состояние **Новый**

Данные застрахованного лица:

ФИО: Имя О. Ф.

Паспорт РФ: 0000* ****000 выдан 01.01.2001 УМВД
России *****

Адрес: Обл****, Гор***, Ул****, дом ***, кв **

Дата рождения: *****

Данные заграничного паспорта застрахованного лица:

Фамилия и имя латинскими буквами:
Например, Ivanov Ivan

Серия и номер:
Например, 00 000000

Дата выдачи:

Добавить застрахованных лиц.

Данные свидетельства о рождении / паспорта РФ застрахованного:

ФИО:

Серия и номер:

Дата выдачи:

Место выдачи:

Дата рождения:

Застраховать по Договору страхования несовершеннолетнего.

Данные заграничного паспорта застрахованного:

Фамилия и имя латинскими буквами:
Например, Ivanov Ivan

Серия и номер:

Дата выдачи:

Фамилия и имя	Дата рождения	Свидетельство о рождении / паспорт РФ	Заграничный паспорт	Удалить
Surname Name	01.01.1990			
Surname2 Name2	05.01.1990	Несовершеннолетний. ФИО: Фамилия Имя Отчество. Паспорт РФ: 0000 000000, 01.01.2001, ОПВС "Москва"	00 000000, 00.00.2000г.	<input checked="" type="checkbox"/>

Счет списания: Карточный счёт (00000...0000) 753...

Я понимаю и согласен с тем, что в случае наступления со мной события, предусмотренного программой страхования, выгодоприобретателем являюсь я сам, а в случае моей смерти выгодоприобретателем являются мои наследники.

Прошу включить расширенное покрытие на события, произошедшие в результате занятий Застрахованного лица следующими видами спорта: горнолыжный спорт (mountain skiing), сноубординг (snowboarding), серфинг (surfing), дайвинг (skin diving), подводная охота (spearfishing), виндсерфинг (windsurfing), кайтсерфинг (kitesurfing).

[С условиями страхования](#) ознакомлен

Рисунок 130 – Заявка на подключение программы страхования

На странице заполнения заявки в зависимости от условий программы страхования просмотрите и укажите следующую информацию:

- В блоке **Данные застрахованного лица** показаны Ваши персональные данные:
 - Имя и инициалы;
 - Паспортные данные;
 - Адрес;
 - Дата рождения.
- В блоке **Данные заграничного паспорта застрахованного лица** введите следующую информацию:

- Ваши фамилию и имя латинскими буквами;
- Серию и номер заграничного паспорта;
- Дату выдачи заграничного паспорта.
- Если Вы хотите добавить застрахованное лицо, установите флажок в поле «Добавить застрахованных лиц» и в отобразившихся блоках заполните следующие сведения:

- В блоке **Данные свидетельства о рождении/паспорта РФ застрахованного** введите фамилию, имя и отчество застрахованного, реквизиты его паспорта или свидетельства о рождении, а также дату рождения.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** система автоматически рассчитывает возраст застрахованного лица, исходя из указанной даты рождения. Если возраст застрахованного менее 18 лет, в поле «Застраховать по Договору страхования несовершеннолетнего» будет автоматически поставлен флажок.*

- В блоке **Данные заграничного паспорта застрахованного лица** укажите фамилию и имя застрахованного латинскими буквами, а также реквизиты его заграничного паспорта.

Для того чтобы очистить поля для дополнительного застрахованного лица, щелкните по ссылке **Очистить поля**.

Для того чтобы внести сведения о застрахованном лице в список, после того как Вы ввели все необходимые сведения в этом блоке, нажмите на кнопку **Добавить**.

- В списке застрахованных лиц для каждого застрахованного лица отображаются его фамилия и имя, дата рождения, паспортные данные или реквизиты свидетельства о рождении, а также данные заграничного паспорта.

Для того чтобы удалить застрахованное лицо нажмите на кнопку .

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы не можете удалить первую запись в списке застрахованных лиц.*

- В поле «Счет списания» отображается счет, с которого будут списаны средства за оформление страховки.

- Если Вы согласны с тем, что при наступлении страхового случая выгодоприобретателем становитесь Вы или Ваши наследники, установите флажок в соответствующем поле.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если флажок в данном поле снят, Вы не сможете оформить страховку.*

- В случае если условиями программы предусмотрено расширенное покрытие страховых случаев, на форме заявки отобразится поле, в котором перечислены соответствующие риски. Для того чтобы включить указанные события в программу, установите переключатель в этом поле.

Для продолжения оформления заявки ознакомьтесь с условиями программы страхования, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями страховой программы, поставьте переключатель в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Далее**.

Если Вы хотите вернуться к списку доступных программ страхования, щелкните по ссылке **Назад**.

4.3.1.7.1.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки. Кроме заполненных реквизитов, на странице просмотра заявки в блоке **Данные страховки** в зависимости от выбранной программы отображается следующая информация:

- Код программы страхования;
- Наименование страховой программы;

- Название страхователя;
- Территория, на которой действует страховка;
- Срок страхования;
- Дополнительные застрахованные риски;
- Сумма страховой платы в соответствующей валюте.
- Список страховых покрытий, а также сумма выплаты в соответствующей валюте для каждого вида покрытия.

Также на странице подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.3.1.7.2. Заявка на отключение от программы страхования

На странице создания заявки на отключение от программы страхования Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Состояние заявки;
- Номер договора страхования;
- Наименования программы страхования;
- Дата регистрации договора страхования;
- Дата окончания договора страхования.

Для того чтобы продолжить оформление заявки, ознакомьтесь с условиями отключения от программы страхования, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями, поставьте переключатель в соответствующем поле и нажмите на кнопку **Оформить**.

Если Вы передумали создавать заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

Затем Вы перейдете на страницу просмотра документа.

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

4.3.1.8. Кредитные документы по картам

Для кредитных и дебетовых карт с лимитом овердрафта, при оформлении которых в системе «Интернет-банк» были сформированы кредитные документы, отображается вкладка **Документы**.

По **кредитным картам** Вы можете просмотреть следующие документы:

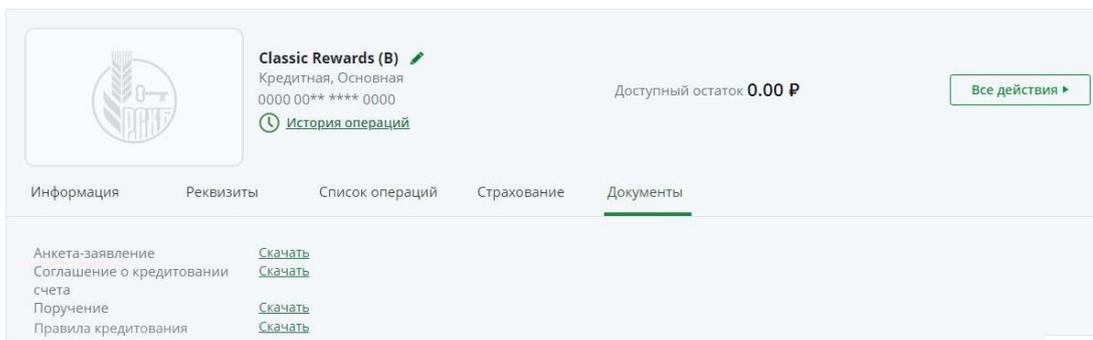


Рисунок 131 – Кредитные документы по кредитным картам

- Анкету-заявление на получение карты и установление кредитного лимита.

ПРИМЕЧАНИЕ: анкета-заявление отображается в случае, если заявку на кредитную карту Вы оформляли в системе, а также для предварительно одобренных заявок в рамках персональных предложений.

- Соглашение о кредитовании счета.
- Поручение на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас при оформлении карты был открыт только один счет, поручение не было сформировано.

- Правила кредитования.

По **дебетовым картам с лимитом овердрафта** Вы можете просмотреть следующие документы:

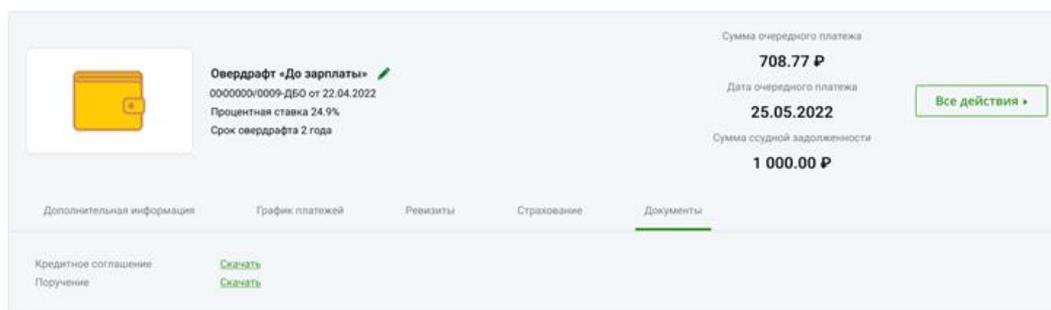


Рисунок 132 – Кредитные документы по дебетовым картам с лимитом овердрафта

- Соглашение о кредитовании счета.
- Поручение на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту.

Для того чтобы просмотреть интересующую Вас информацию, нажмите на ссылку **Скачать** напротив нужного документа. В результате будет показан соответствующий pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер, или Вы перейдете на страницу официального сайта банка.

4.3.2. Детальная информация по карточному счету

[Дополнительная информация](#)

[Настройка уведомлений об операциях по счету](#)

[Выписка по карточному счету](#)

[Счет-выписка по карточному счету](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по карточному счету, в пункте меню **Карты** щелкните по наименованию интересующего Вас карточного счета в списке.

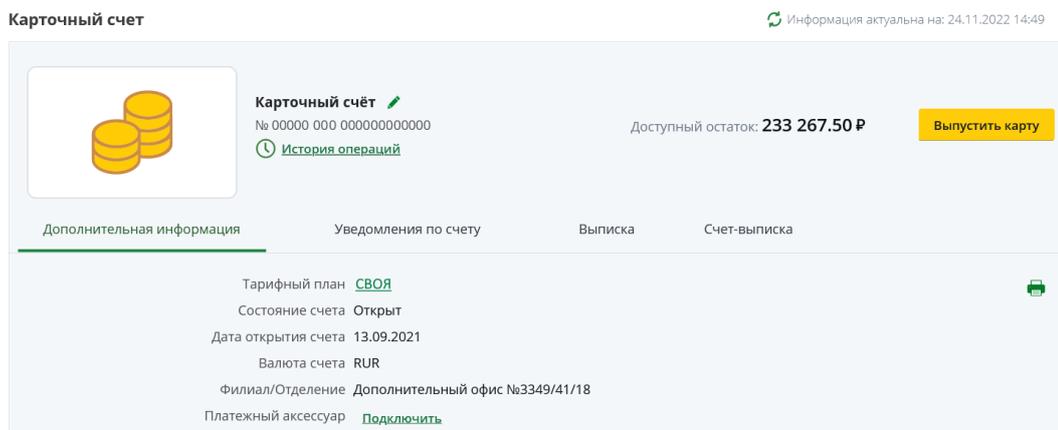


Рисунок 133 – Детальная информация по карточному счету

На данной странице Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование карточного счета, которое Вы можете изменить самостоятельно. Для того чтобы отредактировать название карточного счета, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по клавише **Enter**.

- Тип счета – карточный.

ПРИМЕЧАНИЕ: отображается только в том случае, если Вами было изменено название карточного счета.

- Номер счета.

- Валюту и остаток денежных средств на счете на данный момент.

Если Вы хотите просмотреть информацию об операциях, выполненных по данному счету, щелкните по ссылке **История операций**. В результате Вы перейдете к просмотру операций по данному счету. Подробнее об истории операций смотрите в разделе [История операций](#).

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](#).

4.3.2.1. Дополнительная информация

На вкладке **Дополнительная информация** отображаются следующие сведения по карточному счету:

- Признак установленного запрета расходных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

- Тарифный план, в соответствии с которым осуществляется обслуживание данного счета.

- Состояние карточного счета на данный момент.

- Дата открытия счета.

- Валюта, в которой открыт счет.

- Подразделение банка, в котором был открыт счет.

- Ссылка для подключения платежного аксессуара к карточному счету.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть подробную информацию о тарифе карточного счета.** Для этого в поле «Тарифный план» перейдите по соответствующей ссылке. В результате откроется страница сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Привязать платежный аксессуар к карточному счету.** Для подключения платежного устройства к карточному счету щелкните по ссылке **Подключить**. Описание данной операции приведено в разделе [Заявка на подключение платежного аксессуара](#).

- **Распечатать реквизиты карточного счета.** Для этого щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.3.2.2. Настройка уведомлений об операциях по счету

На вкладке **Уведомления по счету** Вы можете подключить уведомления об операциях по Вашему карточному счету, которые будут приходить в виде push-уведомлений на Ваше мобильное устройство или SMS-сообщений на указанный номер мобильного телефона.

Также перейти к данной странице Вы можете из списка карт, щелкнув по кнопке  напротив интересующего Вас счета.

Карточный счет Информация актуальна на: 03.11.2020 10:00



Карточный счет 

Карточный счёт

№ 00000 000 000000000000

[История операций](#)

Доступный остаток: **350 934.02 Р**

[Выпустить карту](#)

Дополнительная информация
Уведомления по счету
Выписка
Счет-выписка

Уведомления по счету

Статус: Не подключен [Подключить сервис](#)

Номер телефона	Язык	Дата подключения	Подключен
+7 <input style="width: 80%;" type="text"/>	Транслитерации 		Подключить 

Рисунок 134 – Настройка уведомлений по карточному счету

На этой вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Подключить сервис.** Для того чтобы подключить уведомления 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.

- В поле «Язык» выберите из выпадающего списка язык, на котором должны отображаться сообщения. Если Вы хотели бы получать сообщения на русском языке с использованием символов латиницы, выберите значение «Транслитерация».

Далее ознакомьтесь с тарифами на получение оповещений. Для этого наведите курсор на пиктограмму  и щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с

условиями, нажмите на кнопку **Подключить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате SMS-сообщения об операциях в системе будут приходить на указанный Вами номер телефона.

- **Изменить настройки сервиса.** Если Вы хотите изменить номер телефона или язык сообщений, напротив интересующего Вас поля нажмите на кнопку , внесите необходимые изменения, после чего щелкните по кнопке .

Также Вы можете отключить SMS-оповещения для любого номера из списка. Для этого напротив интересующего Вас номера телефона нажмите на кнопку **Отключить**.

- **Отключить сервис.** При необходимости Вы можете отключить сервис информирования об операциях по счету, щелкнув по кнопке **Отключить сервис**.

4.3.2.3. Выписка по карточному счету

[Операции](#)

[График расходов](#)

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все совершенные приходные и расходные операции по карточному счету, а также ознакомиться с графиками изменения баланса и движения средств.

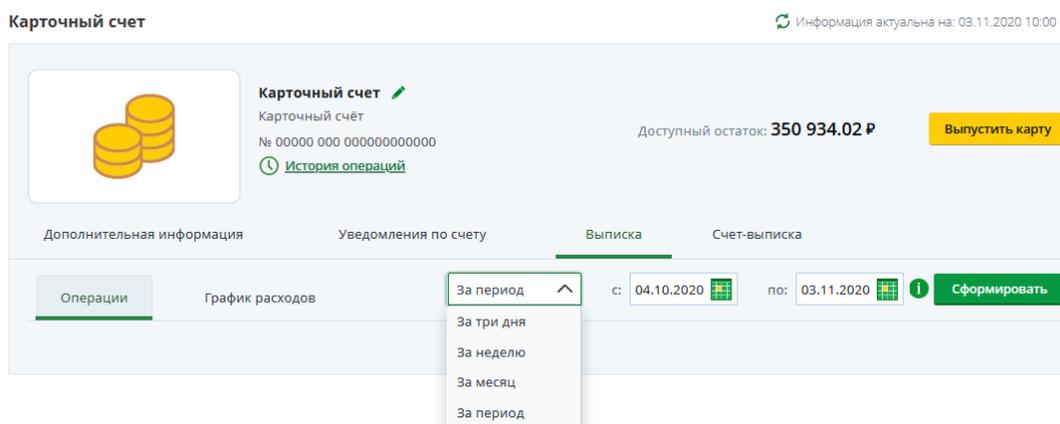


Рисунок 135 – Выбор периода формирования выписки по карточному счету

Для просмотра списка операций и графика движения средств по карточному счету 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Выписку по карточному счету. Данная информация отображается на вкладке **Операции**. Подробнее смотрите в разделе [Операции](#).

- Графики движения средств и изменения баланса. Для просмотра графиков перейдите на вкладку **График расходов**. Подобное описание смотрите в разделе [График расходов](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с информацией о сроках отображения операций, совершенных с использованием кредитных и дебетовых карт, наведите курсор на пиктограмму . В результате на экране будут показаны интересующие Вас сведения.

4.3.2.3.1. Операции

На вкладке **Операции** Вы можете просмотреть выписку по карточному счету за выбранный период.

Если Вы хотите получить выписку за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

Операции
График расходов

За период
▼
с: 15.07.2022
по: 14.09.2022
Сформировать

Выписка по карточному счету № 00000000000000000000 за период с 15.07.2022 по 14.09.2022

Дата выписки: 14.09.2022 Валюта счёта: Российский рубль Владелец счёта: Фамилия Имя Отчество

Дата входящего остатка: 15.07.2022 Филиал/Отделение: Владимирский региональный филиал

Сумма входящего остатка в валюте счёта на дату начала периода: 204.71

ПОДТВЕРЖДЕННЫЕ ОПЕРАЦИИ

Дата проведения операции	Дата совершения операции	Расход по счёту	Приход по счёту	Содержание операции	Валюта операции	Сумма в валюте операции	Комиссия в валюте счёта	№ карты
10.08.2022	10.08.2022	-2 000.00 Р	0.00 Р	RUS, ATM 10707 VERKH NYAYA DUBROVA, 26ZH	Российский рубль	-2 000.00		0000 00** **** 0000
10.08.2022	10.08.2022	0.00 Р	2 000.00 Р	Перевод денежных ср едств через ДБО	Российский рубль	2 000.00		
		-2 000.00 Р	2 000.00 Р					

Дата исходящего остатка: 14.09.2022

Исходящий остаток в валюте счёта на дату окончания периода: 334.65

ОПЕРАЦИИ, ОЖИДАЮЩИЕ ОБРАБОТКИ

Дата совершения операции	Сумма в валюте операции	Комиссия в валюте счёта	Валюта операции	Содержание операции	№ карты
25.08.2022	-3 000.00	0.00 RUR	Российский рубль	ДБО ФЛ	
24.08.2022	-6 000.00	0.00 RUR	Российский рубль	ДБО ФЛ	

Сумма доступного остатка на дату формирования выписки с учетом неподтвержденных операций: 617 586.82

Рисунок 136 – Просмотр выписки по карточному счету

На форме выписки отображается следующая информация:

- Номер и валюта карточного счёта;
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному счёту;
- Дата формирования выписки;
- Фамилия, имя и отчество владельца счёта;
- Дата начала расчетного периода;
- Подразделение банка, в котором открыт Ваш счёт;
- Сумма денежных средств на карте на дату начала расчетного периода (входящий остаток);
 - Список подтвержденных операций. По каждой операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Дату проведения Вами операции по карте;
 - Дату совершения операции в банке;
 - Сумму, которая списана со счёта или зачислена на счёт в результате проведения операции;
 - Информацию об операции;
 - Валюту операции;
 - Комиссию, взимаемую банком за проведение операции, в валюте операции;
 - Номер платежной карты, с которой была осуществлена операция.
 - Итоговые суммы приходных и расходных операций по карточному счёту за выбранный период;
 - Дата окончания расчетного периода;
 - Сумма денежных средств на карте на конечную дату расчетного периода (исходящий остаток);

- Список операций, ожидающих обработки. По каждой неподтвержденной операции отображаются следующие сведения:
 - Дата совершения операции;
 - Сумма и валюта операции;
 - Комиссия, взимаемая банком за проведение операции, в валюте счета;
 - Валюта, в которой была выполнена операция;
 - Информация об операции;
 - Номер платежной карты, с которой была осуществлена операция;
- Сумма денежных средств на карте на дату формирования выписки с учетом неподтвержденных операций.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать выписку.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить выписку в форматах .xls или .pdf.** Для этого выполните одно из следующих действий:

- Для сохранения выписки в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .
- Для загрузки данной информации в формате .pdf щелкните по кнопке .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

4.3.2.3.2. График расходов

На вкладке **График расходов** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на карточном счете за выбранный период времени.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

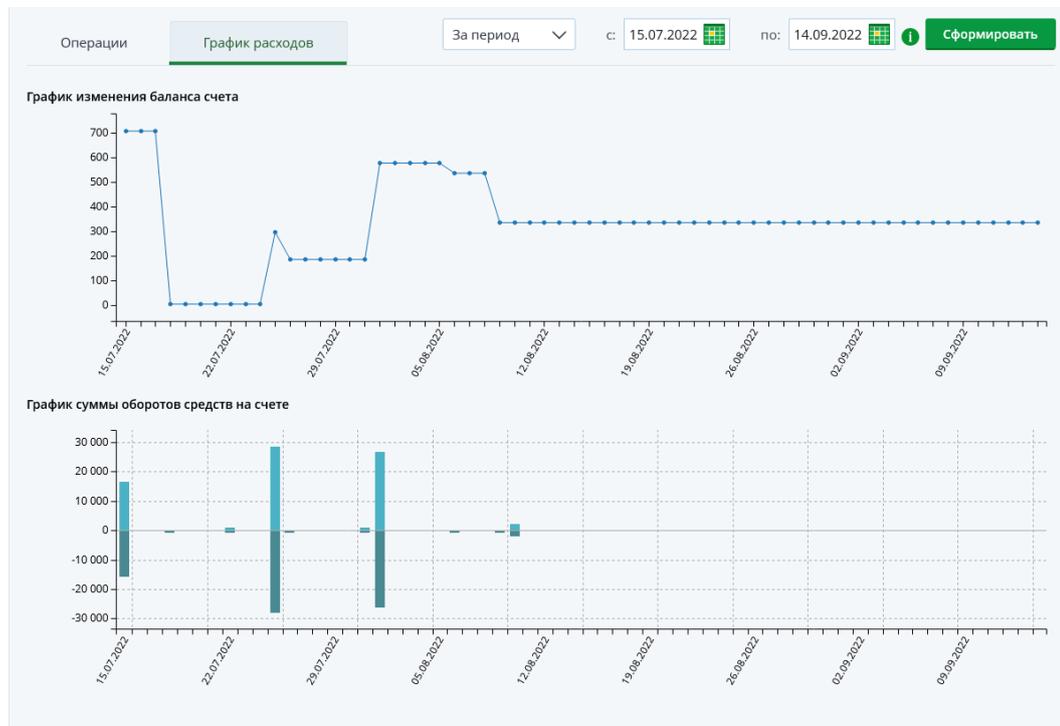


Рисунок 137 – Просмотр графиков оборотов средств по карточному счету

В блоке **График изменения баланса счета** показаны изменения баланса Вашего карточного счета за каждый день в течение указанного периода.

В блоке **График суммы оборотов средств на счете** отображаются суммы доходных и расходных операций по карточному счету в течение выбранного периода.

ПРИМЕЧАНИЕ: поступление средств показано над горизонтальной линией, расход – под ней.

На каждом графике по вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – временная шкала с датами внутри запрашиваемого периода.

Для того чтобы просмотреть баланс на карточном счете или сумму доходных и расходных операций за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на нужном графике.

4.3.2.4. Счет-выписка по карточному счету

Для карточного счета кредитной или овердрафтной карты Вы можете заказать счет-выписку на Вашу почту в системе «Интернет-банк». Для этого перейдите на вкладку **Счет-выписка**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к формированию выписки со страницы просмотра детальной информации по карте или из списка продуктов на **Главной** странице. Для этого напротив интересующей Вас карты щелкните по кнопке **Все действия** и в отобразившемся списке нажмите на ссылку **Счет-выписка**.

Карточный счет Информация актуальна на: 08.02.2023 15:57



Карточный счёт ✎

№ 00000 000 000000000000

🕒 [История операций](#)

Доступный остаток: **17 169.24 ₽**

[Выпустить карту](#)

Дополнительная информация
Уведомления по счету
Выписка
Счет-выписка

Счет-выписка (задайте период для построения выписки, выписка будет сформирована и отправлена на Вашу почту)

Период Январь ▼ год 2023 ▼ Сформировать

Рисунок 138 – Счет-выписка по кредитной карте

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**.

ПРИМЕЧАНИЕ: формирование счета-выписки производится за полный календарный месяц.

В результате Вам будет отправлено письмо с прикрепленным к нему документом (выпиской). Подробное описание работы с письмами смотрите в разделе руководства [Входящие письма](#).

4.3.3. Заявка на выпуск платежной карты

Вы можете подать в банк заявку на выпуск платежной карты к существующему карточному счету.

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.

На странице оформления заявки просмотрите и укажите следующие сведения:

Заявка на выпуск карты Состояние **Новый**

Формат карты

Категория карты

Дизайн карты



Счёт карты

Владелец карты

Валюта карты

Способ получения карты

Адрес доставки карты

Комиссия за годовое обслуживание карты

Рисунок 139 – Заявка на выпуск платежной карты

- В поле «Формат карты» выберите из выпадающего списка нужный формат выпускаемой карты.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для выбранной карты возможен выпуск только в одном формате, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

- В поле «Категория карты» выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

- Затем Вы можете выбрать дизайн карты. Для этого установите флажок в поле «Дизайн карты».

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается в зависимости от выбранного карточного продукта. Вы можете выбрать только один вариант дизайна для данной карты.

В результате на экране отобразятся возможные варианты дизайна платежной карты в зависимости от указанной категории карты. Чтобы выбрать интересующий Вас дизайн, щелкните по нему.

- В поле «Счет карты» указан номер карточного счета, к которому Вы планируете выпустить платежную карту.

- В поле «Владелец карты» отображаются Ваши имя и фамилия латинскими буквами в маскированном виде.

- В поле «Валюта карты» указана валюта карты в соответствии с валютой карточного счета.

- В поле «Способ получения карты» укажите, каким образом Вы хотите получить карту. Для этого из выпадающего списка выберите интересующее Вас значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы создаете заявку на оформление карты на пластиковом носителе.

После того как Вы выбрали способ получения карты, укажите следующую информацию:

- о Если Вы выбрали курьерскую доставку карты, в поле «Адрес доставки карты» начните вводить интересующий Вас адрес и затем выберите среди результатов поиска нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: адрес доставки заполняется без указания квартиры или офиса.

о Если Вы выбрали получение карты в офисе банка, в поле «Адрес офиса» отобразится адрес подразделения, в котором Вы сможете забрать выпущенную карту.

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

- В поле «Комиссия за годовое обслуживание карты» указан размер комиссии за годовое обслуживание карты выбранной категории.

После заполнения всех необходимых сведений щелкните по кнопке **Выпустить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы увидите сообщение об отправке заявки в банк, после просмотра которого нажмите на кнопку **Ок**.

При создании заявки на выпуск виртуальной карты на экране также отобразятся ее реквизиты.

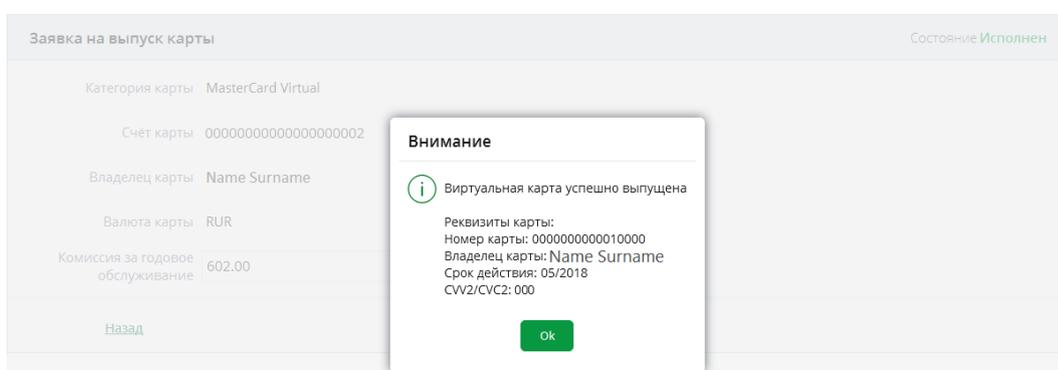


Рисунок 140 – Реквизиты виртуальной карты

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

Для возврата к списку карт на форме просмотра заявки щелкните по ссылке **Назад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если выпускаемую карту можно подключить к мобильному платежному сервису (Apple Pay, Mir Pay, Google Pay или Samsung Pay), после одобрения заявки банком Вам будет направлено соответствующее push-уведомление или SMS-сообщение. Для того чтобы начать пользоваться картой с помощью мобильного устройства, установите или войдите в приложение «Мобильный банк» и добавьте карту к доступному платежному сервису. При этом Ваше мобильное устройство должно поддерживать функцию бесконтактной оплаты (NFC).

4.3.4. Заявка на подключение платежного аксессуара

В системе «Интернет-банк» Вы можете подключить платежный аксессуар к карточному счету. В результате при совершении платежей с помощью данного устройства средства будут списываться с этого счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: возможность подключения устройств определяется тарифом карточного счета и количеством уже привязанных платежных средств.

Вы можете перейти к оформлению данной заявки следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Карты**.

- Со страницы просмотра детальной информации по выбранной карте.
- Со страницы просмотра детальной информации по карточному счету.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Привязать платежный аксессуар** или щелкните по ссылке **Подключить** на странице с детальной информацией по карточному счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна только для карточных счетов в статусе «Открыт» и карт, привязанных к данным счетам.

4.3.4.1. Создание и подтверждение заявки

В зависимости от того, есть ли у Вас карточные счета, доступные для подключения платежного аксессуара, на экране отобразится соответствующая форма:

- **Подключение устройства к выбранному карточному счету**

Рисунок 141 – Заявка на подключение платежного аксессуара к выбранному карточному счету

На данной форме просмотрите и укажите следующую информацию:

- о В поле «Номер идентификатора» введите идентификатор устройства, которое Вы хотите подключить.

ПРИМЕЧАНИЕ: номер идентификатора указан на конверте с PIN-кодом, поставляемым вместе с продуктом.

- о Для того чтобы ознакомиться с предложениями банка по платежным аксессуарам, перейдите по соответствующей ссылке. В результате откроется страница с интересующей Вас информацией.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Привязать счет**. Подробнее о способах подтверждения операций смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если к выбранному счету у Вас подключено максимальное количество платежных аксессуаров, Вам отобразится соответствующее уведомление с предложением обратиться в офис банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Выбрать офис**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Если Вы передумали подключать устройство, нажмите на ссылку **Назад**.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: перед началом использования платежного аксессуара может потребоваться его активация. Для получения инструкций по данной операции обратитесь к документации, поставляемой вместе с продуктом.

- **Подключение устройства к другому карточному счету**

Рисунок 142 – Заявка на подключение платежного аксессуара к другому карточному счету

Если к выбранному счету нельзя привязать платежный аксессуар, но данная операция доступна для другого продукта, Вам отобразится форма, на которой просмотрите и укажите следующую информацию:

- о В поле «Номер идентификатора» введите идентификатор устройства, которое Вы хотите подключить.

ПРИМЕЧАНИЕ: номер идентификатора указан на конверте с PIN-кодом, поставляемым вместе с продуктом.

- о В поле «Выберите счет» показан продукт, доступный для подключения платежного аксессуара. При необходимости Вы можете изменить карточный счет, выбрав из выпадающего списка интересующее значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас открыт только один счет, доступный для подключения устройства, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Привязать счет**. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если к выбранному счету у Вас подключено максимальное количество платежных аксессуаров, Вам отобразится соответствующее уведомление с предложением обратиться в офис банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Выбрать офис**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Если Вы передумали подключать устройство, нажмите на ссылку **Назад**.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: перед началом использования платежного аксессуара может потребоваться его активация. Для получения инструкций по данной операции обратитесь к документации, поставляемой вместе с продуктом.

- **Оформление карты и подключение устройства**

Рисунок 143 – Переход к оформлению дебетовой карты и подключению платежного аксессуара

Если у Вас нет карточного счета, доступного для подключения платежного аксессуара, Вам отобразится предложение оформить новую дебетовую карту. После выпуска Вы сможете подключить к ее счету платежное устройство.

Для перехода к соответствующей заявке в поле «Оформить карту» переведите переключатель в активное положение и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате откроется страница создания заявки на оформление дебетовой карты. Подробнее о заполнении полей документа смотрите в разделе [Заявка на оформление дебетовой карты](#).

4.3.5. Заявка на подключение овердрафта

[Выбор условий овердрафта и заполнение анкеты](#)

[Подтверждение условий и параметров выдачи овердрафта](#)

[Подписание документов по заявке на подключение овердрафта](#)

В системе «Интернет-банк» для рублевых дебетовых карт Вы можете оформить заявку на подключение кредита в форме «овердрафт».

ПРИМЕЧАНИЕ: возможность оформления овердрафта определяется тарифом карточного счета и категорией клиента.

Вы можете перейти к оформлению данной заявки следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Карты**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранной карте.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующей Вас карты и выберите операцию **Оформить овердрафт «До зарплаты»**. В результате на экране отобразится окно, в котором Вы можете ознакомиться с преимуществами овердрафта.

Если Вы не хотите создавать заявку на подключение овердрафта, щелкните по кнопке ⊗.

Для того чтобы перейти к оформлению документа, нажмите на кнопку **Оформить**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для создания заявки необходимо, чтобы у Вас не было активной кредитной заявки, оформленной в системе «Интернет-банк», включая заявку на овердрафт, а также ранее Вы не подключали и не отключали овердрафт по другой карте.*

В этих случаях на экране отобразятся соответствующие уведомления, и в зависимости от статуса и типа заявки Вы можете выполнить следующие действия:

- *Вы можете продолжить заполнение анкеты по кредитным заявкам, щелкнув по кнопке **Заполнить данные анкеты**. Подробнее смотрите в соответствующих разделах данного руководства.*

- *Если кредитная заявка находится на рассмотрении, заполнение заявки на овердрафт возможно только в офисе банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Выбрать офис**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.*

На каждой странице оформления заявки на овердрафт Вы можете просмотреть стадию и шаг, на которых находитесь при заполнении заявки.

Процесс подключения овердрафта к дебетовой карте состоит из следующих этапов:

- **Выбор условий овердрафта и заполнение анкеты.** На данном этапе оформления заявки Вам необходимо указать параметры овердрафта, а также заполнить сведения о Вашем трудоустройстве, семье и иную информацию, необходимую для принятия банком решения по заявке. Подробную информацию по заполнению полей заявки смотрите в разделе [Выбор условий овердрафта и заполнение анкеты](#).

***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:** заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции.*

- **Подтверждение условий и параметров выдачи овердрафта.** На этом этапе Вы можете изменить сумму лимита овердрафта, одобренного банком, а также ознакомиться с условиями об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам. Подробнее смотрите в разделе [Подтверждение условий и параметров выдачи овердрафта](#).

- **Подписание кредитных документов.** На данном этапе Вам необходимо подписать до установленного срока кредитные документы, сформированные по заявке. Подробнее смотрите в разделе [Подписание документов по заявке на подключение овердрафта](#).

4.3.5.1. Выбор условий овердрафта и заполнение анкеты

Для создания заявки на подключение овердрафта Вам требуется указать условия овердрафта, сумму Вашего дохода в месяц, а также предоставить банку необходимые согласия и заполнить анкетные данные.

4.3.5.1.1. Условия овердрафта

На данном шаге заполнения заявки укажите интересующие условия овердрафта:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Рисунок 144 – Выбор условий овердрафта

- В поле «Лимит овердрафта» введите сумму лимита овердрафта, которую Вы хотите запросить.

ПРИМЕЧАНИЕ: сумма запрашиваемого лимита должна входить в допустимый диапазон, указанный под данным полем.

- В поле «Карта для подключения овердрафта» отображается карта, к которой Вы подключаете овердрафт. При необходимости Вы можете ее изменить, выбрав из выпадающего списка нужный продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к созданию заявки из меню операций по карте или у Вас нет других подходящих продуктов, данное поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки.

4.3.5.1.2. Дополнительные условия овердрафта

На данном шаге оформления заявки укажите следующие сведения:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Рисунок 145 – Дополнительные условия овердрафта

- В поле «Сумма доходов в месяц» введите общую сумму всех доходов, которые Вы получаете ежемесячно.

ПРИМЕЧАНИЕ: в данном поле введите сумму Вашего дохода без учета пенсии, если Вы ее получаете.

- Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по соответствующей ссылке.

Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Затем Вы можете ознакомиться с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого перейдите по соответствующей ссылке.

Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для возврата к предыдущему шагу заявки щелкните по ссылке **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Перейти к анкете** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: после подтверждения изменить выбранные условия или отменить заявку будет невозможно. Если Вы хотите подключить овердрафт на иных условиях, завершите создание заявки и отправьте ее на рассмотрение. После получения решения банка при необходимости Вы сможете отказаться от овердрафта и заполнить новую заявку.

После того как Вы подтвердите указанные сведения, заявка сразу будет направлена в банк на рассмотрение, и Вы сможете приступить к заполнению анкеты.

4.3.5.1.3. Заполнение анкеты

На данном этапе оформления заявки укажите Ваши анкетные данные, необходимые для принятия окончательного решения банком.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции.

Вы можете к оформлению заявки позднее одним из следующих способов:

- На **Главной** странице нажмите на ссылку **Заявка на овердрафт** или щелкните по кнопке **Продолжить**.

- В пункте меню **История** щелкните по соответствующему документу.

В результате Вы перейдете на форму заявки, на которой Вы остановились ранее.

4.3.5.1.3.1. Работа

На данном шаге оформления заявки на подключение овердрафта заполните сведения о работе:

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, на данной форме будут автоматически отображены и недоступны для редактирования наименование Вашей организации, ее ИНН и адрес. В поле «Тип должности» укажите Вашу должность и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы сразу перейдете к следующему шагу оформления заявки.

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Данные о работе

Название организации

ИНН

Рабочий адрес

Тип должности Выберите тип должности

Дата трудоустройства

Тип трудоустройства Выберите тип трудоустройства

Телефон работодателя

Сотрудников в организации Выберите примерное число сотрудников

Выбор условий овердрафта

Вы здесь **2** Заполнение анкеты 1 из 4 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 146 – Заполнение анкеты. Сведения о работе

- В поле «Название организации» начните вводить наименование организации, в которой Вы работаете, и выберите из найденных системой вариантов, щелкнув по нему в списке. В результате поля «ИНН», «Рабочий адрес», «Телефон работодателя» и «Сотрудников в организации» будут заполнены системой автоматически. При необходимости Вы можете заполнить их вручную.

- В поле «Тип должности» из выпадающего списка выберите Вашу должность.

- В поле «Дата трудоустройства» укажите месяц и год, с которого Вы работаете в данной организации, выбрав нужное значение из календаря.

- В поле «Тип трудоустройства» выберите из выпадающего списка, работаете ли Вы по срочному договору или бессрочному договору.

- Если в поле «Тип трудоустройства» Вы указали значение «Срочный договор», в отобразившемся поле «Дата окончания договора» укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.

Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Назад**.

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

4.3.5.1.3.2. Стаж

На данном шаге оформления заявки укажите информацию о Вашем трудовом стаже:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

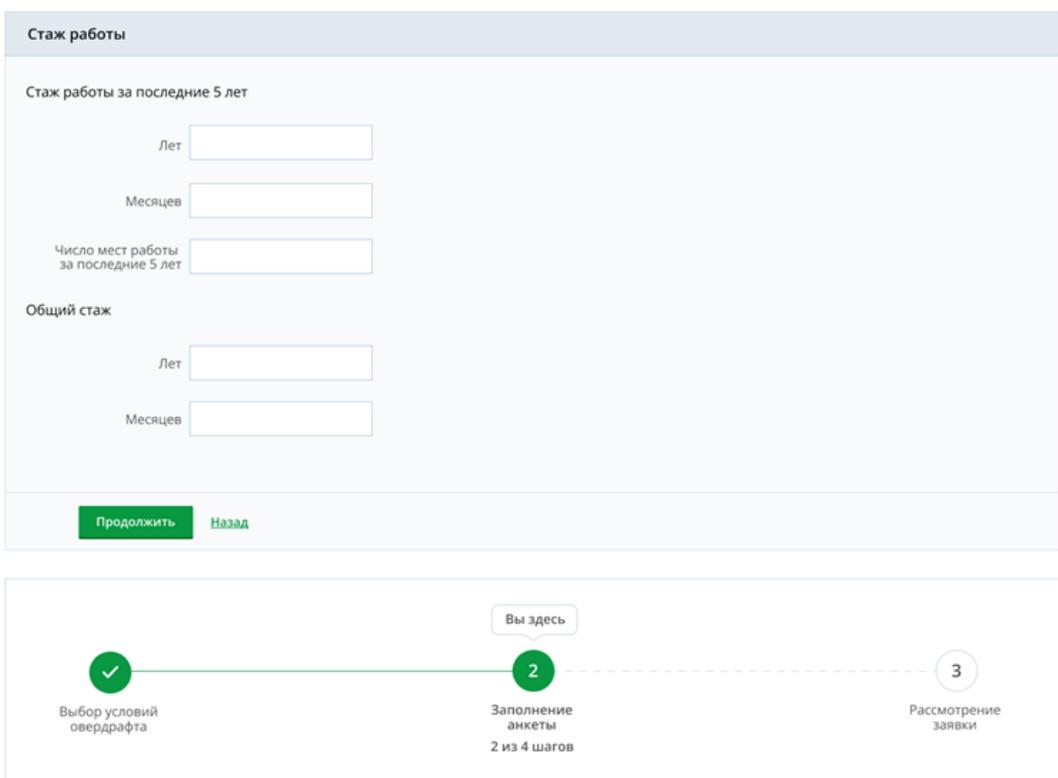


Рисунок 147 – Заполнение анкеты. Сведения о стаже

- В блоке **Стаж работы за последние 5 лет** в соответствующих полях укажите количество лет, месяцев и число мест работы, которые Вы сменили, за последние пять лет.

- В блоке **Общий стаж** в соответствующих полях введите количество лет и месяцев Вашего общего трудового стажа.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки.

4.3.5.1.3.3. Образование и семья

На данном шаге оформления заявки укажите следующие сведения:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Образование и семья

Образование: Выберите образование

Семейное положение: Выберите семейное положение

Дети до 18 лет: 0

Иные иждивенцы: 0

ФИО изменялись

У меня есть военный билет

[Продолжить](#) [Назад](#)

Вы здесь

1. Выбор условий овердрафта

2. Заполнение анкеты (3 из 4 шагов)

3. Рассмотрение заявки

Рисунок 148 – Заполнение анкеты. Сведения об образовании и семье

- В поле «Образование» выберите из выпадающего списка уровень Вашего образования.
- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого выберите из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «Дети до 18 лет» укажите количество несовершеннолетних детей в Вашей семье.
- В поле «Иные иждивенцы» введите количество членов Вашей семьи, находящихся на Вашем иждивении, без учета несовершеннолетних детей.
- Если Вы меняли свои фамилию, имя или отчество, установите флажок в поле «ФИО изменялись». Затем в отобразившихся полях укажите дополнительно следующие сведения:
 - Прежние фамилию, имя и отчество.
 - Дату изменения фамилии, имени или отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
- По умолчанию в поле «У меня есть военный билет» установлен признак наличия военного билета.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для мужчин младше 27 лет.

Если у Вас нет военного билета, снимите флажок в данном поле. Затем укажите, есть ли у Вас отсрочка. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к подтверждению заявки.

4.3.5.1.4. Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки просмотрите параметры овердрафта, ознакомьтесь с правилами его предоставления и прочими положениями АО «Россельхозбанк»:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Подтверждение

Овердрафт на карту

Лимит овердрафта 30 000

Срок овердрафта 24 мес

Дата погашения 25 числа каждого месяца

Карта для подключения овердрафта Карта хозяина (0000-00**-****-0000) 1500.00 RUR

Подтверждаю

Согласие на [получение информационных материалов от АО «Россельхозбанк»](#)

Подтверждаю

Согласие на [уступку прав требований АО «Россельхозбанк» третьим лицам](#)

Подтверждаю

Ознакомлен и согласен с [правилами предоставления и использования продукта «Кредит до зарплаты» в форме «овердрафт» с использованием дебетовых платёжных карт АО «Россельхозбанк»](#)

Ознакомлен и согласен с [тарифным планом «СВОЯ карта»](#)

Подтверждаю

Согласие с [прочими положениями](#)

Подтверждаю

Согласие на [взыскание задолженности по кредитному договору в беспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса](#)

В отношении меня ведётся или планируется дело о банкротстве

Отправить заявку
Назад

Выбор условий овердрафта **2** 3

Заполнение анкеты 4 из 4 шагов Рассмотрение заявки

Рисунок 149 –Согласие на условия и подтверждение заявки

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.
- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» прав требований третьим лицам. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Подтверждаю».
- Для того чтобы ознакомиться с правилами предоставления и использования овердрафта АО «Россельхозбанк», а также с тарифным планом карты, щелкните по соответствующим ссылкам. Если Вы согласны с данными условиями, установите флажок в поле «Подтверждаю».
- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Подтверждаю».
- Если Вы хотите ознакомиться с полным текстом соглашения на взыскание задолженности по кредитному договору в беспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, щелкните по соответствующей ссылке. В случае если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

- Если в отношении Вас ведется дело/производство о банкротстве, установите флажок в поле «В отношении меня ведется или планируется дело о банкротстве».

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Отправить заявку**.
 Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра отправленной заявки.

4.3.5.1.5. Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы перейдете на страницу просмотра, на которой будут показаны параметры овердрафта и карты, к которой Вы его подключили, а также статус заявки.

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

- **Выбрать офис банка.** Если указанных сведений недостаточно для подключения овердрафта, на экране отобразится сообщение о том, что Вам необходимо обратиться в офис банка. Для того чтобы найти удобную точку обслуживания, щелкните по кнопке **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите перейти на **Главную** страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

Описание дальнейшего процесса оформления заявки на овердрафт приведено в разделе [Заявка на подключение овердрафта](#).

4.3.5.2. Подтверждение условий и параметров выдачи овердрафта

Если заявка на овердрафт находится в статусе «Заявка одобрена», Вам необходимо подтвердить основные условия и параметры получения овердрафта. Для этого на **Главной** странице напротив заявки щелкните по кнопке **Получить**. В результате на экране отобразится информационное окно с одобренными условиями овердрафта.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к просмотру возможных действий из пункта меню **История**, щелкнув по интересующей записи.

Если срок действия заявки истек, в данном пункте меню на форме просмотра Вы сможете перейти к списку Ваших карточных продуктов, щелкнув по кнопке **Посмотреть список карт**.

Для того чтобы перейти к подтверждению одобренных условий, в уведомлении нажмите на кнопку **Подключить** и заполните необходимые сведения.

Если Вы хотите отказаться от овердрафта, на **Главной** странице напротив соответствующей заявки щелкните по кнопке **Отказаться** и подтвердите операцию. В результате на экране отобразится форма просмотра аннулированной заявки, на которой при необходимости Вы можете перейти к открытию нового продукта, щелкнув по кнопке **Оформить новый продукт**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Новый продукт](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете отказаться от оформления овердрафта, нажав на ссылку **Отказаться от овердрафта** в информационном окне и подтвердив операцию.

4.3.5.2.1. Подтверждение одобренных условий овердрафта

На странице подтверждения условий укажите размер овердрафта в пределах одобренного банком лимита.

Получение овердрафта «До зарплаты»

Рисунок 150 – Подтверждение условий овердрафта

Для этого в поле «Лимит овердрафта» введите сумму овердрафта или укажите ее при помощи ползунка справа от поля.

ПРИМЕЧАНИЕ: после подключения овердрафта изменение лимита возможно только через его закрытие и оформление новой заявки.

Для возврата на предыдущую страницу без сохранения изменений щелкните по ссылке **Назад**.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения условий выдачи овердрафта.

4.3.5.2.2. Подтверждение выдачи овердрафта

На странице подтверждения параметров получения овердрафта просмотрите и укажите следующую информацию:

Оформление овердрафта «До зарплаты»

Рисунок 151 – Подтверждение выдачи овердрафта

- Лимит овердрафта.
- Срок овердрафта.
- Процентная ставка по овердрафту.
- Дата погашения.

- Реквизиты карты или карточного счета, к которым будет подключен овердрафт.

- Условия об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам. Для того чтобы ознакомиться с данными условиями, щелкните по соответствующей ссылке. Для возврата на форму подтверждения выдачи овердрафта нажмите на кнопку **Заккрыть**.

Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Даю согласие» и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В случае если Вы не согласны на уступку прав и требований, вытекающих из договора, установите переключатель в поле «Запрещаю уступку прав требований».

Для возврата на предыдущую страницу без сохранения изменений щелкните по ссылке **Назад**.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Подтвердить**. В результате Вы перейдете на форму просмотра заявки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не согласились на уступку прав и требований, подключение овердрафта возможно только в офисе банка. Для выбора подразделения в отобразившемся уведомлении щелкните по кнопке **Продолжить** и перейдите по ссылке **Выбрать офис**.*

4.3.5.2.3. Просмотр заявки

После подтверждения условий и параметров выдачи овердрафта Вы перейдете на страницу просмотра, на которой будут показаны заполненные сведения по заявке, а также ее статус.

Для того чтобы завершить просмотр заявки, щелкните по кнопке **Вернуться на главную**.

Описание дальнейшего процесса оформления заявки на овердрафт приведено в разделе [Заявка на подключение овердрафта](#).

4.3.5.3. Подписание документов по заявке на подключение овердрафта

После обработки заявки на оформление овердрафта на Ваш мобильный телефон придет SMS-сообщение или push-уведомление о том, что в системе сформированы необходимые документы, которые необходимо подписать до установленного срока.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не успели подписать данные документы в установленный срок, заявка вернется на этап подтверждения одобренных условий овердрафта.*

Для того чтобы ознакомиться с кредитными документами и подписать их, на **Главной** странице напротив заявки на овердрафт щелкните по кнопке **Подписать**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** также Вы можете перейти к подписанию документов из пункта меню **История**, выбрав интересующую Вас запись и на открывшейся странице щелкнув по кнопке **Перейти к подписанию**.*

В результате на экране отобразится форма договора кредитования, на которой будут показаны основные условия.

Подключение овердрафта «До зарплаты»

Подтверждение

Овердрафт на карту

Лимит овердрафта 30 000

Срок овердрафта 24 мес

Процентная ставка 20% по овердрафту

Дата погашения 25 числа каждого месяца

Карта для подключения овердрафта Карта хозяина (0000-00**-****-0000) 1500.00 RUR

Условие об уступке Кредитором прав(требований) по договору третьим лицам

Даю свое согласие на уступку прав требований, вытекающих из Договора

Согласен с [Правилами кредитования](#)

Ознакомлен и согласен с [Поручением](#)

Ознакомлен и согласен с [Соглашением](#)

Ознакомлен и согласен с [Анкетой-заявлением](#)

Подтверждаю свое согласие

[Подписать](#) [Назад](#)

Рисунок 152 – Подписание кредитных документов

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с правилами кредитования.** Для этого перейдите по соответствующей ссылке на страницу официального сайта банка. Если Вы согласны с данными правилами, установите флажок напротив поля «Согласен с Правилами кредитования».
- **Ознакомиться с поручением на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту.** Для этого нажмите на ссылку **Ознакомлен и согласен с Поручением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями поручения, установите флажок напротив соответствующего поля.
- **Ознакомиться с соглашением о кредитовании счета.** Для этого щелкните по ссылке **Ознакомлен и согласен с Соглашением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок напротив соответствующего поля.
- **Ознакомиться с анкетой-заявлением на получение карты и установление кредитного лимита**

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если заявку на овердрафт Вы оформляли в системе.

Для того чтобы ознакомиться с анкетой-заявлением, перейдите по соответствующей ссылке. В результате отобразится pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями анкеты-заявления, в соответствующем поле установите флажок.

После того как Вы ознакомились с правилами кредитования и всеми необходимыми документами, в поле «Подтверждаю свое согласие» установите флажок.

Для того чтобы подписать документы, нажмите на кнопку **Подписать**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате овердрафт будет подключен к Вашему карточному счету, а тип карты, к которой Вы подключили данную услугу, изменится на «Овердрафтная».

ПРИМЕЧАНИЕ: если к карточному счету подключено несколько карт, все они будут отображаться как овердрафтные.

Если Вы передумали подписывать документы, щелкните по ссылке **Назад**.

4.4. Счета

[Детальная информация по текущему счету](#)

[Заявка на закрытие текущего счета](#)

В пункте главного меню **Счета** Вы можете просмотреть список Ваших текущих счетов, а также перейти к совершению операций с ними.

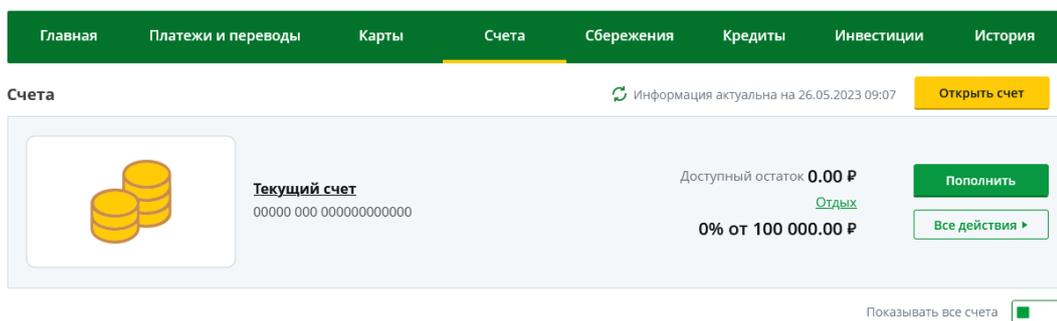


Рисунок 153 – Пункт меню **Счета**

По умолчанию в данном списке отображаются только открытые и заблокированные счета. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все счета, в поле «Показывать все счета» щелкните по переключателю .

По каждому счету Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование счета (если Вы не изменяли название счета, вместо его наименования отображается тип счета).
- Номер счета;
- Остаток денежных средств на счете на данный момент;
- Валюту, в которой открыт счет;
- Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета. Для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Для заблокированных и закрытых счетов также отображается состояние на данный момент.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

- **Обновить данные.** Для получения актуальных данных по Вашим счетам нажмите на кнопку  в начале списка счетов. В результате сведения будут обновлены, а на экране отобразятся дата и время последнего обновления данных.

- **Просмотреть информацию по счету.** Для этого щелкните по его наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по текущему счету](#).

- **Создать заявку на открытие счета.** Для этого нажмите на кнопку **Открыть счет**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие текущего счета](#).

- **Пополнить счет.** Вы можете пополнить счет с платежной карты, с вклада «До востребования», с карточного, текущего или накопительного счета. Для этого напротив интересующего Вас счета нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную

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

- **Перевести средства между своими счетами.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- **Перевести средства клиенту банка по номеру телефона.** Если Вы хотите перевести денежные средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод клиенту РСХБ**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#).

- **Совершить перевод по реквизитам счета.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего текущего счета на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Перечислить средства через систему денежных переводов.** Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашего счета через систему денежных переводов, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Получить выписку по счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по текущему счету](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Настроить лимиты на совершение операций.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения по текущему счету](#).

- **Закрыть счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие текущего счета](#).

4.4.1. Детальная информация по текущему счету

[Дополнительная информация по текущему счету](#)

[Реквизиты текущего счета](#)

[Лимиты и ограничения по текущему счету](#)

[Выписка по текущему счету](#)

Для того чтобы перейти к просмотру детальной информации по текущему счету, в пункте меню **Счета** или **Главная** в списке текущих счетов щелкните по наименованию интересующего Вас продукта.

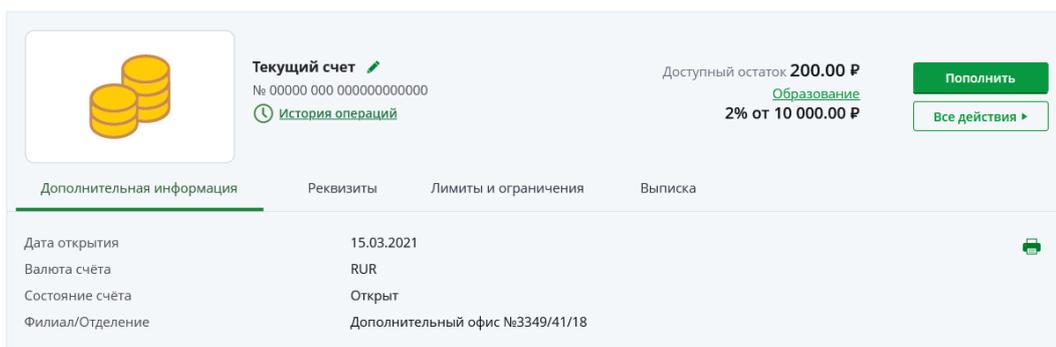


Рисунок 154 – Детальная информация по текущему счету

На данной странице Вы можете просмотреть следующие сведения:

- **Наименование счета.** Для того чтобы изменить название счета, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по клавише **Enter**.

- Тип счета (если его наименование было изменено).
- Номер Вашего счета.
- Валюту и сумму денежных средств на счете.
- Информацию об операциях по счету. Для того чтобы просмотреть сведения об операциях, выполненных с данного счета, щелкните по ссылке **История операций**. Подробное описание приведено в разделе [История операций](#).

- Сведения о целевых накоплениях. Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно отображается наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета. Для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

На странице просмотра детальной информации по счету Вы можете выполнить следующие операции:

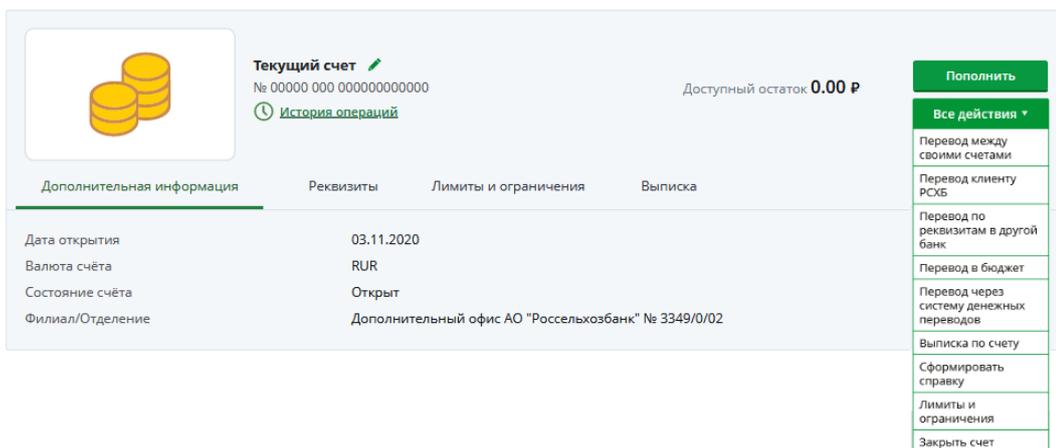


Рисунок 155 – Операции по текущему счету

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

- **Перевести средства между своими счетами.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- **Перевести средства клиенту банка по номеру телефона.** Если Вы хотите перевести денежные средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод клиенту РСХБ**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#).

- **Совершить перевод по реквизитам счета.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего текущего счета на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Перечислить средства через систему денежных переводов.** Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашего счета через систему денежных переводов, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Получить выписку по счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по текущему счету](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Настроить лимиты на совершение операций.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения по текущему счету](#).

- **Закрыть счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие текущего счета](#).

4.4.1.1. Дополнительная информация по текущему счету

На вкладке **Дополнительная информация** показаны подробные сведения о Вашем текущем счете:

The screenshot displays the 'Additional information about the current account' page. At the top, there is a header with a coin icon, the account name 'Текущий счет', account number '№ 00000 000 000000000000', and the available balance 'Доступный остаток 200.00 Р' (2% of 10 000.00 Р). There are buttons for 'Пополнить' and 'Все действия'. Below the header, there are tabs for 'Дополнительная информация', 'Реквизиты', 'Лимиты и ограничения', and 'Выписка'. The 'Дополнительная информация' tab is active, showing a table with the following data:

Дополнительная информация	Реквизиты	Лимиты и ограничения	Выписка
Дата открытия	15.03.2021		
Валюта счёта	RUR		
Состояние счёта	Открыт		
Филиал/Отделение	Дополнительный офис №3349/41/18		

Рисунок 156 – Дополнительная информация по текущему счету

- Признак установленного запрета расходных операций.

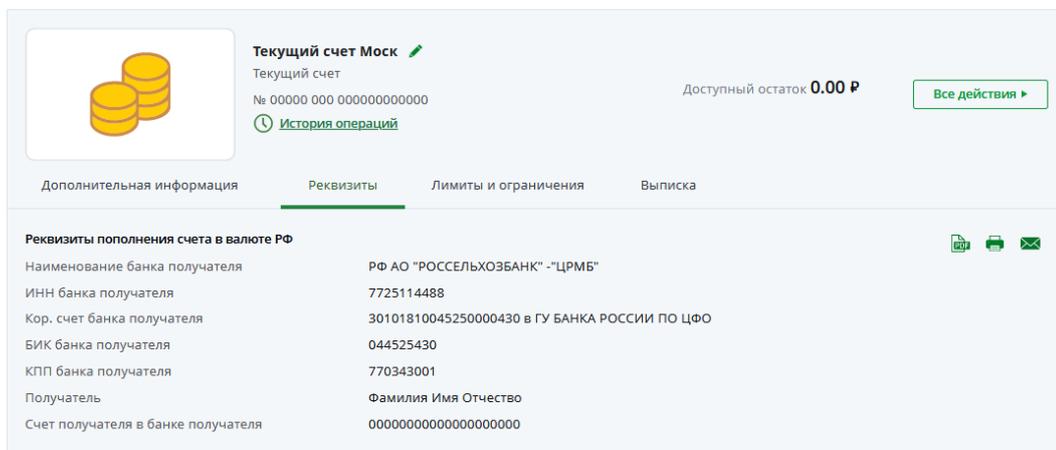
ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

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

Для того чтобы распечатать информацию по счету, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.4.1.2. Реквизиты текущего счета

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для пополнения счета:



The screenshot shows a web interface for a 'Текущий счет Моск' (Current Account Moscow). It displays account details such as account number '№ 00000 000 00000000000000' and available balance 'Доступный остаток: 0.00 Р'. Below this, there are tabs for 'Дополнительная информация', 'Реквизиты', 'Лимиты и ограничения', and 'Выписка'. The 'Реквизиты' tab is active, showing a table of transfer requisites in Russian rubles (RUB). The table includes fields for bank name, INN, correspondent account, BIK, KPP, and account holder details. There are also icons for printing, saving as PDF, and sending via email.

Реквизиты пополнения счета в валюте РФ	
Наименование банка получателя	РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК" -"ЦРМБ"
ИНН банка получателя	7725114488
Кор. счет банка получателя	30101810045250000430 в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО
БИК банка получателя	044525430
КПП банка получателя	770343001
Получатель	Фамилия Имя Отчество
Счет получателя в банке получателя	00000000000000000000

Рисунок 157 – Реквизиты пополнения текущего счета

- Наименование, ИНН, БИК, КПП и корреспондентский счет банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: для валютного счета отображаются SWIFT-код банка, в котором открыт счет, наименование банка-корреспондента, корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте и SWIFT-код банка-корреспондента.

- Ваши фамилия, имя и отчество.
- Номер счета.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать реквизиты счета.** Для этого щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить реквизиты счета.** Если Вы хотите сохранить реквизиты, 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.

- **Отправить реквизиты счета по электронной почте.** Для этого нажмите на кнопку . Затем на открывшейся странице введите адрес получателя, после чего щелкните по кнопке **Отправить**.

4.4.1.3. Лимиты и ограничения по текущему счету

На вкладке **Лимиты и ограничения** Вы можете установить ограничения на совершение операций по текущему счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если для данного счета не предусмотрена установка лимитов на операции, вкладка **Лимиты и ограничения** не отображается.

На данной вкладке Вы можете задать следующие типы лимитов:

- Лимит на одну расходную операцию по счету;
- Лимит на выполнение расходных операций по счету в течение суток;
- Лимит на общую сумму расходных операций по счету за месяц.

Если установленный лимит будет превышен, то Вы не сможете совершить платежную операцию, пока не закончится действие установленного ограничения.

Например, если на выполнение расходных операций в день Вы установили лимит «5000», то сумма всех расходных операций по счету, совершенных в течение суток, не должна превышать 5000 рублей.

Текущий счет Моск ✓
Текущий счет
№ 00000 000 000000000000
Доступный остаток: 0.00 Р
История операций

Дополнительная информация Реквизиты **Лимиты и ограничения** Выписка

Установить лимиты
Лимиты по счету/вкладу для расходных операций, совершенных в Интернет-банке и Мобильном банке

Лимит на операцию
Максимальная сумма лимита не ограничена

Ежедневный лимит

Ежемесячный лимит

Рисунок 158 – Установка лимитов на расходные операции по текущему счету

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Установить ограничение на операцию.** Для этого напротив интересующего Вас типа лимита щелкните по переключателю . Затем в отобразившемся поле введите нужную сумму, нажмите на клавишу **Enter**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить ограничение.** Если Вы хотите изменить установленные лимиты, в поле с интересующей Вас суммой щелкните по пиктограмме ✓ и введите нужное значение. Затем нажмите на клавишу **Enter**. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отменить ограничение.** Для этого напротив выбранного лимита щелкните по кнопке и подтвердите изменение настроек. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.4.1.4. Выписка по текущему счету

[Выписка](#)

[Графическая выписка](#)

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все совершенные приходные и расходные операции по счету, а также ознакомиться с графиками изменения баланса и движения средств.

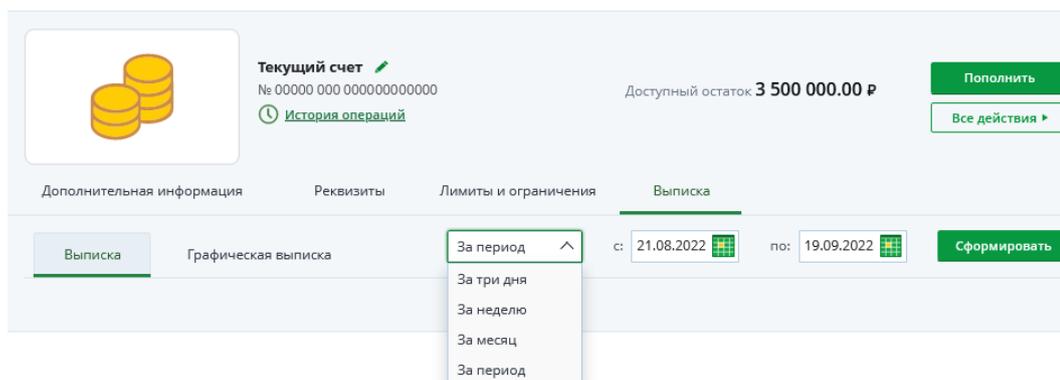


Рисунок 159 – Выбор периода формирования выписки по текущему счету

Для просмотра списка операций и графической выписки 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Выписку по счету. Данная информация отображается на вкладке **Выписка**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка](#).
- Графики движения средств и изменения баланса. Для просмотра графиков перейдите на вкладку **Графическая выписка**. Подобное описание смотрите в разделе [Графическая выписка](#).

4.4.1.4.1. Выписка

На вкладке **Выписка** Вы можете просмотреть выписку по счету за выбранный период.

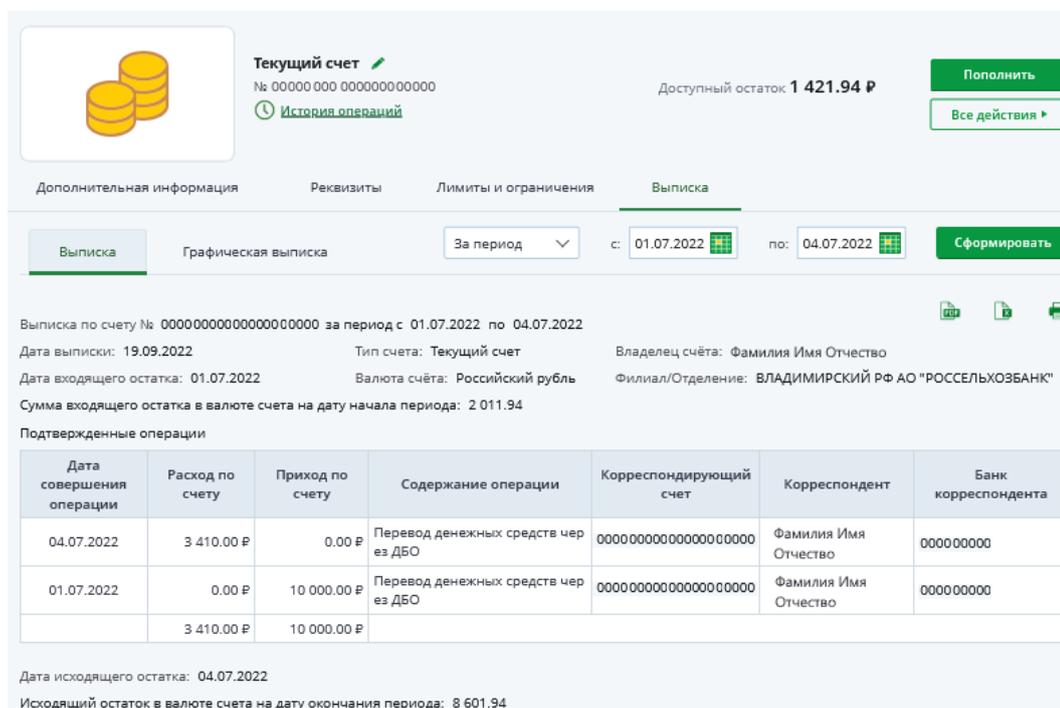


Рисунок 160 – Просмотр выписки по текущему счету

На форме выписки отображается следующая информация:

- Номер счета;
- Период, за который была сформирована выписка по выбранному счету;
- Дата формирования выписки;
- Тип счета;
- Валюта, в которой открыт счет;
- Фамилия, имя и отчество владельца счета;
- Отделение банка, в котором открыт счет;
- Дата начала расчетного периода;
- Сумма денежных средств на счете на дату начала расчетного периода (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 или зачислена на счет в результате проведения операции;
 - Информацию об операции;
 - Номер корреспондирующего счета;
 - Наименование корреспондента;
 - БИК банка, в котором открыт корреспондирующий счет;
 - Итоговые суммы приходных и расходных операций по счету за выбранный период;
 - Дата окончания расчетного периода;
 - Сумма денежных средств на счете на дату окончания расчетного периода (исходящий остаток).

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать выписку.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить выписку в форматах .xls или .pdf.** Для этого выполните одно из следующих действий:

- Для сохранения выписки в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .
- Для загрузки данной информации в формате .pdf щелкните по кнопке .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

Если Вы хотите получить выписку за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.4.1.4.2. Графическая выписка

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на счете за выбранный период.

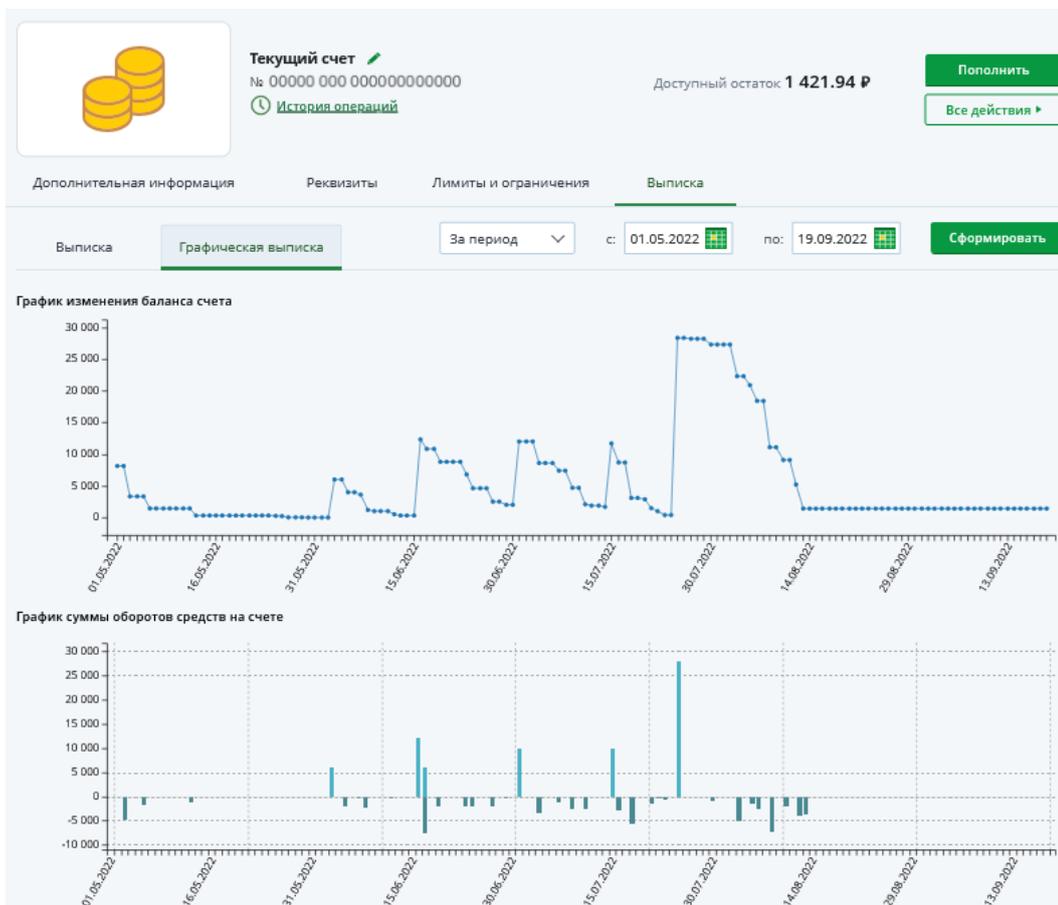


Рисунок 161 – Просмотр графиков оборотов средств по текущему счету

В блоке **График изменения баланса счета** показаны изменения баланса Вашего счета за каждый день в течение указанного периода.

В блоке **График суммы оборотов средств на счете** отображаются суммы доходных и расходных операций по счету за каждый день в течение выбранного периода.

ПРИМЕЧАНИЕ: поступление средств показано над горизонтальной линией, расход – под ней.

На каждом графике по вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – временная шкала с датами внутри запрашиваемого периода.

Для того чтобы просмотреть баланс на счете или сумму доходных и расходных операций за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на соответствующем графике.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.4.2. Заявка на закрытие текущего счета

Вы можете перейти к оформлению заявки на закрытие текущего счета следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Счета**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранному счету.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Закрыть счет**.

4.4.2.1. Создание заявки

Если Вы хотите закрыть текущий счет, на котором еще остались средства, сначала переведите их на другой счет. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если текущий счет является Вашим единственным счетом в системе «Интернет-банк», связан с активным вкладом, кредитом или выбран для зачисления доходов от ценных бумаг в рамках договора брокерского обслуживания или индивидуального инвестиционного счета, то закрыть его невозможно.

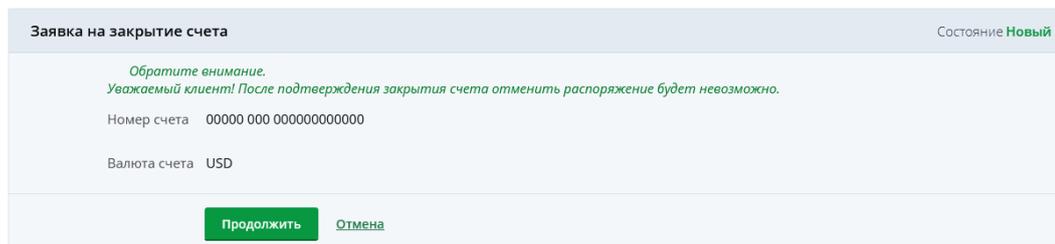


Рисунок 162 – Заявка на закрытие текущего счета

На странице создания заявки отображаются ее статус, а также номер и валюта закрываемого счета.

Для продолжения операции нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к подтверждению заявки на закрытие текущего счета.

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

4.4.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения проверьте указанные сведения, а также ознакомьтесь с информацией о сроках выполнения операции.

Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

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

4.5. Сбережения

[Детальная информация по вкладу](#)

[Заявка на закрытие вклада](#)

[Детальная информация по накопительному счету](#)

[Заявка на закрытие накопительного счета](#)

В пункте главного меню **Сбережения** Вы можете просмотреть список Ваших вкладов и накопительных счетов, а также перейти к совершению операций с ними.

При переходе в данный пункт меню по умолчанию открывается вкладка **Вклады**, на которой отображается список соответствующих продуктов.

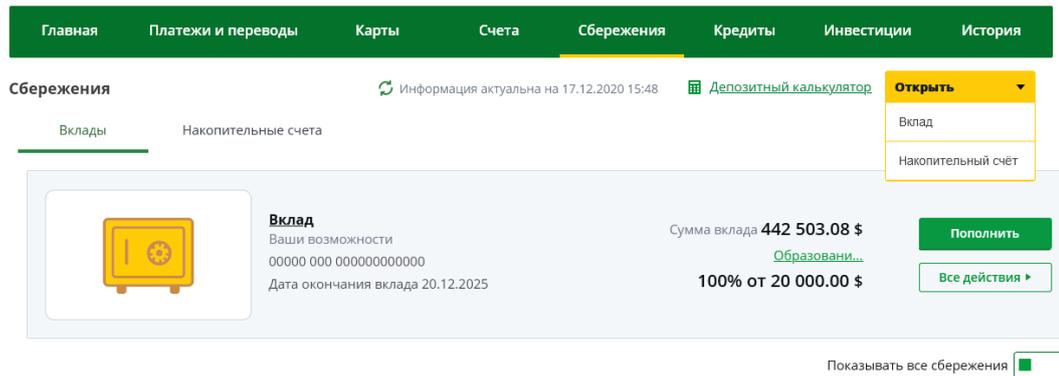


Рисунок 163 – Пункт меню **Сбережения**. Вкладка **Вклады**

Для того чтобы просмотреть список Ваших накопительных счетов, перейдите на вкладку **Накопительные счета**.

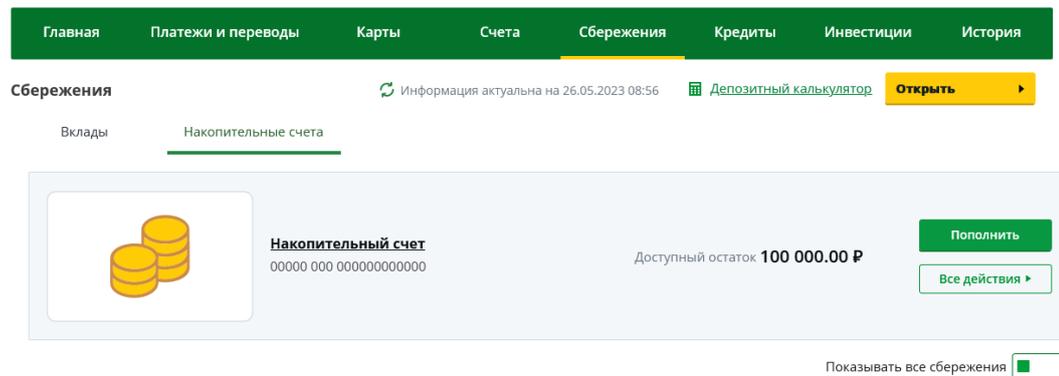


Рисунок 164 – Пункт меню **Сбережения**. Вкладка **Накопительные счета**

В пункте меню **Сбережения** отображаются только открытые и заблокированные продукты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все вклады и накопительные счета, в поле «Показывать все сбережения» щелкните по переключателю .

На данной странице Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование счета или вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если название продукта было изменено, под ним отображается наименование, которое было установлено для данного продукта по умолчанию.

- Номер накопительного счета или счета вклада.
- Дату окончания срока вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: для накопительных счетов и вкладов «До востребования» данное поле не отображается.

- Сумму и валюту денежных средств на счете или вкладе на данный момент.
- Если для счета или вклада настроены целевые накопления, дополнительно будет показано наименование целевого накопления, а также процент от желаемой суммы в валюте счета. Для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

- Текущий статус продукта (для заблокированных и закрытых счетов и вкладов).

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

- **Обновить данные.** Для получения актуальных данных по Вашим накопительным счетам и вкладам нажмите на кнопку . В результате на экране будет показана дата и время последнего обновления сведений.

- **Просмотреть информацию по накопительному счету или вкладу.** Для этого щелкните по наименованию продукта в списке. Подробную информацию

смотрите в разделах руководства [Детальная информация по вкладу](#) и [Детальная информация по накопительному счету](#).

- **Воспользоваться депозитным калькулятором.** 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.

- **Открыть вклад или накопительный счет.** Если Вы хотите подать в банк заявку на открытие вклада или накопительного счета, нажмите на кнопку **Открыть** и в отобразившемся списке выберите интересующий продукт. Подробную информацию по выполнению данных операций смотрите в разделах [Заявка на открытие вклада](#) и [Заявка на открытие накопительного счета](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет открытых продуктов, в данном разделе Вы можете перейти к их оформлению, щелкнув по соответствующей вкладке и нажав на кнопку **Открыть вклад** или **Открыть счет**.

С каждым Вашим накопительным счетом или вкладом в зависимости от его типа Вы можете выполнить следующие действия:

- **Пополнить накопительный счет или вклад.** Для этого напротив интересующего Вас продукта нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- **Перевести средства между своими счетами.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

Кроме того, для вкладов доступен перевод средств на счет. Для этого напротив нужного вклада нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Списать**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе данного руководства [Перевод между своими счетами](#).

- **Совершить перевод по реквизитам.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего счета или вклада на счет физического или юридического лица, напротив нужного продукта нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевести в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Перевести средства через СДП.** Вы можете перечислить денежные средства со счета или вклада «До востребования» физическому лицу через систему денежных переводов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Получить выписку.** Для того чтобы просмотреть выписку по счету или вкладу, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету** или **Выписка по вкладу**. Подробную информацию смотрите в разделах руководства [Выписка по накопительному счету](#) и [Выписка по вкладу](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

• **Закрывать счет или вклад.** Для этого напротив него нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрывать счет** или **Закрывать вклад**. Подробную информацию смотрите в разделах руководства [Заявка на закрытие накопительного счета](#) и [Заявка на закрытие вклада](#).

4.5.1. Детальная информация по вкладу

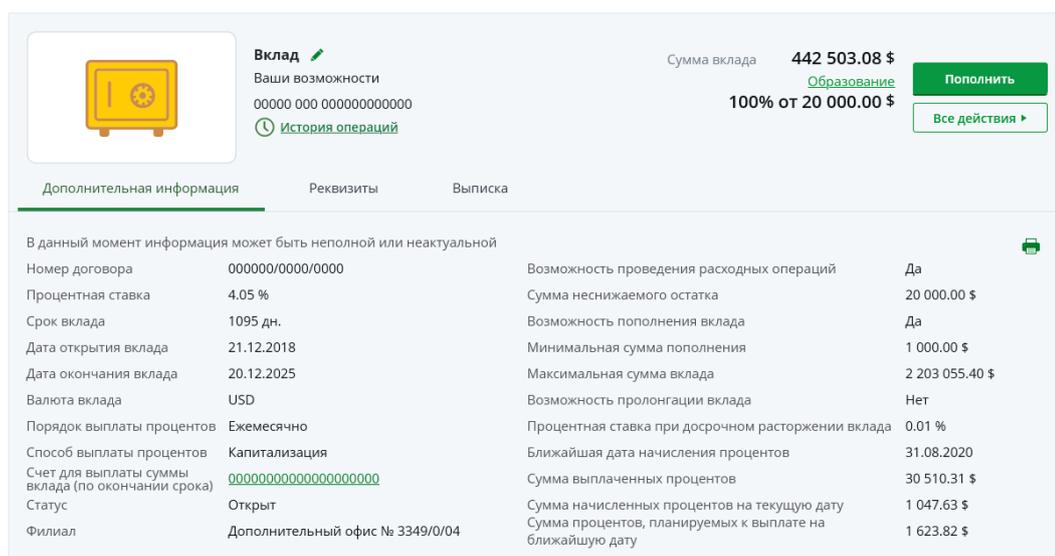
[Дополнительная информация по вкладу](#)

[Реквизиты вклада](#)

[Лимиты и ограничения по вкладу](#)

[Выписка по вкладу](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по вкладу, на **Главной** странице или в пункте меню **Сбережения** на вкладке **Вклады** щелкните по наименованию интересующего Вас продукта.



Вклад

Ваши возможности
00000 000 00000000000000

[История операций](#)

Сумма вклада **442 503.08 \$**

[Образование](#) **100% от 20 000.00 \$**

Пополнить

[Все действия](#)

Дополнительная информация Реквизиты Выписка

В данный момент информация может быть неполной или неактуальной

Номер договора	000000/0000/0000	Возможность проведения расходных операций	Да
Процентная ставка	4.05 %	Сумма неснижаемого остатка	20 000.00 \$
Срок вклада	1095 дн.	Возможность пополнения вклада	Да
Дата открытия вклада	21.12.2018	Минимальная сумма пополнения	1 000.00 \$
Дата окончания вклада	20.12.2025	Максимальная сумма вклада	2 203 055.40 \$
Валюта вклада	USD	Возможность пролонгации вклада	Нет
Порядок выплаты процентов	Ежемесячно	Процентная ставка при досрочном расторжении вклада	0.01 %
Способ выплаты процентов	Капитализация	Ближайшая дата начисления процентов	31.08.2020
Счет для выплаты суммы вклада (по окончании срока)	00000000000000000000	Сумма выплаченных процентов	30 510.31 \$
Статус	Открыт	Сумма начисленных процентов на текущую дату	1 047.63 \$
Филиал	Дополнительный офис № 3349/0/04	Сумма процентов, планируемых к выплате на ближайшую дату	1 623.82 \$

Рисунок 165 – Детальная информация по вкладу

На странице детальной информации по вкладу указаны следующие сведения:

• **Наименование вклада.** Для того чтобы изменить название вклада, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по клавише **Enter**.

• **Наименование вклада, которое было установлено по умолчанию.**

• **Номер счета вклада.**

• **Сумма денежных средств на вкладе (в валюте вклада).**

• **Информация об операциях по вкладу.** Для того чтобы просмотреть сведения об операциях, выполненных с данным вкладом, щелкните по ссылке **История операций**. Подробное описание приведено в разделе [История операций](#).

• **Сведения о целевых накоплениях.** Если для вклада настроены целевые накопления, дополнительно отображаются их наименования, а также процент от желаемой суммы в валюте вклада. Для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

• Если Вы хотите подать в банк заявку на открытие вклада, нажмите на кнопку **Открыть вклад**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие вклада](#).

Кроме того, на данной странице в зависимости от условий вклада Вам могут быть доступны следующие операции:

- **Пополнить счет вклада.** Для этого напротив интересующего Вас продукта нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).
- **Перевести средства между своими счетами.** Для того чтобы перевести средства с вклада на другой вклад, карту или счет, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Списать**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).
- **Совершить перевод по реквизитам.** 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 **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).
- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** 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 **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).
- **Перевести средства через СДП.** Вы можете перечислить денежные средства с вклада «До востребования» физическому лицу через систему денежных переводов. Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).
- **Получить выписку.** Для того чтобы просмотреть выписку по вкладу, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по вкладу**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по вкладу](#).
- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).
- **Закреть вклад.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закреть вклад**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие вклада](#).

4.5.1.1. Дополнительная информация по вкладу

На вкладке **Дополнительная информация** отображаются следующие сведения:



Вклад ✔

Ваши возможности
00000 000 0000000000000

[История операций](#)

Сумма вклада **442 503.08 \$**

[Образование](#)

100% от 20 000.00 \$

[Пополнить](#)

[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация Реквизиты Выписка

В данный момент информация может быть неполной или неактуальной 🖨

Номер договора	000000/0000/0000	Возможность проведения расходных операций	Да
Процентная ставка	4.05 %	Сумма неснижаемого остатка	20 000.00 \$
Срок вклада	1095 дн.	Возможность пополнения вклада	Да
Дата открытия вклада	21.12.2018	Минимальная сумма пополнения	1 000.00 \$
Дата окончания вклада	20.12.2025	Максимальная сумма вклада	2 203 055.40 \$
Валюта вклада	USD	Возможность пролонгации вклада	Нет
Порядок выплаты процентов	Ежемесячно	Процентная ставка при досрочном расторжении вклада	0.01 %
Способ выплаты процентов	Капитализация	Ближайшая дата начисления процентов	31.08.2020
Счет для выплаты суммы вклада (по окончании срока)	00000000000000000000	Сумма выплаченных процентов	30 510.31 \$
Статус	Открыт	Сумма начисленных процентов на текущую дату	1 047.63 \$
Филиал	Дополнительный офис № 3349/0/04	Сумма процентов, планируемых к выплате на ближайшую дату	1 623.82 \$

Рисунок 166 – Дополнительная информация по вкладу

- Признак установленного запрета расходных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

- Номер договора на открытие вклада.
- Процентная ставка по вкладу (% годовых).
- Срок вклада (в днях).
- Дата, когда был открыт вклад.
- Дата истечения срока вклада.
- Дата закрытия счета вклада (если он закрыт).
- Валюта вклада.
- Периодичность начисления процентов по вкладу.
- Способ выплаты процентов по вкладу (на счет или карту, капитализация).

Капитализация – это операция, при которой проценты, полученные по вкладу, прибавляются к основной сумме вклада.

- Номер счета, на который производится выплата процентов по вкладу.
- Текущее состояние вклада.
- Отделение банка, в котором был открыт вклад.
- Возможны или нет расходные операции с вклада.
- Сумма, которая всегда должна оставаться на счете вклада.
- Возможность перечисления денежных средств на счет вклада с целью его пополнения.
- Минимальная сумма денежных средств, на которую можно пополнить данный вклад.
- Возможность автоматически продлить договор вклада на такой же срок, а также количество совершенных пролонгаций.
- Размер процентной ставки по вкладу в случае досрочного закрытия вклада.
- Дата ближайшего начисления процентов по вкладу.
- Сумма процентов, выплаченных по вкладу.
- Сумма процентов, начисленных по вкладу на текущую дату.

ПРИМЕЧАНИЕ: для закрытых вкладов данное значение не отображается.

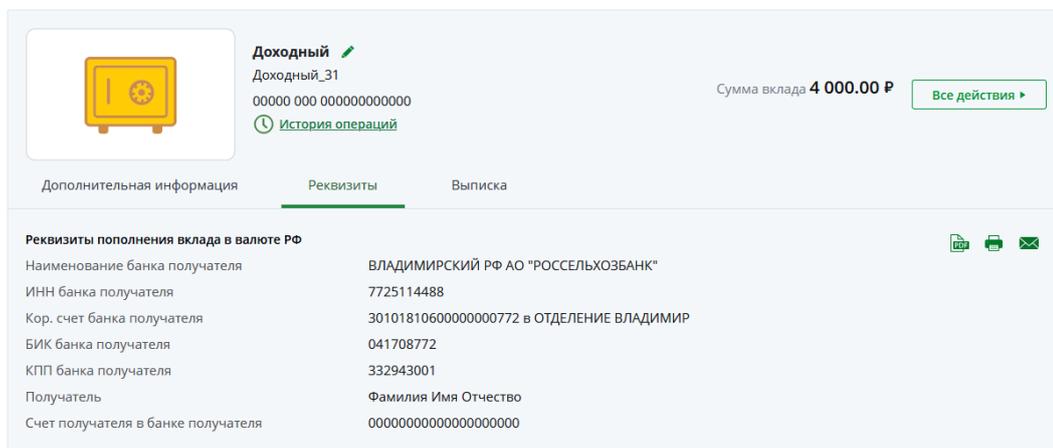
- Сумма процентов, планируемых к выплате на ближайшую дату.

ПРИМЕЧАНИЕ: для закрытых вкладов данное значение не отображается.

Для того чтобы распечатать детальную информацию по выбранному вкладу, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.5.1.2. Реквизиты вклада

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для пополнения вклада:



Реквизиты пополнения вклада в валюте РФ	
Наименование банка получателя	ВЛАДИМИРСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"
ИНН банка получателя	7725114488
Кор. счет банка получателя	30101810600000000772 в ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР
БИК банка получателя	041708772
КПП банка получателя	332943001
Получатель	Фамилия Имя Отчество
Счет получателя в банке получателя	00000000000000000000

Рисунок 167 – Реквизиты пополнения вклада

- Наименование, ИНН, БИК, КПП и корреспондентский счет 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.

- Ваши фамилия, имя и отчество.
- Номер счета вклада.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать реквизиты счета вклада.** Для этого щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить реквизиты счета вклада.** Если Вы хотите сохранить реквизиты, 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.

- **Отправить реквизиты счета вклада по электронной почте.** Для этого нажмите на кнопку . Затем на открывшейся странице введите адрес получателя, после чего щелкните по кнопке **Отправить**.

4.5.1.3. Лимиты и ограничения по вкладу

Для вкладов до востребования на вкладке **Лимиты и ограничения** Вы можете установить ограничения на совершение операций по вкладу.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если для данного вклада не предусмотрена установка лимитов на операции, вкладка **Лимиты и ограничения** не отображается.

На данной вкладке Вы можете задать следующие типы лимитов:

- Лимит на одну расходную операцию по вкладу.
- Лимит на выполнение расходных операций по вкладу в течение суток.
- Лимит на общую сумму расходных операций по вкладу за месяц.

Если установленный лимит будет превышен, то Вы не сможете совершить платежную операцию, пока не закончится действие установленного ограничения.

Например, если на выполнение расходных операций в день Вы задали лимит «5000», то сумма всех расходных операций по вкладу, совершенных в течение суток, не должна превышать 5000 рублей.

До востребования ✓

00000 000 000000000000

История операций

Сумма вклада 46 199.96 Р

Все действия ▶

Дополнительная информация Реквизиты **Лимиты и ограничения** Выписка

Установить лимиты

Лимиты по счету/вкладу для расходных операций, совершенных в Интернет-банке и Мобильном банке

Лимит на операцию 5 000 ✓

Ежедневный лимит RUR
Максимальная сумма лимита не ограничена

Ежемесячный лимит

Рисунок 168 – Установка лимитов на расходные операции по вкладу

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Установить ограничение на операцию.** Для этого напротив интересующего Вас типа лимита щелкните по переключателю . Затем в отобразившемся поле введите нужную сумму, нажмите на клавишу **Enter** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить ограничение.** Если Вы хотите изменить установленные лимиты, в поле с интересующей Вас суммой щелкните по пиктограмме ✓ и введите нужное значение. Затем нажмите на клавишу **Enter** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отменить ограничение.** Для этого напротив выбранного лимита щелкните по кнопке и подтвердите изменение настроек. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.5.1.4. Выписка по вкладу

[Выписка](#)

[Графическая выписка](#)

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все приходные и расходные операции по вкладу, а также ознакомиться с графиками движения средств и изменения остатка на вкладе.

Рисунок 169 – Выбор периода формирования выписки по вкладу

Для просмотра списка операций и графической выписки 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Выписку по вкладу. Данная информация отображается на вкладке **Выписка**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка](#).
- Графики движения средств и изменения баланса. Для просмотра графиков перейдите на вкладку **Графическая выписка**. Подобное описание смотрите в разделе [Графическая выписка](#).

4.5.1.4.1. Выписка

На вкладке **Выписка** Вы можете просмотреть выписку по вкладу за выбранный период.

Выписка по счету № 00000000000000000000 за период с 01.07.2022 по 19.09.2022

Дата выписки: 19.09.2022 Дата открытия вклада: 06.03.2022 Владелец счёта: Фамилия Имя Отчество

Дата входящего остатка: 01.07.2022 Валюта счёта: Российский рубль Название вклада: Доходный

Филиал/Отделение: ВЛАДИМИРСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"

Сумма входящего остатка в валюте счёта на дату начала периода: 751 916.96

Подтвержденные операции

Дата совершения операции	Расход по счету	Приход по счету	Содержание операции	Корреспондирующий счет	Корреспондент	Банк корреспондента
31.07.2022	0.00 Р	5 683.67 Р	Причисление процентов ко вкладу на сумму 5683.67	00000000000000000000	Фамилия Имя Отчество	000000000
	0.00 Р	5 683.67 Р				

Дата исходящего остатка: 19.09.2022

Исходящий остаток в валюте счёта на дату окончания периода: 757 600.63

Рисунок 170 – Просмотр выписки по вкладу

В выписке по вкладу отображается следующая информация:

- Номер счета вклада.

- Период, за который была сформирована выписка по выбранному вкладу.
- Дата формирования выписки.
- Дата открытия вклада.
- Фамилия, имя и отчество владельца вклада.
- Дата начала расчетного периода.
- Валюта, в которой открыт Ваш вклад.
- Название вклада.
- Отделение банка, в котором открыт вклад.
- Сумма денежных средств на вкладе на дату начала расчетного периода (входящий остаток).
- Список подтвержденных операций. По каждой операции в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:
 - Дату совершения операции по вкладу.
 - Сумму, которая списана со счета или зачислена на счет в результате проведения операции.
 - Информацию об операции.
 - Номер корреспондирующего счета.
 - Наименование корреспондента.
 - БИК банка, в котором открыт корреспондирующий счет.
- Итоговые суммы приходных и расходных операций по вкладу за выбранный период;
- Дата окончания расчетного периода.
- Сумма денежных средств на вкладе на дату окончания расчетного периода (исходящий остаток).

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать выписку.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.
 - **Сохранить выписку в форматах .xls или .pdf.** Для этого выполните одно из следующих действий:
 - Для сохранения выписки в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .
 - Для загрузки данной информации в формате .pdf щелкните по кнопке .
 В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.
- Если Вы хотите получить выписку за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.5.1.4.2. Графическая выписка

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на счете вклада за выбранный период времени.

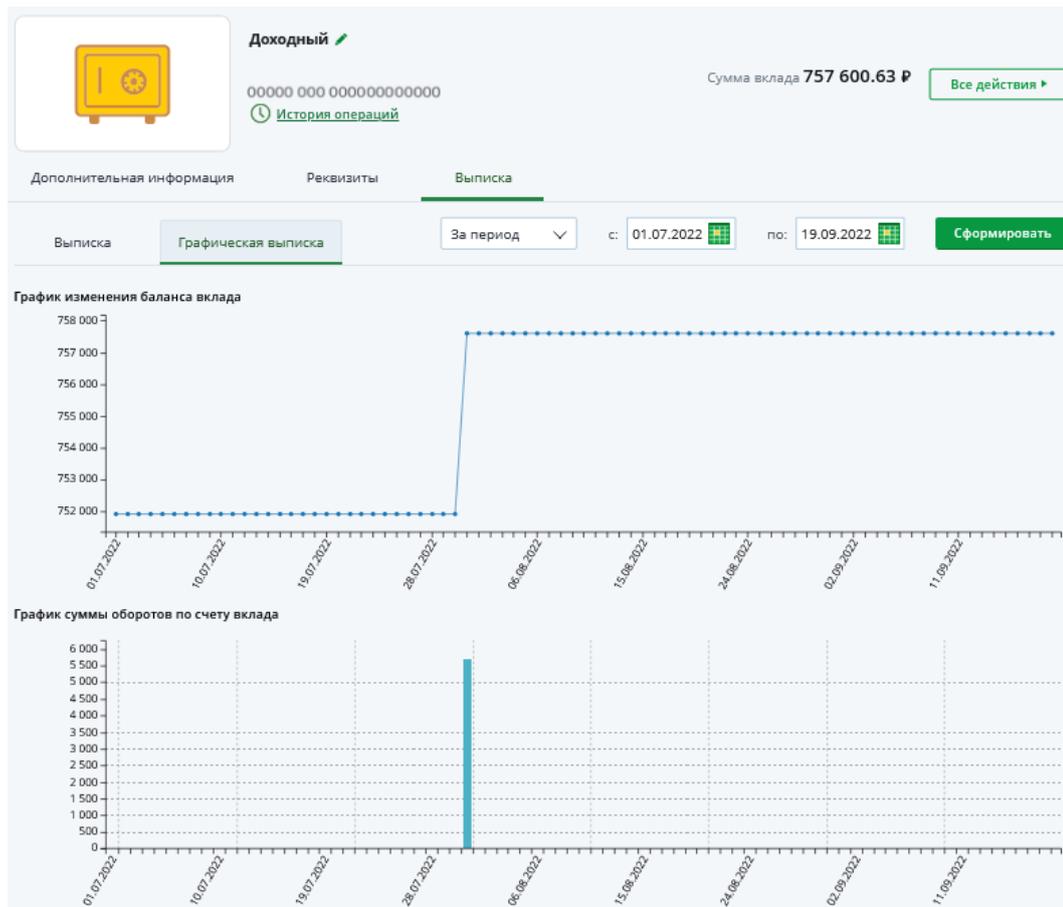


Рисунок 171 – Просмотр графиков оборотов средств по вкладу

В блоке **График изменения баланса вклада** показано изменение остатка на Вашем вкладе за каждый день в течение указанного периода.

В блоке **График суммы оборотов по счету вклада** отображаются суммы доходных и расходных операций по вкладу за каждый день в течение выбранного периода.

ПРИМЕЧАНИЕ: *поступление средств показано над горизонтальной линией, расход – под ней.*

На каждом графике по вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – временная шкала с датами внутри запрашиваемого периода.

Для того чтобы просмотреть остаток по вкладу или сумму доходных и расходных операций за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на соответствующем графике.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.5.2. Заявка на закрытие вклада

Вы можете перейти к оформлению заявки на закрытие вклада следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Сбережения – Вклады**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранному вкладу.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Закрыть вклад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас оформлено одно или несколько распоряжений на перечисление денежных средств с указанного вклада, на экране отобразится соответствующее уведомление.

Для того чтобы отменить распоряжение и продолжить закрытие вклада, нажмите на кнопку **Продолжить**.

Если Вы передумали закрывать вклад, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.5.2.1. Создание заявки

На странице оформления заявки на закрытие вклада в зависимости от вида вклада отображаются следующие сведения:

- Для **вкладов до востребования** показана следующая информация:
 - Наименование вклада, который Вы планируете закрыть.
 - Сумма Вашего вклада с учетом начисленных процентов.
 - Валюта, в которой открыт вклад.
 - Процентная ставка по вкладу.
 - В поле «Зачислить на» из выпадающего списка выберите продукт, на который будут перечислены денежные средства с закрываемого вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вам доступен только один продукт, соответствующий условиям перечисления денежных средств, данное поле будет недоступно для редактирования.

- Для **срочных вкладов** отображаются следующие данные:
 - Наименование вклада, который Вы планируете закрыть.
 - Сумма Вашего вклада с учетом начисленных процентов.
 - Валюта, в которой открыт вклад.
 - Процентная ставка по вкладу.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: при досрочном расторжении договора срочного вклада процентная ставка по вкладу может быть изменена.

- Срок фактического нахождения денежных средств на вкладе (в днях).
- Затем в поле «Зачислить на» из выпадающего списка выберите продукт, на который будут перечислены денежные средства с закрываемого вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вам доступен только один продукт, соответствующий условиям перечисления денежных средств, данное поле будет недоступно для редактирования.

○ Если при закрытии вклада вместо счета, сопровождающего вклад, Вы выбрали другой продукт для зачисления, Вы можете указать сумму, которую хотите на него перевести. По умолчанию в системе установлена вся сумма вклада. Для того чтобы ее изменить, в поле «Сумма перевода» введите необходимое значение. В результате указанная сумма будет переведена на счет выбранного продукта, а остальные средства будут зачислены на счет для выплаты процентов и суммы вклада.

Если Вы хотите перевести всю сумму вклада, установите переключатель в поле «Весь остаток».

Заявка на закрытие вклада		Состояние Новый
<p>Уважаемый клиент! При досрочном востребовании вклада Байкал проценты будут пересчитаны и выплачены по ставке 4.80%. После подтверждения досрочного закрытия вклада отменить распоряжение будет невозможно. Вы хотите продолжить закрытие вклада?</p>		
Название вклада	Байкал	
Сумма вклада	229 000.00	
Валюта вклада	RUR	
Процентная ставка по вкладу при досрочном расторжении	4.80%	
Фактический срок вклада в днях	982	
Зачислить на	Карточный счёт (00000...0000) 9 780.00 RUR	
Сумма перевода	<input type="text" value="10 000.00"/>	<input type="checkbox"/> Весь остаток
<input type="button" value="Далее"/> <input type="button" value="Отмена"/>		

Рисунок 172 – Заявка на закрытие вклада

Для того чтобы закрыть вклад, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете к подтверждению заявки на закрытие вклада.

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

4.5.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения проверьте указанные сведения, а также ознакомьтесь с информацией о сроках выполнения операции.

Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

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

4.5.3. Детальная информация по накопительному счету

[Опции вознаграждения по накопительному счету](#)

[Дополнительная информация по накопительному счету](#)

[Реквизиты накопительного счета](#)

[Лимиты и ограничения по накопительному счету](#)

[Выписка по накопительному счету](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по накопительному счету, на **Главной** странице или в пункте меню **Сбережения** на вкладке **Накопительные счета** щелкните по наименованию интересующего Вас продукта.

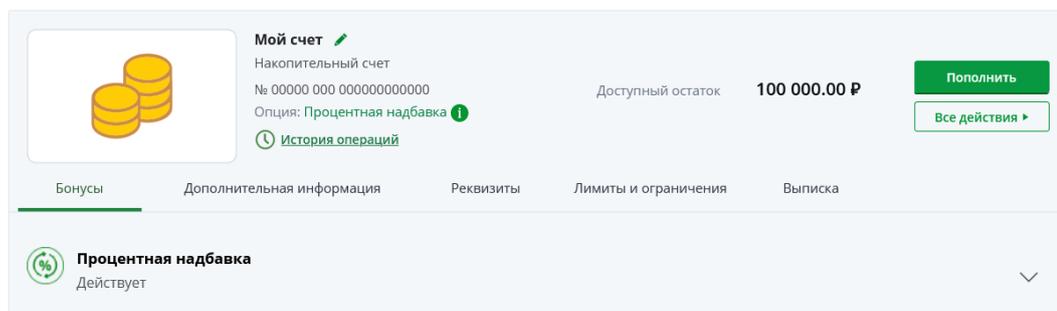


Рисунок 173 – Детальная информация по накопительному счету

На странице детальной информации по накопительному счету указаны следующие сведения:

- Наименование счета. Для того чтобы изменить название, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по клавише **Enter**.

- Наименование счета, которое было установлено по умолчанию.
- Номер накопительного счета.
- Информацию о подключенной опции вознаграждения (при наличии). Для просмотра сведений в поле «Опция» нажмите на кнопку . Подробнее смотрите в разделе [Опции вознаграждения по накопительным счетам](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна только для счетов, которые поддерживают подключение опции вознаграждения.

- Информация об операциях по счету. Для того чтобы просмотреть сведения об операциях, выполненных с данным счетом, щелкните по ссылке **История операций**. Подробное описание приведено в разделе [История операций](#).

- Сумма денежных средств на счете (в валюте счета).
- Сведения о целевых накоплениях. Если для счета настроены целевые накопления, дополнительно отображается его наименование, а также процент от желаемой суммы в валюте счета. Для того чтобы перейти к списку целей, щелкните по названию накопления. Подробнее смотрите в разделе [Целевые накопления](#).

На странице просмотра детальной информации по накопительному счету Вы можете выполнить следующие операции:

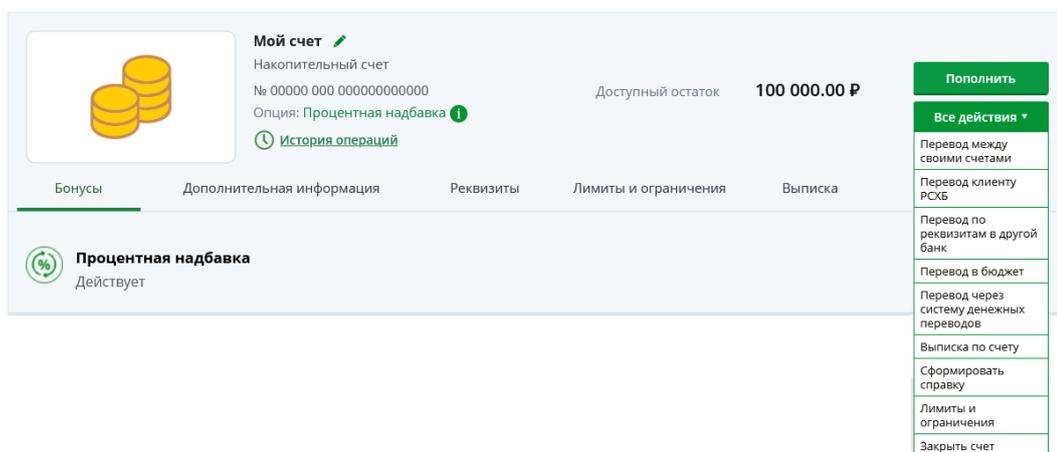


Рисунок 174 – Операции по накопительному счету

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

- **Перевести средства между своими счетами.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Перевод между своими счетами**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Перевод между своими счетами](#).

- **Перевести средства клиенту банка по номеру телефона.** Если Вы хотите перевести денежные средства клиенту АО «Россельхозбанк» по номеру телефона, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод клиенту РСХБ**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по номеру телефона клиенту АО «Россельхозбанк»](#).

- **Совершить перевод по реквизитам счета.** Для того чтобы перевести денежные средства с Вашего накопительного счета на счет физического или юридического лица, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод по реквизитам в другой банк**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по реквизитам](#).

- **Перевести средства для уплаты в бюджет.** Если Вы хотите перечислить деньги в бюджет для уплаты налогов, сборов, штрафов и пени, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод в бюджет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод в бюджет](#).

- **Перечислить средства через систему денежных переводов.** Если Вы хотите перечислить денежные средства физическому лицу с Вашего счета через систему денежных переводов, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Перевод через систему денежных переводов**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Перевод по системе денежных переводов](#).

- **Получить выписку по счету.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Выписка по накопительному счету](#).

- **Сформировать справки и заявления по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Настроить лимиты на совершение операций.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Лимиты и ограничения**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Лимиты и ограничения по накопительному счету](#).

- **Закрыть счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на закрытие накопительного счета](#).

4.5.3.1. Опции вознаграждения по накопительному счету

При переходе на страницу просмотра подробной информации по накопительному счету, для которого подключена бонусная опция по начислению процентной надбавки, отображается вкладка **Бонусы**. На данной вкладке Вы можете просмотреть информацию об опции вознаграждения.

ПРИМЕЧАНИЕ: опция по начислению процентной надбавки на остаток по накопительному счету подключается автоматически при достижении минимальных оборотов средств по карточным счетам, настроенным в банке, и недоступна для изменения.

Кроме того, если к Вашему карточному счету была подключена опция по начислению процентной надбавки на остаток, при подключении процентной надбавки к накопительному счету данная опция будет отключена автоматически.

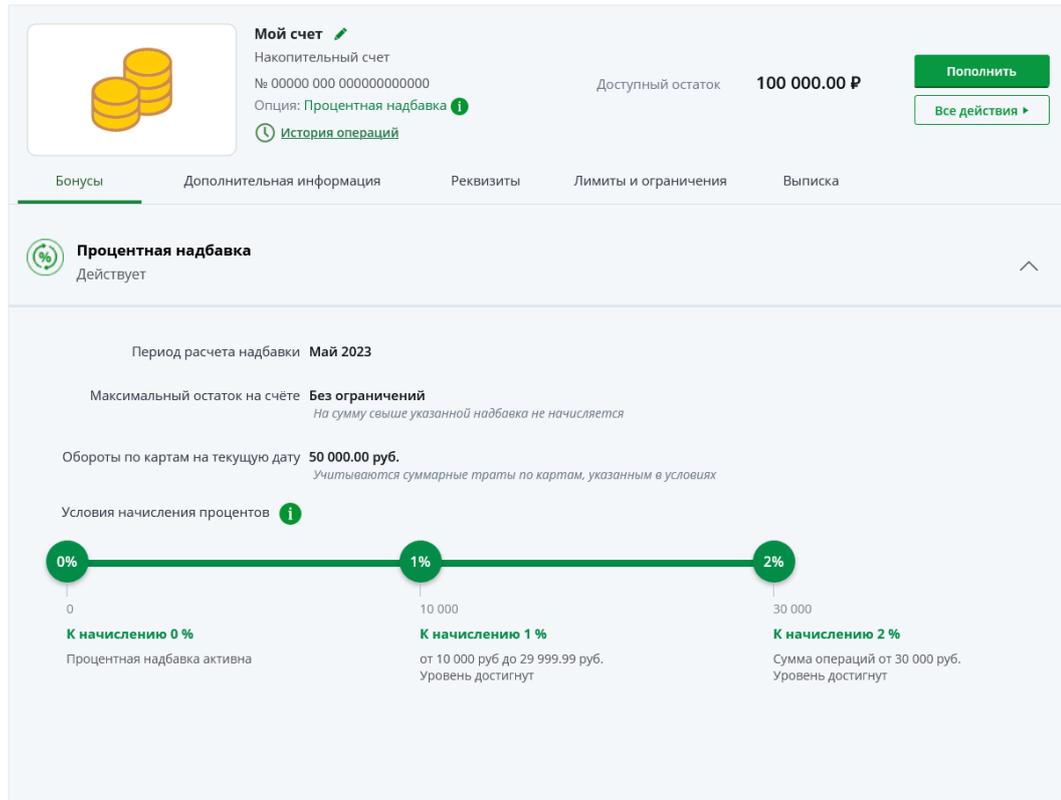


Рисунок 175 – Информация об опции вознаграждения по накопительному счету

Если к накопительному счету подключена бонусная опция, на данной вкладке отображаются следующие сведения:

- Наименование и статус опции.
- Период расчета процентной надбавки.
- Максимальный остаток на счете, по которому рассчитывается надбавка.
- Сумма расходных операций на текущую дату по Вашим карточным счетам, в соответствии с которой рассчитывается надбавка.
 - Условия начисления процентов. Для того чтобы ознакомиться с условиями действия опции, в соответствующем поле нажмите на пиктограмму
 - Шкала с информацией о достигнутом уровне процентной надбавки.

Для того чтобы свернуть сведения об опции вознаграждения, нажмите на кнопку . Если Вы хотите открыть информацию, щелкните по кнопке .

4.5.3.2. Дополнительная информация по накопительному счету

На вкладке **Дополнительная информация** в зависимости от тарифного плана накопительного счета отображаются следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра подсказок наведите курсор на символ рядом с интересующим Вас полем.

Дополнительная информация	Реквизиты	Лимиты и ограничения	Выписка
Название тарифного плана ?	Моя копилка Акционный		
Срок действия ставки ?	До 01.10.2023 включительно		
Дата открытия	05.09.2023		
Валюта счёта	RUR		
Состояние счёта	Открыт		
Филиал/Отделение	Владимирский региональный филиал		
Минимальный остаток на счете за месяц ?	100.00 Р		
Процентная ставка по счёту ?	0%		
Сумма процентов, планируемых к выплате ?	0.03 Р		
Сумма выплаченных процентов	0.00 Р		
Порядок выплаты процентов	Ежемесячно		
Ближайшая дата начисления процентов	30.09.2023		
Возможность проведения приходных операций	Есть		
Возможность проведения расходных операций	Есть		
Подробнее о накопительном счете			
Предварительный детальный расчет			

Рисунок 176 – Дополнительная информация по накопительному счету

- Признак установленного запрета расходных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

- Наименование тарифного плана счета.
- Срок действия акционной процентной ставки.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается для некоторых акционных продуктов, настроенных в банке.

- Дата открытия счета.
- Валюта накопительного счета.
- Текущее состояние счета (открыт, заблокирован, закрыт).
- Отделение банка, в котором открыт накопительный счет.
- Минимальная сумма остатка на счете за месяц.
- Процентная ставка по счету на текущий день с учетом остатка и условий тарифного плана.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация не отображается для тарифных планов, настроенных в банке.

- Сумма процентов, планируемых к выплате на следующую дату выплаты.

ПРИМЕЧАНИЕ: сумма указана с учетом того, что остаток по счету до следующей плановой даты выплаты процентов не изменится.

- Сумма выплаченных процентов.
- Порядок выплаты процентов по счету.
- Ближайшая дата начисления процентов.
- Наличие возможности проведения приходных операций по счету.
- Наличие возможности проведения расходных операций по счету.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть схему процентных ставок.** Если Вы хотите ознакомиться со схемой процентных ставок в зависимости от суммы на счете и сроков накопления, нажмите на ссылку **Схема процентных ставок**. В результате на экране отобразится соответствующая таблица. Для того чтобы ее закрыть, щелкните по кнопке ⊗.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная ссылка отображается в зависимости от тарифного плана накопительного счета.

- **Просмотреть информацию о тарифном плане.** Для этого щелкните по ссылке **Подробнее о накопительном счете**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующими сведениями.

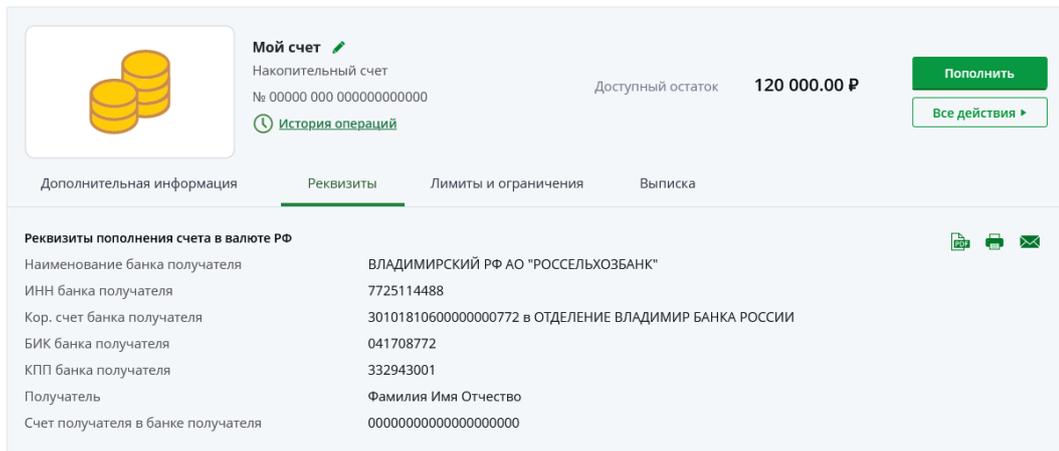
- **Просмотреть предварительный расчет по накопительному счету.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку в нижней части страницы. В результате откроется отчет, в котором для каждой даты текущего месяца будет указан входящий остаток на счете, процентная ставка и плановая сумма процентов к начислению.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от тарифного плана на каждую часть остатка на счете может устанавливаться отдельная процентная ставка.

- **Распечатать информацию по накопительному счету.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.5.3.3. Реквизиты накопительного счета

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для пополнения накопительного счета:



Мой счет 

Накопительный счет
№ 00000 000 000000000000

Доступный остаток **120 000.00 Р**

 [История операций](#)

[Пополнить](#)
[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация **Реквизиты** Лимиты и ограничения Выписка

Реквизиты пополнения счета в валюте РФ   

Наименование банка получателя	ВЛАДИМИРСКИЙ РФ АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"
ИНН банка получателя	7725114488
Кор. счет банка получателя	30101810600000000772 в ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА РОССИИ
БИК банка получателя	041708772
КПП банка получателя	332943001
Получатель	Фамилия Имя Отчество
Счет получателя в банке получателя	00000000000000000000

Рисунок 177 – Реквизиты накопительного счета

- Наименование, ИНН, БИК, КПП и корреспондентский счет банка.

ПРИМЕЧАНИЕ: для валютного счета отображаются SWIFT-код банка, в котором открыт счет, наименование банка-корреспондента, корреспондентский счет банка получателя в банке-корреспонденте и SWIFT-код банка-корреспондента.

- Ваши фамилия, имя и отчество.
- Номер накопительного счета.

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать реквизиты накопительного счета.** Для этого щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить реквизиты накопительного счета.** Если Вы хотите сохранить реквизиты, 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.

- **Отправить реквизиты накопительного счета по электронной почте.** Для этого нажмите на кнопку . Затем на открывшейся странице введите адрес получателя, после чего щелкните по кнопке **Отправить**.

4.5.3.4. Лимиты и ограничения по накопительному счету

На вкладке **Лимиты и ограничения** Вы можете установить ограничения на совершение операций по накопительному счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если для данного счета не предусмотрена установка лимитов на операции, вкладка **Лимиты и ограничения** не отображается.

На данной вкладке Вы можете задать следующие типы лимитов:

- Лимит на одну расходную операцию по счету;
- Лимит на выполнение расходных операций по счету в течение суток;
- Лимит на общую сумму расходных операций по счету за месяц.

Если установленный лимит будет превышен, то Вы не сможете совершить платежную операцию, пока не закончится действие установленного ограничения.

Например, если на выполнение расходных операций в день Вы установили лимит «5000», то сумма всех расходных операций по счету, совершенных в течение суток, не должна превышать 5000 рублей.

Рисунок 178 – Установка лимитов на расходные операции по накопительному счету

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Установить ограничение на операцию.** Для этого напротив интересующего Вас типа лимита щелкните по переключателю . Затем в отобразившемся поле введите нужную сумму, нажмите на клавишу **Enter** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить ограничение.** Если Вы хотите изменить установленные лимиты, в поле с интересующей Вас суммой щелкните по пиктограмме и введите нужное значение. Затем нажмите на клавишу **Enter** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отменить ограничение.** Для этого напротив выбранного лимита щелкните по кнопке и подтвердите изменение настроек. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.5.3.5. Выписка по накопительному счету

[Выписка](#)

[Графическая выписка](#)

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все совершенные приходные и расходные операции по накопительному счету, а также ознакомиться с графиками изменения баланса и движения средств.

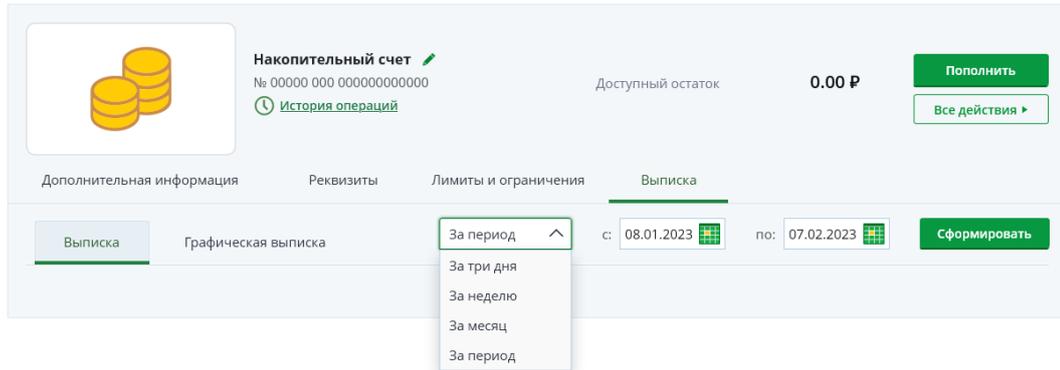


Рисунок 179 – Выбор периода формирования выписки по накопительному счету

Для просмотра списка операций и графической выписки 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Выписку по счету. Данная информация отображается на вкладке **Выписка**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка](#).
- Графики движения средств и изменения баланса. Для просмотра графиков перейдите на вкладку **Графическая выписка**. Подобное описание смотрите в разделе [Графическая выписка](#).

4.5.3.5.1. Выписка

На вкладке **Выписка** Вы можете просмотреть выписку по накопительному счету за выбранный период.



Накопительный счет ✎

№ 00000 000 000000000000

🕒 [История операций](#)

Доступный остаток **2 500 000.00 Р**

[Пополнить](#)

[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация

Реквизиты

Лимиты и ограничения

Выписка

Выписка

Графическая выписка

За период ▼

с: 01.01.2023 📅

по: 25.05.2023 📅

[Сформировать](#)

Выписка по счету № 00000000000000000000 за период с 01.01.2023 по 25.05.2023 📄 📄 📄

Дата выписки: 25.05.2023 Тип счета: Накопительный счет Владелец счёта: ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

Дата входящего остатка: 01.01.2023 Валюта счёта: Российский рубль Филиал/Отделение: ВЛАДИМИРСКИЙ РФ 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
05.04.2023	500 000.00 Р	0.00 Р	Перевод денежных средств через ДБО	00000000000000000000	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	041708772
03.04.2023	500 000.00 Р	0.00 Р	Перевод денежных средств через ДБО	00000000000000000000	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	041708772
03.04.2023	0.00 Р	500 000.00 Р	Перевод денежных средств через ДБО	00000000000000000000	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	041708772
10.03.2023	0.00 Р	3 000 000.00 Р	Перевод денежных средств через ДБО	00000000000000000000	ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	041708772
	1 000 000.00 Р	3 500 000.00 Р				

Дата исходящего остатка: 25.05.2023

Исходящий остаток в валюте счёта на дату окончания периода: 2 500 000.00

Рисунок 180 – Выписка по накопительному счету

На форме выписки отображается следующая информация:

- Номер накопительного счета;
- Период, за который была сформирована выписка по счету;
- Дата формирования выписки;
- Тип счета;
- Валюта, в которой открыт счет;
- Фамилия, имя и отчество владельца счета;
- Отделение банка, в котором открыт счет;
- Дата начала расчетного периода;
- Сумма денежных средств на счете на дату начала расчетного периода (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 или зачислена на счет в результате проведения операции;
 - Информацию об операции;
 - Номер корреспондирующего счета;
 - Сведения о корреспонденте;
 - БИК банка, в котором открыт корреспондирующий счет;
- Итоговые суммы приходных и расходных операций по счету за выбранный период;
- Дата окончания расчетного периода;
- Сумма денежных средств на счете на дату окончания расчетного периода (исходящий остаток).

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Распечатать выписку.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить выписку в форматах .xls или .pdf.** Для этого выполните одно из следующих действий:

- Для сохранения выписки в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .
- Для загрузки данной информации в формате .pdf щелкните по кнопке .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.5.3.5.2. Графическая выписка

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете просмотреть график изменения баланса и график движения средств на накопительном счете за выбранный период.

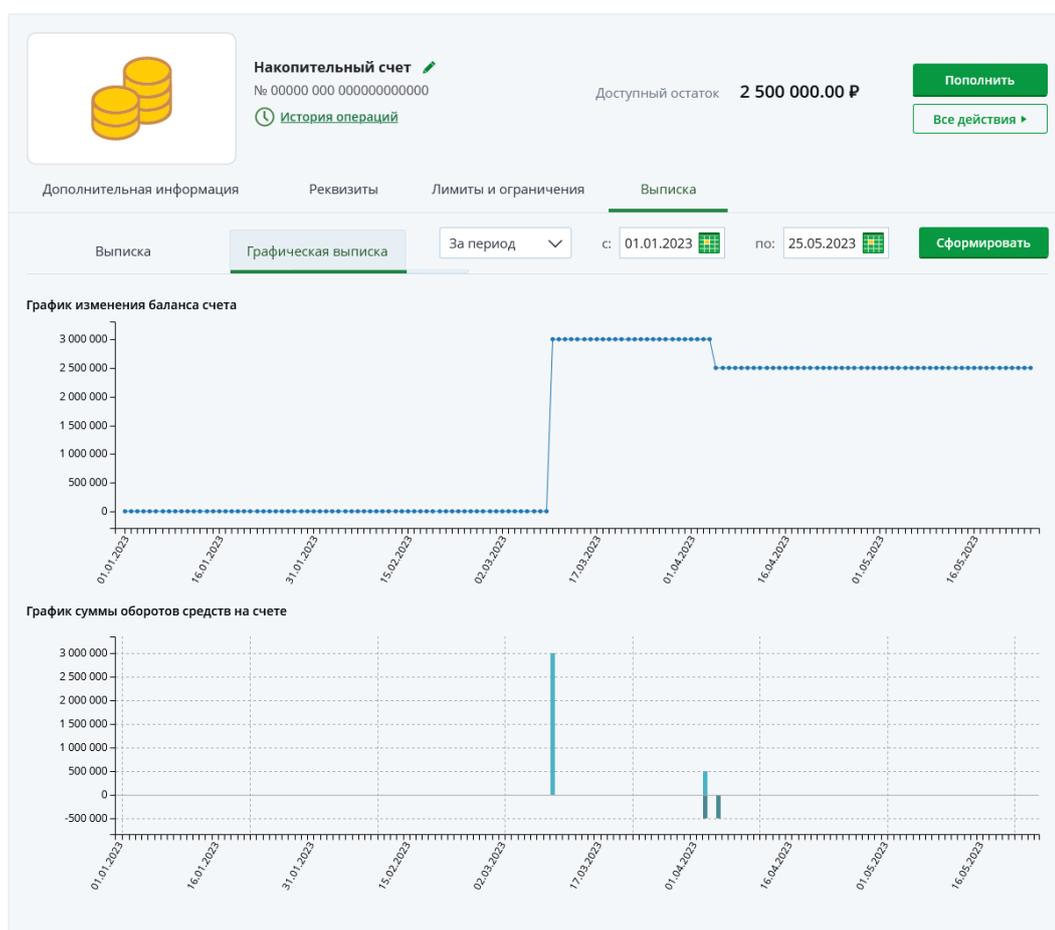


Рисунок 181 – Графическая выписка по накопительному счету

В блоке **График изменения баланса счета** показаны изменения баланса Вашего счета за каждый день в течение указанного периода.

В блоке **График суммы оборотов средств на счете** отображаются суммы доходных и расходных операций по счету за каждый день в течение выбранного периода.

ПРИМЕЧАНИЕ: поступление средств показано над горизонтальной линией, расход – под ней.

На каждом графике по вертикали указана шкала суммы, по горизонтали – временная шкала с датами внутри запрашиваемого периода.

Для того чтобы просмотреть баланс на счете или сумму доходных и расходных операций за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на соответствующем графике.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

4.5.4. Заявка на закрытие накопительного счета

Вы можете перейти к оформлению заявки на закрытие накопительного счета следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Сбережения – Накопительные счета**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранному счету.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Закрыть счет**.

4.5.4.1. Создание заявки

На открывшейся странице просмотрите и укажите следующую информацию:

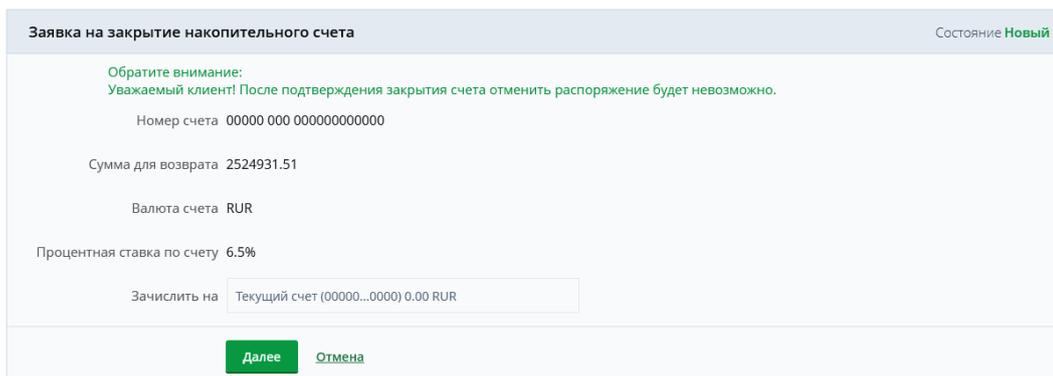


Рисунок 182 – Подтверждение заявки на закрытие накопительного счета

- Номер счета, который Вы планируете закрыть.
- Сумму средств на счете с учетом начисленных процентов.
- Валюту, в которой открыт счет.
- Процентную ставку по счету.
- Продукт, на который будут переведены денежные средства со счета. Для этого в поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка нужный продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перевести средства только на продукт, открытый в валюте счета.

Для того чтобы закрыть счет, щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете к подтверждению заявки на закрытие накопительного счета.

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

4.5.4.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения еще раз проверьте указанные сведения, а также ознакомьтесь с информацией о сроках выполнения операции.

Для того чтобы отправить заявку на обработку, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.
Ход обработки заявки Вы можете отслеживать в пункте главного меню **История** по ее статусу.

4.6. Кредиты

[Детальная информация по кредиту](#)

[Заявка на досрочное погашение кредита](#)

[Отмена заявки на досрочное погашение кредита](#)

В пункте главного меню **Кредиты** Вы можете просмотреть список Ваших кредитов, а также перейти к совершению операций с ними.

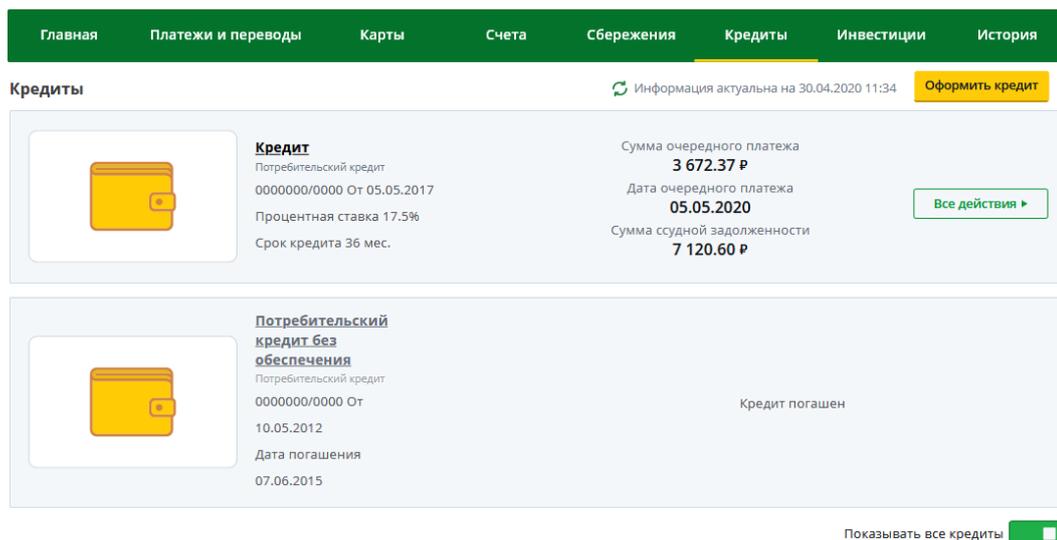


Рисунок 183 – Пункт меню **Кредиты**

По умолчанию в данном списке отображаются только открытые кредиты. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все кредиты, щелкните по переключателю в поле «Показывать все кредиты».

По каждому кредиту в списке Вы можете просмотреть следующую информацию:

- Наименование кредита, например «Ипотечный кредит».

ПРИМЕЧАНИЕ: если название кредита было изменено, под ним отобразится наименование кредита, которое было установлено системой по умолчанию.

- Номер и дату договора на предоставление кредита.
- Годовую процентную ставку по кредиту.
- Период времени, за который Вы обязаны выплатить кредит (в месяцах).
- Дату и сумму ближайшего платежа по кредиту.
- Сумму, которую Вам осталось выплатить по кредиту на текущую дату с учетом просроченной задолженности и штрафов.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченной задолженности или штрафов по кредиту, она будет отображаться красным цветом.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:

- **Обновить данные.** Для получения актуальных данных по Вашим кредитам нажмите на кнопку . В результате сведения будут обновлены, а на экране отобразятся дата и время последнего обновления данных.

- **Оформить кредит.** Если Вы хотите подать в банк заявку на оформление кредита, нажмите на кнопку **Оформить кредит**, которая находится в верхней части

страницы справа. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе руководства [Заявки на оформление кредитов](#).

- **Выполнить очередной платеж по кредиту.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Оплатить кредит**. В результате откроется форма перевода между своими счетами и картами, где в качестве счета зачисления указан Ваш счет сопровождения кредита. Подробную информацию смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#).

- **Досрочно погасить кредит.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Погасить досрочно**. В результате откроется форма создания заявки на досрочное погашение кредита. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Заявка на досрочное погашение кредита](#).

- **Отменить заявку на досрочное погашение кредита.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Отменить досрочное погашение**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Отмена заявки на досрочное погашение кредита](#).

- **Сформировать график платежей по кредиту.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **График платежей**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [График платежей](#).

- **Сформировать справки по кредиту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Просмотреть информацию по кредиту.** Для этого щелкните по его наименованию в списке. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Детальная информация по кредиту](#).

4.6.1. Детальная информация по кредиту

[Дополнительная информация](#)

[График платежей](#)

[Реквизиты погашения кредита](#)

[Страхование](#)

[Документы по кредиту](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по кредиту, в пункте меню **Главная** или **Кредиты** щелкните по наименованию интересующего Вас кредита.

Потребительский кредит		Сумма очередного платежа	
0000000/0000 от 05.05.2017	Процентная ставка 17.5%	3 590.21 Р	
Срок кредита 36 мес.		Дата очередного платежа 12.05.2020	Все действия
		Сумма ссудной задолженности	
		20 571.16 Р	

Дополнительная информация		График платежей		Реквизиты		Страхование	
Валюта кредита	RUR	Количество выплат до погашения	5				
Дата выдачи кредита	05.05.2017	Полная стоимость кредита в % годовых	18,351 %				
Дата последнего платежа по кредиту	05.05.2020	Полная стоимость кредита в денежном выражении	25 251,00 Р				
Сумма кредита	100 000,00 Р	Счет для погашения кредита	00000000000000000000				
Тип платежа	Аннуитетный						

Рисунок 184 – Детальная информация по кредиту

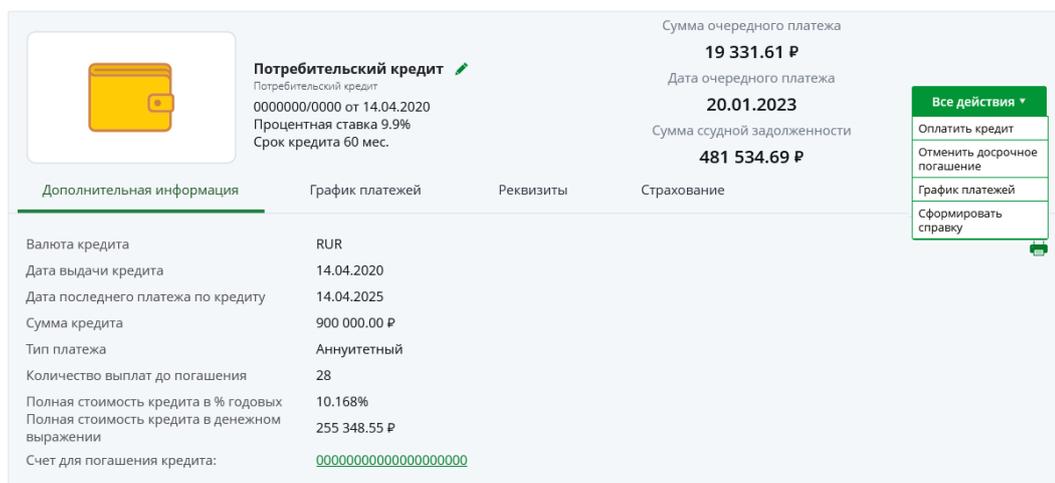
На странице с детальной информацией по кредиту Вы можете просмотреть следующие сведения:

- **Наименование кредита.** Для того чтобы изменить название кредита, нажмите на кнопку , в отобразившемся поле введите нужное наименование и щелкните по кнопке .

- Наименование кредита, которое было установлено системой по умолчанию.
- Номер и дату договора на предоставление кредита.
- Процентную ставку по кредиту (% годовых).
- Срок кредита по договору (в месяцах).
- Номер и дату договора страхования кредита.
- Дату и сумму ближайшего платежа по кредиту.
- Сумму, которую Вам осталось выплатить по кредиту на текущую дату с учетом просроченной задолженности и штрафов.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченной задолженности или штрафов по кредиту, она будет отображаться красным цветом.

На данной странице Вы можете выполнить следующие операции:



Потребительский кредит 

Потребительский кредит
0000000/0000 от 14.04.2020
Процентная ставка 9.9%
Срок кредита 60 мес.

Сумма очередного платежа
19 331.61 Р

Дата очередного платежа
20.01.2023

Сумма ссудной задолженности
481 534.69 Р

Все действия ▾

- Оплатить кредит
- Отменить досрочное погашение
- График платежей
- Сформировать справку

Дополнительная информация	График платежей	Реквизиты	Страхование
Валюта кредита	RUR		
Дата выдачи кредита	14.04.2020		
Дата последнего платежа по кредиту	14.04.2025		
Сумма кредита	900 000.00 Р		
Тип платежа	Аннуитетный		
Количество выплат до погашения	28		
Полная стоимость кредита в % годовых	10.168%		
Полная стоимость кредита в денежном выражении	255 348.55 Р		
Счет для погашения кредита:	<u>00000000000000000000</u>		

Рисунок 185 – Операции по кредиту

- **Выполнить очередной платеж по кредиту.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Оплатить кредит**. В результате откроется форма перевода между своими счетами и картами, где в качестве счета зачисления указан Ваш счет сопровождения кредита. Подробную информацию смотрите в разделе [Перевод между своими счетами](#).

- **Досрочно погасить кредит.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Погасить досрочно**. В результате откроется форма создания заявки на досрочное погашение кредита. Подробную информацию смотрите в разделе данного руководства [Заявка на досрочное погашение кредита](#).

- **Отменить заявку на досрочное погашение кредита.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Отменить досрочное погашение**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Отмена заявки на досрочное погашение кредита](#).

- **Сформировать график платежей по кредиту.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **График платежей**. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [График платежей](#).

- **Сформировать справки по кредиту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке нажмите на ссылку **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

4.6.1.1. Дополнительная информация

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

Потребительский кредит

0000000/0000 от 05.05.2017
 Процентная ставка 17.5%
 Срок кредита 36 мес.

Сумма очередного платежа **3 590.21 Р**
 Дата очередного платежа **12.05.2020**
 Сумма ссудной задолженности **20 571.16 Р**

[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация | График платежей | Реквизиты | Страхование

Валюта кредита	RUR	Количество выплат до погашения	5	
Дата выдачи кредита	05.05.2017	Полная стоимость кредита в % годовых	18,351 %	
Дата последнего платежа по кредиту	05.05.2020	Полная стоимость кредита в денежном выражении	25 251,00 Р	
Сумма кредита	100 000.00 Р	Счет для погашения кредита	00000000000000000000	
Тип платежа	Аннуитетный			

Рисунок 186 – Дополнительная информация по кредиту

- Сумму и валюту кредита;
- Дату выдачи кредита;
- Дату последнего платежа по кредиту;
- Тип платежа;
- Количество выплат до полного погашения кредита;
- Сумму просроченной задолженности и штрафов по кредиту на текущую дату (при наличии);
 - Полную стоимость кредита (% годовых);
 - Полную стоимость кредита в денежном выражении;
 - Номер счета или карты, с которых осуществляется списание денежных средств для погашения кредита.

Если Вам необходимо распечатать реквизиты для погашения кредита, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

4.6.1.2. График платежей

На вкладке **График платежей** отображаются сумма и валюта кредита, а также дата его выдачи.

Дополнительная информация		График платежей		Реквизиты	Страхование	
Сумма кредита	100 000.00 Р					  
Валюта кредита	RUR					
Дата выдачи кредита	13.03.2019					
График платежей						
		Платеж за расчетный период				
		В том числе				
№ платежа	Дата платежа	Сумма основного долга	Сумма начисленных процентов	Сумма прочих задолженностей	Общая сумма платежа	Остаток основного долга после платежа
Детальная информация по прошедшим платежам ▼						
37	05.04.2022	2 261.26 Р	225.54 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	14 335.98 Р
38	05.05.2022	2 290.00 Р	196.80 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	12 045.98 Р
39	06.06.2022	2 328.39 Р	158.41 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	9 717.59 Р
40	05.07.2022	2 354.75 Р	132.05 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	7 362.84 Р
41	05.08.2022	2 388.94 Р	97.86 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	4 973.90 Р
42	05.09.2022	2 419.24 Р	67.56 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	2 554.66 Р
43	05.10.2022	2 447.95 Р	38.85 Р	0.00 Р	2 486.80 Р	106.71 Р
44	07.11.2022	106.71 Р	1.73 Р	0.00 Р	108.44 Р	0.00 Р
Итого:		100 000.00 Р	45 351.06 Р	0.00 Р	145 352.24 Р	

Рисунок 187 – График платежей по кредиту

В блоке **График платежей** содержится информация по всем платежам, предусмотренным по кредитному договору.

ПРИМЕЧАНИЕ: при оформлении услуги «Кредитные каникулы» график платежей, отображаемый в Интернет-банке и Мобильном банке, не является корректным. Вы сможете просмотреть актуальный график после окончания предоставленной отсрочки платежей.

По каждому платежу в списке отображается следующая информация:

- Порядковый номер платежа;
- Дата обязательного платежа;
- Сумма выплаты по основному долгу;
- Сумма выплаты по процентам;
- Сумма выплаты по отложенным задолженностям;
- Общая сумма платежа;
- Остаток основного долга по кредиту после исполнения платежа.

Если Вы хотите сохранить данную информацию в формате .pdf, нажмите на кнопку . В результате будет сформирован pdf-файл, который Вы сможете просмотреть или сохранить на свой компьютер для последующей обработки.

Если Вам необходимо распечатать график платежей по кредиту, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер, нажав на кнопку **Печать**.

Для того чтобы отправить график платежей на адрес электронной почты, щелкните по кнопке , на открывшейся странице введите адрес электронной почты и нажмите на кнопку **Отправить**. В результате на указанный адрес будут высланы необходимые сведения. Если Вы передумали отправлять график платежей, щелкните по ссылке **Заккрыть**.

4.6.1.3. Реквизиты погашения кредита

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

Дополнительная информация	График платежей	Реквизиты	Страхование
Реквизиты погашения кредита в валюте РФ			
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 получателя	00000000000000000000		

Рисунок 188 – Реквизиты для погашения кредита

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.

- Ваши фамилию, имя и отчество.
- Номер счета, с которого производится списание денежных средств с целью погашения кредита.

С помощью данных реквизитов Вы сможете осуществлять платежи по кредиту.

Если необходимо распечатать реквизиты для погашения кредита, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печатать**.

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, щелкните по кнопке , на открывшейся странице введите адрес электронной почты, после чего нажмите на кнопку **Отправить**. В результате на указанный адрес будут высланы необходимые сведения.

4.6.1.4. Страхование

[Заявка на продление договора страхования по кредиту](#)

На вкладке **Страхование** отображается информация о программах страхования, которые оформлены для данного кредита.

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

Рисунок 189 – Информация о программах страхования по кредиту

Для каждой программы страхования показаны ее название, дата окончания действия текущих условий по договору страхования, а также статус («Закрит», «Закончилась», «Активна»).

Для того чтобы просмотреть подробную информацию о договоре страхования, щелкните по ссылке **Подробные условия страхования**. В результате отобразятся следующие сведения:

- Общая страховая сумма в соответствующей валюте;
- Номер договора страхования;
- Дата регистрации и окончания действия договора страхования;
- Наименование программы страхования;
- Название страховой компании;
- Фамилия, имя и отчество застрахованного.

Если Вы хотите подать в банк заявку на пролонгацию договора коллективного страхования, напротив интересующего Вас договора нажмите на кнопку **Продлить страховку**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения параметров заявки. Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Заявка на продление договора страхования по кредиту](#).

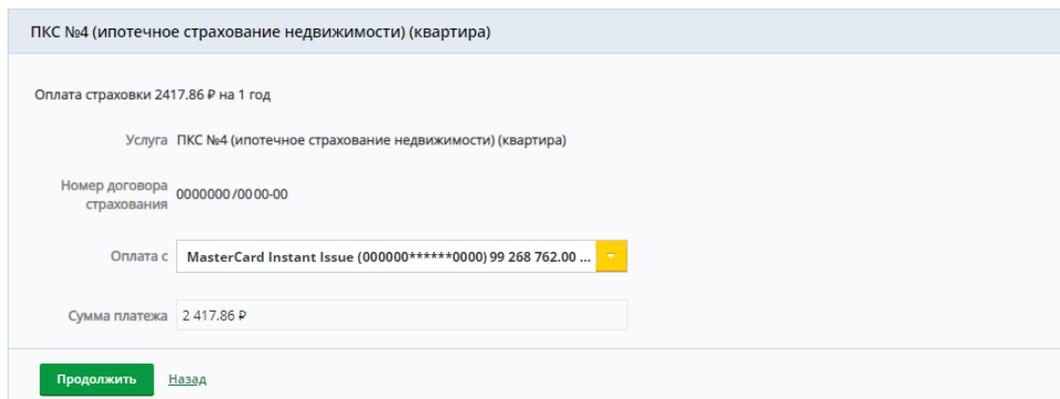
4.6.1.4.1. Заявка на продление договора страхования по кредиту

Вы можете подать в банк заявку на пролонгацию договора коллективного страхования, который был оформлен для рублевого ипотечного кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии просроченных платежей по кредиту выполнение данной операции недоступно.

Для этого на странице просмотра детальной информации по ипотечному кредиту на вкладке **Страхование** щелкните по кнопке **Продлить страховку** напротив интересующего Вас договора страхования.

В результате Вы перейдете на страницу заполнения реквизитов операции.



PKS №4 (ипотечное страхование недвижимости) (квартира)

Оплата страховки 2417.86 Р на 1 год

Услуга PKS №4 (ипотечное страхование недвижимости) (квартира)

Номер договора страхования 0000000/0000-00

Оплата с MasterCard Instant Issue (000000****0000) 99 268 762.00 ...

Сумма платежа 2 417.86 Р

[Продолжить](#) [Назад](#)

Рисунок 190 – Заявка на продление договора страхования

На открывшейся форме просмотрите и укажите следующие сведения:

- Период, на который осуществляется пролонгация договора.
- Наименование программы коллективного страхования.
- Номер договора коллективного страхования.
- Банковский продукт, с которого будут списаны денежные средства. Для того чтобы изменить счет или карту, в поле «Оплата с» выберите из выпадающего списка интересующий Вас продукт.
- Сумму, которую необходимо внести для продления страховки.

После того как Вы указали необходимую информацию, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

Если Вы хотите отменить создание заявки, нажмите на ссылку **Назад**. В результате Вы перейдете на страницу просмотра списка Ваших кредитов.

4.6.1.5. Документы по кредиту

Для кредитов, при оформлении которых в системе были сформированы кредитные документы, отображается вкладка **Документы по кредиту**. На данной вкладке Вы можете просмотреть следующие документы:

- Соглашение о кредитовании счета;
- Заявление на присоединение к программе страхования;

ПРИМЕЧАНИЕ: заявление отображается в случае, если по данному кредиту предусмотрено присоединение к программе страхования.

- Поручение на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту;

ПРИМЕЧАНИЕ: если при оформлении заявки на кредит у Вас был открыт только один счет, поручение не было сформировано.

- Правила кредитования;
- Анкету-заявление на предоставление кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: анкета-заявление отображается в случае, если заявку на кредит Вы оформляли в системе.

Для того чтобы просмотреть интересующую Вас информацию, нажмите на ссылку **Скачать** напротив нужного документа. В результате будет показан соответствующий pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер, или Вы перейдете на страницу официального сайта банка.

4.6.2. Заявка на досрочное погашение кредита

Вы можете перейти к оформлению заявки на досрочное погашение кредита следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Кредиты**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранному кредиту.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Погасить досрочно**.

4.6.2.1. Заполнение заявки

На странице оформления заявки на досрочное погашение кредита Вы можете просмотреть наименование, номер и дату договора на предоставление кредита, который Вы собираетесь погасить, а также текущий статус заявки.

Вы можете изменить тип заявки, щелкнув по вкладке с интересующим Вас типом погашения (частичное или полное досрочное погашение кредита). В результате на экране отобразится соответствующая форма.

Рисунок 191 – Заявка на досрочное погашение кредита

На открывшейся форме Вы можете просмотреть и изменить следующие сведения:

- Дату досрочного погашения кредита. Для того чтобы изменить дату, в поле «Дата досрочного погашения» нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: при оформлении заявки на досрочное погашение ипотечного кредита, оформленного после 12.03.2013 г. включительно до даты, предусмотренной настройками банка, в данном поле отображается ближайшая дата платежа в соответствии с графиком платежей, которая недоступна для редактирования.

При досрочном погашении кредита, выданного в рамках программы «Ипотечные каникулы», в поле «Дата досрочного погашения» отображается ближайшая дата платежа, которая определяется как дата планового погашения кредита, (если период отсрочки не закончен) или ближайшая дата платежа в

соответствии с графиком платежей (в случае, если период отсрочки истек). Данные недоступны для редактирования.

- Сумму, которая требуется для досрочного погашения кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: при создании заявки на полное погашение кредита данное поле не отображается.

- Тип платежа.

• В блоке **Вариант досрочного погашения** Вы можете выбрать один из следующих вариантов погашения кредита:

- о Уменьшить количество ежемесячных платежей за счет изменения окончательного срока возврата кредита.

- о Уменьшить количество ежемесячных платежей без изменения окончательного срока возврата кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный вариант досрочного погашения доступен только для дифференцированного типа платежа, за исключением ипотечных кредитов.

- о Уменьшить сумму ежемесячных платежей без изменения их количества и окончательного срока возврата кредита.

- Номер счета, с которого будут списаны средства для погашения кредита, а также доступный остаток в валюте счета.

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

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки на досрочное погашение кредита, нажмите на кнопку **Далее**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если на указанном Вами счете недостаточно средств для совершения операции, на экране отобразится уведомление о необходимости его пополнения до даты, указанной в заявке.

Если в дату платежа средств на счете будет недостаточно, банком будет исполнено досрочное погашение части кредита в размере остатка денежных средств на счете.

Кроме того, если для частичного погашения ипотечного кредита Вы указали сумму, равную сумме оставшейся ссудной задолженности, Вам будет предложено перейти к полному погашению кредита. Для продолжения операции в отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. Чтобы вернуться к форме частичного погашения кредита щелкните по кнопке **Отмена**.

4.6.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки, на которой дополнительно отображаются сумма процентов на дату подачи заявки, сумма процентов на дату осуществления досрочного погашения, сумма неустоек на текущую дату и сумма иных платежей.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с условиями досрочного погашения кредита и подтвердить свое согласие с ними.** Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями, установите флажок напротив поля «Согласие с условиями досрочного погашения».

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя заявку в банк, щелкните по ссылке **Назад**.

После подтверждения заявки Вы перейдете на форму просмотра документа.

После успешного подтверждения заявки на Вашу почту в системе «Интернет-банк» будет направлен документ с информацией о размере задолженности по кредиту.

ПРИМЕЧАНИЕ: *подробное описание работы с письмами смотрите в разделе руководства [Входящие письма](#).*

Статус обработки заявки Вы можете отслеживать в пункте главного меню **История**.

В дату досрочного погашения кредита, указанную в заявке, в зависимости от статуса заявки по почте «Интернет-банк» Вам будет выслано уведомление об осуществлении досрочного погашения или об отказе в нем.

4.6.3. Отмена заявки на досрочное погашение кредита

Вы можете перейти к оформлению заявки на отмену досрочного погашения кредита следующими способами:

- С **Главной** страницы системы.
- Из пункта главного меню **Кредиты**.
- Со страницы просмотра детальной информации по выбранному кредиту.

Для этого нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас продукта и выберите операцию **Отменить досрочное погашение**.

ПРИМЕЧАНИЕ: *отмена заявки на погашение кредита недоступна для документов в статусах «Исполнен», «Отказан» или «Отказ клиента».*

Рисунок 192 – Отмена заявки на досрочное погашение кредита

В результате откроется ранее оформленная Вами заявка на досрочное погашение кредита, на которой щелкните по кнопке **Отменить погашение**.

Далее в открывшемся окне щелкните по кнопке **Да**. Если Вы передумали отменять досрочное погашение, нажмите на кнопку **Нет**.

Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После успешного подтверждения Вы перейдете на финальный экран, на котором указан текущий статус операции.

Вы можете отслеживать статус операции в пункте главного меню **История**.

4.7. Инвестиции

[Брокерские услуги](#)

[Готовые инвестиционные продукты](#)

[Счета в драгоценных металлах](#)

В пункте главного меню **Инвестиции** Вы можете оформить инвестиционные продукты, просмотреть анкетные данные, указанные при их оформлении, совершить операции в рамках действующих договоров, а также распоряжаться Вашими счетами в драгоценных металлах.

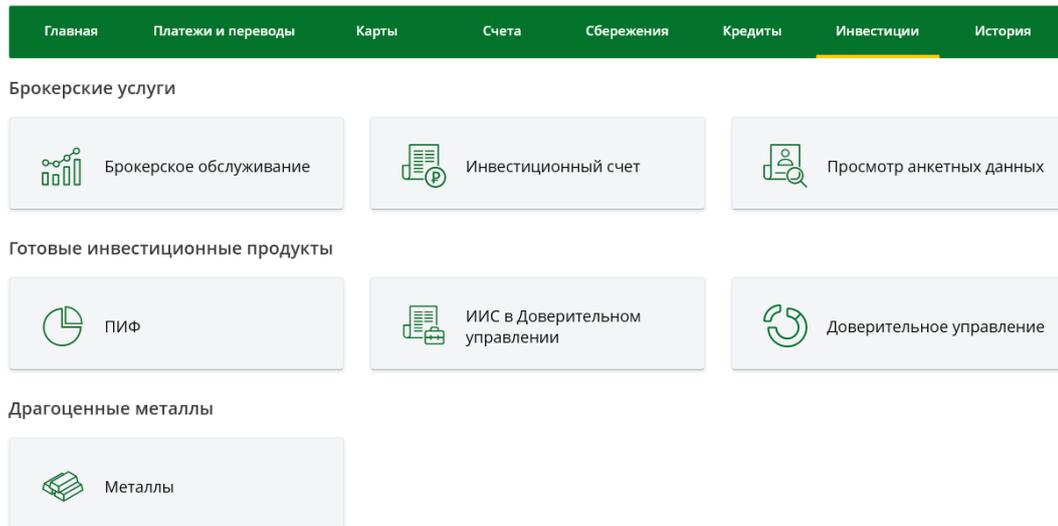


Рисунок 193 – Пункт меню **Инвестиции**

На открывшейся странице Вы можете выполнить следующие действия:

- В разделе **Брокерские услуги** Вы можете перейти к управлению продуктами в рамках брокерского обслуживания и индивидуального инвестиционного счета, а также просмотреть Ваши данные, которые используются при заполнении документов по брокерскому обслуживанию. Для этого щелкните по интересующему Вас блоку. Подробнее смотрите в разделе руководства [Брокерские услуги](#).

- В разделе **Готовые инвестиционные продукты** Вы можете перейти к просмотру информации и выполнению операций по лицевым счетам в паевых инвестиционных фондах, индивидуальному инвестиционному счету в доверительном управлении и договору доверительного управления. Для этого нажмите на нужный блок. Подробнее смотрите в разделе руководства [Готовые инвестиционные продукты](#).

- В разделе **Драгоценные металлы** Вы можете перейти к просмотру информации и управлению Вашими счетами в драгоценных металлах. Для этого щелкните по блоку **Металлы**. Подробную информацию смотрите в разделе [Счета в драгоценных металлах](#).

4.7.1. Брокерские услуги

[Брокерское обслуживание](#)

[Индивидуальный инвестиционный счет](#)

[Просмотр анкетных данных](#)

[Тестирование неквалифицированных инвесторов](#)

[Зачисление на учет ценных бумаг](#)

[Снятие с учета ценных бумаг](#)

В пункте меню **Инвестиции** в разделе **Брокерские услуги** Вы можете управлять услугами брокерского обслуживания и индивидуальным инвестиционным счетом, а также просмотреть Ваши анкетные данные для совершения брокерских сделок.

Брокерские услуги

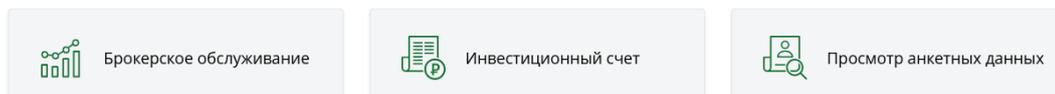


Рисунок 194 – Пункт меню **Инвестиции**. Раздел **Брокерские услуги**

Для того чтобы перейти к заявлению на открытие брокерского счета или к управлению договором брокерского обслуживания, щелкните по блоку **Брокерское обслуживание**. Подробную информацию Вы можете просмотреть в разделе руководства [Брокерское обслуживание](#).

Если Вы хотите перейти к заявлению на открытие индивидуального инвестиционного счета или к управлению договором ИИС, нажмите на блок **Инвестиционный счет**. Подробное описание работы с инвестиционным счетом смотрите в разделе [Индивидуальный инвестиционный счет](#).

Для того чтобы просмотреть Ваши данные, которые используются при заполнении документов для открытия и управления инвестиционными продуктами, перейдите в пункт меню **Просмотр анкетных данных**. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр анкетных данных](#).

4.7.1.1. Брокерское обслуживание

[Пополнение торговой площадки](#)

[Перевод между торговыми площадками](#)

[Вывод средств с торговой площадки](#)

В пункте меню **Инвестиции** – **Брокерские услуги** – **Брокерское обслуживание** Вы можете заключить договор на брокерское обслуживание или управлять оформленным договором.

При входе в данный пункт меню в зависимости от имеющихся у Вас брокерских продуктов отображается информация о договоре брокерского обслуживания, список Ваших ценных бумаг и заявок по ним, а также список срочных контрактов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не заключали договор на брокерское обслуживание, щелкните по кнопке **Заключить договор**. Подробное описание операции представлено в разделе [Заявка на открытие брокерского счета](#).

В случае если Вы хотите ознакомиться с тарифами и документами по брокерскому обслуживанию, нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдет на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Если Вы ранее отправляли заявку на открытие брокерского счета, оформление нового договора недоступно. Вы можете просмотреть статус документа, нажав на ссылку **История операций**. Подробнее смотрите в разделе [История операций](#).

[← Назад](#)

Брокерское обслуживание

Договоры на брокерское обслуживание

Пополнить

Все действия ▶

Информация актуальна на 9:00 28.03.2023

Договор брокерского обслуживания 00/00-0000000 от 25.06.2021	
<input type="checkbox"/> Биржевой рынок	
Биржевой рынок	810.00 RUR
Биржевой рынок	840.00 USD
Биржевой рынок	826.00 GBP
Биржевой рынок	156.00 CNY
Биржевой рынок	756.00 CHF
Биржевой рынок	978.00 EUR
<input type="checkbox"/> Внебиржевой рынок	
Внебиржевой рынок	810.00 RUR
Внебиржевой рынок	0.00 USD
Внебиржевой рынок	0.00 EUR

Логин	
login123	

Ценные бумаги

- 06.12.2018 17:26 [Заявка на проверку поручения на учет ценных бумаг](#)
- 06.12.2018 17:28 [Заявка на проверку поручения на снятие с учета ценных бумаг](#)
- 08.12.2018 13:42 [Заявка на проверку поручения на учет ценных бумаг](#)

Зачислить на учет

Снять с учета

Информация обновлена сегодня в 15:39

Номер счета ДЕПО	Наименование ценных бумаг	Кол-во, шт.	Стоимость
A-000 00	РСКБ-БО-00АА	1205	1 205 000.00 RUB

Срочные контракты

Информация обновлена сегодня в 15:39

Наименование контракта	Кол-во, шт.
AA-00.00	5

Информация по расчётам

Расчеты по совершенным сделкам с ценными бумагами проходят на бирже на следующий рабочий день (режим торгов Т+1). Новые остатки по денежным средствам и ценным бумагам отобразятся в приложении после осуществления расчетов перед началом торгов в день, следующий за днем расчетов.

Рисунок 195 – Раздел Брокерское обслуживание

В блоке **Договоры на брокерское обслуживание** отображаются следующие сведения:

- Реквизиты договора на депозитарное и брокерское обслуживание (наименование, номер и дата заключения договора). Для того чтобы просмотреть наименования торговых площадок для совершения операций по данному договору, в соответствующем поле щелкните по кнопке .

Если необходимо просмотреть остаток средств на площадке в соответствующей валюте, нажмите на кнопку рядом с наименованием нужной площадки.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается в разрезе валют, по которым получена необходимая информация.

Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на кнопку напротив ее названия.

- Ваш логин для торговых терминалов. Для того чтобы просмотреть логин, в соответствующем поле щелкните по кнопке . Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на кнопку .

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Пополнить торговую площадку.** Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробнее смотрите в разделе [Пополнение торговой площадки](#).
- **Обновить информацию по договору.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Обновить**. В результате над сведениями о договоре отобразится информация по времени его последнего обновления.
- **Перевести средства с одной торговой площадки на другую.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод между торговыми площадками**. Подробнее смотрите в разделе [Перевод между торговыми площадками](#).
- **Вывести денежные средства с торговой площадки.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**. Подробнее смотрите в разделе [Вывод средств с торговой площадки](#).
- **Внести изменения в договор на брокерское обслуживание.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Внесение изменений**. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе [Заявка на открытие брокерского счета](#).
- **Перейти к тестированию неквалифицированных инвесторов.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и нажмите на ссылку **Тестирование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Тестирование неквалифицированных инвесторов](#).

В блоке **Ценные бумаги** показаны следующие сведения:

- Реквизиты заявок по ценным бумагам, отправленных на проверку в банк (дата, время создания и наименование заявки). Для того чтобы просмотреть текст документа, щелкните по его названию. Если Вы хотите удалить заявку, нажмите на кнопку .
- Информация о Ваших ценных бумагах (номер счета ДЕПО, на котором осуществляется учет ценных бумаг, наименование и количество, а также стоимость пакета ценных бумаг в соответствующей валюте). Для того чтобы просмотреть более пяти видов ценных бумаг, щелкните по ссылке **Показать все**. Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на ссылку **Свернуть таблицу**.

Вы можете выполнить следующие операции с ценными бумагами:

- **Поставить ценные бумаги на учет.** Для этого нажмите на кнопку **Зачислить на учет**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Зачисление на учет ценных бумаг](#).
- **Снять ценные бумаги с учета.** Для этого щелкните по кнопке **Снять с учета**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Снятие с учета ценных бумаг](#).

В блоке **Срочные контракты** отображается список Ваших срочных контрактов. По каждому контракту Вы можете просмотреть его наименование и количество ценных бумаг, участвующих в операции. Для того чтобы просмотреть более пяти срочных контрактов, щелкните по ссылке **Показать все**. Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на ссылку **Свернуть таблицу**.

В блоке **Информация по расчетам** показана информация о сроках проведения расчетов по сделкам с ценными бумагами.

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.1.1.1. Пополнение торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете пополнить торговую площадку в рамках брокерского обслуживания. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Пополнение торговой площадки (брокерское обслуживание) Состояние **Новый**

Списать с

Зачислить на

Сумма перевода

С тарифами банка вы можете ознакомиться [здесь](#)

Рисунок 196 – Пополнение торговой площадки в рамках брокерского обслуживания

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка текущий или карточный счет в валюте торговой площадки, которую Вы хотите пополнить.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: торговые площадки, доступные для зачисления средств, отображаются в соответствии с валютой выбранного счета списания.

- В поле «Сумма перевода» введите сумму, на которую Вы хотите пополнить торговую площадку, в валюте данной площадки.

За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

После того как все поля заполнены, щелкните по кнопке **Далее**. В результате откроется страница подтверждения документа.

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.1.1. Подтверждение перевода

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.7.1.1.1.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

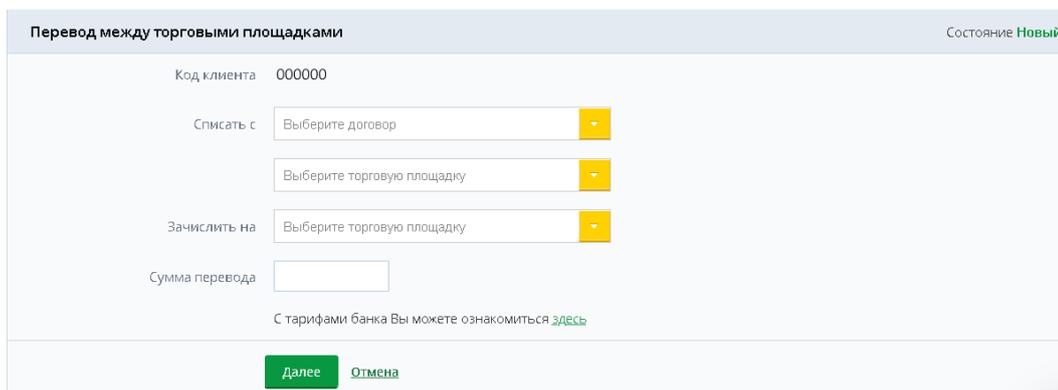
- **Повторить перевод.** Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться в раздел **Брокерское обслуживание**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.1.2. Перевод между торговыми площадками

В системе «Интернет-банк» Вы можете перевести средства с одной торговой площадки на другую. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:



Перевод между торговыми площадками Состояние **Новый**

Код клиента 000000

Списать с 



Зачислить на 

Сумма перевода

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

Далее **Отмена**

Рисунок 197 – Перевод между торговыми площадками

- В поле «Код клиента» отображается код, который Вы получили в уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание. Данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Списать с» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, с которой будут списаны средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к данной операции с **Главной** страницы, в поле для выбора договора будет указано действующее соглашение по брокерскому обслуживанию.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.

- В поле «Сумма перевода» введите сумму, которую Вы хотите перевести между торговыми площадками.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.1.2.1. Подтверждение перевода

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

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.

- **Просмотреть поручение на перевод денежных средств.** Для того чтобы просмотреть печатную форму Вашего поручения на перевод денежных средств между торговыми площадками, щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Перевод между торговыми площадками](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.7.1.1.2.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Просмотреть поручение на перевод денежных средств.** Для того чтобы просмотреть печатную форму Вашего поручения на перевод денежных средств между торговыми площадками, щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Повторить перевод.** Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Перевод между торговыми площадками](#).

Если Вы хотите вернуться в раздел **Брокерское обслуживание**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.1.3. Вывод средств с торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете вывести средства с торговой площадки в рамках брокерского обслуживания. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Вывод денежных средств с торговой площадки Состояние **Новый**

Код клиента 000000

Списать с

Зачислить на

Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки

Сумма вывода денежных средств

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

Далее [Отмена](#)

Рисунок 198 – Вывод денежных средств с торговой площадки в рамках брокерского обслуживания

- В поле «Код клиента» отображается код, который Вы получили в уведомлении о приеме на брокерское и депозитарное обслуживание. Данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Списать с» выберите из выпадающих списков номер договора на брокерское обслуживание и торговую площадку, с которой будут списаны средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: для вывода средств с торговой площадки необходимо, чтобы у Вас был открыт счет в валюте данной площадки.

Если Вы перешли к данной операции с **Главной** страницы, в поле для выбора договора будет указано действующее соглашение по брокерскому обслуживанию.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка текущий или карточный счет, на который Вы хотите перевести средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: счета, доступные для зачисления средств, отображаются в соответствии с валютой выбранной торговой площадки.

- Если Вы хотите вывести все средства с торговой площадки, установите переключатель в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки».

- В поле «Сумма вывода денежных средств» введите сумму, которую Вы хотите вывести, в валюте торговой площадки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка торговой площадки» установлен переключатель, поле «Сумма вывода денежных средств» станет недоступно для редактирования.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма вывода денежных средств». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.1.3.1. Подтверждение перевода

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

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.

- **Просмотреть поручение на вывод денежных средств с торговой площадки.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.7.1.1.3.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Просмотреть поручение на вывод денежных средств с торговой площадки.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Повторить перевод.** Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Вывод средств с торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться в раздел **Брокерское обслуживание**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.2. Индивидуальный инвестиционный счет

[Пополнение торговой площадки](#)

[Перевод другому участнику рынка](#)

[Вывод средств с торговой площадки](#)

В пункте меню **Инвестиции – Брокерские услуги – Инвестиционный счет** Вы можете заключить договор на индивидуальный инвестиционный счет (ИИС) или управлять оформленным договором.

При входе в данный пункт меню в зависимости от имеющихся у Вас продуктов отображается информация о договоре на ИИС, список Ваших ценных бумаг и заявок по ним, а также список срочных контрактов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы еще не заключали договор на индивидуальный инвестиционный счет, щелкните по кнопке **Заключить договор**. Подробное описание представлено в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).

В случае если Вы хотите ознакомиться с тарифами и документами по ИИС, нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдет на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Если Вы ранее отправляли заявку на открытие ИИС, оформление нового договора недоступно. Вы можете просмотреть статус документа, нажав на ссылку **История операций**. Подробнее смотрите в разделе [История операций](#).

[← Назад](#)

Индивидуальный инвестиционный счет

Договор ИИС

Пополнить

Все действия ▶

Информация обновлена сегодня в 15:39

Договор брокерского обслуживания 00-000000-ИИС от 03.03.2021	
Биржевой рынок	
Биржевой рынок	923 992.34 RUR
Биржевой рынок	0.00 USD
Биржевой рынок	0.00 EUR
Биржевой рынок	0.00 CNY
Биржевой рынок	0.00 CHF
Внебиржевой рынок	
Внебиржевой рынок	0.00 RUR
Внебиржевой рынок	0.00 USD
Внебиржевой рынок	0.00 EUR
Логин	
login123	

Ценные бумаги

- ⊗ 06.12.2018 17:26 [Заявка на проверку поручения на учет ценных бумаг](#)
- ⊗ 06.12.2018 17:28 [Заявка на проверку поручения на снятие с учета ценных бумаг](#)
- ⊗ 08.12.2018 13:42 [Заявка на проверку поручения на учет ценных бумаг](#)

Зачислить на учет

Снять с учета

Информация обновлена сегодня в 15:39

Номер счета ДЕПО	Наименование ценных бумаг	Кол-во, шт.	Стоимость
A-000 00	РСКБ-БО-00АА	1205	1 205 000.00 RUB

Срочные контракты

Информация обновлена сегодня в 15:39

Наименование контракта	Кол-во, шт.
AA-00.00	5

Информация по расчётам

Расчеты по совершенным сделкам с ценными бумагами проходят на бирже на следующий рабочий день (режим торгов Т+1). Новые остатки по денежным средствам и ценным бумагам отобразятся в приложении после осуществления расчетов перед началом торгов в день, следующий за днем расчетов.

Рисунок 199 – Раздел Инвестиционный счет

В блоке **Договор ИИС** отображаются следующие сведения:

- Реквизиты договора на индивидуальный инвестиционный счет (наименование, номер и дата заключения договора ИИС). Для того чтобы просмотреть наименования торговых площадок для совершения операций по данному договору, в соответствующем поле щелкните по кнопке .

Если необходимо просмотреть остаток средств на площадке в соответствующей валюте, нажмите на кнопку  рядом с наименованием нужной площадки.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается в разрезе валют, по которым получена необходимая информация.

Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на кнопку  напротив ее названия.

- Ваш логин для торговых терминалов. Для того чтобы просмотреть логин, в соответствующем поле щелкните по кнопке . Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на кнопку .

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Пополнить торговую площадку.** Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробнее смотрите в разделе [Пополнение торговой площадки](#).

- **Обновить информацию по договору.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Обновить**. В результате над сведениями по договору отобразится информация о времени их последнего обновления.

- **Перевести средства другому участнику торгов.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Перевод другому участнику**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Перевод другому участнику рынка](#).

- **Вывести денежные средства с торговой площадки.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Вывод денежных средств**. Подробнее смотрите в разделе [Вывод средств с торговой площадки](#).

- **Внести изменения в договор на индивидуальный инвестиционный счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Внесение изменений**. Подробную информацию по заполнению полей формы смотрите в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).

- **Перейти к тестированию неквалифицированных инвесторов.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и нажмите на ссылку **Тестирование**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Тестирование неквалифицированных инвесторов](#).

В блоке **Ценные бумаги** показана следующая информация:

- Реквизиты заявок по ценным бумагам, отправленных на проверку в банк (дата, время создания и наименование заявки). Для того чтобы просмотреть текст документа, щелкните по его названию. Если Вы хотите удалить заявку, нажмите на кнопку .

- Информация о Ваших ценных бумагах (номер счета ДЕПО, на котором осуществляется учет ценных бумаг, наименование и количество, а также стоимость пакета ценных бумаг в соответствующей валюте). Для того чтобы просмотреть более пяти видов ценных бумаг, щелкните по ссылке **Показать все**. Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на ссылку **Свернуть таблицу**.

Вы можете выполнить следующие операции с ценными бумагами:

- **Зачислить ценные бумаги на учет.** Для этого нажмите на кнопку **Зачислить на учет**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Зачисление на учет ценных бумаг](#).

- **Снять ценные бумаги с учета.** Если Вы хотите снять ценные бумаги с учета, щелкните по кнопке **Снять с учета**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Снятие с учета ценных бумаг](#).

В блоке **Срочные контракты** отображается список Ваших срочных контрактов. По каждому контракту Вы можете просмотреть его наименование и количество ценных бумаг, участвующих в операции. Для того чтобы просмотреть более пяти срочных контрактов, щелкните по ссылке **Показать все**. Если Вы хотите скрыть информацию, нажмите на ссылку **Свернуть таблицу**.

В блоке **Информация по расчетам** показана информация о сроках проведения расчетов по сделкам с ценными бумагами.

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.1.2.1. Пополнение торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете пополнить торговую площадку в рамках договора на индивидуальный инвестиционный счет. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Пополнение торговой площадки (ИИС) Состояние **Новый**

Списать с: Выберите счет

Зачислить на: Выберите номер соглашения

Выберите торговую площадку

Сумма перевода: 0,00 Р

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

Сумма всех переводов за год не должна превышать 1 миллиона рублей. В противном случае деньги будут возвращены в течение 3 рабочих дней

Далее [Отмена](#)

Рисунок 200 – Пополнение торговой площадки в рамках ИИС

- В поле «Списать с» выберите из выпадающего списка текущий или карточный счет в рублях, с которого будут списаны средства на пополнение торговой площадки.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающих списков номер соглашения на индивидуальный инвестиционный счет и торговую площадку, на которую Вы хотите перевести средства.

- В поле «Сумма перевода» введите сумму в рублях, на которую Вы хотите пополнить торговую площадку.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Сумма перевода». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.2.1.1. Подтверждение перевода

После сохранения документа Вы попадаете на страницу подтверждения, на которой отображается следующая информация:

- Счет, с которого будут списаны денежные средства.
- Номер соглашения на индивидуальный инвестиционный счет и наименование торговой площадки, на которую будут зачислены денежные средства.
- Номер сводного счета для выполнения сделок на данной торговой площадке.
- Сумма перевода.
- Комиссия за осуществление перевода при ее наличии.

На форме подтверждения Вы можете ознакомиться со сроками выполнения операции, а также выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной под полем «Комиссия». В результате Вы перейдете в соответствующий раздел сайта банка.

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить перевод.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты перевода, щелкните по кнопке **Редактировать**. Откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

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

4.7.1.2.1.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Повторить перевод.** Вы можете создать новый перевод на основе уже существующего документа, щелкнув по кнопке **Повторить**. Откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Пополнение торговой площадки](#).

Если Вы хотите вернуться в раздел **Индивидуальный инвестиционный счет**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.2.2. Перевод другому участнику рынка

В системе «Интернет-банк» Вы можете перевести средства с индивидуального инвестиционного счета другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Перевод денежных средств с индивидуального инвестиционного счета другому участнику рынка ценных бумаг Состояние **Новый**

При переводе денежных средств с индивидуального инвестиционного счета другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг будет расторгнуто Соглашение ИИС, с которого осуществляется перевод денежных средств.

Код клиента 000000

Соглашение ИИС

Наименование профессионального участника рынка ценных бумаг

Укажите полное наименование в соответствии с уставом

Прошу перевести денежные средства в размере свободного остатка денежных средств, учитываемых на моем индивидуальном инвестиционном счете, указанному выше профессиональному участнику рынка ценных бумаг

Данные лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг

Вид лицензии

Номер лицензии

Дата выдачи

Орган, выдавший лицензию

Данные договора на ведение ИИС, заключенного с профессиональным участником рынка ценных бумаг

Номер договора

Дата

Реквизиты договора на ведение ИИС

ИНН

10 или 12 символов

Счет получателя

20 цифр

БИК банка получателя

Банк получателя

Кор.счет банка получателя

Назначение платежа

максимум 210 символов

Дополнительные реквизиты

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

Рисунок 201 – Перевод средств с ИИС другому участнику рынка ценных бумаг

- В поле «Код клиента» отображается код, который Вы получили в уведомлении о подключении индивидуального инвестиционного счета. Данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Соглашение ИИС» из выпадающего списка выберите интересующее Вас соглашение ИИС.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к данной операции с **Главной** страницы, в этом поле будет указано действующее соглашение ИИС.

- В поле «Наименование профессионального участника рынка ценных бумаг» введите наименование участника рынка ценных бумаг, которому Вы хотите перевести средства.

- Для проведения перевода установите флажок в поле «Прошу перевести денежные средства в размере свободного остатка денежных средств, учитываемых на

моем индивидуальном инвестиционном счете, указанному выше профессиональному участнику рынка ценных бумаг».

- В блоке **Данные лицензии профессионального участника рынка ценных бумаг** укажите следующие сведения:

- В поле «Вид лицензии» из выпадающего списка выберите, какой лицензией владеет профессиональный участник рынка, которому Вы хотите перевести средства.

- В поле «Номер лицензии» введите номер лицензии другого участника рынка.

- В поле «Дата выдачи» укажите дату выдачи лицензии другому участнику рынка. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

- В поле «Орган, выдавший лицензию» укажите уполномоченный орган, который выдал лицензию другому участнику рынка.

- В блоке **Данные договора на ведение ИИС, заключенного с профессиональным участником рынка ценных бумаг** укажите следующие сведения:

- В поле «Номер договора» введите номер договора на ведение ИИС.

- В поле «Дата» укажите дату создания договора на ведение ИИС. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

- В блоке **Реквизиты договора на ведение ИИС** укажите следующие реквизиты:

- Идентификационный номер налогоплательщика.

- Номер счета получателя.

- БИК банка получателя. Для этого в поле «БИК банка получателя» нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из списка. В результате название банка получателя и номер его корреспондентского счета автоматически отобразятся на форме.

- Назначение платежа.

- Дополнительные реквизиты договора на Ваше усмотрение.

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной в нижней части формы. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.2.2.1. Подтверждение перевода

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

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.

- **Просмотреть поручение на перевод денежных средств с ИИС другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг.** Для этого щелкните по

соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.7.1.2.2.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Просмотреть поручение на перевод денежных средств с ИИС другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

Если Вы хотите вернуться в раздел **Индивидуальный инвестиционный счет**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.2.3. Вывод средств с торговой площадки

В системе «Интернет-банк» Вы можете вывести средства с индивидуального инвестиционного счета. Для этого на форме создания перевода просмотрите и укажите следующую информацию:

Вывод денежных средств с индивидуального инвестиционного счета

Обратите внимание! При переводе денежных средств с индивидуального инвестиционного счета будет расторгнуто Соглашение ИИС, с которого осуществляется вывод денежных средств. Получение налогового вычета будет невозможно.

Код клиента 000000

Договор ИИС:

Зачислить на:

Прошу вывести денежные средства в сумме остатка с индивидуального инвестиционного счета, открытого в рамках Соглашения ИИС, на свой Банковский счет, указанный выше.

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

Рисунок 202 – Вывод денежных средств с торговой площадки в рамках ИИС

- В поле «Код клиента» отображается код, который Вы получили в уведомлении о подключении индивидуального инвестиционного счета. Данное поле недоступно для редактирования.

- В поле «Договор ИИС» выберите из выпадающего списка номер договора на индивидуальный инвестиционный счет, с которого будут списаны средства.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к этой операции с **Главной** страницы, в данном поле будет указано действующее соглашение ИИС.

- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка текущий или карточный счет, на который Вы хотите перевести средства.

- Для проведения перевода установите переключатель в поле «Прошу вывести денежные средства в сумме остатка с индивидуального инвестиционного счета, открытого в рамках Соглашения ИИС, на свой банковский счет, указанный выше».

За осуществление перевода денежных средств банком взимается комиссия с отправителя перевода в соответствии с тарифами банка. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по ссылке [здесь](#), расположенной в нижней части страницы. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться к списку доступных операций, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.2.3.1. Подтверждение перевода

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить одно из следующих действий:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** Если за осуществление данной операции банком предусмотрено удержание комиссии, в поле «Комиссия» будет указана ее сумма.

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.

- **Просмотреть поручение на вывод денежных средств с ИИС.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.7.1.2.3.2. Просмотр перевода

После подтверждения перевода Вы попадаете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).

- **Распечатать перевод.** Для того чтобы распечатать документ, нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой перевода, которую Вы можете отправить на принтер.

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Просмотреть поручение на вывод денежных средств с ИИС.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. В результате будет показан pdf-файл, который Вы сможете просмотреть, сохранить на свой компьютер или распечатать.

Если Вы хотите вернуться в раздел **Индивидуальный инвестиционный счет**, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы перешли к просмотру операции из пункта меню **История**, то при нажатии на ссылку **Отмена** Вы вернетесь к истории операций.

4.7.1.3. Просмотр анкетных данных

Если у Вас имеются заявки на заключение договора на брокерское обслуживание или на открытие индивидуального инвестиционного счета в статусе «Отправлена в банк», в пункте меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание – Просмотр анкетных данных** будут показаны Ваши данные, которые используются при заполнении полей договора на брокерское и депозитарное обслуживание, а также при открытии индивидуального инвестиционного счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас отсутствуют договоры на брокерское обслуживание или ИИС, или у Вас нет заявок в статусе «Отправлена в банк», Вам отобразится соответствующее уведомление.

На данной странице показаны следующие сведения:

[← Назад](#)

Просмотр анкетных данных

Личные данные	
ФИО	Фамилия И.О.
Дата рождения	*****
Место рождения	гор*****
Гражданство (подданство)	RUS
Статус	Резидент
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия и номер	0000* ***000
Дата выдачи	07.09.2009
Выдан	ТП №98 Отдел*****, код подразделения 0**.**0
Адрес регистрации	0***00, обл*****, г В****, б-р*****, д. ****, кв. *****
Фактический адрес (почтовый)	0***00, обл*****, г В****, б-р*****, д. ****, кв. *****
ИНН клиента	000*****000
СНИЛС клиента	000-000-***.**00
Статус ИП/ДЛ/ПДЛ	Нет / Нет
Степень родства по отношению к ИДПЛ	Нет
Телефон	+7-000-***.*0-00
Электронный адрес	m**i@mail.ru

Рисунок 203 – Раздел Просмотр анкетных данных. Блок Личные данные

- В блоке **Личные данные** отображаются следующие сведения:
 - Ваши фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.

- Серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность.
- Уполномоченный орган, который выдал Вам документ, удостоверяющий личность.
- Ваш адрес регистрации.
- Ваш фактический адрес проживания.
- Ваши ИНН и СНИЛС.
- Наличие статуса иностранного публичного должностного лица.
- Степень родства по отношению к иностранному публичному должностному лицу.
- Ваш номер телефона и адрес электронной почты.
- В блоке **Уполномоченный представитель** Вы можете просмотреть сведения о физическом лице, которое имеет возможность контролировать Ваши действия в рамках брокерского и депозитарного обслуживания.

Сведения о физическом лице - представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце, который имеет возможность контролировать действия Клиента	
Уполномоченный представитель	
ФИО:	Фамилия 2 Имя2 Отчество 2
Дата рождения:	00.00.0000
Место рождения:	пос. Озерск
Гражданство (подданство):	РФ
Адрес места жительства (регистрации):	г.Город2, ул.Улица2, дом 2, кв. 2
Фактический адрес (почтовый):	000000, Область 2, г.Город2, ул.Улица2, дом 2, кв. 2
Документ, удостоверяющий личность:	Паспорт РФ, КЕМ ВыДАН код подразделения 000-000, выдан 00.00.0000
ИНН (при его наличии):	000000000002
СНИЛС (при его наличии):	
Телефон (домашний, служебный), факс, адрес электронной почты:	+7 (000) 000 00 02, 12345test@mail.ru
Миграционная карта:	Отсутствует
Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ:	Отсутствует

Рисунок 204 – Раздел **Просмотр анкетных данных**. Блок **Уполномоченный представитель**

В данном блоке показаны следующие сведения:

- Фамилия, имя и отчество уполномоченного представителя.
- Дата и место рождения уполномоченного представителя.
- Гражданство или подданство уполномоченного представителя.
- Адрес регистрации Вашего уполномоченного представителя.
- Фактический адрес проживания уполномоченного представителя.
- Вид документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, орган, выдавший этот документ, а также дата выдачи документа уполномоченному представителю.
- ИНН и СНИЛС уполномоченного представителя при их наличии.
- Номера телефонов и факса, а также адрес электронной почты уполномоченного представителя.
- Наличие миграционной карты.
- Наличие документа, подтверждающего право на пребывание в РФ.
- В блоке **Реквизиты счетов для выплаты доходов по ценным бумагам, средств от погашения ценных бумаг и вывода денежных средств с брокерского счета** отображен список счетов в соответствующей валюте.

Реквизиты счетов для выплаты доходов по ценным бумагам, средств от погашения ценных бумаг и вывода денежных средств с брокерского счета
RUR 00000000000000000000

Рисунок 205 – Раздел **Просмотр анкетных данных**. Блок **Реквизиты счетов для выплаты доходов по ценным бумагам, средств от погашения ценных бумаг и вывода денежных средств с брокерского счета**

- В блоках **Сведения о договоре брокерского счета** и **Сведения о договоре ИИС** отображается информация о договоре на брокерское обслуживание и договоре на индивидуальный инвестиционный счет.

Сведения о договоре брокерского счёта	
Номер договора	00-000000
Дата договора	11.08.2022
Тариф	Инвестор
Необеспеченные сделки	Подключено
Использование банком моих ценных бумаг	Разрешено

Сведения о договоре ИИС	
Номер договора	00-000000-ИИС
Дата договора	11.08.2022
Тариф	Треjder
Необеспеченные сделки	Подключено
Использование банком моих ценных бумаг	Разрешено

Рисунок 206 – Раздел **Просмотр анкетных данных**. Блок **Сведения о договоре брокерского счета**

В данном блоке показана следующая информация:

- Номер и дата договора брокерского счета и договора ИИС.
- Сведения о тарифе на оплату услуг, предоставляемых в рамках брокерского обслуживания.

ПРИМЕЧАНИЕ: при изменении тарифного плана также отображается дата применения нового тарифа.

Для просмотра подробных сведений о тарифном плане щелкните по его наименованию.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция недоступна для тарифа «Индивидуальный».

- Признак подключения услуги по торговле с использованием заемных средств брокера.
- Признак использования Ваших ценных бумаг в интересах банка.

Для возврата в раздел **Инвестиции** щелкните по ссылке **Назад** в верхней части страницы слева.

4.7.1.4. Тестирование неквалифицированных инвесторов

В системе «Интернет-банк» Вы можете пройти тестирование для доступа к высокорискованным финансовым инструментам.

ПРИМЕЧАНИЕ: квалифицированным инвесторам тестирование проходить не требуется.

Для этого в блоке **Договоры на брокерское обслуживание** или **Договор ИИС** нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Тестирование**.

[← Назад](#)

Тестирование

С 1 октября 2020 года Центральный Банк России ограничил доступ к высокорискованным инструментам для неквалифицированных инвесторов. Квалифицированным инвесторам тестирование проходить не требуется.

 Сделки РЕПО, требующие проведения тестирования Пройти тест	 Необеспеченные сделки Пройти тест
 Паи/акции неспонсируемых ETF, не включенных в котировальные списки биржи Пройти тест	 Акции иностранных эмитентов, не входящие в установленный перечень индексов Пройти тест
 Акции российских эмитентов, не включенные в котировальные списки биржи, либо не допущенные к обращению на организованных торгах Пройти тест	 Облигации со структурным доходом Пройти тест
 Облигации иностранных эмитентов, имеющих кредитный рейтинг ниже минимально установленного Пройти тест	 Облигации российских эмитентов, имеющих кредитный рейтинг ниже минимально установленного Пройти тест
 Паи ЗПИФ, не включенные в котировальные списки Пройти тест	 Структурные облигации, не предназначенные для квалифицированных инвесторов Пройти тест
 Производные финансовые инструменты Пройти тест	 Паи/акции спонсируемых ETF, не включенных в котировальные списки биржи Пройти тест
 Конвертируемые облигации Тест пройден	 Облигации российских эмитентов, соответствующих требованиям к кредитным рейтингам, но не соответствующих требованиям к применимому праву Пройти тест
 Облигации иностранных эмитентов, соответствующих требованиям к кредитным рейтингам, но не соответствующих требованиям к приемлемой юрисдикции эмитента Пройти тест	

Рисунок 207 – Список тестов для неквалифицированных инвесторов

На открывшейся странице отображаются блоки с категориями тестов. По каждому тесту Вы можете просмотреть его название, а также статус прохождения.

Если Вы хотите вернуться на предыдущую страницу, щелкните по ссылке **Назад** в верхней части экрана.

Для того чтобы пройти тест интересующей категории, в соответствующем блоке нажмите на ссылку **Пройти тест**. В результате Вы перейдете к тестированию.

4.7.1.4.1. Прохождение тестирования

На открывшейся форме показаны наименование категории, к которой относится текущий вопрос, а также стадия, на которой Вы находитесь при прохождении теста.

← Назад

Тестирование

Сделки РЕПО, требующие проведения тестирования

Самооценка	Вопрос 2 из 7
<p>Как долго (в совокупности) Вы заключаете договоры репо?</p> <p><input type="radio"/> до настоящего времени договоров репо не заключал</p> <p><input type="radio"/> не более 1 года</p> <p><input type="radio"/> 1 год и более</p>	
<p>Следующий вопрос Предыдущий вопрос</p>	

Рисунок 208 – Тестирование неквалифицированных инвесторов

На данной странице внимательно прочитайте вопрос и установите флажок напротив ответа, который Вы считаете правильным. Затем нажмите на кнопку **Следующий вопрос**. В результате Вы перейдете к следующему вопросу, на который ответьте аналогичным образом.

Если Вы хотите изменить свой ответ на вопрос, щелкните по ссылке **Предыдущий вопрос**. Далее на открывшейся форме установите флажок напротив нужного ответа и снова нажмите на кнопку **Следующий вопрос**.

Если Вы хотите вернуться к выбору тестов, щелкните по ссылке **Назад** в верхней части экрана. В результате на экране отобразится уведомление о том, что в случае если Вы прервете тестирование, Ваши ответы не сохранятся и тест придется проходить заново.

Для того чтобы вернуться к вопросам текущего теста, нажмите в сообщении на кнопку **Остаться и закончить тест**. Для возврата на страницу выбора теста, щелкните по ссылке **Прервать тест**.

После того как Вы дали ответ на все вопросы, щелкните по кнопке **Завершить тестирование**. В результате на экране отобразится статус прохождения теста.

4.7.1.4.2. Просмотр результатов тестирования

На форме просмотра результатов тестирования показан статус прохождения теста. В зависимости от статуса Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к прохождению другого теста.** Если Вы хотите пройти другой тест, в зависимости от того, успешно ли выполнен текущий, нажмите на кнопку **Пройти еще один тест** или **Пройти другой тест**. В результате Вы перейдете к выбору категории тестирования. Подробнее смотрите в разделе [Тестирование неквалифицированных инвесторов](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: после успешного прохождения теста определенной категории данные финансовые инструменты будут Вам доступны на следующий торговый день. Для того чтобы получить доступ к другим финансовым сделкам, необходимо пройти соответствующее тестирование.

- **Пройти тест повторно.** В случае неуспешного прохождения теста Вы можете пройти его повторно, щелкнув по кнопке **Попробовать еще раз**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Прохождение тестирования](#).

- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на ссылку **На главную**.

4.7.1.5. Зачисление на учет ценных бумаг

В системе «Интернет-банк» Вы можете отправить заявку на зачисление ценных бумаг на учет. Для этого в блоке **Ценные бумаги** нажмите на кнопку **Зачислить на учет**.

Зачисление на учет ценных бумаг Состояние **Новый**

Депонент (получатель)

Фамилия Имя Отчество

Номер счета депо: Выберите счет

Раздел:

Место хранения:

Ценные бумаги

Наименование эмитента:

АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.

№ государственной регистрации выпуска (или ISIN):

Количество, штук:

Рисунок 209 – Заявка на зачисление на учет ценных бумаг. Блоки **Депонент (получатель)** и **Ценные бумаги**

В результате откроется форма заполнения заявки, на которой укажите следующую информацию:

- В блоке **Депонент (получатель)** Вы можете просмотреть фамилию, имя и отчество получателя ценных бумаг, а также заполнить следующие поля:
 - В поле «Номер счета депо» из выпадающего списка выберите интересующий Вас счет ДЕПО получателя.
 - В поле «Раздел» укажите код раздела счета ДЕПО получателя.
 - В поле «Место хранения» введите наименование депозитария получателя ценных бумаг.
- В блоке **Ценные бумаги** введите следующие сведения:
 - В поле «Наименование эмитента» введите название эмитента ценных бумаг.
 - В поле «АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.» укажите тип ценных бумаг.
 - В поле «№ государственной регистрации выпуска (или ISIN)» введите номер государственной регистрации ценных бумаг.
 - В поле «Количество, штук» введите количество ценных бумаг, которые будут поставлены на учет.

Реквизиты места списания ценных бумаг

Контрагент (конечный поставщик):

Регистрационные данные:

Номер счета:

Тип счета:

Раздел счета депо:

Идентификатор:

Депозитарий контрагента:

Место хранения:

Номер счета НД:

Раздел счета депо:

Идентификатор НД:

Дата сделки:  Дата расчетов: 

Рисунок 210 – Заявка на зачисление на учет ценных бумаг. Блок **Реквизиты места списания ценных бумаг**

- Далее в блоке **Реквизиты места списания ценных бумаг** укажите следующие сведения:
 - В поле «Контрагент (конечный поставщик)» введите полное наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – поставщика ценных бумаг.
 - В поле «Регистрационные данные» укажите ОГРН для юридического лица или паспортные данные для физического лица.
 - В поле «Номер счета» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Тип счета» укажите тип счета списания ценных бумаг.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Идентификатор» укажите идентификатор контрагента.
 - В поле «Депозитарий контрагента» введите наименование номинального держателя ценных бумаг.
 - В поле «Место хранения» введите наименование депозитария или реестродержателя.
 - В поле «Номер счета НД» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Идентификатор НД» укажите идентификатор номинального держателя.

о В поле «Дата сделки» укажите дату проведения сделки. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

о В поле «Дата расчетов» укажите дату расчетов по сделке. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

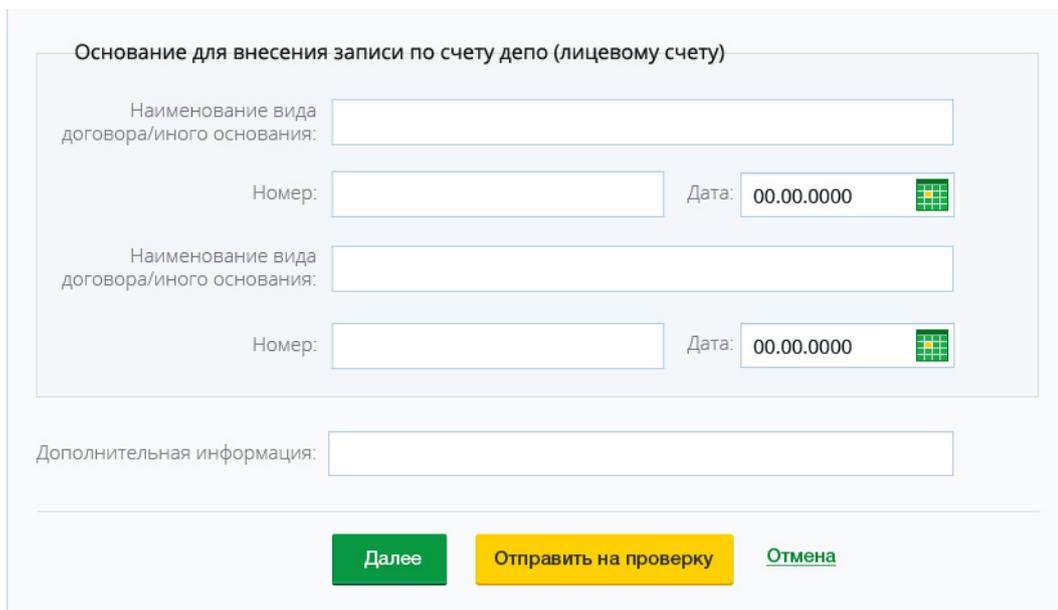


Рисунок 211 – Заявка на зачисление на учет ценных бумаг. Блок **Основание для внесения записи по счету депо (лицевому счету)**

• Далее в блоке **Основание для внесения записи по счету ДЕПО (лицевому счету)** укажите следующие сведения:

о В поле «Наименование вида договора/иного основания» укажите название основания для внесения записи.

о В поле «Номер» введите номер договора или основания для внесения записи.

о В поле «Дата» укажите дату создания основания для внесения записи. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

• В поле «Дополнительная информация» Вы можете приложить к заявке дополнительные сведения.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Если Вы хотите отправить заполненную заявку на проверку в банк, нажмите на кнопку **Отправить на проверку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: заявки, отправленные на проверку, Вы можете просмотреть в разделе **Брокерское обслуживание** или **Инвестиционный счет** в блоке **Ценные бумаги**.

В случае если Вы передумали оформлять заявку, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.7.1.5.1. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

Здесь Вы можете выполнить следующие действия:

• **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

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

Если Вы передумали отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.1.6. Снятие с учета ценных бумаг

В системе «Интернет-банк» Вы можете отправить заявку на снятие с учета ценных бумаг. Для этого в блоке **Ценные бумаги** нажмите на кнопку **Снять с учета**.

Снятие с учета ценных бумаг Состояние **Новый**

Депонент (поставщик)

Фамилия Имя Отчество

Номер счета депо: Выберите счет

Раздел:

Место хранения:

Ценные бумаги

Наименование эмитента:

АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.

№ государственной регистрации выпуска (или ISIN):

Количество, штук:

Рисунок 212 – Заявка на снятие ценных бумаг с учета. Блоки **Депонент (поставщик)** и **Ценные бумаги**

В результате откроется форма заполнения заявки, на которой укажите следующую информацию:

- В блоке **Депонент (поставщик)** Вы можете просмотреть фамилию, имя и отчество поставщика ценных бумаг, а также заполнить следующие поля:
 - В поле «Номер счета депо» из выпадающего списка выберите интересующий Вас счет ДЕПО поставщика.
 - В поле «Раздел» укажите код раздела счета ДЕПО поставщика.
 - В поле «Место хранения» наименование депозитария поставщика ценных бумаг.
- В блоке **Ценные бумаги** введите следующие сведения:
 - В поле «Наименование эмитента» введите название эмитента ценных бумаг.
 - В поле «АО, АП, ОБЛ, ПАИ, РДР и пр.» укажите тип ценных бумаг.
 - В поле «№ государственной регистрации выпуска (или ISIN)» введите номер государственной регистрации ценных бумаг.
 - В поле «Количество, штук» введите количество ценных бумаг, которые будут поставлены на учет.

Реквизиты места зачисления ценных бумаг

Контрагент (конечный поставщик):	<input type="text" value="Полное наименование юридического лица/ФИО физического лица"/>
Регистрационные данные:	<input type="text" value="Паспортные данные для ФИО физического лица/ОГРН для юрлиц"/>
Номер счета:	<input type="text" value="Номер лиц. счета / счета депо"/>
Тип счета:	<input type="text" value="Владельца / доверительного управляющего / эмитента"/>
Раздел счета депо:	<input type="text"/>
Идентификатор:	<input type="text"/>
Депозитарий контрагента:	<input type="text" value="Наименование депозитария - номинального держателя"/>
Место хранения:	<input type="text" value="Наименование депозитария или реестродержателя"/>
Номер счета НД:	<input type="text" value="Номер лиц. счета / счета депо"/>
Раздел счета депо:	<input type="text"/>
Идентификатор НД:	<input type="text"/>
Дата сделки:	<input type="text" value="00.00.0000"/> 
Дата расчетов:	<input type="text" value="00.00.0000"/> 

Рисунок 213 – Заявка на снятие ценных бумаг с учета. Блок **Реквизиты места зачисления ценных бумаг**

- Далее в блоке **Реквизиты места зачисления ценных бумаг** укажите следующие сведения:
 - В поле «Контрагент (конечный поставщик)» введите полное наименование юридического лица или фамилию, имя и отчество физического лица – поставщика ценных бумаг.
 - В поле «Регистрационные данные» укажите ОГРН для юридического лица или паспортные данные для физического лица.
 - В поле «Номер счета» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Тип счета» укажите тип счета списания ценных бумаг.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО контрагента.
 - В поле «Идентификатор» укажите идентификатор контрагента.
 - В поле «Депозитарий контрагента» введите наименование номинального держателя ценных бумаг.
 - В поле «Место хранения» введите наименование депозитария или реестродержателя.
 - В поле «Номер счета НД» укажите номер лицевого счета или счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Раздел счета ДЕПО» введите код номера раздела счета ДЕПО номинального держателя.
 - В поле «Идентификатор НД» укажите идентификатор номинального держателя.

о В поле «Дата сделки» укажите дату проведения сделки. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

о В поле «Дата расчетов» укажите дату расчетов по сделке. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

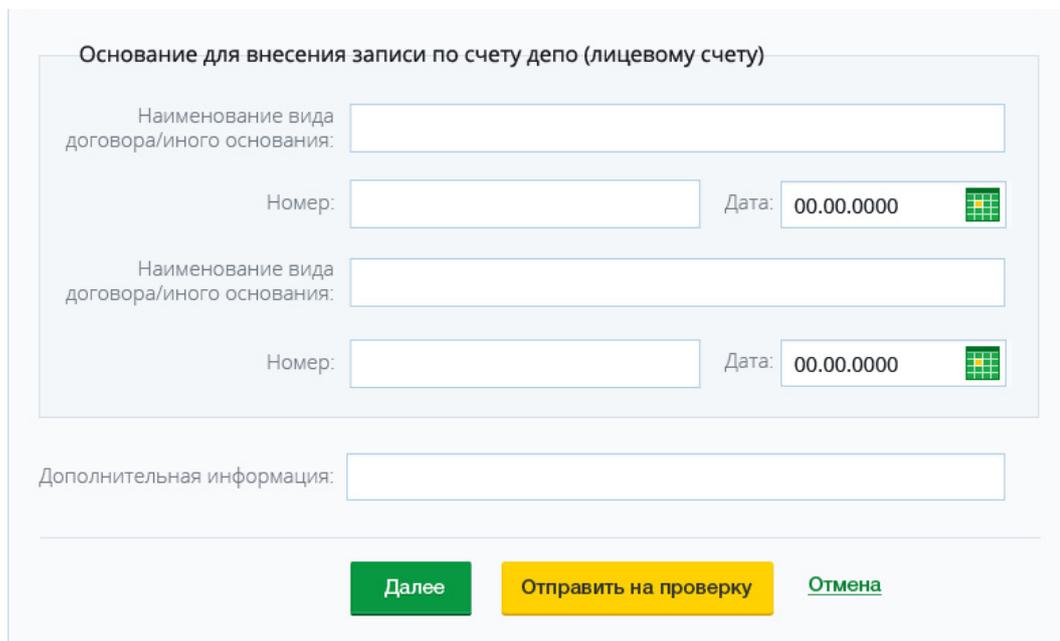


Рисунок 214 – Заявка на снятие ценных бумаг с учета. Блок **Основание для внесения записи по счету депо (лицевому счету)**

• Далее в блоке **Основание для внесения записи по счету ДЕПО (лицевому счету)** укажите следующие сведения:

о В поле «Наименование вида договора/иного основания» укажите название основания для внесения записи.

о В поле «Номер» введите номер договора или основания для внесения записи.

о В поле «Дата» укажите дату создания основания для внесения записи. Для этого нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.

• В поле «Дополнительная информация» Вы можете приложить к заявке дополнительные сведения.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

Для того чтобы отправить заполненную заявку на проверку в банк, нажмите на кнопку **Отправить на проверку**.

ПРИМЕЧАНИЕ: заявки, отправленные на проверку в банк, Вы можете просмотреть в разделе **Брокерское обслуживание** или **Инвестиционный счет** в блоке **Ценные бумаги**.

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

4.7.1.6.1. 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**. Подробную информацию о способах подтверждения операций смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе [Снятие с учета ценных бумаг](#).

Если Вы передумали отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.2. Готовые инвестиционные продукты

[Паевые инвестиционные фонды](#)

[Индивидуальный инвестиционный счет в доверительном управлении](#)

[Доверительное управление](#)

В пункте меню **Инвестиции** в разделе **Готовые инвестиционные продукты** Вы можете воспользоваться услугами управляющей компании ООО «РСХБ Управление Активами» по размещению Ваших денежных средств в паевых инвестиционных фондах компании, на индивидуальном инвестиционном счете в рамках выбранной инвестиционной стратегии, а также распоряжению Вашими активами на фондовых и частных рынках по договору доверительного управления.

Готовые инвестиционные продукты

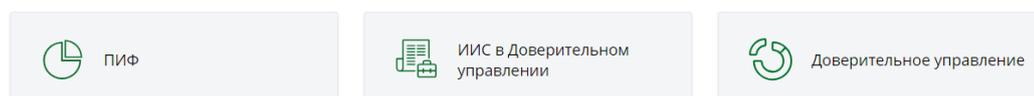


Рисунок 215 – Пункт меню **Инвестиции**. Раздел **Готовые инвестиционные продукты**

Для приобретения паев в паевых инвестиционных фондах, а также для последующего распоряжения ими в разделе **Готовые инвестиционные продукты** перейдите в пункт меню **ПИФ**. Подробнее смотрите в разделе [Паевые инвестиционные фонды](#).

Если Вы хотите открыть индивидуальный инвестиционный счет с доверительным управлением или перейти к детальной информации по действующему счету, в разделе **Готовые инвестиционные продукты** нажмите на блок **ИИС в Доверительном управлении**. Подробнее смотрите в разделе [Индивидуальный инвестиционный счет в доверительном управлении](#).

Если Вы хотите оформить договор доверительного управления активами в рамках стратегий доверительного управления или перейти к просмотру информации по ним, в разделе **Готовые инвестиционные продукты** щелкните по блоку **Доверительное управление**. Подробнее смотрите в разделе [Доверительное управление](#).

4.7.2.1. Паевые инвестиционные фонды

[Ваши ПИФы](#)

[Заявки, ожидающие подтверждения](#)

[Оформление ПИФов](#)

[График стоимости инвестиционных паев](#)

[Покупка инвестиционных паев](#)

[Обмен инвестиционных паев](#)

[Погашение инвестиционных паев](#)

Пункт меню **Инвестиции** – **Готовые инвестиционные продукты** – **ПИФ** предназначен для распоряжения Вашими паями в паевых инвестиционных фондах, в которых у Вас открыты лицевые счета в Реестре владельцев инвестиционных паев, а

также для просмотра информации и приобретения паев других паевых инвестиционных фондов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет паев в паевых инвестиционных фондах, Вы можете оформить заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа. Подробнее о заполнении данного документа смотрите в разделе [Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#).

[← Назад](#)

ПИФ

Ваши ПИФы Информация актуальна на: 08.06.2022 00:00

Наименование фонда	Лицевой счет в фонде	Количество паев, шт.	Себестоимость, руб.	Дата оценки	Текущая стоимость, руб.	Купить паи
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Лучшие отрасли" График стоимости инвестиционных паев	3628	96 005.54402	3.95	15.09.2023	3.59	Все действия
ЭПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Облигаций" График стоимости инвестиционных паев	3659	72.76302	7.20	10.11.2023	410.41	
Заявки, ожидающие подтверждения						
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Долговой рынок" График стоимости инвестиционных паев	3610	1 500.54074	4.57	09.09.2023	6.99	Купить паи
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Американские акции" График стоимости инвестиционных паев	3638	23 405.54402	3.03	15.09.2023	5.59	Купить паи
					Итого: 426.58	
Оформить ПИФ						
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Акции"			График стоимости инвестиционных паев			Купить
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Компаний малой и средней капитализации"			График стоимости инвестиционных паев			Купить

Правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, предусмотрены надбавки и скидки к расчетной стоимости инвестиционных паев при их приобретении и погашении, взимание данных надбавок и скидок уменьшает доходность инвестиций в инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов. Прежде чем приобрести инвестиционный пай, следует внимательно ознакомиться с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

ООО «РСХБ Управление Активами» не осуществляет деятельность по инвестиционному консультированию, не является инвестиционным советником и не предоставляет индивидуальных инвестиционных рекомендаций. Размещенная информация не должна рассматриваться как предложение по покупке или продаже финансовых инструментов или оказание услуг какому-либо лицу. Финансовые инструменты, продукты и услуги могут не соответствовать инвестиционному профилю клиента и его инвестиционным целям и ожиданиям. Вы должны самостоятельно определить соответствует ли финансовый инструмент, продукт или услуга Вашим инвестиционным целям, инвестиционному горизонту и уровню допустимого риска.

Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Акции» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2568 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Облигаций» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2567 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Сбалансированный» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2566 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Валютные облигации» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2795 от 22.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Золото, серебро, платина» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2796 от 22.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Лучшие отрасли» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2800 от 28.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Американские акции» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 4611 от 20.09.2021); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Долговой рынок» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 4140 от 24.08.2020).

ООО «РСХБ Управление Активами» уведомляет клиентов и иных заинтересованных лиц о существовании риска возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами и/или деятельности по доверительному управлению ценными бумагами. Правила выявления и контроля конфликта интересов и предотвращения его последствий ООО «РСХБ Управление Активами» размещены в разделе «Раскрытие информации» официального сайта Управляющего.

Получить информацию о фондах и ознакомиться с правилами доверительного управления фондами, сведениями о местах приема заявок на приобретение, погашение или обмен инвестиционных паев и иными документами, а также оставить жалобу (обращение) можно по адресу Общества с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»: 123112, г. Москва, Пресненская наб., дом 10, стр.2, тел. +7 (495) 660-47-65; на сайте: rshb-am.ru. Информация об управляющем размещена [здесь](#).

Рисунок 216 – Раздел ПИФ

На данной странице Вы можете ознакомиться со следующими сведениями:

- Просмотреть список ПИФов, в которых у Вас открыты лицевые счета. Подробное описание блока представлено в разделе [Ваши ПИФы](#).
- Просмотреть список фондов, по которым оформлены заявки на открытие лицевого счета. Подробнее смотрите в разделе [Заявки, ожидающие подтверждения](#).
- Просмотреть список ПИФов, в которых Вы можете открыть лицевой счет. Подробное описание блока и заполнения заявления на открытие лицевого счета представлено в разделе [Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#).
- Ознакомиться с информацией об управляющей компании «РСХБ Управление Активами», правилами доверительного управления фондами, а также другими сведениями. Для этого перейдите по соответствующим ссылкам.

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.1.1. Ваши ПИФы

В блоке **Ваши ПИФы** показан список паевых инвестиционных фондов, в которых у Вас открыты лицевые счета в Реестре владельцев инвестиционных паев.

Ваши ПИФы Информация актуальна на: 08.06.2022 00:00

Наименование фонда	Лицевой счет в фонде	Количество паев, шт.	Себестоимость, руб.	Дата оценки	Текущая стоимость, руб.	Купить паи
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Лучшие отрасли" График стоимости инвестиционных паев ▼	3628	96 005.54402	3.95	15.09.2023	3.59	Все действия ▶
ЗПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Облигаций" График стоимости инвестиционных паев ▼	3659	72.76302	7.20	10.11.2023	410.41	

Рисунок 217 – Пункт меню ПИФ. Блок **Ваши ПИФы**

По каждому ПИФу в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование паевого инвестиционного фонда.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перейти к странице с подробной информацией о ПИФе, щелкнув по его наименованию в списке.

- График стоимости инвестиционных паев. Для того чтобы его просмотреть, нажмите на ссылку **График стоимости инвестиционных паев**. Подробное описание графика смотрите в разделе руководства [График стоимости инвестиционных паев](#).

- Номер лицевого счета в инвестиционном фонде.
- Количество приобретенных паев.
- Себестоимость купленных паев в рублях.
- Дату последней оценки стоимости паев.
- Текущую стоимость купленных паев в рублях.

В блоке **Ваши ПИФы** Вы можете выполнить следующие действия:

ПРИМЕЧАНИЕ: для фондов закрытого типа (ЗПИФ) выполнение операций с паями невозможно, поэтому кнопка **Все действия** не отображается.

- **Купить паи ПИФа.** Для того чтобы приобрести паи, в строке с интересующим Вас ПИФом нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Купить паи**. Подробнее о совершении данной операции смотрите в разделе руководства [Покупка инвестиционных паев](#).

- **Обменять паи.** Для того чтобы перевести средства из одного ПИФа в другой, в строке с интересующим Вас ПИФом щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Обменять паи**. Подробнее о совершении данной операции смотрите в разделе руководства [Обмен инвестиционных паев](#).

- **Погасить паи.** Если Вы хотите погасить паи, нажмите на кнопку **Все действия** и перейдите по ссылке **Погасить паи**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе руководства [Погашение инвестиционных паев](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если выполнение операции с паями недоступно, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вы сможете ознакомиться с подробной информацией об инвестиционных продуктах банка, нажав на кнопку **Перейти на сайт**, либо вернуться к просмотру списка ПИФов, щелкнув по ссылке **Закрыть**.

4.7.2.1.2. Заявки, ожидающие подтверждения

В блоке **Заявки, ожидающие подтверждения** отображается список фондов, по которым оформлены заявки на открытие лицевого счета в Реестре владельцев паевых

инвестиционных фондов, а также ПИФы, где имеются незавершенные операции обмена или погашения паев.

Заявки, ожидающие подтверждения

ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Долговой рынок" График стоимости инвестиционных паев ▾	3610	1 500.54074	4.57	09.09.2023	6.99	Купить паи
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Американские акции" График стоимости инвестиционных паев ▾	3638	23 405.54402	3.03	15.09.2023	5.59	Купить паи
Итого: 426.58						

Рисунок 218 – Пункт меню ПИФ. Блок Заявки, ожидающие подтверждения

По каждому ПИФу в списке Вы можете просмотреть следующие сведения:

- Наименование паевого инвестиционного фонда.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перейти к странице с подробной информацией о ПИФе, щелкнув по его наименованию в списке.

- График стоимости инвестиционных паев. Для того чтобы его просмотреть, нажмите на ссылку **График стоимости инвестиционных паев**. Подробное описание графика смотрите в разделе руководства [График стоимости инвестиционных паев](#).

- Номер лицевого счета в инвестиционном фонде.
- Количество приобретенных паев.
- Себестоимость купленных паев в рублях.
- Дату последней оценки стоимости паев.
- Текущую стоимость купленных паев в рублях.

Вы можете приобрести паи в данных фондах, нажав на кнопку **Купить паи**. Подробнее о совершении данной операции смотрите в разделе руководства [Покупка инвестиционных паев](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если покупка паев недоступна, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вы сможете ознакомиться с подробной информацией об инвестиционных продуктах банка, нажав на кнопку **Перейти на сайт**, либо вернуться к просмотру заявок в фондах, щелкнув по ссылке **Заккрыть**.

Операции обмена и погашения паев по данным фондам невозможны.

4.7.2.1.3. Оформление ПИФов

В блоке **Оформить ПИФ** показан список паевых инвестиционных фондов, в которых Вы можете открыть лицевой счет в Реестре владельцев инвестиционных паев.

Оформить ПИФ

ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Валютные облигации"	График стоимости инвестиционных паев ▾	Купить
ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Золото, серебро, платина"	График стоимости инвестиционных паев ▾	Купить

Рисунок 219 – Пункт меню ПИФ. Блок Оформить ПИФ

Подробное описание данного блока и заполнения заявления на открытие лицевого счета представлено в разделе [Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#).

4.7.2.1.4. График стоимости инвестиционных паев

График стоимости инвестиционных паев является одним из инструментов оценки эффективности паевого инвестиционного фонда. Он отражает динамику стоимости инвестиционных паев ПИФа за определенный промежуток времени.

Для каждого ПИФа Вы можете просмотреть график стоимости инвестиционных паев. Для того чтобы его сформировать, нажмите на ссылку **График стоимости инвестиционных паев** рядом с наименованием интересующего Вас ПИФа.

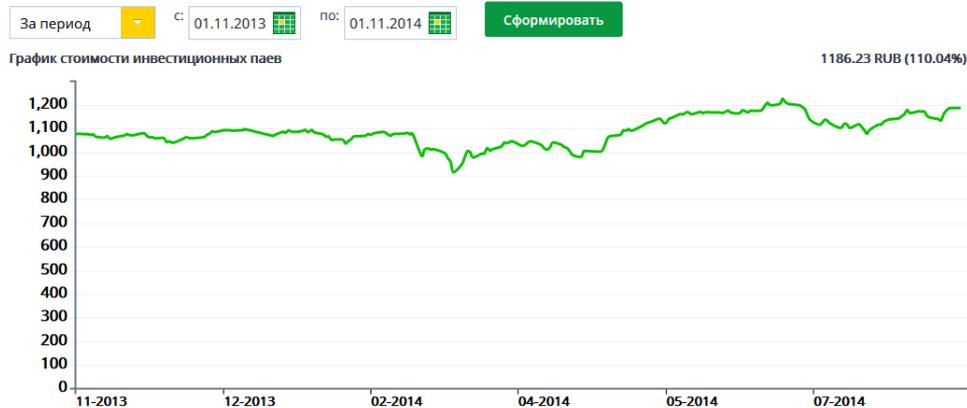


Рисунок 220 – График стоимости инвестиционных паев

Затем укажите период, за который Вы хотите построить график. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

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

В результате система сформирует график стоимости инвестиционных паев за указанный период, в котором по вертикали показана шкала стоимости инвестиционных паев в рублях, а по горизонтали – даты внутри выбранного периода времени.

4.7.2.1.5. Покупка инвестиционных паев

Для покупки паев паевого инвестиционного фонда, в котором у Вас уже открыт лицевой счет, в блоке **Ваши ПИФы** нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас ПИФа и щелкните по ссылке **Купить пай**. Подробнее о заполнении полей заявки смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

Для покупки паев в ПИФе, в котором у Вас еще не открыт лицевой счет, необходимо подать заявление на его открытие. Для этого в блоке **Оформить ПИФ** выберите интересующий Вас ПИФ и щелкните по кнопке **Купить** напротив его наименования. Подробное описание заполнения полей заявки смотрите в разделе [Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#).

4.7.2.1.5.1. Заполнение заявки

Для совершения операции покупки паев необходимо заполнить форму заявки на покупку инвестиционных паев.

Покупка паев ПИФ
Состояние **Новый**

Получатель платежа ООО «РСХБ Управление Активами»

ПИФ

ФИО покупателя

Номер заявки

Дата заявки

Со счета

Сумма Р

Назначение платежа

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница <i>с 8:00 до 16:00 *</i>	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница <i>после 16:00 *</i> , выходные и праздничные дни	Не позднее следующего рабочего дня, после исполнения операции Банком

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее
Отмена

Рисунок 221 – Заявка на покупку инвестиционных паев

На форме заявки на покупку паев просмотрите и заполните следующую информацию:

- В поле «Получатель платежа» указано наименование управляющей компании ООО «РСХБ Управление активами».
- В поле «ПИФ» по умолчанию отображается название ПИФа, паи которого Вы хотите приобрести. При необходимости Вы можете изменить ПИФ, выбрав из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «ФИО покупателя пая» указаны Ваши имя и первые буквы отчества и фамилии.
- В полях «Номер заявки» и «Дата заявки» показаны номер и дата заявки.
- В поле «Со счета» выберите из выпадающего списка рублевый счет, карту или вклад, с которого будут списаны средства для покупки пая.
- В поле «Сумма» укажите сумму в рублях, на которую Вы хотите приобрести паи.

ПРИМЕЧАНИЕ: при заполнении поля «Сумма» отобразится минимальная сумма покупки пая в рублях.

- В поле «Назначение платежа» указана информация об операции покупки паев с указанием типа операции, наименования ПИФа, номера и даты заявки на покупку паев, Ваших фамилии, имени и отчества.

Также на данной форме Вы можете просмотреть сроки исполнения операции по покупке инвестиционных паев.

Под формой заявки приведены сведения об управляющей компании «РСХБ Управление Активами», ссылки на страницы банка с информацией о паевых

инвестиционных фондах и правилах доверительного управления фондами, а также другие сведения.

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

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

4.7.2.1.5.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки на покупку инвестиционных паев с указанием сведений о получателе платежа, а также информация о сроках исполнения операции.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть сумму комиссии и тарифы банка.** За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Сумма комиссии будет указана в поле «Комиссия».

Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Назначение платежа». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Изменить реквизиты заявки.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся форме внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для отправки заявки в банк щелкните по кнопке **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы передумали отправлять заявку в банк и хотите вернуться в пункт меню **ПИФ**, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.2.1.5.3. Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы перейдете на страницу просмотра, на которой отображается заполненный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Распечатать документ о покупке паев.** Для этого щелкните по кнопке , расположенной в верхней части страницы справа. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.

- **Повторить операцию.** Для этого нажмите на кнопку **Повторить перевод**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах смотрите в разделе [Статусы операций](#).

- **Вернуться в пункт меню ПИФ.** Для этого нажмите на ссылку **К списку**.

- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

4.7.2.1.6. Обмен инвестиционных паев

Вы можете перевести средства из одного ПИФа в другой при условии, что у Вас уже открыты лицевые счета в данных паевых инвестиционных фондах. Для этого в блоке **Ваши ПИФы** нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас ПИФа и щелкните по ссылке **Обменять паи**. В результате откроется форма заявки на обмен инвестиционных паев.

ПРИМЕЧАНИЕ: если заявка находится на обработке в управляющей компании, операция обмена паев по данному фонду невозможна.

4.7.2.1.6.1. Заполнение заявки

Для совершения операции обмена паев необходимо заполнить форму заявки на обмен инвестиционных паев.

Обмен инвестиционных паев
Состояние **Введен**

Наименование компании Общество с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»

ПИФ

ФИО клиента

Номер заявки
Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.

Дата заявки

Со счета

Зачислить на

Количество паев Дробное

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение 60 минут с момента подтверждения операции
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее
Отмена

Рисунок 222 – Заявка на обмен инвестиционных паев

На странице заявки на обмен инвестиционных паев просмотрите и укажите следующую информацию:

- В поле «Наименование компании» указано название управляющей компании ООО «РСХБ Управление активами».
- В поле «ПИФ» по умолчанию отображается название ПИФа, паи которого Вы хотите обменять. При необходимости Вы можете изменить ПИФ, выбрав из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «ФИО клиента» указаны Ваши имя и первые буквы отчества и фамилии.
- В полях «Номер заявки» и «Дата заявки» показаны номер и дата заявки.
- В поле «Со счета» отображается номер Вашего лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа, с которого будут списаны средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка лицевой счет в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа, на который будут зачислены средства в результате обмена паев.

ПРИМЕЧАНИЕ: напротив каждого лицевого счета указано название ПИФа, в котором он открыт.

- В поле «Количество паев» укажите количество паев для обмена.

• Если Вы хотите обменять паи с учетом дробной части пая, поставьте флажок в поле «Дробное».

ПРИМЕЧАНИЕ: не допускается обмен дробной части без добавления целого количества паев.

На форме заявки Вы также можете ознакомиться с информацией о сроках исполнения операции.

Под формой заявки приведены сведения об управляющей компании «РСХБ Управление Активами», ссылки на страницы банка с информацией о паевых инвестиционных фондах и правилах доверительного управления фондами, а также другие сведения.

После того как все поля заполнены и Вы ознакомились с необходимой информацией, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения анкеты.

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

4.7.2.1.6.2. Заполнение анкеты

На странице заполнения анкеты просмотрите и укажите следующую информацию:

Анкетные данные
Состояние **Введен**

Фамилия Ф	Имя Имя	Отчество О
Дата рождения*	Место рождения Г. ГОРОД, ОБЛ. ОБЛАСТЬ	
Гражданство (подданство) Россия	Статус Резидент	
Документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина Российской Федерации	Серия и номер 000•••000	Дата выдачи 11.09.2001
Выдан Отделом УФМС, код подразделения 0••••0		
Адрес регистрации 0•••00 Гор•••••		
Фактический адрес (почтовый) 0•••00 Гор•••••		
ИНН клиента 000•••••000		
<small>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</small>		
СНИЛС 000•••••0 00		
Телефон +7-900•••••0-00		
Электронный адрес <input style="width: 150px;" type="text"/>		

Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом? Да Нет
 Российское публичное должностное лицо - **Нет**
 Должностное лицо публичных международных организаций - **Нет**
 Иностранное публичное должностное лицо - **Нет**
 Родственник публичного должностного лица - **Нет**
 Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве? Да Нет
 Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)? Да Нет
Лицо, которое признается налоговым резидентом в соответствии с законодательством иностранного государства (государств) или территории (территорий). Например, уплачивает или обязано уплачивать налоги на основании местожительства, фактического места пребывания, гражданства, местонахождения центра жизненных интересов или любого иного критерия сходной природы
 Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? Да Нет
Налоговыми резидентами США признаются граждане США, лица, родившиеся в США или получившие Green Card

Дата заявки 14.12.2023
При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

Номер заявки 00-0-00a0-dbo-0000
Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.

Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной. Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством. В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной Анкеты, я предоставляю обновленную информацию ООО «РСХБ Управление Активами» не позднее 30 (тридцати) дней с момента изменения сведений».

Продолжить
Отмена

Рисунок 223 – Заполнение анкетных данных при обмене инвестиционных паев

- В верхней части анкеты указаны Ваши личные данные и контактная информация в маскированном виде. Данные сведения заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если поле «Электронный адрес» не было заполнено автоматически, укажите Ваш адрес электронной почты.

- В поле «Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом?» установите флажок напротив нужного значения.

- Далее в соответствующих полях отображается информация о Вашей принадлежности к публичным должностным лицам или их родственникам.

- В полях «Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве?», «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)?» и «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» укажите информацию о Вашем налоговом резидентстве, установив флажки напротив нужных значений.

- В полях «Дата заявки» и «Номер заявки» отображаются дата и номер заявки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если необходимо указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь в офис банка.

- Если информация в заявлении указана верно, установите флажок в поле «Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените создание заявки, нажав на ссылку **Отмена**, и обратитесь в офис управляющей компании для изменения сведений.

В случае если сведения, указанные в данном заявлении, изменятся после заполнения формы заявления, необходимо предоставить обновленные данные в ООО «РСХБ Управление активами» в течение 30 дней с момента изменения сведений.

В нижней части страницы приведена информация об управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка с информацией о правилах доверительного управления фондами. Для просмотра данных щелкните по интересующим ссылкам.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Продолжить**.

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

4.7.2.1.6.3. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки на обмен инвестиционных паев.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к заявке.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:

- Анкета клиента – физического лица;

- Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой;

- Заявка на обмен инвестиционных паев.

- **Изменить реквизиты заявки.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы передумали отправлять заявку в управляющую компанию, нажмите на ссылку **Назад**. В результате Вы вернетесь в пункт меню **ПИФ**.

4.7.2.1.6.4. Просмотр заявки

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

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Распечатать заявку.** Если Вы хотите распечатать заявку об обмене паев, щелкните по ссылке **Заявка на обмен инвестиционных паев**. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.
- **Распечатать квитанцию об операции обмена паев.** Для этого перейдите по ссылке **Квитанция**. В результате откроется страница с формой квитанции, которую Вы сможете распечатать, щелкнув по кнопке **Печать**. Для того чтобы закрыть данную страницу нажмите на кнопку **Заккрыть**.
 - **Повторить операцию.** Для этого нажмите на кнопку **Повторить перевод**.
 - **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах смотрите в разделе [Статусы операций](#).
 - **Вернуться в пункт меню ПИФ.** Для этого перейдите по ссылке **К списку**.
 - **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.

4.7.2.1.7. Погашение инвестиционных паев

Вы можете погасить приобретенные ранее инвестиционные паи. При этом погашение всего остатка паев не приводит к закрытию лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев фонда.

Для погашения паев в блоке **Ваши ПИФы** нажмите на кнопку **Все действия** напротив интересующего Вас ПИФа и щелкните по ссылке **Погасить паи**. В результате откроется форма заявки на погашение инвестиционных паев.

ПРИМЕЧАНИЕ: если заявка находится на обработке в управляющей компании, операция погашения паев по данному фонду невозможна.

4.7.2.1.7.1. Заполнение заявки

Для совершения операции погашения паев необходимо заполнить форму заявки на погашение инвестиционных паев.

Погашение инвестиционных паев Состояние **Введен**

Наименование компании Общество с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»

ПИФ 3610 ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Долг..."

ФИО клиента Имя О. Ф.

Номер заявки 00-0-00a0-dbo-0000
Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.

Дата заявки 17.10.2023

Со счета 0000 (1 500.54074 паев)

Зачислить на

Количество паев Дробное

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение 60 минут с момента подтверждения операции
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

[Далее](#) [Отмена](#)

Рисунок 224 – Заявка на погашение инвестиционных паев

На странице заявки на погашение инвестиционных паев просмотрите и заполните следующую информацию:

- В поле «Наименование компании» указано название управляющей компании ООО «РСХБ Управление активами».
- В поле «ПИФ» по умолчанию отображается название ПИФа, паи которого Вы хотите погасить. При необходимости Вы можете изменить ПИФ, выбрав из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «ФИО клиента» указаны Ваши имя и первые буквы отчества и фамилии.
- В полях «Номер заявки» и «Дата заявки» показаны номер и дата заявки.
- В поле «Со счета» отображается номер Вашего лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа, с которого будут списаны средства.
- В поле «Зачислить на» выберите из выпадающего списка рублевый счет, карту или вклад, на который будут зачислены средства в результате погашения паев.

ПРИМЕЧАНИЕ: при погашении паев не допускается зачисление денежных средств на счета кредитных карт.

- В поле «Количество паев» укажите количество паев для погашения.
- Если Вы хотите погасить паи с учетом дробной части пая, поставьте флажок в поле «Дробное».

ПРИМЕЧАНИЕ: не допускается погашение дробной части без добавления целого количества паев.

На форме заявки Вы также можете ознакомиться с информацией о сроках исполнения операции.

Под формой заявки приведены сведения об управляющей компании «РСХБ Управление Активами», ссылки на страницы банка с информацией о паевых инвестиционных фондах и правилах доверительного управления фондами, а также другие сведения.

После того как все поля заполнены и Вы ознакомились с необходимой информацией, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу заполнения анкеты.

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

4.7.2.1.7.2. Заполнение анкеты

На странице заполнения анкеты просмотрите и укажите следующую информацию:

Анкетные данные		Состояние Введен	
Фамилия Ф	Имя Имя	Отчество О	
Дата рождения*	Место рождения	Г. ГОРОД, ОБЛ. ОБЛАСТЬ	
Гражданство (подданство)	Россия	Статус Резидент	
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Серия и номер	000.....000
Дата выдачи	11.09.2001		
Выдан	Отделом УФМС*, код подразделения 0.....0		
Адрес регистрации	0...00 Гор.....*		
Фактический адрес (почтовый)	0...00 Гор.....*		
ИНН клиента	000.....000		
<i>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>			
СНИЛС	000.....0 00		
Телефон	+7-900.....0-00		
Электронный адрес	<input type="text"/>		
<p>Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p>Российское публичное должностное лицо - Нет</p> <p>Должностное лицо публичных международных организаций - Нет</p> <p>Иностранное публичное должностное лицо - Нет</p> <p>Родственник публичного должностного лица - Нет</p> <p>Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p>Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p><i>Лицо, которое признается налоговым резидентом в соответствии с законодательством иностранного государства (государств) или территории (территорий). Например, уплачивает или обязано уплачивать налоги на основании местожительства, фактического места пребывания, гражданства, местонахождения центра жизненных интересов или любого иного критерия сходной природы</i></p> <p>Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p><i>Налоговыми резидентами США признаются граждане США, лица, родившиеся в США или получившие Green Card</i></p> <p>Являетесь ли Вы налоговым резидентом РФ? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет</p> <p><i>Для целей применения корректной ставки НДФЛ при погашении паёв</i></p>			
Дата заявки	14.12.2023		
<i>При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>			
Номер заявки	00-0-00a0-dbo-0000		
<i>Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.</i>			
<p><input type="checkbox"/> Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной.</p> <p>Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством.</p> <p>В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной Анкеты, я предоставляю обновленную информацию ООО «РСХБ Управление Активами» не позднее 30 (тридцати) дней с момента изменения сведений».</p>			
Продолжить		Отмена	

Рисунок 225 – Заполнение анкетных данных при погашении инвестиционных паев

- В верхней части анкеты указаны Ваши личные данные и контактная информация в маскированном виде. Данные сведения заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если поле «Электронный адрес» не было заполнено автоматически, укажите Ваш адрес электронной почты.

- В поле «Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом?» установите флажок напротив нужного значения.

- Далее в соответствующих полях отображается информация о Вашей принадлежности к публичным должностным лицам или их родственникам.

- В полях «Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве?», «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)?», «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» и «Являетесь

ли Вы налоговым резидентом РФ» укажите информацию о Вашем налоговом резидентстве, установив флажки напротив нужных значений.

- В полях «Дата заявки» и «Номер заявки» отображаются дата и номер заявки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если необходимо указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь в офис банка.

- Если информация в заявлении указана верно, установите флажок в поле «Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените создание заявки, нажав на ссылку **Отмена**, и обратитесь в офис управляющей компании для изменения сведений.

В случае если сведения, указанные в данном заявлении, изменятся после заполнения формы заявления, необходимо предоставить обновленные данные в ООО «РСХБ Управление активами» в течение 30 дней с момента изменения сведений.

В нижней части страницы приведена информация об управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка с информацией о правилах доверительного управления фондами. Для просмотра данных щелкните по интересующим ссылкам.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Продолжить**. Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.2.1.7.3. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки на погашение инвестиционных паев, а также информация об удерживаемой скидке при погашении паев и особенностях налогообложения при проведении данной операции.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к заявке.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:

- о Анкета клиента – физического лица;
- о Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой;
- о Заявка на погашение инвестиционных паев.

- **Изменить реквизиты заявки.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе [Заполнение заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для того чтобы вернуться в пункт меню **ПИФ**, нажмите на ссылку **Назад**.

4.7.2.1.7.4. Просмотр заявки

После подтверждения операции отобразится страница просмотра документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Распечатать заявку.** Если Вы хотите распечатать заявку о погашении паев, щелкните по ссылке **Заявка на погашение инвестиционных паев**. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.

• **Распечатать квитанцию об операции погашения паев.** Для этого перейдите по ссылке **Квитанция**. В результате откроется страница с формой квитанции, которую Вы сможете распечатать, щелкнув по кнопке **Печать**. Для того чтобы закрыть данную страницу нажмите на кнопку **Заккрыть**.

- **Повторить операцию.** Для этого нажмите на кнопку **Повторить перевод**.
- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах смотрите в разделе [Статусы операций](#).
- **Вернуться в пункт меню ПИФ.** Для этого перейдите по ссылке **К списку**.
- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.

4.7.2.2. Индивидуальный инвестиционный счет в доверительном управлении

[Пополнение индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#)

[Заккрытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#)

В пункте меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные продукты – ИИС в Доверительном управлении** Вы можете просмотреть информацию и совершить операции по Вашему индивидуальному инвестиционному счету в доверительном управлении, открытому в управляющей компании ООО «РСХБ Управление Активами». В зависимости от выбранной Вами стратегии управляющая компания инвестирует средства, размещенные на данном счете, в паи, акции, депозиты и облигации.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас не открыт ИИС в доверительном управлении, при переходе в данный пункт меню отображается список стратегий, в рамках которых Вы можете открыть индивидуальный инвестиционный счет. Подробное описание смотрите в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#).

Дата входа ?	23.12.2016	Вы можете внести ещё в этом году 801 000.00 Р	Пополнить ИИС
Внесённые средства ?	597 000.00 Р	Вывод средств без потери вычета возможен 23.12.2019	Заккрыть ИИС
Рыночная стоимость	751 837.53 Р		

Рисунок 226 – Информация об ИИС в доверительном управлении

На данной странице Вы можете просмотреть следующие сведения:

- В поле «Дата входа» указана дата поступления денежных средств на расчетный счет при заключении договора доверительного управления для ИИС.
- В поле «Внесённые средства» показана сумма средств, внесенных на ИИС в доверительном управлении (в рублях).
- В поле «Рыночная стоимость» показана текущая рыночная стоимость активов (в рублях).
- В поле «Вы можете внести еще в этом году» отображается сумма средств в рублях, доступных к внесению на ИИС в текущем календарном году (в рублях).
- В поле «Вывод средств без потери возможен» указана дата возможного закрытия ИИС в доверительном управлении без потери налогового вычета.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Пополнить ИИС в доверительном управлении.** Для этого нажмите на кнопку **Пополнить ИИС**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе

руководства [Пополнение индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#).

- **Закрыть ИИС в доверительном управлении.** Для этого щелкните по кнопке **Закрыть ИИС**. Подробная информация по данной операции представлена в разделе руководства [Закрытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#).

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.2.1. Пополнение индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении

Для того чтобы пополнить индивидуальный инвестиционный счет, перейдите в пункт меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные продукты – ИИС в Доверительном управлении** и щелкните по кнопке **Пополнить ИИС**.

ПРИМЕЧАНИЕ: операция пополнения ИИС недоступна, если в текущем календарном году Вы пополнили ИИС на сумму, превышающую 950 000.00 рублей.

4.7.2.2.1.1. Создание перевода для пополнения ИИС

На форме перевода средств для пополнения ИИС просмотрите или заполните следующие поля:

Пополнение ИИС Состояние **Новый**

Наименование компании: Общество с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»

ФИО клиента: Имя О.Ф.

Номер ИИС: 19-а00-0000

Дата ИИС: 23.12.2016

Со счета:

Сумма: Р

Назначение платежа: Перевод средств по Договору ДУ № 19-а00-0000 от 23.12.2016г. Без НДС

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение 60 минут с момента подтверждения операции
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее **Отмена**

Рисунок 227 – Создание перевода для пополнения ИИС в доверительном управлении

- В поле «Наименование компании» отображается название управляющей компании.
- В поле «ФИО клиента» указаны Ваши имя, фамилия и отчество.
- В полях «Номер ИИС» и «Дата ИИС» показаны номер Вашего индивидуального инвестиционного счета и дата заключения договора доверительного управления для ИИС.
- В поле «Со счета» выберите из выпадающего списка рублевый счет, карту или вклад, с которого будут списаны средства для пополнения ИИС.
- В поле «Сумма» введите сумму пополнения в рублях.

ПРИМЕЧАНИЕ: под полем «Сумма» будет указана минимальная сумма, на которую можно пополнить индивидуальный инвестиционный счет. Максимальная сумма всех поступлений на ИИС за календарный год ограничена размером в 1 000 000.00 рублей.

- В поле «Назначение платежа» автоматически отображается информация об операции перевода средств по договору доверительного управления с указанием типа операции, а также номер и дата документа на открытие ИИС. Данное поле недоступно для редактирования.

На форме перевода Вы также можете просмотреть сведения о сроках исполнения операций.

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

Если Вы передумали оформлять перевод и хотите вернуться на страницу **Стратегии доверительного управления для ИИС**, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.2.2.1.2. Подтверждение перевода для пополнения ИИС

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма перевода для пополнения ИИС, с указанием сведений о получателе платежа, а также информации о сроках исполнения операции.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть комиссию за перевод денежных средств.** За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Данная сумма указана в поле «Комиссия».

- **Ознакомиться с тарифами банка за перевод денежных средств.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Назначение платежа». В результате Вы перейдете на страницу сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Подтвердить перевод.** Для того чтобы отправить перевод в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить реквизиты перевода.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание перевода для пополнения ИИС](#).

Если Вы передумали отправлять перевод в банк, нажмите на ссылку **Назад**. В результате Вы вернетесь на страницу **Стратегии доверительного управления для ИИС**.

4.7.2.2.1.3. Просмотр перевода для пополнения ИИС

После подтверждения операции отобразится страница просмотра документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Просмотреть тарифы банка.** За осуществление перевода денежных средств банком может взиматься комиссия с отправителя перевода. Для того чтобы ознакомиться с актуальными тарифами банка, щелкните по соответствующей ссылке, расположенной под полем «Назначение платежа». В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

- **Распечатать квитанцию об операции пополнения ИИС.** Для этого перейдите по ссылке **Квитанция**. В результате откроется страница с формой квитанции, которую Вы сможете распечатать, щелкнув по кнопке **Печать**. Для того чтобы закрыть данную страницу нажмите на кнопку **Заккрыть**.

- **Повторить операцию.** Для этого нажмите на кнопку **Повторить перевод**.

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).
- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.
- **Вернуться на страницу Стратегии доверительного управления для ИИС.** Для этого нажмите на кнопку **К списку**.

4.7.2.2.2. Заккрытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении

Вы можете закрыть индивидуальный инвестиционный счет. Для этого перейдите в пункт меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные продукты – ИИС в Доверительном управлении** и щелкните по кнопке **Закреть ИИС**.

В результате откроется форма анкеты, которую необходимо заполнить. Подробное описание заполнения полей данной формы смотрите в разделе [Создание заявления](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** при выводе активов ИИС на форме анкеты не будут отображаться следующие поля: «Согласие на обработку персональных данных», «На дату подписания настоящего Заявления у меня отсутствует договор на ведение индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг» и «Обязуюсь прекратить договор на ведение индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг в течение 1 (Одного) месяца, с даты заключения Договора с Управляющим».*

После заполнения всех необходимых полей анкеты щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате откроется форма подтверждения анкетных данных. Проверьте указанные сведения и щелкните по кнопке **Продолжить**.

Далее Вы перейдете на форму создания поручения на вывод активов ИИС.

4.7.2.2.2.1. Создание поручения на вывод активов ИИС

Для закрытия индивидуального инвестиционного счета необходимо заполнить форму поручения на вывод активов ИИС.

Поручение на вывод активов ИИС Состояние **Новый**

Плательщик

Наименование компании Общество с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»
 Номер ИИС 00-э00-0000
 Дата ИИС 23.12.2016

Банк получателя

АО «Россельхозбанк» Другой банк

БИК 044525111 Кор. счёт 30101810200000000111
 Наименование АО «Россельхозбанк»

Получатель

Юридическое лицо Клиент

Ф.И.О. Имя О. Ф.
 Счёт

Типы вычетов Вычет на взносы Вычет на доходы

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время исполнения операции Банком
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение 60 минут с момента подтверждения операции
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

[Далее](#) [Отмена](#)

Рисунок 228 – Создание поручения на вывод активов с ИИС в доверительном управлении

На открывшейся форме просмотрите или заполните следующие поля:

- В блоке **Плательщик** указаны реквизиты управляющей компании, номер Вашего индивидуального инвестиционного счета, а также дата заключения договора доверительного управления для ИИС.

Данные поля заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

- В блоке **Банк получателя** выберите банк получателя средств. Для этого установите флажок в нужном поле.

- Если Вы выбрали значение «АО «Россельхозбанк» на форме автоматически отобразятся реквизиты АО «Россельхозбанк».

- Если Вы выбрали значение «Другой банк» в поле «БИК» укажите БИК банка получателя.

При заполнении поля «БИК» Вы можете воспользоваться справочником. Для этого нажмите на кнопку и выберите интересующий Вас банк, щелкнув по любому из его полей в списке. В результате поля «Наименование» и «Корр. счет» будут заполнены автоматически.

- В блоке **Получатель** укажите, куда Вы переводите средства: на счет организации или на свой рублевый счет, карту или вклад. Для этого установите переключатель напротив соответствующего значения.

Получатель

Юридическое лицо Клиент

Наименование

ИНН

КПП

Счёт

Типы вычетов Вычет на взносы Вычет на доходы

Рисунок 229 – Блок **Получатель** с реквизитами юридического лица

- Для перевода денежных средств юридическому лицу заполните следующие поля:
 - В поле «Наименование» введите название организации или фамилию, имя и отчество лица, которому Вы переводите денежные средства.
 - Затем в соответствующих полях укажите ИНН, КПП и счет получателя средств.
- Для перевода денежных средств на свой счет, карту или вклад выберите из выпадающего списка необходимый банковский продукт.

Рисунок 230 – Блок Получатель с реквизитами клиента

- В поле «Типы вычетов» укажите способ получения налогового вычета.
 - Если Вы хотите ежегодно получать налоговый вычет в сумме денежных средств, внесенных на ИИС в предыдущем налоговом периоде, установите переключатель в поле «Вычет на взносы».
 - Если Вы хотите получить вычет по окончании срока договора ИИС (не менее трех лет) в сумме доходов от операций по ИИС, установите переключатель в поле «Вычет на доходы».

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра подробной информации о типе вычетов щелкните по соответствующим ссылкам. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта управляющей компании.

На данной форме Вы также можете ознакомиться со сроками исполнения операций.

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

Если Вы передумали оформлять поручение и хотите вернуться на страницу **Стратегии доверительного управления для ИИС**, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.7.2.2.2. Подтверждение поручения на вывод активов ИИС

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма поручения.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к поручению.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:
 - Анкета клиента – физического лица;
 - Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц;
 - Поручение на вывод активов.
- **Подтвердить поручение.** Для того чтобы отправить поручение в управляющую компанию, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).
- **Изменить поручение.** Если Вы хотите изменить реквизиты поручения, 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 [Создание поручения на вывод активов ИИС](#).

Если Вы хотите вернуться к списку доступных операций, не отправляя поручение в управляющую компанию, нажмите на ссылку **Назад**. В результате Вы вернетесь на страницу **Стратегии доверительного управления для ИИС**.

4.7.2.2.2.3. Просмотр поручения на вывод активов ИИС

После подтверждения операции отобразится страница просмотра документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

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

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус перевода в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).
- **Просмотреть информацию о типе налогового вычета по ИИС.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете в интересующий раздел сайта управляющей компании.
- **Просмотреть документы, приложенные к поручению.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:
 - Анкета клиента – физического лица;
 - Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц;
 - Поручение на вывод активов.
- **Распечатать поручение на вывод активов ИИС.** Для этого щелкните по ссылке **Поручение на вывод Активов**. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.
- **Распечатать квитанцию об операции вывода активов ИИС.** Для этого перейдите по ссылке **Квитанция**. В результате откроется страница с формой квитанции, которую Вы сможете распечатать, щелкнув по кнопке **Печать**. Для того чтобы закрыть данную страницу нажмите на кнопку **Заккрыть**.
- **Вернуться на страницу Стратегии доверительного управления для ИИС.** Для этого нажмите на кнопку **К списку**.
- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.

4.7.2.3. Доверительное управление

[Детальная информация по стратегии доверительного управления](#)

[Пополнение счета стратегии](#)

В пункте меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные продукты – Доверительное управление** Вы можете просмотреть информацию о Ваших договорах доверительного управления активами в рамках стратегий доверительного управления, а также совершать операции с ними. В зависимости от выбранной Вами стратегии управляющая компания инвестирует средства в паи, акции, депозиты и облигации.

При переходе в данный раздел отображается информация о Ваших договорах, оформленных в управляющей компании «РСХБ Управление Активами».

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет договора доверительного управления, при переходе в данный пункт меню отображается список стратегий, в рамках которых Вы можете оформить договор. Подробное описание смотрите в разделе [Заявка на оформление договора доверительного управления](#).

Если ранее Вы уже подавали одну или несколько заявок на оформление договора доверительного управления, которые еще находятся на рассмотрении в управляющей компании, на экране будет показана соответствующая информация. В этом случае Вы сможете перейти к списку доступных для оформления стратегий, щелкнув по кнопке **Перейти к стратегиям**.

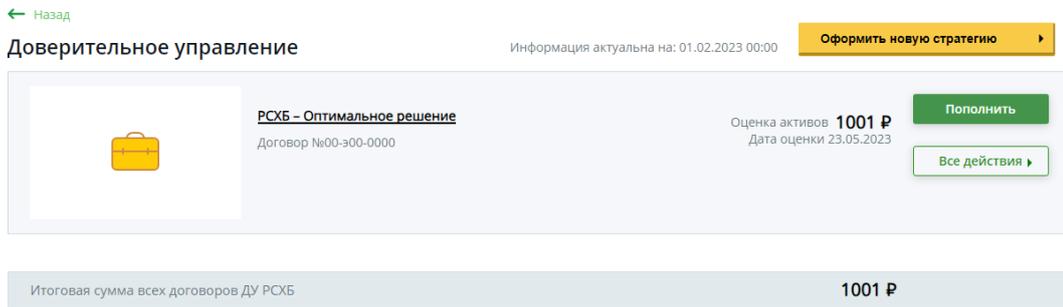


Рисунок 231 – Раздел Доверительное управление

На данной странице отображаются следующие сведения:

- Список оформленных стратегий доверительного управления, а также номера договоров и суммы активов по ним.
- Сумма всех активов по открытым договорам.

Если Вы хотите перейти к подробной информации по стратегии доверительного управления, щелкните по ее наименованию. Подробнее смотрите в разделе [Детальная информация по стратегии доверительного управления](#).

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать заявку на оформление договора доверительного управления.** Для этого нажмите на кнопку **Оформить новую стратегию**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявка на оформление договора доверительного управления](#).

- **Пополнить стратегию доверительного управления.** Для этого напротив интересующего договора нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе руководства [Пополнение счета стратегии](#).

- **Настроить автопополнение.** Для этого напротив интересующего договора щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Автопополнение**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации подключение автопополнения недоступно. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка.

- **Частично вывести средства со счета стратегии.** Для этого напротив интересующего договора щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Вывести часть денег**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации частичный вывод средств недоступен. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка или оформить соответствующую заявку в личном кабинете на сайте ООО «РСХБ Управление активами».

- **Подать заявку на закрытие договора доверительного управления.** Для этого напротив интересующего договора щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Закрыть договор (полный вывод денег)**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации закрытие договора доверительного управления недоступно. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка или оформить соответствующую заявку в личном кабинете на сайте ООО «РСХБ Управление активами».

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.3.1. Детальная информация по стратегии доверительного управления

[Дополнительная информация по стратегии доверительного управления](#) [Реквизиты пополнения счета стратегии](#)

На странице детальной информации по стратегии доверительного управления Вы можете просмотреть подробные сведения по ней, а также перейти к выполнению операций и действий по продукту.

← Назад

Доверительное управление Информация актуальна на: 01.02.2023 00:00



РСХБ – Оптимальное решение

Договор №00-000-0000

Оценка активов **1001 Р**
+36.5 (72.39%)
Дата оценки 23.05.2023

[Пополнить](#)

[Все действия ▾](#)

Дополнительная информация

Сумма пополнения	от 10 Р
Целевая доходность	12.40%
Валюта	Рубли
Инвестиционный горизонт	3 года

Описание

Стратегия предполагает получение дохода в среднесрочной перспективе за счет инвестирования в диверсифицированный портфель финансовых инструментов, состоящий из инвестиционных паев ПИФов, а также опционально базовых активов, входящих в такие ПИФы: акции, облигации, драгметаллы и инструменты денежного рынка

[Подробнее о стратегии](#)

Реквизиты

Рисунок 232 – Детальная информация по стратегии доверительного управления

На данной странице отображаются следующие сведения:

- Наименование стратегии доверительного управления;
- Номер договора доверительного управления активами, открытый в соответствии с данной стратегией;
- Стоимость активов по данной стратегии;
- Оценка доходности данной стратегии (оценка активов, сумма изменения стоимости активов в рублях и процентах, а также дата оценки).

На странице просмотра детальной информации по стратегии доверительного управления Вы можете выполнить следующие действия:

← Назад

Доверительное управление Информация актуальна на: 01.02.2023 00:00



РСХБ – Оптимальное решение
Договор №00-Э00-0000

Оценка активов **1001 Р**
+36.5 (72.39%)
Дата оценки 23.05.2023

[Пополнить](#)

[Все действия ▾](#)

- [Автопополнение](#)
- [Вывести часть денег](#)
- [Закрыть договор \(полный вывод денег\)](#)

Дополнительная информация	Реквизиты
Сумма пополнения	от 10 Р
Целевая доходность	12.40%
Валюта	Рубли
Инвестиционный горизонт	3 года

Описание

Стратегия предполагает получение дохода в среднесрочной перспективе за счет инвестирования в диверсифицированный портфель финансовых инструментов, состоящий из инвестиционных паев ПИФов, а также опционально базовых активов, входящих в такие ПИФы: акции, облигации, драгметаллы и инструменты денежного рынка

[Подробнее о стратегии](#)

Рисунок 233 – Операции по стратегии доверительного управления

- **Пополнить стратегию доверительного управления.** Для этого нажмите на кнопку **Пополнить**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе руководства [Пополнение счета стратегии](#).

- **Настроить автопополнение.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Автопополнение**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в текущей реализации подключение автопополнения недоступно. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка.*

- **Частично вывести средства со счета стратегии.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и выберите операцию **Вывести часть денег**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в текущей реализации частичный вывод средств недоступен. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка или оформить соответствующую заявку в личном кабинете на сайте ООО «РСХБ Управление активами».*

- **Подать заявку на закрытие договора доверительного управления.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и выберите операцию **Закрыть договор (полный вывод денег)**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в текущей реализации закрытие договора доверительного управления недоступно. Для выполнения данной операции Вы можете обратиться в офис банка или оформить соответствующую заявку в личном кабинете на сайте ООО «РСХБ Управление активами».*

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.3.1.1. **Дополнительная информация по стратегии доверительного управления**

На вкладке **Дополнительная информация** показаны подробные сведения о стратегии доверительного управления:

[← Назад](#)

Доверительное управление

Информация актуальна на: 01.02.2023 00:00

РСХБ – Оптимальное решение
Договор №00-Э00-0000

Оценка активов **1001 Р**
+36.5 (72.39%)
Дата оценки 23.05.2023

[Пополнить](#)
[Все действия](#)

Дополнительная информация Реквизиты

Сумма пополнения	от 10 Р
Целевая доходность	12.40%
Валюта	Рубли
Инвестиционный горизонт	3 года

Описание

Стратегия предполагает получение дохода в среднесрочной перспективе за счет инвестирования в диверсифицированный портфель финансовых инструментов, состоящий из инвестиционных паев ПИФов, а также опционально базовых активов, входящих в такие ПИФы: акции, облигации, драгметаллы и инструменты денежного рынка

[Подробнее о стратегии](#)

Рисунок 234 – Дополнительная информация по стратегии доверительного управления

- Минимальная сумма пополнения счета договора доверительного управления (в рублях).
- Целевая доходность (в процентах).
- Валюта расчета.
- Период времени, предоставляемый управляющей компании для инвестирования средств в рамках стратегии (инвестиционный горизонт).
- Краткое описание стратегии доверительного управления.
- Ссылка для ознакомления с подробными сведениями о стратегии. Для того чтобы просмотреть подробную информацию, щелкните по ссылке **Подробнее о стратегии**. В результате Вы перейдете на соответствующую страницу сайта управляющей компании.

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.3.1.2. Реквизиты пополнения счета стратегии

На вкладке **Реквизиты** отображаются реквизиты для пополнения счета стратегии доверительного управления:

← Назад

Доверительное управление Информация актуальна на: 20.10.2023 15:59



РСХБ – Оптимальное решение

Договор №00-э00-0000

Оценка активов **1001 Р**
+36.5 (72.39%)
Дата оценки 23.05.2023

[Пополнить](#)

[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация

Реквизиты

Реквизиты пополнения счёта в валюте РФ

Наименование банка получателя	АО "РОССЕЛЬХОЗБАНК"
ИНН банка получателя	7704814182
КПП банка получателя	770301001
БИК банка получателя	044525111
Кор. счёт банка получателя	3010181020000000011
Получатель	РСХБ – Оптимальное решение
Счёт получателя в банке получателя	40701810900050000307
Назначение платежа	Перевод средств по договору ДУ 00-э00-0000 от 22.09.2023 без НДС

Рисунок 235 – Реквизиты пополнения счета стратегии

- Наименование, ИНН, КПП, БИК и корреспондентский счет банка получателя.
- Наименование стратегии.
- Номер счета для пополнения стратегии.
- Информация о назначении платежа.

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.2.3.2. Пополнение счета стратегии

Для того чтобы пополнить стратегию доверительного управления, перейдите в пункт меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные продукты – Доверительное управление** и напротив интересующей стратегии щелкните по кнопке **Пополнить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если сумма пополнения превышает суточный лимит, установленный банком на внешние переводы, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вы можете обратиться к Вашему менеджеру или выполнить пополнение со счета другого банка. Для того чтобы получить реквизиты пополнения, щелкните по кнопке **К реквизитам**. Подробнее смотрите в разделе [Реквизиты пополнения счета стратегии](#).

Кроме того, для выполнения операции необходимо наличие текущего счета, открытого в рублях. Если у Вас нет подходящего продукта, на экране отобразится соответствующее сообщение. Вы можете открыть счет, нажав на кнопку **Открыть счет**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).

4.7.2.3.2.1. Создание заявки

На форме перевода средств для пополнения стратегии доверительного управления просмотрите и заполните следующую информацию:

Пополнение договора доверительного управления		Состояние Новый
Стратегия РСХБ – Оптимальное решение		
Номер договора 00-Э00-0000		
Списать с	Выберите счёт или карту списания	
Сумма	0.00	Р
Назначение платежа Перевод средств по договору ДУ №00-Э00-0000 от 19.10.2023. Без НДС.		
Далее		Отмена

Рисунок 236 – Пополнение счета стратегии доверительного управления

- Наименование пополняемой стратегии доверительного управления.
- Номер договора доверительного управления.
- В поле «Списать с» из выпадающего списка выберите интересующий счет или карту для списания денежных средств.

- В поле «Сумма» укажите сумму пополнения в рублях.

ПРИМЕЧАНИЕ: минимальная сумма пополнения указана на странице детальной информации по стратегии.

- В поле «Назначение платежа» отображается информация об операции перевода средств по договору, а также его номер и дата.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции.

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

4.7.2.3.2. Подтверждение перевода

На странице подтверждения показана заполненная форма перевода для пополнения стратегии договора доверительного управления.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить перевод.** Для этого нажмите на кнопку **Редактировать**. Далее на открывшейся странице внесите необходимые изменения и щелкните по кнопке **Далее**.

- **Подтвердить перевод.** Для подтверждения перевода нажмите на кнопку **Перевести** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы передумали отправлять перевод в банк, щелкните по ссылке **Отмена**. В результате Вы вернетесь на страницу, с которой перешли к созданию заявки.

4.7.2.3.2.3. Просмотр перевода

После подтверждения операции отобразится страница просмотра документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

На данной странице в зависимости от статуса заявки 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

- **Повторить операцию.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить перевод**. Откроется форма редактирования документа, в которой при необходимости измените интересующие Вас

сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявки](#).

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить документ из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного** и подтвердите операцию. Если Вы передумали удалять перевод из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Отмена**.

- **Перейти в договор.** Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по стратегии доверительного управления, щелкните по ссылке **Перейти в договор**. Подробное описание открывшейся формы смотрите в разделе [Детальная информация по стратегии доверительного управления](#).

- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите перейти на Главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на ссылку **На главную**.

4.7.3. Счета в драгоценных металлах

[Детальная информация по металлическому счету](#)
[Заявка на закрытие металлического счета](#)

В пункте меню **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** Вы можете просмотреть список Ваших металлических счетов, перейти к просмотру детальной информации по интересующему Вас продукту, а также осуществить необходимые операции по счету.

При входе в пункт меню **Металлы** автоматически открывается список Ваших металлических счетов, открытых в банке.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет счетов в драгоценных металлах, Вам будет показано соответствующее уведомление. Для открытия металлического счета нажмите на кнопку **Открыть счет**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие металлического счета](#).

Если Вы хотите ознакомиться с информацией о банковских счетах в драгоценных металлах, щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате отобразится страница сайта банка с интересующими Вас сведениями.

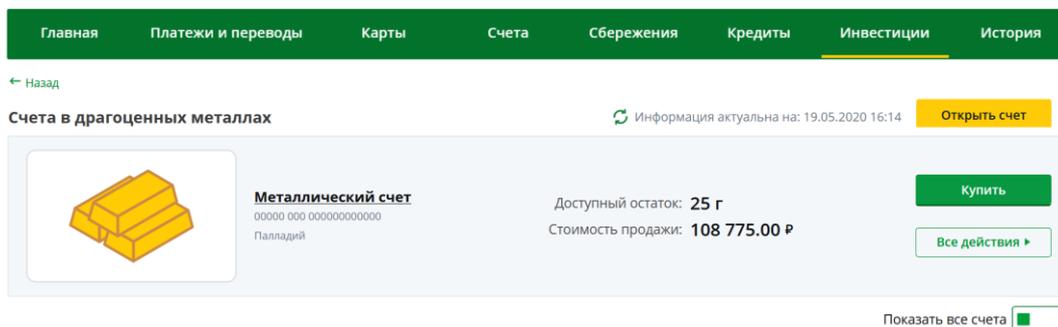


Рисунок 237 – Раздел Металлы

По умолчанию в данном списке отображаются только активные счета. Если Вы хотите, чтобы на экран выводились все счета, щелкните по переключателю в поле «Показать все счета» под списком.

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.
- Металл, в котором открыт счет.
- Остаток (сколько граммов металла в данный момент у Вас на счете).
- Остаток на счете в рублевом эквиваленте по курсу покупки металла в системе «Интернет-банк», действующему на момент обновления информации по счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: информация об остатке на счете не отображается для закрытых счетов.

- Для заблокированных и закрытых счетов также отображается состояние на текущий момент (заблокирован, заблокирован для расходных операций или закрыт).

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Обновить данные** Для получения актуальных данных по Вашим металлическим счетам нажмите на кнопку  над списком. В результате сведения будут обновлены, а на экране отобразятся дата и время последнего обновления данных.
- **Просмотреть информацию по металлическому счету.** Для этого щелкните по наименованию интересующего счета в списке. Подробнее смотрите в разделе [Детальная информация по металлическому счету](#).
- **Открыть металлический счет.** Если Вы хотите открыть счет в драгоценном металле, щелкните по кнопке **Открыть счет**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Заявка на открытие металлического счета](#).
- **Купить драгоценный металл.** Для этого в блоке с интересующим Вас счетом нажмите на кнопку **Купить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе [Покупка драгоценного металла](#).
- **Продать драгоценный металл.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Продать**. Подробнее смотрите в разделе [Продажа драгоценного металла](#).
- **Сформировать выписку по металлическому счету.** Если Вы хотите сформировать, просмотреть и распечатать выписку по металлическому счету, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе [Выписка по счету](#).
- **Сформировать справки по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и выберите операцию **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).
- **Закрыть металлический счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке выберите операцию **Закрыть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе [Заявка на закрытие металлического счета](#).

Для возврата в пункт меню **Инвестиции** нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.3.1. Детальная информация по металлическому счету

[Дополнительная информация](#)

[Выписка по счету](#)

Для того чтобы перейти на страницу детальной информации по металлическому счету, на **Главной** странице или в пункте меню **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** щелкните по его наименованию в списке.

Палладий

Металлический счет
№ 00000 000 0000000000000

[История операций](#)

Доступный остаток: **25 г**
Стоимость продажи: **108 775.00 Р**

Купить
[Все действия ▶](#)

Дополнительная информация	Выписка
Дата открытия	14.05.2020
Металл	Палладий
Состояние счёта	Открыт
Филиал/Отделение	Головной офис АО Россельхозбанк

Рисунок 238 – Детальная информация по металлическому счету

На странице детальной информации по счету в драгоценных металлах указаны следующие сведения:

- **Наименование счета.** Для того чтобы отредактировать название счета, нажмите на кнопку , введите новое наименование и щелкните по клавише **Enter**.

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

- Тип счета (если его наименование было изменено).
- Номер счета.
- Остаток на счете на данный момент в граммах.
- Остаток на счете в рублевом эквиваленте по курсу покупки металла в системе «Интернет-банк», действующему на момент обновления информации по счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: информация об остатке на счете не отображается для закрытых счетов.

- Информацию об операциях по счету. Для того чтобы просмотреть сведения об операциях, выполненных по металлическому счету, щелкните по ссылке **История операций**. Подробное описание приведено в разделе [История операций](#).

На странице просмотра детальной информации по счету Вы можете выполнить следующие операции:

- **Купить драгоценный металл.** Для этого нажмите на кнопку **Купить**. Подробную информацию по выполнению данной операции смотрите в разделе [Покупка драгоценного металла](#).

- **Продать драгоценный металл.** Для этого щелкните по кнопке **Все действия** и перейдите по ссылке **Продать**. Подробнее смотрите в разделе [Продажа драгоценного металла](#).

- **Сформировать выписку по металлическому счету.** Если Вы хотите сформировать, просмотреть и распечатать выписку по металлическому счету, нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке щелкните по ссылке **Выписка по счету**. Подробную информацию смотрите в разделе [Выписка по счету](#).

- **Сформировать справки по продукту.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и выберите операцию **Сформировать справку**. Подробное описание запроса необходимых документов приведено в разделе [Справки и документы](#).

- **Закреть металлический счет.** Для этого нажмите на кнопку **Все действия** и в открывшемся списке выберите операцию **Закреть счет**. Подробную информацию смотрите в разделе [Заявка на закрытие металлического счета](#).

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.7.3.1.1. Дополнительная информация

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

- Признак установленного запрета расходных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы ограничили выполнение расходных операций по данному продукту.

- Дату открытия счета.
- Металл, в котором открыт счет.
- Дату закрытия счета (для закрытых счетов).
- Текущее состояние Вашего счета (открыт, заблокирован, заблокирован для расходных операций, 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**.

4.7.3.1.2. Выписка по счету

[Выписка](#)

[Графическая выписка](#)

На вкладке **Выписка** Вы можете сформировать выписку и просмотреть все совершенные приходные и расходные операции по металлическому счету, а также ознакомиться с графиками движения средств и изменения остатка на счете.

ПРИМЕЧАНИЕ: для формирования выписки за период до 01.01.2024, перейдите к детальной информации по интересующему закрытому счету, затем на вкладке **Выписка** задайте нужные параметры.

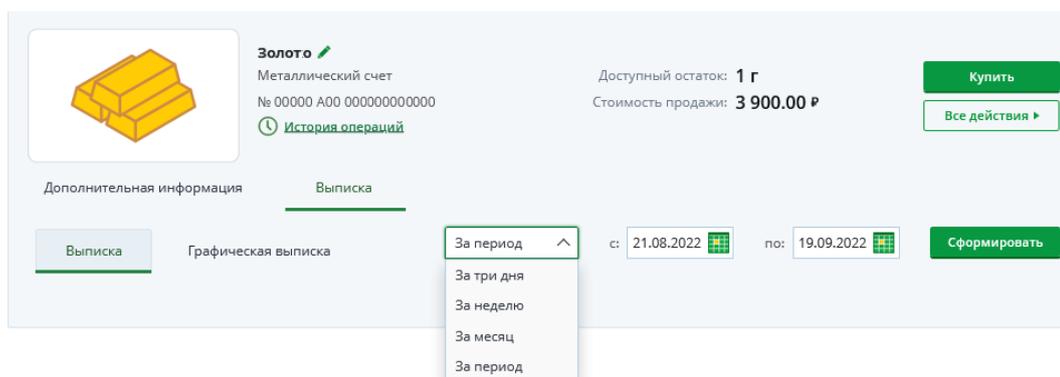


Рисунок 239 – Выбор периода формирования выписки по металлическому счету

Для просмотра списка операций и графической выписки 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».

Для того чтобы установить произвольный период, выберите из выпадающего списка значение «За период». Затем в полях «с» и «по» щелкните по кнопке  и в открывшемся календаре укажите даты начала и окончания периода.

После того как параметры заданы, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вы сможете просмотреть следующие сведения:

- Выписку по металлическому счету. Данная информация отображается на вкладке **Выписка**. Подробнее смотрите в разделе [Выписка](#).
- Графики движения средств и изменения остатка на счете. Для просмотра графиков перейдите на вкладку **Графическая выписка**. Подобное описание смотрите в разделе [Графическая выписка](#).

- **Распечатать выписку.** Для этого нажмите на кнопку . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

- **Сохранить выписку в форматах .xls или .pdf.** Для этого выполните одно из следующих действий:

- Для сохранения выписки в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .
- Для загрузки данной информации в формате .pdf щелкните по кнопке .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

4.7.3.1.2.2. Графическая выписка

На вкладке **Графическая выписка** Вы можете посмотреть график изменения баланса и график движения средств на счете за выбранный период времени.

Если Вы хотите получить данные сведения за другой период, задайте в полях «с» и «по» новые даты и нажмите на кнопку **Сформировать**.

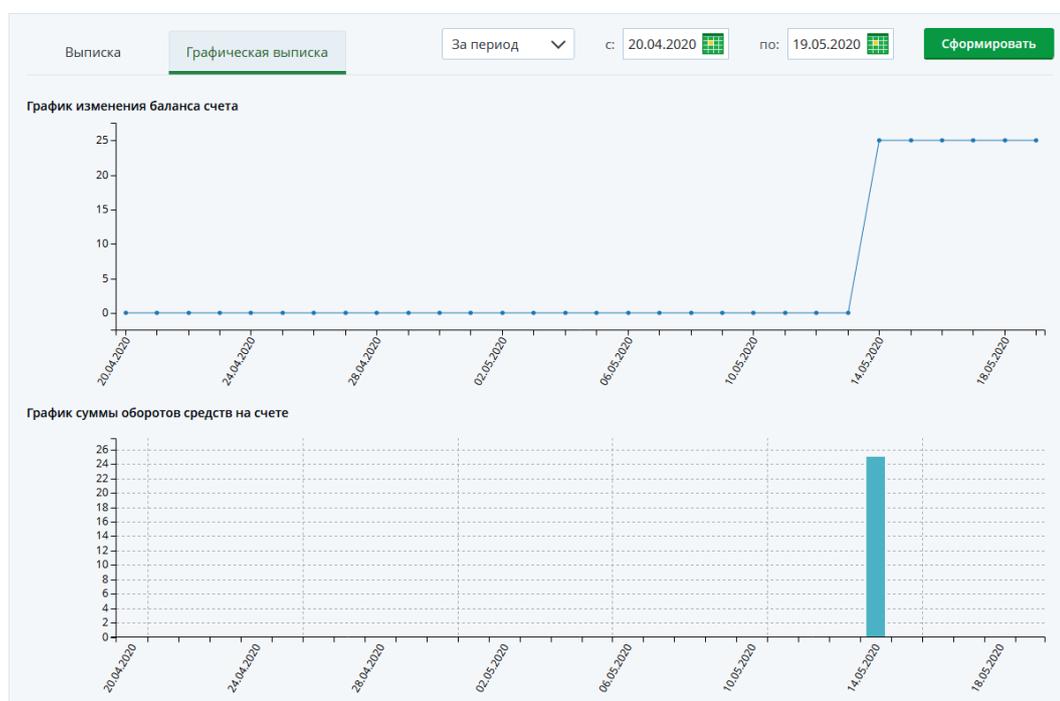


Рисунок 241 – Просмотр графиков оборотов средств по металлическому счету

В блоке **График изменения баланса счета** показано изменение остатка на Вашем металлическом счете за каждый день в течение указанного периода.

В блоке **График суммы оборотов по счету вклада** отображаются суммы приходных и расходных операций по счету в граммах металла за каждый день в течение выбранного периода.

ПРИМЕЧАНИЕ: поступление металла на счет показано над горизонтальной линией, расход – под ней.

На каждом графике по вертикали указана шкала с количеством металла в граммах, по горизонтали – временная шкала с датами внутри запрашиваемого периода.

Для того чтобы посмотреть остаток металла на счете или сумму доходных и расходных операций за конкретный день, наведите курсор на интересующую Вас точку на соответствующем графике.

4.7.3.2. Заявка на закрытие металлического счета

Вы можете подать заявку на закрытие металлического счета с нулевым остатком.

Для создания заявки в пункте меню **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы** или на **Главной** странице напротив интересующего Вас продукта нажмите на кнопку **Все действия** и выберите из выпадающего списка операцию **Заккрыть счет**.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если имеется остаток металла на счете или по нему подключены автоматические операции, Вам отобразится соответствующее уведомление.

Для продажи металла нажмите на кнопку **Продажа драгметалла**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Продажа драгоценного металла](#).

Для перехода к закрытию счета при наличии автоматических операций нажмите на кнопку **Продолжить**. Когда счет будет закрыт, данные операции будут отключены.

4.7.3.2.1. Заполнение заявки

На форме заявки на закрытие металлического счета отображаются его номер и металл, в котором открыт продукт.

Рисунок 242 – Заявка на закрытие металлического счета

Для продолжения операции нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате откроется форма подтверждения документа.

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

4.7.3.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения отображаются сведения по заявке, а также информация о сроках исполнения операций.

Для того чтобы отправить заявку в банк, нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

Если Вы передумали отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.8. История операций

[РСХБ Онлайн](#)

[Зачисления](#)

[Все операции](#)

[Статусы операций](#)

В пункте главного меню **История** Вы можете просмотреть список созданных Вами заявок, запросов, платежей и переводов, а также узнать их статус, ознакомиться с подробными сведениями по операции, распечатать чек и выполнить другие действия.

Если Вы хотите быстро найти интересующие Вас операции, в строке поиска введите наименование получателя, вид операции или ее статус. В результате на экране будут показаны записи, соответствующие условиям поиска.

ПРИМЕЧАНИЕ: поиск на вкладке **РСХБ Онлайн** осуществляется по наименованию получателя, виду и статусу операции, на вкладках **Зачисления** и **Все операции** – по виду и сумме операции.

Если на какой-либо вкладке будут найдены указанные при поиске значения, рядом с ее названием отобразится символ *.

Кроме того, в данном пункте меню Вы можете просмотреть выписку и зачисления по отдельному банковскому продукту (например, счету или карте).

4.8.1. РСХБ Онлайн

При входе в пункт меню **История** автоматически открывается вкладка **РСХБ Онлайн**, на которой отображается список всех операций, совершенных в Интернет-банке или Мобильном банке в хронологическом порядке.

История операций

РСХБ Онлайн Зачисления Все операции Введите название

Все продукты с 01.03.2022 по 02.03.2022 Все виды операций

Дата и время	Получатель	Вид операции	Счет/карта списания	Сумма	Статус	Повторить	Автоплатеж
02.03.2022 09:34		Снятие наличных по QR-коду	MasterCard Standart World 0000 00** **** 0000	1000.0	Деактивирован	↺	
02.03.2022 09:20	MasterCard Black Edition 0000 00** **** 0000	Перевод между своими счетами	MasterCard Standart World 0000 00** **** 0000	100.0 Р	Исполнен	↺	🕒
01.03.2022 11:09	0000 00** **** 0000	Перевод с карты банка	MasterCard Standart World 0000 00** **** 0000	-100.0 Р	Отказан	↺	
01.03.2022 10:57	МегаФон (Москва)	Оплата услуг	VISA Classic Rewards 0000 00** **** 0000	-100.0 Р	Исполнен	↺	

Количество строк: 35 Выбрано: 0 << 1 2 3 4 >> Размер страницы: 10

Рисунок 243 – Пункт меню **История**. Вкладка **РСХБ Онлайн**

Если Вы хотите быстро найти интересующие Вас операции, воспользуйтесь поиском по номеру счета, вклада или карты и по виду операции. Для этого в соответствующем поле выберите из выпадающего списка нужное значение.

Для того чтобы просмотреть список операций за определенный период, в полях «с» и «по» нажмите на кнопку  и с помощью открывшегося календаря выберите интересующие Вас даты или введите их вручную.

Когда необходимые параметры заданы, система отобразит записи, соответствующие условиям поиска.

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

- Дата и время отправки документа в банк;
- Название организации, фамилия, имя и отчество получателя перевода/платежа или продукт, на который перечислены деньги;
- Вид операции;
- Наименование и номер счета, вклада или карты, с которой были списаны денежные средства;
- Сумма и валюта операции. Если в процессе операции произошло пополнение счета, то сумма показана со знаком «+». Если операция является расходной, то сумма указана со знаком «-»;

- Текущее состояние документа (например, «Введен», «Выполняется» и другие);

- Возможность повтора операции из **Истории** (если повтор доступен, отображается значок ). Для того чтобы создать новый платеж на основе уже существующего документа, щелкните по кнопке . В результате откроется форма редактирования документа, в которой измените интересующие Вас сведения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению документов смотрите в соответствующих разделах руководства.

- Возможность создания автоплатежа по операции из **Истории** (если создание автоплатежа доступно, отображается кнопка ). Для того чтобы перейти к созданию автоплатежа, нажмите на кнопку . В результате реквизиты автоплатежа будут заполнены в соответствии с выбранной операцией. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подключение автоматической операции](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: набор полей в истории операций для каждого типа платежа, перевода и заявки может отличаться.

При необходимости Вы можете отсортировать записи в списке. Если Вы хотите расположить записи в порядке возрастания, нажмите на кнопку  рядом с полем, по которому хотите осуществить поиск. Для того чтобы выполнить сортировку записей в порядке убывания, щелкните по кнопке .

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выполняете сортировку в текстовых полях, то записи будут расположены в алфавитном порядке.

Если нужно отменить сортировку, нажмите на кнопку .

На вкладке **РСХБ Онлайн** Вы можете перейти к просмотру детальной информации по операции, щелкнув, например, по ее наименованию в списке.

ПРИМЕЧАНИЕ: для некоторых операций просмотр детальной информации невозможен.

На форме просмотра документа в зависимости от типа и статуса операции Вы можете выполнить определенные действия:

- **Распечатать документ.** Для этого щелкните по соответствующей кнопке или по пиктограмме . Затем на отобразившейся форме нажмите на кнопку **Печать**. Далее в зависимости от того, как Вы хотите обработать документ, выберите принтер для печати или сохранение в формате *.pdf, укажите нужные параметры операции и щелкните по соответствующей кнопке.

- **Сформировать новую справку.** Если Вы хотите перейти к формированию новой справки, нажмите на кнопку **Сформировать новую справку**. Подробное описание указания сведений для запроса документов представлено в разделе [Справки и документы](#).

- **Просмотреть причину отказа.** В случае если Вам отказано в исполнении операции, на экране дополнительно отобразится поле «Причина отказа» с указанием причины.

- **Повторить перевод.** Для того чтобы создать новый документ на основе уже существующего, щелкните по кнопке **Повторить перевод/Повторить платёж**. В результате откроется форма редактирования документа. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в соответствующих разделах руководства.

- **Добавить или удалить операцию из раздела Избранное.** Для того чтобы добавить операцию в раздел **Избранное**, щелкните по кнопке **Добавить в избранное**, в открывшемся окне при необходимости измените название операции и нажмите на кнопку **Сохранить**. Если Вы передумали добавлять операцию в раздел **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

Если Вы хотите удалить операцию из раздела **Избранное**, нажмите на кнопку **Удалить из избранного**. Затем в открывшемся окне нажмите на кнопку **Удалить**. Если Вы передумали удалять операцию из раздела **Избранное**, щелкните по ссылке **Отмена**.

- **Подключить автоматический перевод средств.** Для этого в зависимости от вида операции нажмите на кнопку **Подключить автоперевод** или **Подключить автоплатеж**. На открывшейся форме укажите название перевода, заполните все необходимые поля и нажмите на кнопку **Далее**. После подтверждения операции данный документ будет отображен в списке автоматических операций в разделе **Автоплатежи**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Автоплатежи](#).

- **Проверить статус перевода через систему денежных переводов.** Для этого нажмите на кнопку **Проверить статус**. В результате Вам отобразится обновленный статус перевода.

- **Изменить перевод через систему денежных переводов.** Если Вы хотите изменить параметры получателя перевода, щелкните по ссылке **Изменить перевод**. Затем на странице редактирования внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. На открывшейся странице внимательно проверьте реквизиты перевода, нажмите на кнопку **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Отозвать перевод через систему денежных переводов.** Для этого нажмите на ссылку **Отозвать перевод**. В отобразившемся окне нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Вернуться в список операций.** Для возврата к списку операций нажмите на ссылку **К списку**.

- **Оставить отзыв о работе Интернет-банка.** Если Вы хотите оставить отзыв о работе системы «Интернет-банк», щелкните по ссылке **Оставить отзыв** и при необходимости на отобразившемся уведомлении нажмите на кнопку **Ок**. В результате откроется форма создания письма в банк. Подробное описание заполнения полей письма смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

Для того чтобы вернуться к истории операций, нажмите на ссылку **К списку**.

4.8.2. Зачисления

В пункте главного меню **История** Вы можете просмотреть список зачислений по Вашим банковским продуктам. Для этого перейдите на вкладку **Зачисления**.

История операций

РСХБ Онлайн Зачисления Все операции Введите название

MasterCard Standart Wor... *0000 (93 558.12 RUR) с 01.03.2022 по 02.03.2022

Дата и время	Операция	Сумма	Статус
02.03.2022	RUS, RSHB INTERNET-BANK DBO TRANSFER	+10000.0 Р	Подтвержден
02.03.2022	Зачисление начисленных процентов на счет банковского вклада по платежным картам	+538.8 Р	Подтвержден
01.03.2022	RUS, RSHB INTERNET-BANK DBO TRANSFER	+2701.0 Р	Ожидает обработки

« < 1 2 3 4 > » Размер страницы: 3

Рисунок 244 – Пункт меню **История**. Вкладка **Зачисления**

Далее выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, по которому Вы хотите просмотреть список операций.

Для того чтобы сформировать список зачислений за определенный период, в полях «с» и «по» нажмите на кнопку  и с помощью открывшегося календаря

выберите интересующие Вас даты или введите их вручную. Когда необходимые параметры заданы, система отобразит записи, соответствующие условиям поиска.

Для каждой операции в списке указаны следующие сведения:

- Дата и время операции;
- Наименование операции;
- Сумма и валюта зачисления;
- Текущее состояние документа (например, «Введен», «Выполняется» и другие).

При необходимости Вы можете отсортировать записи в списке. Если Вы хотите расположить записи в порядке возрастания, нажмите на кнопку ▲ рядом с полем, по которому хотите осуществить поиск. Для того чтобы выполнить сортировку записей в порядке убывания, щелкните по кнопке ▼.

Если нужно отменить сортировку, нажмите на кнопку ✕.

4.8.3. Все операции

В пункте главного меню **История** на вкладке **Все операции** Вы можете просмотреть выписки по Вашим банковским продуктам.

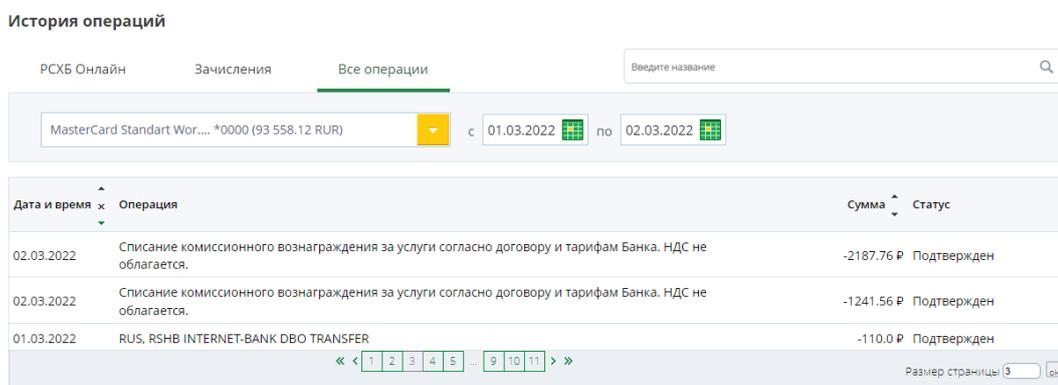


Рисунок 245 – Пункт меню **История**. Вкладка **Все операции**

Далее выберите из выпадающего списка счет, карту или вклад, по которому Вы хотите просмотреть выписку.

Для того чтобы сформировать выписку за определенный период, в полях «с» и «по» нажмите на кнопку 📅 и с помощью открывшегося календаря выберите интересующие Вас даты или введите их вручную. Когда необходимые параметры заданы, система отобразит записи, соответствующие условиям поиска.

Для каждой операции в списке указаны следующие сведения:

- Дата и время операции;
- Наименование операции;
- Сумма и валюта операции. Если в процессе операции произошло пополнение счета, то сумма показана со знаком «+». Если операция является расходной, то сумма указана со знаком «-»;
- Текущее состояние документа (например, «Введен», «Выполняется» и другие).

При необходимости Вы можете отсортировать записи в списке. Если Вы хотите расположить записи в порядке возрастания, нажмите на кнопку ▲ рядом с полем, по которому хотите осуществить поиск. Для того чтобы выполнить сортировку записей в порядке убывания, щелкните по кнопке ▼.

Если нужно отменить сортировку, нажмите на кнопку ✕.

4.8.4. Статусы операций

Вы можете отслеживать статусы операций в пункте главного меню **История**. Для документов в системе «Интернет-банк» предусмотрены следующие типы статусов, которые отображаются на странице просмотра заявок:

- Если Ваша заявка принята банком на рассмотрение, находится в обработке или выполняется системой автоматически, на странице просмотра документа показан промежуточный статус и пиктограмма .
- Если банк по какой-либо причине отказал в исполнении операции или срок действия заявки истек, на странице просмотра документа показана иконка .
- Для заявок, по которым принято окончательное решение, на странице просмотра документа отображается финальный статус операции и пиктограмма .

В системе «Интернет-банк» существуют следующие конечные статусы:

Таблица 3 – Конечные статусы операций в пункте меню История

Название статуса	Описание
Исполнен	Документ успешно исполнен банком.
Отказан	Банк отказал Вам в исполнении документа по какой-либо причине.
Одобен	Заявление на кредитный продукт одобрено в банке. Заявление на изменение способа доставки пенсии одобрено ПФР.
Заявка одобрена	Кредитная заявка одобрена в банке.
Заявка отменена	Кредитная заявка отменена Вами.
Заявка отклонена	Кредитная заявка отклонена в банке.
Истек срок действия заявки	Срок действия одобренной кредитной заявки истек.
Документы готовы к подписанию	По кредитной заявке сформирован и готов к подписанию пакет документов.
Кредит выдан	Ваша заявка на выдачу кредита исполнена банком.
Кредитный лимит выдан	Ваша заявка на выдачу кредитного лимита для кредитной карты исполнена банком.
Овердрафт подключен	Ваша заявка на подключение овердрафта исполнена банком.
Выпуск пластиковой карты	Карта по заявлению на выпуск карты выпущена в офисе банка.
Карта доставлена в офис	Карта по заявлению на выпуск карты доставлена в офис банка.
Отправлен	Перевод отправлен в систему денежных переводов.
Удален	Черновик заявления на присоединение к программе страхования удален.
Требуется подтверждение отправки	Заявление на изменение способа доставки пенсии отправлено банком, но Вам необходимо подтвердить операцию на портале Госуслуг.
На рассмотрении в ПФР	Заявление на изменение способа доставки пенсии подтверждено на портале Госуслуг и находится на рассмотрении в ПФР.

Название статуса	Описание
Отклонено заявителем	Вы отклонили подачу заявления на изменение способа доставки пенсии на портале Госуслуг.
Время для подтверждения подачи заявления истекло	Время подтверждения заявления на изменение способа доставки пенсии на портале Госуслуг истекло.
Отклонено ПФР	Ваше заявление на изменение способа доставки пенсии отклонено ПФР.
Сформирован	Заявка на желаемый курс обмена валют принята банком для исполнения.
Отказ клиента	Вы удалили заявку на желаемый курс обмена валют в Мобильном банке.
Деактивирован	Заявка на желаемый курс валют удалена из системы автоматически, так как указанный курс не был достигнут в течение установленного банком периода.
Документы подписаны	Вы подписали все документы при оформлении операции в офисе банка.

4.9. Справки и документы

[Справки](#) [Заявления](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете сформировать различные документы (справки, отчеты, заявления), которые будут предзаполнены информацией, имеющейся о Вас и Ваших продуктах в системе. Для этого нажмите на кнопку , расположенную в верхней части страницы системы. В результате Вы перейдете в раздел **Справки и документы**, в котором отображаются все виды документов, доступных для формирования.

Рисунок 246 – Раздел Справки

В данном разделе Вы можете выполнить следующие действия:

- В блоке **Справки** Вы можете сформировать различные виды справок. Подробнее смотрите в разделе руководства [Справки](#).
- В блоке **Заявления** Вы можете перейти к формированию заявлений на перечисление заработной платы и на получение пенсии в АО «Россельхозбанк». Подробное описание данных операций смотрите в разделе [Заявления](#).

4.9.1. Справки

В системе «Интернет-банк» Вы можете сформировать следующие справки:

- [Справку для государственных служащих](#);
- [Справку о сумме выплат за кредит](#);
- [Справку о полном погашении кредита](#);
- [Справку об открытых и закрытых счетах](#).

Для запроса интересующих Вас документов в разделе **Справки** в соответствующем блоке щелкните по кнопке **Сформировать** и заполните необходимые сведения.

4.9.1.1. Справка для государственных служащих

Если Вы хотите сформировать справку со сведениями о банковских счетах, выплаченных процентах и другими данными для заполнения деклараций госслужащими, в блоке **Для госслужащих** щелкните по кнопке **Сформировать**.

Справки

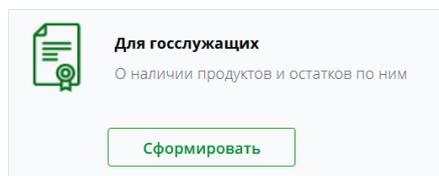


Рисунок 247 – Формирование справки для госслужащих

На открывшейся форме в поле «Период формирования справки» выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение и нажмите на кнопку **ОК**. В результате сформированный pdf-файл будет отправлен на Вашу почту в системе «Интернет-банк» и будет доступен для просмотра и последующей обработки через пять минут.

Если Вы передумали формировать справку, щелкните по пиктограмме

4.9.1.2. Справка о сумме выплат за кредит

Если Вы хотите сформировать справку о размере выплаченных сумм за пользование кредитом или о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным кредитом, в блоке **О сумме выплат за кредит** щелкните по кнопке **Сформировать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не сможете сформировать справку в случае наличия штрафов, начисленных пеней и просроченных задолженностей по кредитному договору.

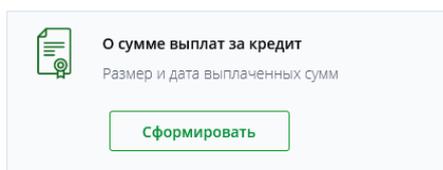


Рисунок 248 – Формирование справки о сумме выплат за кредит

На открывшейся форме укажите следующие сведения:

- В поле «Период формирования справки» выберите из выпадающего списка период, за который необходимо сформировать справку.
- В поле «Выберите кредит» отображается номер кредитного договора, по которому Вы можете сформировать справку. Для того чтобы указать другой кредит, выберите из выпадающего списка интересующий договор.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **ОК**. В результате сформированный pdf-файл будет отправлен на Вашу почту в системе «Интернет-банк», а также отобразится в пункте меню **История** через пять минут.

Если Вы передумали формировать справку, щелкните по пиктограмме .

4.9.1.3. Справка о полном погашении кредита

Если Вы хотите сформировать справку о полном погашении кредитного договора, в блоке **О полном погашении кредита** щелкните по кнопке **Сформировать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: формирование справки осуществляется на текущую дату.

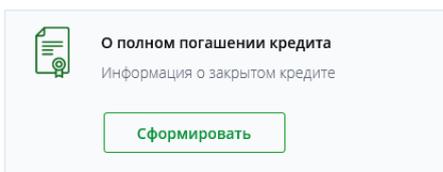


Рисунок 249 – Формирование справки о полном погашении кредита

На открывшейся форме в поле «Выберите кредит» отображается номер кредитного договора, по которому Вы можете сформировать справку. Для того чтобы указать другой кредит, выберите из выпадающего списка интересующий договор.

После этого нажмите на кнопку **ОК**. В результате сформированный pdf-файл будет отправлен на Вашу почту в системе «Интернет-банк», а также отобразится в пункте меню **История** через пять минут.

Если Вы передумали формировать справку, щелкните по пиктограмме .

4.9.1.4. Справка об открытых и закрытых счетах

Если Вы хотите сформировать справку со сведениями о Ваших открытых и закрытых банковских счетах и вкладах, в блоке **Об открытых/закрытых счетах** щелкните по кнопке **Сформировать**.

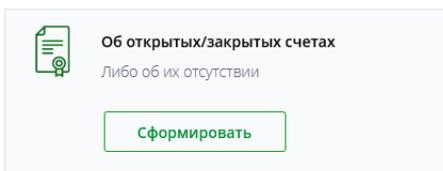


Рисунок 250 – Формирование справки об открытых и закрытых счетах

На открывшейся форме в поле «По состоянию на» отображается текущая дата. Для того чтобы указать другую дату, на которую необходимо сформировать справку, в

данном поле нажмите на кнопку  и выберите нужное значение из календаря или введите его вручную.

Затем щелкните по кнопке **ОК**. В результате сформированный pdf-файл будет отправлен на Вашу почту в системе «Интернет-банк», а также отобразится в пункте меню **История** через пять минут.

Если Вы передумали формировать справку, щелкните по пиктограмме .

4.9.2. Заявления

В системе «Интернет-банк» Вы можете сформировать следующие заявления:

- [Заявление на перечисление заработной платы в банк](#);
- [Заявление на получение пенсии в АО «Россельхозбанк»](#).

Для создания интересующих Вас заявлений в блоке **Заявления** щелкните по кнопке **Сформировать** или **Перейти** в соответствующем блоке и заполните необходимые сведения.

4.9.2.1. Заявление на перечисление заработной платы в банк

Для того чтобы сформировать заявление на перечисление заработной платы на Вашу карту, в блоке **Заявление на перечисление заработной платы в банк** нажмите на кнопку **Сформировать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная операция доступна, если у Вас есть рублевый счет с дебетовой картой.

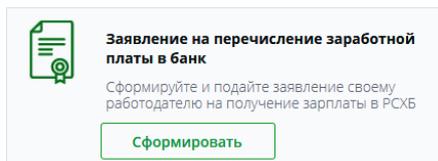


Рисунок 251 – Формирование заявления на перечисление заработной платы

На открывшейся форме выберите карту или карточный счет для перечисления зарплаты. Для этого установите флажок напротив нужного продукта.

Параметры для заявления
Выберите продукт для перечисления заработной платы
<input checked="" type="radio"/> Платёжная карта (0000 00** **** 0000) 9 999.18 RUR <input type="radio"/> Платёжная карта (0000 00** **** 0000) 9 999.18 RUR
Сохранить в PDF Сохранить в DOC (Word) Печать Отправить на email Отмена

Рисунок 252 – Выбор продукта для перечисления заработной платы

На данной странице также Вы можете выполнить следующие действия:

- Если Вы хотите сохранить заявление в формате .pdf или .doc, нажмите на соответствующие ссылки в нижней части страницы. В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер для последующей обработки.

- Для того чтобы просмотреть или распечатать заявление, щелкните по ссылке **Печать**. В результате откроется форма документа, которую Вы сможете отправить на принтер.

- Если Вы хотите отправить документ по электронной почте, нажмите на ссылку **Отправить**. На открывшейся странице просмотрите или введите адрес электронной почты, выберите формат заявления и щелкните по кнопке **Отправить**. В результате на электронную почту будут высланы необходимые сведения. Если Вы не хотите отправлять заявление, щелкните по кнопке **Отмена**.

Если Вы передумали формировать заявление, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.9.2.2. Заявление на получение пенсии в АО «Россельхозбанк»

В системе «Интернет-банк» Вы можете сформировать заявление на получение пенсии в АО «Россельхозбанк» и отправить его в Пенсионный фонд России, а также просмотреть статус обработки отправленного документа.

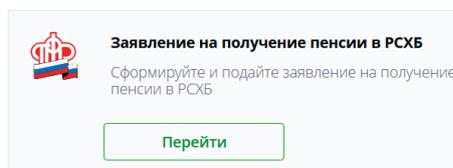


Рисунок 253 – Переход к работе с заявлением на получение пенсии в АО «Россельхозбанк»

Для этого в блоке **Заявление на получение пенсии в РСХБ** нажмите на кнопку **Перейти**.

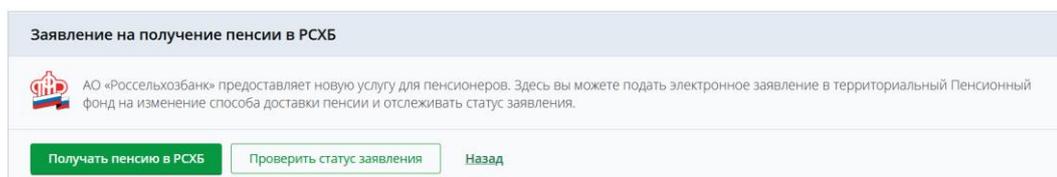


Рисунок 254 – Действия с заявлением

На открывшейся странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать заявление на перечисление пенсии.** Для этого щелкните по кнопке **Получать пенсию в РСХБ**. Подробное описание создания заявления смотрите в разделе [Создание заявления](#).
- **Проверить статус отправленного заявления.** Для этого нажмите на кнопку **Проверить статус заявления**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Просмотр статуса заявления](#).

Для возврата к списку документов, доступных для формирования в системе, щелкните по ссылке **Назад**.

4.9.2.2.1. Создание заявления

Если Вы хотите оформить заявление на получение пенсии в АО «Россельхозбанк» в блоке **Заявление на получение пенсии в РСХБ** нажмите на кнопку **Перейти** и на открывшейся странице щелкните по кнопке **Получать пенсию в РСХБ**.

Получать пенсию в РСХБ Состояние: **Новый**

Данные клиента

ФИО Клиента **Имя О.Ф.**
 Дата рождения **** ** ******
 СНИЛС **000-000-000 00** 

Сведения о документе, удостоверяющем личность

Тип документа	Паспорт гражданина Российской Федерации		
Серия	00 0*	Номер	***000
Код подразделения	0**-**0	Дата выдачи	11.10.1998
Кем выдан	УВД *****		

Адреса

Адрес регистрации **0***00, М***** обл., М***** укл. ***** 0, 00**
 Адрес фактического проживания **0***00, М***** обл., М***** укл. ***** 0, 00**

Контакты

Номер телефона **+7000000000** 

Если у Вас изменился номер телефона, для внесения изменений Вы можете воспользоваться банкоматом/терминалом Банка или обратиться в офис Банка.
[Выбрать офис?](#)

С какого месяца перечислять пенсию в РСХБ?

Планный месяц перечисления **Июнь**  **2020** 

Банковский счёт **Текущий счет... (000000000000000000) 5870** 

Отделение ПФР Выберите отделение ПФР, в котором хранится Ваше выплатное дело.

Регионы **Выберите регион** 

Районы **Выберите район или административный центр** 

Отделения **Выберите отделение** 

Изменились персональные данные?

Согласия

Я уведомлен и согласен, что после направления настоящего заявления доставка пенсии будет осуществляться на счет, открытый в АО «Россельхозбанк».

Мною получены разъяснения положений, содержащихся в пунктах 5 - 5.2, 5.4 и 5.5 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», предусматривающих использование национальных платежных инструментов при осуществлении выплаты и доставки пенсий и иных социальных выплат.

Согласен на обработку моих персональных данных, указанных в данном заявлении, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Рисунок 255 – Создание заявления на получение пенсии в АО «Россельхозбанк»

В результате откроется форма заявления, на которой просмотрите или заполните следующие поля:

- В блоке **Данные клиента** Вы можете просмотреть Ваши личные сведения: фамилию, имя, отчество, дату рождения, а также СНИЛС. Данные поля заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если поле «СНИЛС» не было заполнено автоматически, в данном поле щелкните по пиктограмме  и введите номер СНИЛС. Для того чтобы просмотреть информацию о том, как узнать свой СНИЛС, щелкните по пиктограмме  рядом с этим полем.

- В блоке **Сведения о документе, удостоверяющем личность** указаны наименование документа, удостоверяющего Вашу личность, его серия и номер, кем был выдан документ, а также его дата выдачи и код подразделения. Данные поля недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените заполнение заявления, нажав на ссылку **Отмена**, и обратитесь в офис банка с документом, удостоверяющим личность, для обновления сведений.

- В блоке **Адреса** Вы можете просмотреть Ваш адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания. Данные поля заполнены автоматически и недоступны для редактирования.

- В блоке **Контакты** указан номер Вашего мобильного телефона.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в системе сохранено несколько Ваших номеров, выберите из выпадающего списка нужный номер.

В случае если номер указан неверно или в данный момент неактивен, отмените заполнение заявления, щелкнув по ссылке **Отмена**, и обратитесь в контакт-центр банка, офис или воспользуйтесь банкоматом/терминалом банка для изменения номера телефона.

- В блоке **С какого месяца перечислять пенсию в РСХБ?** просмотрите или укажите следующие сведения:

- о В поле «Плановый месяц перечисления» укажите месяц, начиная с которого пенсия будет перечисляться на Ваш счет в АО «Россельхозбанк». Для этого выберите из выпадающих списков нужные месяц и год.

- о В поле «Банковский счет» выберите из выпадающего списка карту, счет или вклад, на который будет перечисляться Ваша пенсия.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеется только один продукт, который соответствует условиям перечисления пенсии, его номер будет отображен автоматически.

Если у Вас нет продуктов, доступных для перечисления пенсии, Вам отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы открыть счет или оформить карту, перейдите по указанным в уведомлении ссылкам. Подробное описание данных операций смотрите в разделах [Заявка на открытие текущего счета](#) и [Заявки на оформление карт](#).

- о В поле «Отделение ПФР» укажите территориальное отделение Пенсионного фонда России, в котором хранится Ваше выплатное дело. Для этого выберите, по какому адресу находится интересующее Вас отделение фонда, щелкнув по соответствующей кнопке.

Если по Вашему адресу регистрации или проживания будет найдено несколько отделений Пенсионного фонда, на форме отобразится дополнительное поле «Отделение». В данном поле выберите из выпадающего списка нужное значение.

В случае если Вы выбрали значение «Другой адрес», на форме отобразятся дополнительные поля:

- В поле «Регионы» выберите из выпадающего списка регион, в котором находится интересующее Вас отделение Пенсионного фонда.

- В поле «Районы» выберите из выпадающего списка район или административный центр, где находится нужное отделение Пенсионного фонда.

В результате в поле «Наименование отделения ПФР» автоматически отобразится название интересующего Вас отделения фонда.

- Если Вы хотите узнать, как изменить значения полей, которые были заполнены системой автоматически, щелкните по ссылке **Изменились персональные данные?** В результате на форме отобразится интересующая Вас информация.

- В блоке **Согласия** ознакомьтесь с текстом необходимых соглашений. Если Вы согласны с указанными условиями, установите флажки в соответствующих полях.

После того как все поля заполнены, нажмите на кнопку **Подтвердить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения документа.

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

На странице подтверждения проверьте указанные сведения и щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

4.9.2.2.2. Просмотр заявления

После подтверждения заявления Вы перейдете на страницу просмотра, на которой в зависимости от статуса заявления Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть сообщение от банка.** Если к Вашему заявлению приложено сообщение от банка, оно отобразится в поле «Сообщение».
- **Распечатать заявление.** Для этого щелкните по кнопке , расположенной в верхней части страницы справа. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.
- **Повторить операцию.** В случае если заявление было отклонено, Вы можете оформить его повторно. Для этого нажмите на кнопку **Создать заявление**. В результате Вы перейдете на страницу создания заявления. Подробную информацию по заполнению полей данной формы смотрите в разделе [Создание заявления](#).

Если Вы хотите вернуться на предыдущую страницу, нажмите на кнопку **Назад**.

Ход обработки заявления Вы можете наблюдать в пункте главного меню **История** по его статусу, а также на странице проверки статуса заявления. Подробнее об этой операции смотрите в разделе [Просмотр статуса заявления](#).

4.9.2.2.3. Просмотр статуса заявления

Если Вы хотите посмотреть статус обработки заявления на получение пенсии в АО «Россельхозбанк», в блоке **Заявление на получение пенсии в РСХБ** нажмите на кнопку **Перейти** и на открывшейся форме щелкните по кнопке **Проверить статус заявления**.

На открывшейся странице отображается информация о статусе обработки заявления.

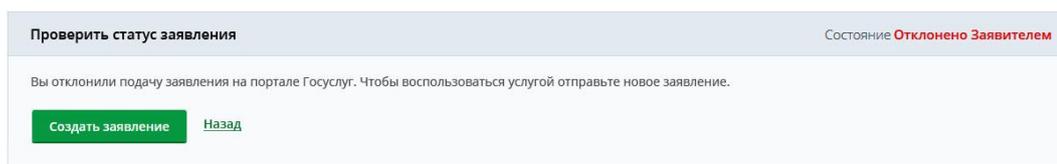


Рисунок 256 – Просмотр статуса обработки заявления

В случае если заявление было отклонено, Вы можете оформить заявление повторно. Для этого нажмите на кнопку **Создать заявление**. В результате Вы перейдете на страницу создания заявления. Подробную информацию по заполнению полей данной формы смотрите в разделе [Создание заявления](#).

Для того чтобы вернуться на страницу доступных действий с заявлением, щелкните по ссылке **Назад**.

4.10. Новый продукт

[Заявки на оформление карт](#)

[Заявки на оформление кредитов](#)

[Заявка на открытие накопительного счета](#)

[Заявка на открытие вклада](#)

[Заявка на открытие текущего счета](#)

[Заявка на открытие металлического счета](#)

[Заявка на открытие брокерского счета](#)

[Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#)

[Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#)

[Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#)

[Заявка на оформление договора доверительного управления](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете подать заявки на оформление продуктов банка и компаний-партнеров, перейти к подключению доступных услуг и сервисов, а также к покупке слитков и монет. Для этого откройте раздел **Новый продукт**, нажав на кнопку , которая располагается в верхней части каждой страницы системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти в данный раздел, открыв панель **Быстрые операции** на **Главной** странице и щелкнув по ссылке **Новый продукт**.

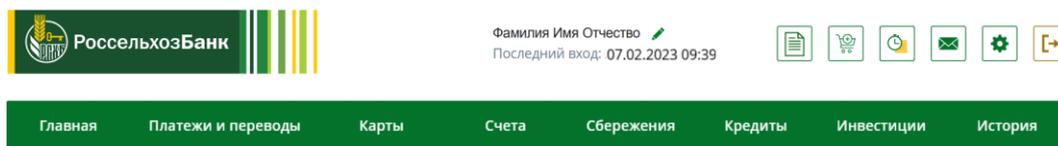


Рисунок 257 – Переход в раздел **Новый продукт**

Если у банка есть для Вас специальные предложения по продуктам и сервисам, они будут показаны в блоке **Специальные предложения** в верхней части страницы.

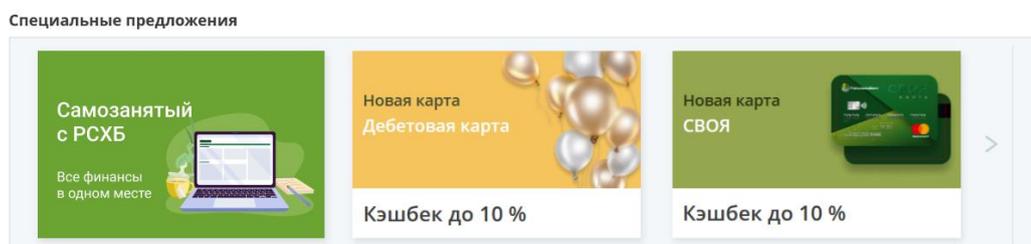


Рисунок 258 – Раздел **Новый продукт**. Блок **Специальные предложения**

Для просмотра всех специальных предложений используйте кнопки  и .

Если Вы хотите просмотреть подробную информацию об интересующем Вас предложении, щелкните по соответствующему блоку. В результате откроется страница, на которой в зависимости от предложения Вы сможете ознакомиться с его подробным описанием или сразу перейти к оформлению продукта или подключению сервиса.

В блоке **Продукты банка** отображаются все продукты и услуги, доступные для оформления.

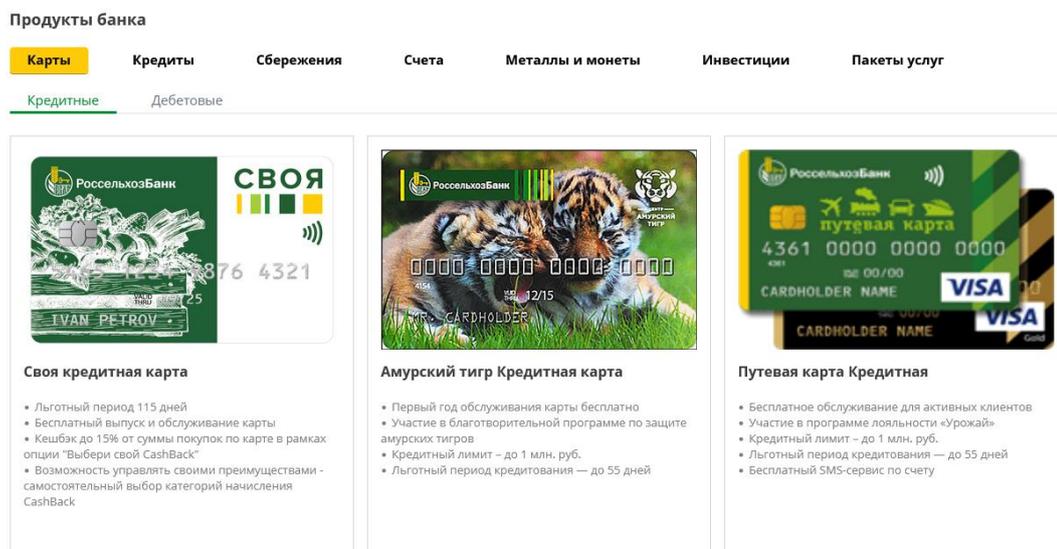


Рисунок 259 – Раздел Новый продукт. Блок Продукты банка

Для просмотра списка интересующих Вас продуктов и услуг перейдите на нужную вкладку:

- **Карты.** На вкладке **Карты** представлен актуальный список карточных продуктов банка. Вы можете просмотреть предложения по кредитным и дебетовым картам. Для этого щелкните по наименованию соответствующей вкладки.

Если Вы хотите ознакомиться с тарифами и условиями по интересующей Вас карте, нажмите на кнопку **Подробнее**. В результате откроется страница с описанием данного предложения.

Для того чтобы перейти к оформлению карты, в соответствующем блоке щелкните по кнопке **Оформить**. В результате отобразится форма заявки на оформление карты. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявки на оформление карт](#).

- **Кредиты.** На вкладке **Кредиты** представлены предложения банка по кредитным продуктам.

Вы можете подать заявку на потребительский кредит или на рефинансирование одного или нескольких кредитов, оформленных в других банках. Для этого нажмите на кнопку **Перейти** в соответствующем блоке. В результате откроется форма заявки на кредит. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявки на оформление кредитов](#).

- **Накопительные счета и вклады.** На вкладке **Сбережения** представлены действующие предложения банка по сберегательным продуктам.

Вы можете подобрать интересующий Вас вклад или накопительный счет, выбрав валюту, в которой хотите открыть продукт. Для этого в поле «Валюта счета или вклада» установите переключатель напротив буквенного кода интересующей Вас валюты.

На данной вкладке Вы можете просмотреть подробные сведения и оформить следующие продукты:

- о **Накопительный счет.** В данном блоке Вы можете ознакомиться с условиями открытия накопительных счетов, а также подать заявку на открытие счета.

Для получения более подробных сведений о продукте щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Для того чтобы перейти к оформлению накопительного счета, нажмите на кнопку **Оформить**. После этого на экране отобразится форма соответствующей заявки. Подробнее смотрите в разделе [Заявка на открытие накопительного счета](#).

о **Вклад**. Если Вы хотите просмотреть подробную информацию по интересующему Вас вкладу, в соответствующем блоке щелкните по кнопке **Подробнее**. После этого откроется страница с описанием интересующего предложения.

Для того чтобы перейти к оформлению продукта, нажмите на кнопку **Оформить**. В результате отобразится форма заявки на открытие вклада. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие вклада](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали вклад, открытие которого для Вас недоступно, на странице отобразится соответствующее уведомление с рекомендацией другого сберегательного продукта. Вы можете перейти к созданию заявки на предложенный продукт, щелкнув по кнопке **Открыть вклад**. Для того чтобы скрыть уведомление, нажмите на ссылку **Понятно**.

- **Счета**. На вкладке **Счета** представлены актуальные предложения банка по текущим счетам.

Для просмотра подробной информации по счету нажмите на кнопку **Подробнее**. В результате откроется страница с интересующими сведениями.

Для того чтобы перейти к оформлению продукта, щелкните по кнопке **Оформить**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).

- **Металлические счета, слитки и монеты**. На вкладке **Металлы и монеты** представлены предложения банка по металлическим продуктам: металлическим счетам, слиткам и монетам.

На данной вкладке Вы можете просмотреть подробные сведения и оформить следующие продукты:

- о **Металлический счет**. В данном блоке Вы можете ознакомиться с условиями открытия металлических счетов, а также подать заявку на открытие счета в драгоценных металлах.

Для получения подробных сведений о данной операции щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате откроется страница с описанием продукта.

Для того чтобы перейти к оформлению металлического счета, нажмите на кнопку **Оформить**. После этого Вы перейдете к форме заявки на открытие счета в драгоценных металлах. Подробнее смотрите в разделе [Заявка на открытие металлического счета](#).

- о **Слитки и монеты**. В блоках **Покупка слитков** и **Покупка монет** Вы можете просмотреть информацию по соответствующему предложению.

Для получения более подробных сведений о покупке слитков или монет нажмите на кнопку **Перейти на сайт**.

Далее Вам отобразится уведомление о необходимости подтвердить согласие на обработку персональной информации. Для того чтобы ознакомиться с данными условиями, нажмите на соответствующую ссылку.

Если Вы согласны на обработку персональной информации, щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате Вы перейдете на сайт для покупки интересующих Вас продуктов.

В случае если Вы не принимаете данные условия, в уведомлении нажмите на кнопку **Отмена**.

- **Инвестиционные продукты**. На вкладке **Инвестиции** представлены предложения по инвестиционным продуктам.

На данной вкладке Вы можете просмотреть подробные сведения и оформить следующие продукты:

- о **Брокерский счет**. В соответствующем блоке Вы можете просмотреть информацию по данному предложению.

Для получения подробных сведений по продукту щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате откроется интересующий Вас раздел сайта банка.

Если Вы хотите оформить брокерский счет, нажмите на кнопку **Открыть счёт**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие брокерского счета](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас уже открыт брокерский счет или имеется заявка на его оформление, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для перехода на страницу детальной информации по продукту или на форму просмотра заявки в сообщении нажмите на кнопку **Брокерский счет**. Подробнее о работе с брокерским счетом смотрите в разделе [Брокерское обслуживание](#).

о **Индивидуальный инвестиционный счет**. В соответствующем блоке Вы можете просмотреть информацию по данному предложению.

Для получения подробных сведений по продукту щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате откроется интересующий Вас раздел сайта банка.

Если Вы хотите оформить ИИС, нажмите на кнопку **Открыть счёт**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас уже открыт ИИС или имеется заявка на его оформление, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для перехода на страницу детальной информации по счету или на форму просмотра заявки в сообщении нажмите на кнопку **Инвестиционный счёт**. Подробнее о работе с ИИС смотрите в разделе [Индивидуальный инвестиционный счет](#).

о **Паевые инвестиционные фонды**. В соответствующем блоке показано предложение управляющей компании ООО «РСХБ Управление Активами» по размещению Ваших средств в паевых инвестиционных фондах.

Если Вы хотите открыть лицевой счет в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа, нажмите на кнопку **Перейти**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас уже открыты лицевые счета во всех фондах или имеются заявки на их оформление, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для перехода к просмотру информации и совершению операций с паями в сообщении нажмите на кнопку **Перейти в ПИФ**. Подробнее смотрите в разделе [Паевые инвестиционные фонды](#).

о **Индивидуальный инвестиционный счет в доверительном управлении**. В блоке **ИИС в доверительном управлении** показано предложение управляющей компании ООО «РСХБ Управление Активами» по размещению Ваших средств на индивидуальном инвестиционном счете в рамках стратегии доверительного управления.

Если Вы хотите оформить данный продукт, нажмите на кнопку **Перейти**. Подробное описание этой операции смотрите в разделе [Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас уже открыт ИИС в доверительном управлении или имеется заявка на его оформление, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для перехода к просмотру информации и совершению операций со счетом в сообщении нажмите на кнопку **Перейти к ИИС**. Подробнее смотрите в разделе [Индивидуальный инвестиционный счет в доверительном управлении](#).

о **Доверительное управление**. В блоке **Доверительное управление** показано предложение управляющей компании ООО «РСХБ Управление Активами» по распоряжению Вашими активами на срочных и фондовых рынках.

Если Вы хотите оформить договор доверительного управления, нажмите на кнопку **Перейти**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявка на оформление договора доверительного управления](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если у Вас уже есть оформленные договоры доверительного управления, после нажатия на кнопку **Перейти** на экране отобразится список оформленных стратегий. Подробное описание открывшейся формы представлено в разделе [Доверительное управление](#).

Если ранее Вы уже подавали одну или несколько заявок на оформление договора доверительного управления, которые еще находятся на рассмотрении в управляющей компании, на экране будет показана соответствующая информация. В этом случае Вы сможете перейти к списку доступных для оформления стратегий, щелкнув по кнопке **Перейти к стратегиям**.

• **Пакеты услуг.** На вкладке **Пакеты услуг** представлены предложения по пакетам услуг, которые Вы можете подключить в системе «Интернет-банк».

ПРИМЕЧАНИЕ: раздел доступен в случае, если Ваш возраст более 18 лет, в рамках Вашего договора на банковское обслуживание предусмотрена возможность подключения дополнительных услуг и у Вас нет подключенного пакета.

Для того чтобы ознакомиться с подробной информацией по пакету, в соответствующем блоке щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Если Вы хотите оформить заявку на подключение пакета услуг «Премиум» или «Ультра», в соответствующем блоке нажмите на кнопку **Оформить**. Подробное описание заполнения заявки приведено в разделе [Заявка на подключение пакета услуг](#).

4.10.1. Заявки на оформление карт

[Заявка на оформление кредитной карты](#)

[Заявка на оформление дебетовой карты](#)

Вы можете перейти к оформлению дебетовой или кредитной карты следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта главного меню **Карты**, нажав на кнопку **Оформить карту**.
- С **Главной** страницы системы, щелкнув по кнопке **Оформить карту** в блоке **Карты**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас еще нет ни одной карты в АО «Россельхозбанк».

При переходе из пунктов меню **Главная** и **Карты** на экране отобразится страница выбора интересующего карточного продукта, где Вы сможете ознакомиться с тарифными планами и перейти к оформлению кредитной или дебетовой карты.

Оформление карты

Кредитные карты Дебетовые карты

СВОЯ карта Цифровая



- Моментальный выпуск, отсутствие пластика
- Выберите и настраивайте опции в Мобильном банке или в Интернет-банке:
 - o CashBack до 10 баллов от покупок в любимой категории с опцией «Выбери свой CashBack»
 - o Бесплатное снятие наличных в устройствах Банка с опцией «Наличные»
 - o Бонусные баллы – до 10 баллов за каждые потраченные 100 рублей по программе лояльности «Урожай»
- Бесплатное обслуживание карты при достижении ежемесячного минимального оборота 10 000 руб. При недостижении оборота – 150 руб./мес.
- Бесплатное снятие наличных в устройствах Банка с даты открытия счета и до 3-х календарных месяцев
- Платежная система – MasterCard
- Срок действия карты – 3 года
- Валюта карты – рубли РФ

[Подробнее о карте](#)

[Оформить карту](#)

Рисунок 260 – Выбор карточного продукта

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

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

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.1.1. Заявка на оформление кредитной карты

[Выбор условий по карте и заполнение анкеты](#)

[Одобренные условия кредитования](#)

[Подписание согласий по предодобренной кредитной карте](#)

[Подписание документов по заявке на оформление кредитной карты](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете выпустить кредитную карту.

ПРИМЕЧАНИЕ: для создания заявки необходимо, чтобы у Вас не было активной кредитной заявки, оформленной в системе «Интернет-банк», включая заявку на овердрафт.

В этих случаях на экране отобразятся соответствующие уведомления, и в зависимости от статуса и типа заявки Вы можете выполнить следующие действия:

- Вы можете продолжить заполнение анкеты по кредитным заявкам, щелкнув по кнопке **Заполнить данные анкеты**. Подробнее смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

- Если кредитная заявка находится на рассмотрении, дождитесь решения банка по данному документу. Затем Вы можете отказаться от нее и заполнить новую на интересующих условиях.

Процесс оформления кредитной карты состоит из следующих этапов:

- **Выбор условий по карте и заполнение анкеты.** На первом этапе оформления кредитной карты Вам необходимо указать параметры карточного продукта, а также заполнить сведения о Вашем трудоустройстве, семье, доходах и иную информацию, необходимую для принятия банком решения по заявке. Подробную информацию по заполнению полей заявки смотрите в разделе [Выбор условий по карте и заполнение анкеты](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для Вас сформирована предварительно одобренная заявка на кредитную карту, выбор параметров продукта и заполнение анкеты не производится. В этом случае Вы сразу перейдете к просмотру основных условий кредитования. Подробнее смотрите в разделе [Одобренные условия кредитования](#).

- **Подтверждение основных условий кредитования.** На этом этапе Вы можете изменить сумму кредитного лимита, одобренного банком, категорию карты, а также ознакомиться с условиями об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам. Подробнее смотрите в разделе руководства [Одобренные условия кредитования](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если выдача кредитной карты в системе недоступна, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для заключения кредитного договора или консультации со специалистом Вы можете обратиться в офис банка.

- **Подписание согласий** (при оформлении предварительно одобренной карты). Если Вы оформляете заявку на кредитную карту, которая была предварительно одобрена банком, Вам потребуется ознакомиться с перечнем документов и дать необходимые согласия. Подробнее смотрите в разделе [Подписание согласий по предодобренной кредитной карте](#).

- **Подписание кредитных документов.** На данном этапе Вам необходимо подписать документы, подготовленные по Вашей заявке на кредитную карту. Подробнее смотрите в разделе [Подписание документов по заявке на оформление кредитной карты](#).

- **Просмотр информации по выпущенной карте.** После того как кредитная карта будет выпущена, сведения о ней отобразятся на **Главной** странице приложения в списке Ваших продуктов. Подробное описание смотрите в разделе [Список карт и карточных счетов](#).

- **Подключение карты к платежному сервису.** В случае если карту можно подключить к мобильному платежному сервису (Apple Pay, Mir Pay, Google Pay или Samsung Pay), Вам будет направлено соответствующее push-уведомление или SMS-сообщение. Для того чтобы начать пользоваться картой с помощью мобильного устройства, установите или войдите в приложение «Мобильный банк» и добавьте карту к доступному платежному сервису. При этом Ваше мобильное устройство должно поддерживать функцию бесконтактной оплаты (NFC).

4.10.1.1.1. Выбор условий по карте и заполнение анкеты

[Параметры карты](#)

[Дополнительные условия](#)

[Дополнительная информация](#)

[Заполнение анкеты](#)

[Согласие на условия и подтверждение заявки](#)

[Просмотр заявки](#)

На этапе выбора условий по карте Вам необходимо указать основные параметры карты, а также заполнить дополнительную информацию.

4.10.1.1.1.1. Параметры карты

На данном шаге заполнения заявки укажите интересующие параметры кредитной карты:

Оформление кредитной карты

Выбор условий по карте

Кредитный лимит 10 000

Платёжная система

Категория карты

[Продолжить](#) [Назад](#)

Вы здесь

1 Выбор условий по карте
1 из 2 шагов

2 Заполнение анкеты
2 - 12 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 261 – Выбор условий по карте. Параметры карты

- В поле «Кредитный лимит» введите интересующую Вас сумму кредитного лимита по карте или укажите ее при помощи ползунка справа от поля.
- В поле «Платежная система» выберите из выпадающего списка интересующую Вас платежную систему.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для категории выбранной карты доступна только одна платежная система, поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

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

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

Если Вы передумали оформлять кредитную карту, нажмите на ссылку **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

4.10.1.1.1.2. Дополнительные условия

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту необходимо указать дополнительные условия по карте:

Оформление кредитной карты

Рисунок 262 – Выбор условий по карте. Дополнительные условия

- В поле «Сумма доходов в месяц» введите общую сумму всех доходов, которые Вы получаете ежемесячно.
- В поле «Офис получения карты» укажите офис банка, в котором Вы сможете получить выпущенную карту. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

Если список не отображается, начните вводить в данном поле адрес офиса или его номер и затем выберите среди результатов поиска нужное значение.

- В поле «Кодовое слово» укажите слово, которое потребуется для подтверждения Вашей личности при обращении в контакт-центр банка.

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

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

Для возврата к предыдущему шагу заявки щелкните по ссылке **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.

4.10.1.1.1.3. Дополнительная информация

На следующем шаге оформления заявки укажите следующие сведения:

Рисунок 263 – Выбор условий по карте. Дополнительная информация

- В зависимости от того, какие сведения имеются о Вас в системе, Вам может быть предложено дополнительно уведомить банк о получении пенсии, продолжении работы или о наличии дополнительного места работы. Для этого установите флажки в соответствующих полях.

- Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по соответствующей ссылке.

Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе руководства [Подтверждение операций в системе](#).

- Затем Вы можете ознакомиться с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого перейдите по соответствующей ссылке.

Если Вы согласны на обработку персональных данных, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для возврата к предыдущему шагу заявки нажмите на ссылку **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Перейти к анкете** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: после подтверждения операции изменить выбранные условия или отменить заявку будет невозможно. Если Вы хотите оформить кредит на иных условиях, завершите создание заявки и отправьте ее на рассмотрение. После получения решения банка при необходимости Вы сможете отказаться от выпуска кредитной карты и заполнить новую заявку.

После того как Вы подтвердите указанные сведения, заявка сразу будет направлена в банк на рассмотрение, и Вы сможете приступить к заполнению анкеты.

4.10.1.1.1.4. Заполнение анкеты

[Работа](#)

[Доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ](#)

[Дополнительное место работы](#)

[Дополнительный доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Стаж](#)

[Пенсия](#)

[Образование и семья](#)

На данном этапе оформления заявки на кредитную карту Вам нужно указать Ваши анкетные данные, необходимые для принятия окончательного решения банком.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: *заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции или закончился срок действия заявки.*

Вы можете продолжить оформление заявки позднее одним из следующих способов:

- На **Главной** странице нажмите на ссылку **Заявка на кредитную карту** или щелкните по кнопке **Продолжить**.

- В пункте меню **История** щелкните по записи «Заявление на кредитную карту».

В результате Вы перейдете на форму заявки, на которой Вы остановились ранее.

4.10.1.1.1.4.1. Работа

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту Вам необходимо указать сведения о работе:

ПРИМЕЧАНИЕ: *в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, на данной форме будут автоматически отображены и недоступны для редактирования наименование организации, в которой Вы работаете, ее ИНН, а также рабочий адрес. В поле «Тип должности» укажите Вашу должность в организации и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы сразу перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредитную карту.*

Данные о 1-й работе

Название организации

ИНН

Рабочий адрес

Тип должности

Дата трудоустройства

Тип трудоустройства

Телефон работодателя

Сотрудников в организации

Рисунок 264 – Заполнение анкеты. Сведения о работе

- В поле «Название организации» начните вводить наименование организации, в которой Вы работаете, и выберите из найденных системой вариантов,

щелкнув по нему в списке. В результате поля «ИНН», «Рабочий адрес», «Телефон работодателя» и «Сотрудников в организации» будут заполнены системой автоматически. При необходимости Вы можете заполнить их вручную.

- В поле «Тип должности» из выпадающего списка выберите Вашу должность.
- В поле «Дата трудоустройства» укажите месяц и год, с которого Вы работаете в данной организации, выбрав нужное значение из календаря.
- В поле «Тип трудоустройства» выберите из выпадающего списка, работаете ли Вы по срочному договору или бессрочному договору.
- Если в поле «Тип трудоустройства» Вы указали значение «Срочный договор», в отобразившемся поле «Дата окончания договора» укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

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

4.10.1.1.1.4.2. Доход

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту Вам необходимо указать информацию о Ваших доходах:

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, Вам не нужно указывать сведения о своих доходах и справке 2-НДФЛ. В результате после заполнения данных о работе Вы сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

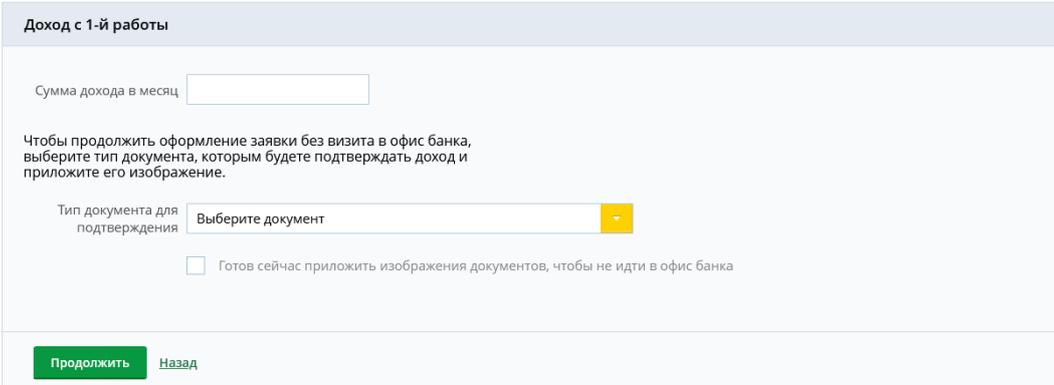


Рисунок 265 – Заполнение анкеты. Сведения о доходах

- В поле «Сумма дохода в месяц» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

ПРИМЕЧАНИЕ: в данном поле введите сумму Вашего дохода без учета пенсии, если Вы ее получаете.

- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свой доход.

ПРИМЕЧАНИЕ: список доступных типов документов для подтверждения зависит от выбранного кредитного продукта.

- В зависимости от того, какой документ Вы указали для подтверждения дохода, укажите следующую информацию:

- о Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, выполните следующие действия:

▪ В блоке **Справка 2-НДФЛ** нажмите на кнопку **Приложить изображение 2-НДФЛ** и загрузите файл. В результате в поле «Изображение справки 2-НДФЛ» отобразится добавленный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Если Вам необходимо добавить вторую страницу справки 2-НДФЛ за данный год, снова щелкните по кнопке **Приложить изображение 2-НДФЛ** и повторите операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: загружаемые файлы должны иметь разные названия.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

▪ В поле «Дата выдачи справки» укажите дату составления справки. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: справка 2-НДФЛ действительна в течение 30 дней с момента выдачи.

Для того чтобы приложить еще одну справку 2-НДФЛ за прошедший год, в поле «Приложить 2-ю справку 2-НДФЛ» установите флажок и укажите сведения о ней аналогичным способом.

○ Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали документ, для которого требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, в отобразившемся поле «СНИЛС» введите соответствующее значение.

○ Если в качестве подтверждающего доход Вы выбрали другой документ, например справку по форме банка, Вы можете приложить его скан-копию. Для этого установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

○ Если в качестве способа подтверждения дохода Вы выбрали выписку из Пенсионного фонда России через Госуслуги, просмотрите и укажите следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: для подтверждения выпиской из ПФР понадобится подтвержденная учетная запись на портале Госуслуг.

▪ В поле «СНИЛС» отображается Ваш страховой номер индивидуального лицевого счета. Если информация о СНИЛС отсутствует в системе, заполните данное поле вручную.

▪ Если Вы согласны на запрос данных из ПФР, установите флажок в соответствующем поле.

▪ В случае если Вы даете согласие на регистрацию, подтверждение, восстановление и использование Вашей учетной записи ЕСИА, установите переключатель напротив соответствующего поля.

▪ Если Вы даете согласие на проверку наличия учетной записи в ЕСИА, в соответствующем поле установите флажок.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если для подтверждения дохода Вы выбрали выписку из ПФР, на экране будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы передать выписку банку, следуйте отобразившейся инструкции. Затем скройте уведомление, нажав на кнопку **Продолжить**, и перейдите к следующему шагу заполнения заявки, щелкнув по соответствующей кнопке.

4.10.1.1.1.4.3. Сведения о справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4, 5 или 6 месяцев по данным справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали другой документ, подтверждающий доход, то после заполнения данных о доходе сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, после заполнения формы о доходах Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

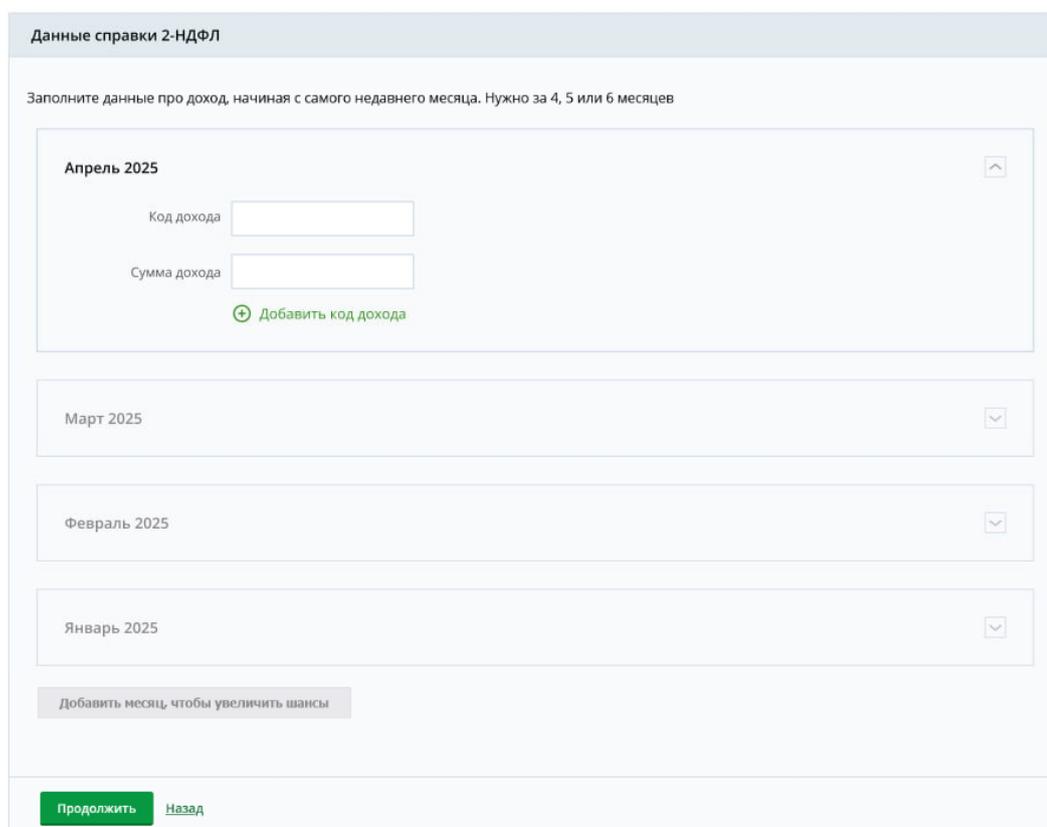


Рисунок 266 – Заполнение анкеты. Сведения о справке 2-НДФЛ

Для этого выполните следующие действия:

- В блоке с первым месяцем в соответствующих полях введите код и сумму Вашего дохода.

Также Вы можете указать сведения о других доходах в течение данного месяца. Для этого нажмите на ссылку **Добавить код дохода** и заполните соответствующую информацию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете добавить не более десяти кодов доходов. При этом коды для одного месяца должны отличаться.

Для того чтобы удалить сведения о коде, щелкните по ссылке **Удалить код дохода**, которая находится под интересующей записью.

- Далее аналогичным образом заполните поля в блоках за второй, третий и четвертый месяцы. Для этого в интересующем блоке щелкните по кнопке  и укажите нужные данные.

- Для того чтобы добавить сведения о доходах еще за один месяц, нажмите на кнопку **Добавить месяц, чтобы увеличить шансы** и введите соответствующую информацию.

Если Вы хотите удалить данные о справке 2-НДФЛ за дополнительный месяц, в соответствующем блоке щелкните по ссылке **Удалить месяц**.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.4. Сведения о второй справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.*

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, Вы перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.5. Дополнительное место работы

В случае если на этапе выбора условий кредитной карты Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о нем.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, то после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном месте работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Работа](#).

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.6. Дополнительный доход

В случае если на этапе выбора условий кредитной карты Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о дополнительном доходе.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном доходе. Подробную информацию смотрите в разделе [Доход](#).

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.7. Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4, 5 или 6 месяцев по данным справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали другой документ, подтверждающий дополнительный доход, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ для основного места работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.8. Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве документа, подтверждающего дополнительный доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.9. Стаж

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту Вам необходимо указать информацию о Вашем трудовом стаже.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь пенсионером и не имеете дополнительной работы, данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки на кредитную карту.



Стаж работы

Стаж работы за последние 5 лет

Общий стаж

Число мест работы за последние 5 лет

Продолжить [Назад](#)

Рисунок 267 – Заполнение анкеты. Сведения о стаже

Для этого заполните следующие поля:

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

• В поле «Число мест работы за последние 5 лет» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние пять лет.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.10. Пенсия

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту Вам необходимо указать сведения о Вашей пенсии.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы получаете пенсию только на карту АО «Россельхозбанк», данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки на кредитную карту.

Рисунок 268 – Заполнение анкеты. Сведения о пенсии

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма пенсии» укажите размер Вашей пенсии.
- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свою пенсию.
- Для тех документов, у которых требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, отобразится поле «СНИЛС», в котором введите соответствующее значение.
- Если Вы хотите приложить скан-копии документов, подтверждающих Вашу пенсию, установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.1.1.1.4.11. Образование и семья

На следующем шаге оформления заявки на кредитную карту Вам необходимо указать информацию о Вашем образовании, семейном положении, детях, а также сведения о прежних имени, фамилии и отчестве, если Вы их меняли, и наличии военного билета.

Образование и семья

Образование Выберите образование

Семейное положение Выберите семейное положение

Дети до 18 лет 0

Иные иждивенцы 0

ФИО изменялись

У меня есть военный билет

Продолжить Назад

Рисунок 269 – Заполнение анкеты. Сведения об образовании и семье

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Образование» выберите из выпадающего списка уровень Вашего образования.
- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого выберите из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «Дети до 18 лет» укажите количество несовершеннолетних детей в Вашей семье.
- В поле «Иные иждивенцы» введите количество членов Вашей семьи, находящихся на Вашем иждивении, без учета несовершеннолетних детей.
- Если Вы меняли свои фамилию, имя или отчество, установите флажок в поле «ФИО изменялись». Затем в отобразившихся полях укажите дополнительно следующие сведения:
 - Прежние фамилию, имя и отчество.
 - Дату изменения фамилии, имени или отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
- По умолчанию в поле «У меня есть военный билет» установлен признак наличия военного билета.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для мужчин младше 27 лет.

Если у Вас нет военного билета, снимите галочку в данном поле. Затем укажите, есть ли у Вас отсрочка. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к подтверждению заявки на кредитную карту.

4.10.1.1.1.5. Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки Вы можете просмотреть параметры кредитной карты, ознакомиться с правилами ее предоставления и прочими положениями АО «Россельхозбанк», на них согласие, а также указать сведения о банкротстве.

Оформление кредитной карты

Подтверждение

Параметры кредитной карты

Кредитный лимит до 500 000 ₽

Платёжная система Платёжная система (М)

Категория карты Standard World (М)

Офис получения карты РОССИЯ,600000,обл Владимирская,г Владимир,ул Большая Московская,д. 1б, Офис №

Подтверждаю
Согласие на получение информационных материалов от АО «Россельхозбанк»

Подтверждаю
Согласие на уступку прав требований АО «Россельхозбанк» третьим лицам

Подтверждаю
Ознакомлен и согласен с правилами предоставления и использования кредитных карт АО «Россельхозбанк» с льготным периодом кредитования

Подтверждаю
Ознакомлен и согласен с тарифным планом Своя кредитная карта

Подтверждаю
Согласие с прочими положениями

Подтверждаю
Согласие на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса

В отношении меня ведётся или планируется дело о банкротстве

Я планирую в ближайшее время инициировать дело о банкротстве в отношении себя

Прошу предоставить мне услугу «SMS-сервис» по счёту

Подтверждаю
Согласен с открытием счёта и выпуском карты

Отправить заявку
[Назад](#)

Вы здесь

2

Заполнение анкеты
5 из 5 шагов

3

Рассмотрение заявки

Рисунок 270 –Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки на кредитную карту укажите следующие данные:

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.
- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» прав требований третьим лицам. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Подтверждаю».

- Для того чтобы ознакомиться с правилами предоставления и использования кредитных карт АО «Россельхозбанк», щелкните по соответствующим ссылкам. Если Вы согласны с данными условиями, установите флажок в поле «Подтверждаю».

- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок в поле «Подтверждаю».

- Если Вы хотите ознакомиться с полным текстом соглашения на взыскание задолженности по кредитному договору в беспорочном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, щелкните по соответствующей ссылке. В случае если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

Затем укажите следующую информацию:

- В случае если в отношении Вас ведется дело/производство о банкротстве, установите флажок в поле «В отношении меня ведется дело о банкротстве».

- Если Вы планируете в ближайшее время инициировать производство по делу о банкротстве в отношении себя, установите флажок в соответствующем поле.

- Если Вы хотите получать SMS-уведомления об операциях по счету, установите флажок в поле «Прошу предоставить мне услугу «SMS-сервис» по счету».

ПРИМЕЧАНИЕ: в текущей реализации подключение SMS-сервиса не предусмотрено независимо от указанного значения.

Далее в отобразившихся полях укажите следующую информацию:

- о В поле «Телефон для СМС» введите номер мобильного телефона для SMS-уведомлений.

- о В поле «Язык для СМС» выберите из выпадающего списка язык, на котором Вы хотите получать SMS-сообщения (русский, английский или в латинской транслитерации).

- о Для того чтобы в SMS-уведомления были включены сведения о балансе на Вашем счете, установите флажок в поле «Включать в СМС-сообщения о совершенных операциях информацию об остатке средств на счете».

- о Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями предоставления услуги SMS-сервис в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями, установите флажок в соответствующем поле.

- о Далее ознакомьтесь с условиями взимания комиссии за услугу SMS-сервис. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок в поле «Подтверждаю».

- Если Вы согласны с открытием счета и выпуском карты, установите флажок напротив соответствующего поля.

Для возврата на предыдущий шаг заявки нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Отправить заявку** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра заявки на кредитную карту. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Просмотр заявки](#).

4.10.1.1.1.6. Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы перейдете на страницу просмотра, на которой будут показаны параметры кредитной карты, а также статус заявки.

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

- **Выбрать офис банка.** Если указанных сведений недостаточно для оформления кредитной карты, на экране отобразится сообщение о том, что Вам необходимо обратиться в офис банка. Для того чтобы найти удобную точку

обслуживания, щелкните по кнопке **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите перейти на Главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

Описание дальнейшего процесса оформления заявки на кредитную карту приведено в разделе [Заявка на оформление кредитной карты](#).

4.10.1.1.2. Одобренные условия кредитования

[Просмотр условий кредитования](#)

[Подтверждение условий кредитования](#)

Если заявка на кредитную карту находится в статусе «Заявка одобрена», Вы можете просмотреть и при необходимости изменить основные условия кредитования. Для этого на **Главной** странице напротив заявки щелкните по кнопке **Получить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если срок действия заявки истек, в данном пункте меню на форме просмотра Вы сможете подать новую заявку, щелкнув по кнопке **Оформить новую заявку**.

В случае если выдача кредитной карты в системе недоступна, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для заключения кредитного договора или консультации со специалистом Вы можете обратиться в офис банка.

Для того чтобы отказаться от кредитной карты, нажмите на кнопку **Отказаться** и в открывшемся окне подтвердите операцию. В результате на экране отобразится форма просмотра аннулированной заявки, на которой при необходимости Вы можете перейти к открытию нового продукта, щелкнув по кнопке **Оформить новый продукт**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Новый продукт](#).

В случае если заявка была сформирована в рамках персональных предложений, после отказа Вы сможете завершить оформление карты в офисе банка.

Если Вы передумали аннулировать заявку на кредитную карту, нажмите на кнопку **Отмена**.

4.10.1.1.2.1. Просмотр условий кредитования

На открывшейся форме просмотрите и укажите следующую информацию:

ПРИМЕЧАНИЕ: для предварительно одобренной заявки по персональному предложению внешний вид экранной формы может отличаться.

Основные условия кредитования - Тарифный план "Своя кредитная карта" MasterCard Standart World		Состояние Одобрен
Кредитный лимит	500 000 RUR  	
Срок договора	24 мес	
Дата погашения	25 числа каждого месяца	
Льготный период кредитования	До 115 дней	
Процентная ставка	21.5%	
Тарифный план	Тарифный план "Своя кредитная карта"	
Категория карты	Mastercard Standart World (M) 	
Условие об уступке Кредитором прав (требований) по договору третьим лицам	<input type="radio"/> Согласен <input type="radio"/> Не согласен 	
<input type="button" value="Далее"/> <input type="button" value="Отмена"/>		

Рисунок 271 – Подтверждение условий кредитования

- Сумму одобренного банком кредитного лимита. Вы можете изменить данную сумму в пределах, установленных банком. Для того чтобы с ними ознакомиться, в поле «Кредитный лимит» щелкните по кнопке ⓘ. Чтобы изменить сумму лимита, в данном поле щелкните по кнопке ✓ и введите нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: после уменьшения суммы кредитного лимита Вы сможете его снова увеличить не ранее срока, установленного в банке.

- Срок действия кредитного договора (в месяцах).
- Число месяца, когда Вы будете вносить ежемесячный платеж по кредиту.
- Льготный период кредитования (в днях).
- Годовую процентную ставку.
- Наименование тарифного плана.
- Категорию карты. Если Вы хотите изменить категорию карты, из выпадающего списка выберите интересующее Вас значение.
- Условия об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам. Для того чтобы ознакомиться с данными условиями, в соответствующем поле щелкните по кнопке ⓘ.

Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Согласен».

В случае если Вы не согласны на уступку прав и требований, вытекающих из договора, установите переключатель в поле «Не согласен».

После указания всех необходимых сведений нажмите на соответствующую кнопку. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения условий кредитования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не согласились на уступку прав и требований, получение кредита будет возможно только в офисе банка. Для выбора подразделения в отобразившемся уведомлении щелкните по кнопке **Продолжить** и перейдите по ссылке **Выбрать офис**.

Для возврата на предыдущую страницу без сохранения изменений щелкните по ссылке **Отмена**.

4.10.1.1.2.2. Подтверждение условий кредитования

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма с условиями кредитования. Здесь Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить условия.** Если Вы хотите изменить кредитный лимит, категорию карты или свое решение об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Подтвердить условия.** Для того чтобы подтвердить условия кредитования, нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не подтвердили основные условия кредитования до истечения срока действия заявки, Вам необходимо обратиться в банк.

Далее в зависимости от типа заявки Вы перейдете на один из следующих этапов:

- Если заявка была сформирована в рамках предварительно одобренного предложения, Вы перейдете к подписанию согласий. Подробнее смотрите в разделе [Подписание согласий по предодобренной кредитной карте](#).

- В случае если заявка была создана Вами в системе «Интернет-банк», запрос на выдачу кредитной карты будет отправлен в банк на обработку. После успешного подтверждения запроса будет сформирован пакет документов, с которыми Вам необходимо ознакомиться и подписать. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подписание кредитных документов по заявке на оформление кредитной карты](#).

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.10.1.1.3. Подписание согласий по предодобренной кредитной карте

После подтверждения условий кредитования по предварительно одобренной кредитной карте Вы перейдете к подписанию согласий.

Рисунок 272 – Подписание согласий по предодобренной кредитной карте

На данной странице просмотрите и укажите следующую информацию:

- Для того чтобы ознакомиться с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк», перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Если Вы хотите ознакомиться с текстом соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, перейдите по необходимой ссылке. Если Вы согласны с условиями, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- В случае если Вы хотите ознакомиться с полным текстом соглашения на получение информационных материалов от АО «Россельхозбанк», щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

- Для того чтобы просмотреть соглашение на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с данными условиями, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

- Если Вы хотите ознакомиться с прочими соглашениями АО «Россельхозбанк», щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

После того как Вы предоставили согласия, нажмите на кнопку **Продолжить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате запрос на выдачу кредитной карты будет отправлен в банк на обработку. После того как заявка будет обработана, на экране отобразится уведомление о необходимости подписания кредитных документов. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подписание кредитных документов по заявке на оформление кредитной карты](#).

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

ПРИМЕЧАНИЕ: если после предоставления необходимых согласий Вы нажали на ссылку **Отмена**, не подтвердив операцию одним из доступных способов, сведения, которые Вы указали, не будут сохранены. При необходимости Вы сможете вернуться к заполнению заявки в течение срока действия персонального предложения с **Главной** страницы системы.

4.10.1.1.4. Подписание документов по заявке на оформление кредитной карты

После обработки заявки на оформление кредитной карты на Ваш мобильный телефон придет SMS-сообщение или push-уведомление о том, что в системе сформированы необходимые документы, которые Вам нужно подписать до установленного срока.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не успели подписать данные документы в установленный срок, то заявка на выпуск кредитной карты вернется на этап подтверждения условий кредитования.

Для того чтобы ознакомиться с кредитными документами и подписать их, на **Главной** странице напротив заявки на кредитную карту щелкните по кнопке **Подписать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти к подписанию документов из пункта меню **История**, выбрав интересующую Вас запись и на открывшейся странице щелкнув по кнопке **Перейти к подписанию**.

В результате на экране отобразится форма договора кредитования, на которой будут показаны основные условия кредитования, а также полная стоимость кредита в процентах и в рублях.

ПРИМЕЧАНИЕ: для предварительно одобренной заявки по персональному предложению состав полей и внешний вид экранной формы могут отличаться.

Договор кредитования - Кредитная карта с льготным периодом-ККР

Кредитный лимит	800000 RUR
Дата договора	20.09.2020
Дата погашения	25 числа каждого месяца
Льготный период кредитования	До 50 дней
Процентная ставка	26.9%
Тарифный план	Кредитная карта с льготным периодом-ККР
Категория карты	Master Card Standart
Полная стоимость кредита в %	25.8
Полная стоимость кредита в рублях	303259.57
Условие об уступке Кредитором прав (требований) по договору третьим лицам	Даю свое согласие на уступку прав требований, вытекающих из Договора
	<input type="checkbox"/> При подтверждении операции согласитесь с Правилами кредитования
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь и согласитесь с Поручением
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь и согласитесь с Соглашением
	<input checked="" type="checkbox"/> Подтверждаю согласие

Рисунок 273 – Подтверждение кредитных документов

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с правилами кредитования.** Для того чтобы ознакомиться с правилами кредитования, перейдите по соответствующей ссылке на страницу официального сайта банка. Если Вы согласны с данными правилами, установите флажок напротив поля «При подтверждении операции согласитесь с Правилами кредитования».

- **Ознакомиться с поручением на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту**

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если у Вас открыт только один счет, поручение не формируется.*

Для этого нажмите на ссылку **Ознакомьтесь и согласитесь с Поручением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями поручения, установите флажок соответствующего поля.

- **Ознакомиться с соглашением о кредитовании счета.** Для того чтобы ознакомиться с соглашением, щелкните по ссылке **Ознакомьтесь и согласитесь с Соглашением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок напротив соответствующего поля.

- **Ознакомиться с анкетой-заявлением на получение карты и установление кредитного лимита**

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данное поле отображается, если заявку на кредитную карту Вы оформляли в системе, а также для предварительно одобренных заявок в рамках персональных предложений.*

Для того чтобы ознакомиться с анкетой-заявлением, перейдите по соответствующей ссылке. В результате отобразится pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями анкеты-заявления, в соответствующем поле установите флажок.

После того как Вы ознакомились с правилами кредитования и всеми необходимыми документами, в поле «Подтверждаю согласие» переведите переключатель в активное положение.

Затем подтвердите выпуск кредитной карты, нажав на соответствующую кнопку. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#). В результате кредитная карта будет выпущена банком.

Если Вы передумали подписывать документы, щелкните по ссылке **Отмена**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы сможете вернуться к подписанию документов до истечения установленного срока. Если Вы не успели завершить подписание, то заявка на выпуск кредитной карты вернется на этап подтверждения условий кредитования.*

4.10.1.2. Заявка на оформление дебетовой карты

В системе «Интернет-банк» Вы можете создать заявку на выпуск пластиковой или цифровой дебетовой карты.

4.10.1.2.1. Создание заявки

Для создания заявки просмотрите и укажите следующие сведения:

Оформление карты - Ультра Состояние **Новый**



[Преимущества карты](#)

Формат карты

Платежная система ПС (В) ПС (М) МИР

[Как выбрать платежную систему?](#)

Категория карты

Валюта карты RUR USD

Дизайн карты



Способ получения карты

Адрес доставки карты

Кодовое слово

Номер мобильного телефона для уведомлений

Станет вашим основным кодовым словом для обращения в банк по всем продуктам

Укажите номер мобильного телефона, на который будут направляться сообщения об операциях по всем картам, оформленным в АО «Россельхозбанк». Плата за услугу не взимается

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

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с тарифным планом «Ультра». Порядок уплаты комиссии за обслуживание карты, порядок изменения Условий комплексного банковского обслуживания держателей карт АО «Россельхозбанк» и тарифов мне известен»

Настоящим я подтверждаю, что ознакомлен и согласен с открытием счёта и выпуском карты

Карта выпускается Банком в течение 5 рабочих дней с даты принятия Банком положительного решения о выпуске карты (без учета срока доставки карты в офис Банка). При поступлении карты в выбранный офис Банка Вам на мобильный телефон поступит сообщение

Рисунок 274 – Заявка на оформление дебетовой карты

- В поле «Тарифный план» выберите из выпадающего списка интересующий тарифный план продукта.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается в случае, если Вы перешли к оформлению карты со страницы заявки на подключение платежного аксессуара.

- Если Вы хотите просмотреть подробную информацию по тарифному плану, нажмите на ссылку **Преимущества карты**. Для того чтобы скрыть данные сведения, щелкните по этой ссылке еще раз.

- В поле «Формат карты» выберите из выпадающего списка формат выпускаемой карты.

ПРИМЕЧАНИЕ: если для выбранной карты возможен выпуск только в одном формате, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

- В поле «Платежная система» установите переключатель напротив интересующей Вас платежной системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы ознакомиться с платежными системами, нажмите на ссылку **Как выбрать платежную систему?**. На открывшейся форме Вы можете просмотреть описание платежных систем, которые поддерживаются банком. Для возврата к созданию заявки щелкните по кнопке .

Если для выбранной карты предусмотрена только одна платежная система, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

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

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

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

- Далее Вы можете выбрать дизайн карты. Для этого установите флажок в поле «Дизайн карты».

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается в зависимости от выбранного карточного продукта.

В результате на экране отобразятся возможные варианты дизайна дебетовой карты в зависимости от выбранной платежной системы и категории карты. Чтобы выбрать интересующий Вас дизайн, щелкните по нему.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете выбрать только один вариант дизайна для карты на пластиковом носителе. Для цифровых карт выбор дизайна недоступен.

- В поле «Способ получения карты» укажите, каким образом Вы хотите получить карту. Для этого из выпадающего списка выберите интересующее Вас значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если Вы создаете заявку на оформление карты на пластиковом носителе. Если курьерская доставка карт не предусмотрена настройками банка, данное поле будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

После того как Вы выбрали способ получения карты, укажите следующую информацию:

- о Если Вы выбрали курьерскую доставку карты, в поле «Адрес доставки карты» начните вводить интересующий Вас адрес и затем выберите среди результатов поиска нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: адрес доставки заполняется без указания квартиры или офиса.

- о В случае если Вы выбрали получение карты в офисе банка, в поле «Адрес офиса» отобразится адрес подразделения, в котором Вы сможете забрать выпущенную карту.

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

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

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

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

- В поле «Номер мобильного телефона для уведомлений» указан номер Вашего мобильного телефона, на который будут отправляться сообщения об операциях по всем картам, оформленным в банке. При необходимости Вы можете ввести номер вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: поле не отображается, если Вы создаете заявку на оформление цифровой карты.

- Затем Вам необходимо ознакомиться с условиями комплексного банковского обслуживания держателей карт банка. Для этого перейдите по

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

- Далее ознакомьтесь с условиями выбранного Вами тарифного плана. Для этого перейдите по соответствующей ссылке. Если Вы ознакомились с условиями, установите флажок напротив данного поля.

- Если Вы согласны с открытием счета и выпуском карты, установите флажок напротив соответствующего поля.

- На этой странице также ознакомьтесь с условиями и сроками выпуска дебетовой карты.

Для того чтобы продолжить оформление карты, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения операции.

Если Вы хотите изменить тарифный план, щелкните по кнопке **Редактировать**.

В случае если Вы передумали оформлять заявку на дебетовую карту, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.1.2.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения отображается заполненная форма заявки, комиссия за обслуживание и выпуск карты, информация о сроках выпуска и доставки карты, а также выбранный дизайн.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить заявку**. Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Подтвердить заявку**. Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#). В результате Вы перейдете на страницу просмотра документа.

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

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

***ПРИМЕЧАНИЕ:** в случае если выпускаемую карту можно подключить к мобильному платежному сервису (Apple Pay, Mir Pay, Google Pay или Samsung Pay), после одобрения заявки банком Вам будет направлено соответствующее push-уведомление или SMS-сообщение. Для того чтобы начать пользоваться картой с помощью мобильного устройства, установите или войдите в приложение «Мобильный банк» и добавьте карту к доступному платежному сервису. При этом Ваше мобильное устройство должно поддерживать функцию бесконтактной оплаты (NFC).*

4.10.2. Заявки на оформление кредитов

[Заявка на потребительский кредит](#)

[Заявка на рефинансирование кредита](#)

Вы можете перейти к оформлению кредита следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

- Из пункта главного меню **Кредиты**, нажав на кнопку **Оформить кредит**.

- С **Главной** страницы системы, щелкнув по кнопке **Оформить кредит** в блоке **Кредиты**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас еще нет кредитов в АО «Россельхозбанк».

Далее выберите интересующий Вас вариант кредитования:

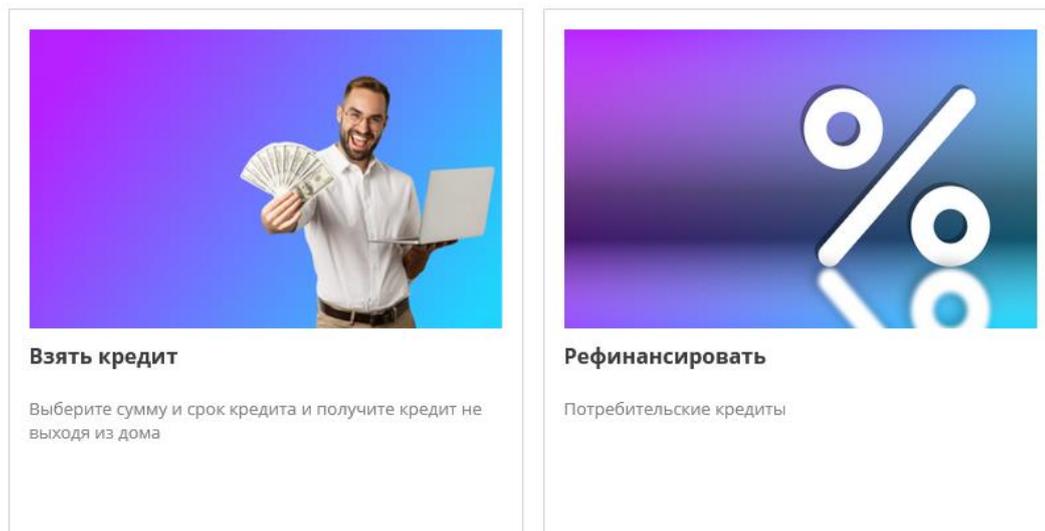


Рисунок 275 – Выбор кредитного продукта

• **Потребительский кредит.** Для того чтобы выбрать данный кредитный продукт, наведите курсор мыши на блок **Взять кредит** и щелкните по кнопке **Перейти**. В результате на экране отобразится страница оформления заявки на кредит. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на потребительский кредит](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

• **Кредит на рефинансирование.** Для того чтобы рефинансировать один или несколько кредитов, оформленных в других банках, переведите курсор мыши на блок **Рефинансировать** и нажмите на кнопку **Перейти**. В результате на экране отобразится страница, на которой Вы можете ознакомиться с доступными кредитными продуктами, а также перейти к оформлению интересующего Вас кредита.

Оформление кредита

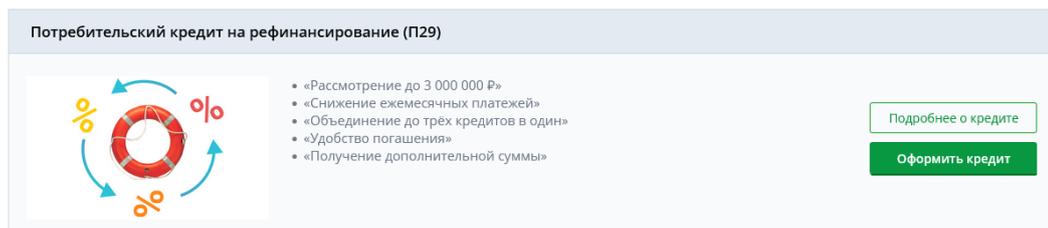


Рисунок 276 – Выбор кредита на рефинансирование

По кредиту на рефинансирование в списке указана следующая информация:

- Название кредитного продукта и соответствующее изображение;

- о Описание условий кредитования по продукту.

Для просмотра подробной информации по кредиту на рефинансирование нажмите на кнопку **Подробнее о кредите**.

Для того чтобы перейти к оформлению заявки на рефинансирование, нажмите на кнопку **Оформить кредит** напротив интересующего Вас кредитного продукта. В результате Вы перейдете на страницу оформления заявки на рефинансирование. Подробную информацию смотрите в разделе руководства [Заявка на рефинансирование кредита](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.2.1. Заявка на потребительский кредит

[Выбор условий кредита и заполнение анкеты](#)

[Одобренные условия кредитования](#)

[Подписание документов по заявке на потребительский кредит](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить потребительский кредит.

ПРИМЕЧАНИЕ: для создания заявки необходимо, чтобы у Вас не было активной кредитной заявки, оформленной в системе «Интернет-банк», включая заявку на овердрафт.

В этих случаях на экране отобразятся соответствующие уведомления, и в зависимости от статуса и типа заявки Вы можете выполнить следующие действия:

- Вы можете продолжить заполнение анкеты по кредитным заявкам, щелкнув по кнопке **Заполнить данные анкеты**. Подробнее смотрите в соответствующих разделах данного руководства.
- Если кредитная заявка находится на рассмотрении, дождитесь решения банка по данному документу. Затем Вы можете отказаться от нее и заполнить новую на интересующих условиях.

Процесс оформления заявки на кредит состоит из следующих этапов:

- **Выбор условий кредита и заполнение анкеты.** На данном этапе оформления кредита Вам необходимо указать параметры кредита, а также заполнить сведения о Вашем трудоустройстве, семье, доходах и иную информацию, необходимую для принятия банком решения по заявке. Подробную информацию по заполнению полей заявки смотрите в разделе [Выбор условий кредита и заполнение анкеты](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции.

- **Подтверждение основных условий кредитования.** На этом этапе Вы можете уточнить параметры кредита, например дату ежемесячного платежа по кредиту, и ознакомиться с прочими условиями кредитования. Подробнее смотрите в разделе [Одобренные условия кредитования](#).

- **Подписание кредитных документов.** На данном этапе Вам необходимо подписать документы, подготовленные по Вашей заявке на кредит. Подробнее смотрите в разделе [Подписание документов по заявке на потребительский кредит](#).

4.10.2.1.1. Выбор условий кредита и заполнение анкеты

[Выбор условий кредита](#)

[Заполнение анкеты](#)

[Согласие на условия и подтверждение заявки](#)

[Просмотр заявки](#)

Для создания заявки на оформление кредита Вам требуется указать условия по кредитному продукту, заполнить анкетные данные, а также предоставить банку необходимые согласия.

4.10.2.1.1.1. Выбор условий кредита

[Цель кредита](#)

[Параметры кредита](#)

[Дополнительные условия](#)

[Дополнительная информация](#)

На этапе выбора условий по кредиту Вам необходимо указать основные параметры кредита, а также заполнить дополнительную информацию.

4.10.2.1.1.1.1. Цель кредита

На первом шаге заполнения заявки на кредит Вам необходимо указать цель, с которой Вы его оформляете.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вам доступен для оформления кредит только на одну цель, данная форма не будет отображаться и Вы сразу перейдете к следующему шагу.

Оформление кредита

Рисунок 277 – Выбор условий кредита. Цель кредита

Для этого выберите из выпадающего списка интересующую Вас цель кредитования и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Если Вы передумали оформлять кредит, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.2.1.1.1.2. Параметры кредита

На следующем шаге оформления заявки на кредит необходимо указать основные параметры кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от условий кредита может быть недоступно снижение ставки, изменение способа погашения кредита, оформление заявления на перевод зарплаты в банк, подключение программы страхования, а также выбор суммы и срока кредита.

Оформление кредита

Выбор условий кредита

Чтобы ставка была как в рекламе, переведите зарплату или пенсию на карту Россельхозбанка

Сумма кредита 30 000 Р

Срок кредита 13 мес.

Подключить защиту от рисков

Страхование жизни и здоровья, временной нетрудоспособности. Защита включает «Телемедицину»

153 230,00 Р за весь срок страхования

Выберите тип платежей Аннуитетные Дифференцированные

погашение равными платежами

Сумма на руки **846 769,99 Р**

Ставка **от 14,25%**

Платёж в месяц **от 233 981 Р**

Вы здесь

1 Выбор условий кредита
1 из 3 шагов

2 Заполнение анкеты
3 - 11 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 278 – Выбор условий кредита. Параметры кредита

Для этого в зависимости от типа кредита просмотрите и укажите следующую информацию:

- Если Вы не получаете заработную плату или пенсию на карту АО «Россельхозбанк», Вам будет предложено заполнить заявление на ее перевод в банк. Для того чтобы оформить заявление, щелкните по соответствующей ссылке. Подробное описание заполнения документа смотрите в разделе [Справки и документы](#).
- В поле «Сумма кредита» введите интересующую Вас сумму кредита или укажите ее при помощи ползунка справа от поля.
- В поле «Срок кредита» введите срок, на который Вы хотите оформить кредит, или укажите его при помощи ползунка справа от поля.
- Вы можете подключиться к программе страхования жизни и здоровья и тем самым снизить ставку по кредиту. Для этого установите флажок в поле «Подключить защиту от рисков».

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра информации об изменении кредитной ставки при отключении услуг страхования наведите курсор на пиктограмму

Для того чтобы узнать дополнительную информацию о страховании, нажмите на кнопку . В открывшемся окне Вы можете просмотреть и при необходимости изменить страховую организацию, щелкнув по соответствующей ссылке. В результате откроется страница, на которой Вы можете ознакомиться с требованиями банка и перечнем аккредитованных страховых компаний.

Для того чтобы закрыть окно с дополнительной информацией, нажмите на кнопку **Заккрыть**.

- На основании указанных сведений Вам может быть подобран акционный кредитный продукт, ставка по которому будет меньше предлагаемой. Для того чтобы ознакомиться со всеми условиями данного продукта, нажмите на ссылку **Подробнее**.

Для того чтобы его оформить, установите флажок в поле «Снизить ставку».

- В поле «Выберите тип платежей» укажите способ погашения кредита.

Для того чтобы погашать кредит равными платежами, установите флажок напротив значения «Аннуитетные».

Если Вы хотите выплачивать кредит, постепенно уменьшая сумму платежа, активируйте переключатель рядом со значением «Дифференцированные».

- В поле «Сумма на руки» показана сумма кредита к выдаче. В случае если Вы подключили страховую программу, запрошенная сумма кредита будет уменьшена на стоимость страхования.

- В поле «Платеж в месяц» показан минимальный ежемесячный платеж по заданным Вами параметрам кредита.

- В поле «Ставка» отображена минимальная процентная ставка по заданным Вами параметрам кредита.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

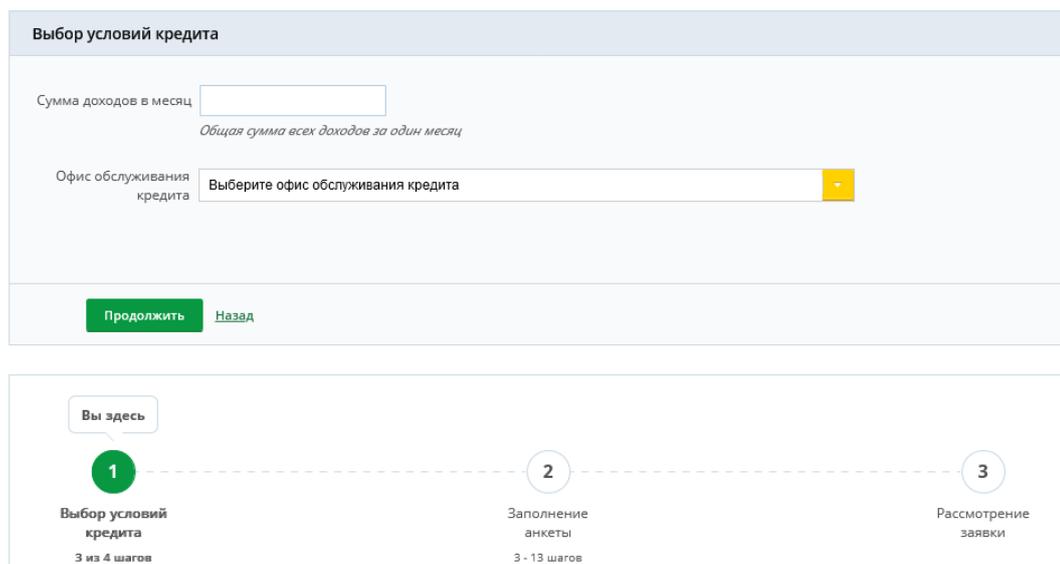
Для возврата к предыдущему шагу нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.2.1.1.1.3. **Дополнительные условия**

На следующем шаге оформления заявки на кредит необходимо указать сумму доходов в месяц, а также выбрать офис банка для обслуживания кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: для предодобренных кредитов поле «Сумма доходов в месяц» на этом шаге не отображается.

Оформление кредита



Выбор условий кредита

Сумма доходов в месяц
Общая сумма всех доходов за один месяц

Офис обслуживания кредита

Продолжить [Назад](#)

Вы здесь

1 Выбор условий кредита
3 из 4 шагов

2 Заполнение анкеты
3 - 13 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 279 – Выбор условий кредита. Дополнительные условия

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма доходов в месяц» введите общую сумму всех доходов, которые Вы получаете ежемесячно.
- В поле «Офис обслуживания кредита» укажите офис банка, в котором будет обслуживаться Ваш кредит. Для этого выберите из выпадающего списка интересующее Вас значение.

Если список не отображается, начните вводить в данном поле адрес офиса или его номер и затем выберите среди результатов поиска нужное значение.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Для возврата к предыдущему шагу нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.2.1.1.1.4. Дополнительная информация

На следующем шаге оформления заявки на кредит необходимо указать дополнительную информацию об источниках дохода, а также дать согласие на запрос кредитной истории и обработку банком Ваших персональных данных.

ПРИМЕЧАНИЕ: для предодобренных кредитов на этом шаге не отображаются поля для получения согласий на запрос кредитной истории в БКИ и обработку персональных данных.

В зависимости от условий кредита данная форма может не отображаться в заявке. В этом случае Вы сразу перейдете к следующему шагу заявки.

Оформление кредита

Выбор условий кредита

Получаю пенсию за выслугу лет, по инвалидности или др.

Есть дополнительное место работы и есть справка о доходах

Согласен на запрос кредитной истории в Бюро кредитных историй

Согласен на обработку банком персональных данных

[Перейти к анкете](#) [Назад](#)

Вы здесь

1 Выбор условий кредита 4 из 4 шагов

2 Заполнение анкеты 3 - 13 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 280 – Выбор условий кредита. Дополнительная информация

Для этого в зависимости от типа кредита укажите следующие сведения:

- В зависимости от того, какие сведения о Вас имеются, Вам может быть предложено указать информацию о получении пенсии, о продолжении работы после выхода на пенсию, а также о наличии дополнительного места работы. Для этого активируйте переключатели в соответствующих полях.
- Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, нажмите на соответствующую ссылку. Если Вы согласны с условиями соглашения, установите

флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Затем Вы можете ознакомиться с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны на обработку персональных данных, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для возврата к предыдущему шагу нажмите на ссылку **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Перейти к анкете** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: после подтверждения операции изменить выбранные условия или отменить заявку будет невозможно. Если Вы хотите оформить кредит на иных условиях, завершите создание заявки и отправьте ее на рассмотрение. После получения решения банка при необходимости Вы сможете отказаться от кредита и заполнить новую заявку.

После того как Вы подтвердите указанные сведения, заявка сразу будет направлена в банк на рассмотрение, и Вы сможете приступить к заполнению анкеты.

4.10.2.1.1.2. Заполнение анкеты

[Работа](#)

[Доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ](#)

[Дополнительное место работы](#)

[Дополнительный доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Стаж](#)

[Пенсия](#)

[Образование и семья](#)

На втором этапе оформления заявки на кредит Вам нужно указать Ваши анкетные данные, необходимые для принятия окончательного решения банком.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции или закончился срок действия заявки.

Вы можете продолжить оформление заявки позднее одним из следующих способов:

- На **Главной** странице нажмите на ссылку **Заявка на кредит** или щелкните по кнопке **Продолжить**.

- В пункте меню **История** щелкните по записи «Заявление на кредит».

В результате Вы перейдете на форму заявки, на которой Вы остановились ранее.

4.10.2.1.1.2.1. Работа

На следующем шаге оформления заявки на кредит Вам необходимо указать сведения о работе.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, на данной форме будут автоматически отображены и недоступны для редактирования наименование организации, в которой

Вы работаете, ее ИНН, а также рабочий адрес. В поле «Тип должности» укажите Вашу должность в организации и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы сразу перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.

Оформление кредита

Данные о 1-й работе

Название организации

ИНН

Рабочий адрес

Тип должности Выберите тип должности ▼

Дата трудоустройства

Тип трудоустройства Выберите тип трудоустройства ▼

Телефон работодателя

Сотрудников в организации Выберите примерное число сотрудников ▼

Продолжить

Вы здесь

✓
 Выбор условий
кредита

2
 Заполнение
анкеты
1 из 8 шагов

3
 Рассмотрение
заявки

Рисунок 281 – Заполнение анкеты. Сведения о работе

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Название организации» начните вводить наименование организации, в которой Вы работаете, и выберите из найденных системой вариантов, щелкнув по нему в списке. В результате поля «ИНН», «Рабочий адрес», «Телефон работодателя» и «Сотрудников в организации» будут заполнены системой автоматически. При необходимости Вы можете заполнить их вручную.
- В поле «Тип должности» из выпадающего списка выберите Вашу должность.
- В поле «Дата трудоустройства» укажите месяц и год, с которого Вы работаете в данной организации, выбрав нужное значение из календаря.
- В поле «Тип трудоустройства» выберите из выпадающего списка, работаете ли Вы по срочному договору или бессрочному договору.
- Если в поле «Тип трудоустройства» Вы указали значение «Срочный договор», в отобразившемся поле «Дата окончания договора» укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

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

4.10.2.1.1.2.2. Доход

На следующем шаге оформления заявки на кредит Вам необходимо указать информацию о Ваших доходах.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, Вам не нужно указывать сведения о своих доходах и справке 2-НДФЛ. В результате после заполнения данных о работе Вы сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Для предодобренных кредитов на данном шаге оформления заявки отображается только поле «Сумма дохода в месяц».

Оформление кредита

Доход с 1-й работы

Сумма дохода в месяц

Чтобы продолжить оформление заявки без визита в офис банка, выберите тип документа, которым будете подтверждать доход и приложите его изображение.

Тип документа для подтверждения

Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка

Вы здесь

1 2 3

Выбор условий кредита

Заполнение анкеты
2 из 8 шагов

Рассмотрение заявки

Рисунок 282 – Заполнение анкеты. Сведения о доходах

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма дохода в месяц» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

ПРИМЕЧАНИЕ: в данном поле введите сумму Вашего дохода без учета пенсии, если Вы ее получаете.

- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свой доход.

ПРИМЕЧАНИЕ: список доступных типов документов для подтверждения зависит от выбранного кредитного продукта.

- В зависимости от того, какой документ Вы указали для подтверждения дохода, укажите следующую информацию:

- Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, выполните следующие действия:

- В блоке **Справка 2-НДФЛ** нажмите на кнопку **Приложить изображение 2-НДФЛ** и загрузите файл. В результате в поле «Изображение справки 2-НДФЛ» отобразится добавленный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Если Вам необходимо добавить вторую страницу справки 2-НДФЛ за данный год, снова щелкните по кнопке **Приложить изображение 2-НДФЛ** и повторите операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: загружаемые файлы должны иметь разные названия.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: справка 2-НДФЛ действительна в течение 30 дней с момента выдачи.

Для того чтобы приложить еще одну справку 2-НДФЛ за прошедший год, в поле «Приложить 2-ю справку 2-НДФЛ» установите флажок и укажите сведения о ней аналогичным способом.

- Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали документ, для которого требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, в отобразившемся поле «СНИЛС» введите соответствующее значение.

- Если в качестве подтверждающего доход Вы выбрали другой документ, например справку по форме банка, Вы можете приложить его скан-копию. Для этого установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

- Если в качестве способа подтверждения дохода Вы выбрали выписку из Пенсионного фонда России через Госуслуги, просмотрите и укажите следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: для подтверждения выпиской из ПФР понадобится подтвержденная учетная запись на портале Госуслуг.

- В поле «СНИЛС» отображается Ваш страховой номер индивидуального лицевого счета. Если информация о СНИЛС отсутствует в системе, заполните данное поле вручную.

- Если Вы согласны на запрос данных из ПФР, установите флажок в соответствующем поле.

- В случае если Вы даете согласие на регистрацию, подтверждение, восстановление и использование Вашей учетной записи ЕСИА, установите переключатель напротив соответствующего поля.

- Если Вы даете согласие на проверку наличия учетной записи в ЕСИА, в соответствующем поле установите флажок.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: если для подтверждения дохода Вы выбрали выписку из ПФР, на экране будет показано соответствующее уведомление. Для того чтобы передать выписку банку, следуйте отобразившейся инструкции. Затем скройте уведомление, нажав на кнопку **Продолжить**, и перейдите к следующему шагу заполнения заявки, щелкнув по соответствующей кнопке.

4.10.2.1.1.2.3. Сведения о справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 месяца по данным справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали другой документ, подтверждающий доход, то после заполнения данных о доходе сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, после заполнения формы о доходах Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Рисунок 283 – Заполнение анкеты. Сведения о справке 2-НДФЛ

Для этого выполните следующие действия:

- В блоке с первым месяцем в соответствующих полях введите код и сумму Вашего дохода.

Также Вы можете указать сведения о других доходах в течение данного месяца. Для этого нажмите на ссылку **Добавить код дохода** и заполните соответствующую информацию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете добавить не более десяти кодов доходов. При этом коды для одного месяца должны отличаться.

Для того чтобы удалить сведения о коде, щелкните по ссылке **Удалить код дохода**, которая находится под интересующей записью.

- Далее аналогичным образом заполните поля в блоках за второй, третий и четвертый месяцы. Для этого в интересующем блоке щелкните по кнопке **✓** и укажите нужные данные.

- Для того чтобы добавить сведения о доходах еще за один месяц, нажмите на кнопку **Добавить месяц, чтобы увеличить шансы** и введите соответствующую информацию.

Если Вы хотите удалить данные о справке 2-НДФЛ за дополнительный месяц, в соответствующем блоке щелкните по ссылке **Удалить месяц**.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.4. Сведения о второй справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.*

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, Вы перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.5. Дополнительное место работы

В случае если на этапе выбора условий кредита Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о нем.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, то после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном месте работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Работа](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.6. Дополнительный доход

В случае если на этапе выбора условий кредита Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о дополнительном доходе.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном доходе. Подробную информацию смотрите в разделе [Доход](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.7. Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4, 5 или 6 месяцев по данным справки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы указали другой документ, подтверждающий дополнительный доход, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ для основного места работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.8. Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве документа, подтверждающего дополнительный доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.9. Стаж

На следующем шаге оформления заявки на кредит Вам необходимо указать информацию о Вашем трудовом стаже.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь пенсионером и не имеете дополнительной работы, данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки на кредит.

Оформление кредита

The image shows a form titled "Стаж работы" (Work Experience) with three input fields: "Стаж работы за последние 5 лет" (Work experience for the last 5 years), "Общий стаж" (Total work experience), and "Число мест работы за последние 5 лет" (Number of workplaces for the last 5 years). Below the fields are two buttons: "Продолжить" (Continue) and "Назад" (Back). Below the form is a progress indicator with three steps: 1. "Выбор условий кредита" (Selection of credit conditions) with a green checkmark; 2. "Заполнение анкеты 5 из 8 шагов" (Form completion, 5 of 8 steps) with a green circle containing the number 2 and a "Вы здесь" (You are here) label above it; 3. "Рассмотрение заявки" (Review of application) with a grey circle containing the number 3.

Рисунок 284 – Заполнение анкеты. Сведения о стаже

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Стаж работы за последние 5 лет» укажите Ваш стаж работы за последние пять лет.
- В поле «Общий стаж» введите Ваш общий трудовой стаж.
- В поле «Число мест работы за последние 5 лет» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние пять лет.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.10. Пенсия

На следующем шаге оформления заявки на кредит при необходимости укажите сведения о Вашей пенсии.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы получаете пенсию только на карту АО «Россельхозбанк», данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки на кредит.

Для предодобренных кредитов на данном шаге оформления заявки отображается только поле «Сумма пенсии».

Оформление кредита

Пенсия

Сумма пенсии

Чтобы продолжить оформление заявки без визита в офис банка, выберите тип документа, которым будете подтверждать сумму пенсии и приложите его изображение.

Тип документа для подтверждения

Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка

Продолжить

Вы здесь

1 ✓ Выбор условий кредита

2 Заполнение анкеты
1 из 4 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 285 – Заполнение анкеты. Сведения о пенсии

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма пенсии» укажите размер Вашей пенсии.
- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свою пенсию.
- Для тех документов, у которых требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, отобразится поле «СНИЛС», в котором введите соответствующее значение.
- Если Вы хотите приложить скан-копии документов, подтверждающих Вашу пенсию, установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.1.1.2.11. Образование и семья

На следующем шаге оформления заявки на кредит Вам необходимо указать информацию о Вашем образовании, семейном положении, детях, а также сведения о прежних имени, фамилии и отчестве, если Вы их меняли, и наличии военного билета.

Оформление кредита

Образование и семья

Образование

Семейное положение

Дети до 18 лет

Иные иждивенцы

ФИО изменялись

У меня есть военный билет

Продолжить
[Назад](#)

Вы здесь

1. Выбор условий кредита

2. Заполнение анкеты
5 из 6 шагов

3. Рассмотрение заявки

Рисунок 286 – Заполнение анкеты. Сведения об образовании и семье

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Образование» выберите из выпадающего списка уровень Вашего образования.
- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого выберите из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «Дети до 18 лет» укажите количество несовершеннолетних детей в Вашей семье.
- В поле «Иные иждивенцы» введите количество членов Вашей семьи, находящихся на Вашем иждивении, без учета несовершеннолетних детей.
- Если Вы меняли свои фамилию, имя или отчество, установите флажок в поле «ФИО изменялись». Затем в отобразившихся полях укажите дополнительно следующие сведения:
 - Прежние фамилию, имя и отчество.
 - Дату изменения фамилии, имени или отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.
- По умолчанию в поле «У меня есть военный билет» установлен признак наличия военного билета.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для мужчин младше 27 лет.

Если у Вас нет военного билета, снимите галочку в данном поле. Затем укажите, есть ли у Вас отсрочка. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к шагу подтверждения заявки на кредит.

4.10.2.1.1.3. Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки Вы можете просмотреть параметры кредита, ознакомиться с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк» и дать на них согласие, а также указать сведения о банкротстве.

Оформление кредита

Подтверждение

Параметры кредита

Сумма кредита 700 000

Срок кредита 2 года 6 месяцев

Ставка 5,9%

Ежемесячный платёж 25 154 Р

Страхование Жизни и здоровья

Сумма на руки с учётом страхования 638 591 Р

Цель кредита на любые цели

Офис обслуживания кредита 169302, Республика Коми, г. Ухта, проспект Ленина, д. 21, Офис № 3349/74/05

Подтверждаю
Согласие на получение информационных материалов от АО «Россельхозбанк»

Подтверждаю
Согласие на уступку прав требований АО «Россельхозбанк» третьим лицам

Подтверждаю
Ознакомлен и согласен с правилами использования и с условиями кредита

Подтверждаю
Согласие на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса

В отношении меня ведётся дело о банкротстве

Я планирую в ближайшее время инициировать дело о банкротстве в отношении себя

Мне помогал сотрудник

[Отправить заявку](#) [Назад](#)

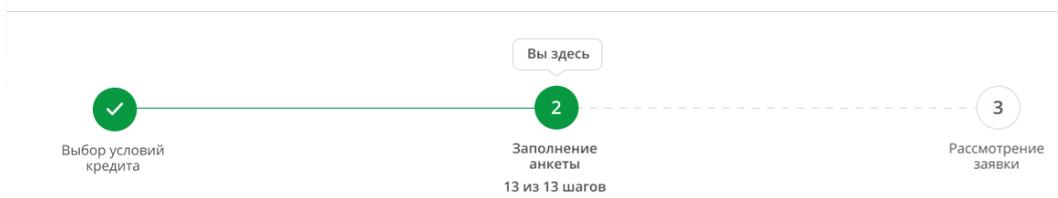


Рисунок 287 –Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки на кредит укажите следующие данные:

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.
- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» прав требований третьим лицам. Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в этом поле.

- Если Вы согласны с правилами использования и условиями кредитного продукта, установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с этими документами, перейдите по соответствующим ссылкам в данном поле.

- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с данными условиями, установите флажок в данном поле.

- Если Вы согласны на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, установите флажок в соответствующем поле. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по ссылке в данном поле.

Затем укажите следующую информацию:

- В случае если в отношении Вас ведется дело о банкротстве, установите флажок в поле «В отношении меня ведется дело о банкротстве».

- Если Вы планируете в ближайшее время инициировать производство по делу о банкротстве в отношении себя, установите флажок в соответствующем поле.

- В случае если при оформлении заявки Вам помогал сотрудник банка, установите флажок в поле «Мне помогал сотрудник» и в отобразившемся поле введите его табельный номер.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Отправить заявку** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра заявки на кредит. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Просмотр заявки](#).

4.10.2.1.1.4. Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы перейдете на страницу просмотра, на которой будут показаны параметры кредита, а также статус заявки.

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

- **Выбрать офис банка.** Если указанных сведений недостаточно для получения кредита, на экране отобразится сообщение о том, что Вам необходимо обратиться в офис банка. Для того чтобы найти удобную точку обслуживания, щелкните по кнопке **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите перейти на Главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

Описание дальнейшего процесса оформления заявки на кредит приведено в разделе [Заявка на потребительский кредит](#).

4.10.2.1.2. Одобренные условия кредитования

[Просмотр условий кредитования](#)

[Подтверждение условий кредитования](#)

После того как заявка на оформление потребительского кредита перейдет в статус «Заявка одобрена», Вам необходимо подтвердить условия кредитования. Для этого на **Главной** странице напротив заявки щелкните по кнопке **Получить**. В результате на экране отобразится страница просмотра одобренных условий по кредиту. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр условий кредитования](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти к просмотру возможных действий из пункта меню **История**, щелкнув по интересующей записи.

Если срок действия заявки истек, в данном пункте меню на форме просмотра Вы сможете подать новую заявку, щелкнув по кнопке **Оформить новую заявку**.

Если Вы хотите изменить условия (например, сумму договора, срок кредита, процентную ставку или способ погашения), Вам нужно обратиться в банк.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если у Вас нет открытого текущего или карточного счета с дебетовой картой для получения кредита, то на экране отобразится сообщение с предложением оформить заявку на открытие счета. Для продолжения нажмите на кнопку **Открыть**. Подробнее о заполнении полей заявки смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).

После открытия счета необходимо будет заново перейти к подтверждению условий кредитования. Если Вы не хотите открывать счет, щелкните по кнопке **Отмена** и обратитесь в банк.

Для того чтобы отказаться от кредита, на **Главной** странице напротив заявки нажмите на кнопку **Отказаться** и в открывшемся окне подтвердите операцию. В результате на экране отобразится форма просмотра аннулированной заявки, на которой при необходимости Вы можете перейти к открытию нового продукта, щелкнув по кнопке **Оформить новый продукт**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Новый продукт](#).

4.10.2.1.2.1. Просмотр условий кредитования

Если получение кредита доступно в системе, Вы можете просмотреть основные условия кредитования:

Рисунок 288 – Подтверждение условий кредитования

- Сумму кредита.
- Срок действия кредитного договора.
- Число месяца, когда Вы будете вносить ежемесячный платеж по кредиту.

Для того чтобы изменить дату внесения платежа, в данном поле выберите из выпадающего списка нужное значение.

- Процентную ставку по кредиту.
- В поле «Номер счета» из выпадающего списка выберите номер Вашего текущего или карточного счета для получения кредита.

- Способ погашения.
- Наименования программы страхования.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается, если на этапе выбора условий кредита Вы подключили защиту от рисков.

- Условия об уступке кредитором прав (требований) по договору третьим лицам. Для того чтобы ознакомиться с условиями, в соответствующем поле щелкните по кнопке . Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «Согласен».

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы не согласны с данными условиями, получение кредита возможно только в офисе банка. После подтверждения выбора Вам будет предложено выбрать нужный офис. Если Вы хотите изменить свое решение, нажмите на ссылку **Отмена**.

- Условия подсудности дела по иску кредитора к заемщику (который может возникнуть в будущем). Для того чтобы ознакомиться с данными условиями, в соответствующем поле щелкните по кнопке . Для определения суда, к подсудности которого будет отнесен спор по иску кредитора, установите флажок в соответствующем поле.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения условий кредитования.

Для возврата на предыдущую страницу без сохранения изменений щелкните по ссылке **Отмена**.

4.10.2.1.2.2. Подтверждение условий кредитования

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма с условиями кредитования. Здесь Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить условия.** Если Вы хотите изменить условия кредитования, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**.

- **Подтвердить условия.** Для того чтобы подтвердить условия кредитования, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не подтвердили основные условия кредитования до истечения срока действия заявки, Вам необходимо обратиться в банк.

В результате запрос на выдачу кредита будет отправлен в банк на обработку.

Если Вы хотите вернуться на **Главную** страницу, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Отмена**.

После успешного подтверждения запроса будет сформирован пакет документов, с которыми Вам необходимо ознакомиться и подписать. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Подписание документов по заявке на потребительский кредит](#).

4.10.2.1.3. Подписание документов по заявке на потребительский кредит

После обработки заявки на потребительский кредит на Ваш номер мобильного телефона придет SMS-сообщение или push-уведомление о том, что в системе сформированы необходимые документы, которые Вы можете подписать до окончания срока действия заявки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не успели подписать данные документы в установленный срок, то для получения кредита Вам нужно будет обратиться в офис банка.

Для того чтобы отказаться от заявки на оформление кредита, нажмите на кнопку **Отказаться**. После подтверждения отказа Ваша заявка будет аннулирована, и Вы не сможете получить кредит.

Для того чтобы ознакомиться с кредитными документами и подписать их, на **Главной** странице напротив заявки на кредит щелкните по кнопке **Подписать**.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти к подписанию документов из пункта меню **История**, выбрав интересующую Вас запись и на открывшейся странице щелкнув по кнопке **Перейти к подписанию**.

В результате на экране отобразится форма договора кредитования, на которой будут показаны основные условия кредитования, а также полная стоимость кредита в процентах и в рублях.

Договор кредитования - Кредит потребительский без обеспечения		Состояние Одобен
Сумма договора	100 000 RUR	
Срок кредита	10 мес	
Дата платежа	5 числа каждого месяца	
Процентная ставка	9.4%	
Номер счета	00000*****0000 5870 RUR	
Способ погашения	Аннуитетными платежами	
Полная стоимость кредита	4.5%	
Полная стоимость кредита	125 354 RUR	
Программа страхования	ПКС №1 (страхование заемщиков/созаемщиков кредита от НС)	
Условие об уступке Кредитором прав (требований) по договору третьим лицам	Даю свое согласие на уступку прав (требований), вытекающих из Договора	
Подсудность дела по иску кредитора к заемщику (который может возникнуть в будущем)	По месту нахождения заемщика	
	<input type="checkbox"/> При подтверждении операции согласитесь с Правилами кредитования	
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь и согласитесь с Поручением	
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь и согласитесь с Соглашением	
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь с Заявлением на присоединение к программе страхования и при желании подтвердите свое согласие	
	<input type="checkbox"/> Ознакомьтесь и согласитесь Анкеты-заявлением	
	<input checked="" type="checkbox"/> Подтверждаю согласие	
<input type="button" value="Подтвердить"/> <input type="button" value="Отмена"/>		

Рисунок 289 – Подтверждение кредитных документов

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с правилами кредитования.** Для того чтобы ознакомиться с правилами кредитования, перейдите по соответствующей ссылке на страницу официального сайта банка. Если Вы согласны с данными правилами, установите флажок напротив поля «При подтверждении операции согласитесь с Правилами кредитования».

- **Ознакомиться с поручением на перечисление денежных средств со счета в погашение обязательств по кредитному договору и/или техническому овердрафту**

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас открыт только один счет, поручение не формируется.

Для этого нажмите на ссылку **Ознакомьтесь и согласитесь с Поручением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой

компьютер. Если Вы согласны с условиями поручения, установите флажок напротив соответствующего поля.

- **Ознакомиться с соглашением о кредитовании счета.** Для того чтобы ознакомиться с соглашением, щелкните по ссылке **Ознакомьтесь и согласитесь с Соглашением**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок напротив соответствующего поля.

- **Ознакомиться с заявлением на присоединение к программе страхования**

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данное поле отображается в случае, если по данному кредиту предусмотрено присоединение к программе страхования.*

Для того чтобы ознакомиться с заявлением, щелкните по ссылке **Ознакомьтесь с Заявлением на присоединение к программе страхования и при желании подтвердите свое согласие**. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями заявления, установите флажок напротив соответствующего поля.

- **Ознакомиться с анкетой-заявлением на предоставление кредита**

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данное поле отображается в случае, если заявку на кредит Вы оформляли в системе.*

Для того чтобы ознакомиться с анкетой-заявлением, перейдите по соответствующей ссылке. В результате отобразится pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер. Если Вы согласны с условиями анкеты-заявления, установите флажок напротив поля «Ознакомьтесь и согласитесь с Анкетой-заявлением».

Затем в поле «Подтверждаю согласие» переведите переключатель в активное положение и нажмите на кнопку **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате после обработки документов денежные средства по кредиту будут перечислены на Ваш счет.

Если Вы передумали подписывать документы, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.10.2.2. Заявка на рефинансирование кредита

[Выбор условий кредита и заполнение анкеты](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете оформить кредит на рефинансирование.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** для создания заявки необходимо, чтобы у Вас не было активной кредитной заявки, оформленной в системе «Интернет-банк», включая заявку на овердрафт.*

В этих случаях на экране отобразятся соответствующие уведомления, и в зависимости от статуса и типа заявки Вы можете выполнить следующие действия:

- Вы можете продолжить заполнение анкеты по кредитным заявкам, щелкнув по кнопке **Заполнить данные анкеты**. Подробнее смотрите в соответствующих разделах данного руководства.

- Если кредитная заявка находится на рассмотрении, дождитесь решения банка по данному документу. Затем Вы можете отказаться от нее и заполнить новую на интересующих условиях.

Процесс оформления заявки на рефинансирование состоит из следующих этапов:

- **Выбор условий кредита и заполнение анкеты.** На данном этапе оформления кредита Вам необходимо указать параметры кредита, а также заполнить сведения о Вашем трудоустройстве, семье, доходах и иную информацию, необходимую

для принятия банком решения по заявке. Подробную информацию по заполнению полей заявки смотрите в разделе [Выбор условий кредита и заполнение анкеты](#).

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: *заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции.*

- **Получить кредит в офисе банка.** После того как заявка на рефинансирование перейдет в статус «Заявка одобрена», Вам необходимо обратиться в офис банка для получения кредита.

ПРИМЕЧАНИЕ: *при обращении в офис банка Вам потребуется предоставить оригиналы заявленных документов, а также Ваш паспорт.*

В случае подтверждения дохода выпиской из Пенсионного фонда РФ документ, подтверждающий доход, не требуется.

*Если срок действия заявки истек, в пункте меню **История** на форме просмотра Вы сможете подать новую заявку, щелкнув по кнопке **Оформить новую заявку**.*

Для того чтобы отказаться от рефинансирования, на **Главной** странице напротив заявки нажмите на кнопку **Отказаться** и в открывшемся окне подтвердите операцию. В результате на экране отобразится форма просмотра аннулированной заявки, на которой при необходимости Вы можете перейти к открытию нового продукта, щелкнув по кнопке **Оформить новую заявку**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Заявки на оформление кредитов](#).

4.10.2.2.1. Выбор условий кредита и заполнение анкеты

[Выбор условий кредита](#)

[Заполнение анкеты](#)

[Согласия на условия и подтверждение заявки](#)

[Просмотр заявки](#)

Для создания заявки на рефинансирование Вам требуется указать условия по кредитному продукту, заполнить анкетные данные, а также предоставить банку необходимые согласия.

4.10.2.2.1.1. Выбор условий кредита

[Параметры кредита](#)

[Дополнительные условия](#)

[Дополнительная информация](#)

На этапе выбора условий по кредиту Вам необходимо указать основные параметры кредита, а также заполнить дополнительную информацию.

4.10.2.2.1.1.1. Параметры кредита

На данном шаге оформления заявки на рефинансирование необходимо указать основные параметры кредита.

Оформление кредита на рефинансирование

Выбор условий кредита

Чтобы ставка была как в рекламе, [переведите зарплату или пенсию на карту Россельхозбанка](#)

Кредиты для рефинансирования

Укажите кредиты для погашения ^

Кредиты Россельхозбанка

<p>Потребительский <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Сумма кредита 70 000 Р</p> <p>Дата получения 27.05.2014</p> <p>Платёж 0 Р</p> <p>Остаток долга 0 Р</p>	<p>Кредитная карта <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Сумма кредита 2 222 222 Р</p> <p>Дата получения 22.02.2022</p> <p>Платёж 22 222,22 Р</p> <p>Остаток долга 222 222,22 Р</p>
<p>Автокредит <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Сумма кредита 3 333 333 Р</p> <p>Дата получения 03.03.2013</p> <p>Платёж 33 333,33 Р</p> <p>Остаток долга 333 333,33 Р</p>	

Кредиты других банков

1-й кредит другого банка

Банк

Тип кредита

Сумма кредита

Дата получения

Платёж

Остаток долга

Удалить кредит

Добавить кредит

[Свернуть](#)

[Продолжить](#)
[Назад](#)

Вы здесь

1

Выбор условий кредита

1 из 3 шагов

2

Заполнение анкеты

3 - 11 шагов

3

Рассмотрение заявки

Рисунок 290 – Выбор условий по кредиту на рефинансирование

Для этого просмотрите и укажите следующую информацию:

- Если Вы не получаете заработную плату или пенсию на карту АО «Россельхозбанк», Вам будет предложено заполнить заявление на ее перевод в банк.

Для того чтобы оформить заявление, щелкните по соответствующей ссылке. Подробное описание заполнения документа смотрите в разделе [Справки и документы](#).

- В блоке **Кредиты для рефинансирования** укажите кредиты, которые Вы хотите рефинансировать, заполнив следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: в заявку на рефинансирование Вы можете включить не более трех кредитов.

- о В блоке **Кредиты Россельхозбанка** показаны кредиты, которые выданы Вам в АО «Россельхозбанк».

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет кредитов, оформленных в банке, или с даты их получения прошло менее 6 месяцев, данный блок не отображается.

По каждому кредитному продукту показаны его тип, сумма кредита и дата получения, платеж, а также остаток кредитной задолженности на текущую дату.

Если Вы хотите включить данный кредит в заявку на рефинансирование, напротив интересующего кредитного продукта переведите переключатель в активное положение.

- о В блоке **Кредиты других банков** Вы можете добавить кредиты из других банков в заявку на рефинансирование. Для этого щелкните по ссылке **Добавить кредит** и заполните следующую информацию:

- В поле «Банк» начните вводить БИК банка (не менее 5 символов), в котором у Вас оформлен рефинансируемый кредит, и выберите из списка нужное значение.

- В поле «Тип кредита» выберите из выпадающего списка тип кредита, который Вы хотите погасить.

- В поле «Сумма кредита» впишите исходную сумму рефинансируемого кредита в рублях.

- В поле «Дата получения» введите дату получения данного кредита. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: с даты получения кредита должно пройти не менее 6 месяцев.

- В поле «Платеж» укажите сумму ежемесячного платежа по данному кредиту.

- В поле «Остаток долга» введите общую сумму задолженности по рефинансируемому кредиту в рублях на текущую дату.

Если Вы хотите включить данный кредит в заявку на рефинансирование, напротив интересующего кредитного продукта переведите переключатель в активное положение.

Для того чтобы добавить еще один кредит, нажмите на ссылку **Добавить кредит** и укажите сведения о нем аналогичным способом.

Для удаления кредита в соответствующем блоке щелкните по ссылке **Удалить кредит**.

В случае если Вы хотите свернуть блок **Кредиты для рефинансирования**, нажмите на ссылку **Свернуть**. Для того чтобы снова раскрыть информацию, напротив названия данного блока щелкните по кнопке .

- После выбора кредитов и заполнения данных по ним в нижней части страницы просмотрите и укажите следующие сведения по рефинансированию:

Дополнительная сумма 0 Р

Срок кредита 1 год 1 мес.

Подключить защиту от рисков ?
 Страхование жизни и здоровья, временной нетрудоспособности. Защита включает «Телемедицину»

Выберите тип платежей Аннуитетные Дифференцированные
 погашение равными платежами

Сумма кредита **80 000 Р**

Ставка **от 17.8%**

Платеж в месяц **от 2 520 Р**

Рисунок 291 – Информация по рефинансированию

о В поле «Дополнительная сумма» при необходимости введите сумму, которую Вы хотите добавить в заявку на рефинансирование кредита, или укажите ее при помощи ползунка справа от поля.

о В поле «Срок кредита» впишите срок, на который Вы хотите оформить кредит, или укажите его при помощи ползунка справа от поля.

о Вы можете подключиться к программе страхования и тем самым снизить ставку по кредиту. Для этого установите флажок в поле «Подключить защиту от рисков».

ПРИМЕЧАНИЕ: для просмотра информации об изменении кредитной ставки при отключении услуг страхования наведите курсор на пиктограмму ?.

Для того чтобы узнать дополнительную информацию о страховании, нажмите на кнопку i. В открывшемся окне Вы можете просмотреть и при необходимости изменить страховую организацию, щелкнув по соответствующей ссылке. В результате откроется страница, на которой Вы можете ознакомиться с требованиями банка и перечнем аккредитованных страховых компаний.

Для того чтобы закрыть окно с дополнительной информацией, нажмите на кнопку **Заккрыть**.

о В поле «Выберите тип платежей» укажите способ погашения кредита.

Для того чтобы погашать кредит равными платежами, установите флажок напротив значения «Аннуитетные».

Если Вы хотите выплачивать кредит, постепенно уменьшая сумму платежа, активируйте переключатель рядом со значением «Дифференцированные».

о В поле «Сумма кредита» показана сумма кредита к выдаче. В случае если Вы подключили страховую программу, запрошенная сумма будет уменьшена на стоимость страхования.

о В поле «Ставка» отображена минимальная процентная ставка по заданным Вами параметрам кредита.

о В поле «Платеж в месяц» показан минимальный ежемесячный платеж по заданным Вами параметрам кредита.

После указания всех необходимых сведений нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на рефинансирование.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали не все указанные кредиты, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для перехода к следующему шагу заявки

нажмите на кнопку **Продолжить оформление**. Если Вы хотите вернуться на страницу параметров кредита, щелкните по ссылке **Вернуться назад**.

Если Вы передумали оформлять заявку на рефинансирование, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.2.2.1.1.2. Дополнительные условия

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование необходимо указать сумму доходов в месяц, а также выбрать офис банка для обслуживания кредита.

Оформление кредита на рефинансирование

Выбор условий кредита

Сумма доходов в месяц
Общая сумма всех доходов за один месяц

Офис обслуживания кредита

Продолжить [Назад](#)

Вы здесь

1 Выбор условий кредита
2 из 3 шагов

2 Заполнение анкеты
3 - 11 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 292 – Выбор условий кредита. Дополнительные условия

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма доходов в месяц» введите общую сумму всех доходов, которые Вы получаете ежемесячно.
- В поле «Офис обслуживания кредита» укажите офис банка, в котором будет обслуживаться Ваш кредит. Для этого начните вводить в данном поле адрес офиса или его номер и затем выберите среди результатов поиска нужное значение.

Для возврата к предыдущему шагу нажмите на ссылку **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к следующему шагу оформления заявки на рефинансирование кредита.

4.10.2.2.1.1.3. Дополнительная информация

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование необходимо указать дополнительную информацию об источниках дохода, а также дать согласие на запрос кредитной истории и обработку банком Ваших персональных данных.

Рисунок 293 – Выбор условий кредита. Дополнительная информация

Для этого укажите следующие сведения:

- В зависимости от того, какие сведения о Вас имеются, Вам может быть предложено указать информацию о получении пенсии, о продолжении работы после выхода на пенсию, а также о наличии дополнительного места работы. Для этого активируйте переключатели в соответствующих полях.

- Для того чтобы просмотреть текст соглашения на запрос и получение банком Вашей кредитной истории в Бюро кредитных историй, щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с условиями соглашения, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Затем Вы можете ознакомиться с условиями обработки Ваших персональных данных в АО «Россельхозбанк». Для этого нажмите на соответствующую ссылку. Если Вы согласны на обработку персональных данных, установите флажок в соответствующем поле и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для возврата к предыдущему шагу нажмите на ссылку **Назад**.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Перейти к анкете** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: после подтверждения операции изменить выбранные условия или отменить заявку будет невозможно. Если Вы хотите оформить кредит на иных условиях, завершите создание заявки и отправьте ее на рассмотрение. После получения решения банка при необходимости Вы сможете отказаться от кредита и заполнить новую заявку.

После того как Вы подтвердите указанные сведения, заявка сразу будет направлена в банк на рассмотрение, и Вы сможете приступить к заполнению анкеты.

4.10.2.2.1.2. Заполнение анкеты

[Работа](#)

[Доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ](#)

[Дополнительное место работы](#)

[Дополнительный доход](#)

[Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода](#)

[Стаж](#)

[Пенсия](#)

[Образование и семья](#)

На втором этапе оформления заявки на рефинансирование кредита Вам нужно указать Ваши анкетные данные, необходимые для принятия окончательного решения банком.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: *заполнение заявки может быть прервано на любом шаге, если банк отказал в исполнении операции или закончился срок действия заявки.*

Вы можете продолжить оформление заявки позднее одним из следующих способов:

- На **Главной** странице нажмите на ссылку **Заявка на кредит** или щелкните по кнопке **Продолжить**.

- В пункте меню **История** щелкните по записи «Заявление на кредит».

В результате Вы перейдете на форму заявки, на которой Вы остановились ранее.

4.10.2.2.1.2.1. Работа

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование Вам необходимо указать сведения о работе.

ПРИМЕЧАНИЕ: *в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, на данной форме будут автоматически отображены и недоступны для редактирования наименование организации, в которой Вы работаете, ее ИНН, а также рабочий адрес. В поле «Тип должности» укажите Вашу должность в организации и нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы сразу перейдете к следующему шагу оформления заявки на кредит.*

Оформление кредита на рефинансирование

Данные о работе

Название организации

ИНН

Рабочий адрес

Тип должности Выберите тип должности ▼

Дата трудоустройства

Тип трудоустройства Выберите тип трудоустройства ▼

Телефон работодателя

Сотрудников в организации Выберите примерное число сотрудников ▼

Продолжить

Вы здесь

✓
 Выбор условий
кредита

2
 Заполнение
анкеты
1 из 7 шагов

3
 Рассмотрение
заявки

Рисунок 294 – Заполнение анкеты. Сведения о работе

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Название организации» начните вводить наименование организации, в которой Вы работаете, и выберите из найденных системой вариантов, щелкнув по нему в списке. В результате поля «ИНН», «Рабочий адрес», «Телефон работодателя» и «Сотрудников в организации» будут заполнены системой автоматически. При необходимости Вы можете заполнить их вручную.
- В поле «Тип должности» из выпадающего списка выберите Вашу должность.
- В поле «Дата трудоустройства» укажите месяц и год, с которого Вы работаете в данной организации, выбрав нужное значение из календаря.
- В поле «Тип трудоустройства» выберите из выпадающего списка, работаете ли Вы по срочному договору или бессрочному договору.
- Если в поле «Тип трудоустройства» Вы указали значение «Срочный договор», в отобразившемся поле «Дата окончания договора» укажите дату окончания срока Вашего договора или контракта. Для этого нажмите на кнопку  и выберите нужную дату из календаря или введите дату вручную.

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

4.10.2.2.1.2.2. Доход

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование Вам необходимо указать информацию о Ваших доходах.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь зарплатным клиентом АО «Россельхозбанк» и не имеете дополнительных мест работы, заработная плата по которым начисляется на карту другого банка, Вам не нужно указывать сведения о

своих доходах и справке 2-НДФЛ. В результате после заполнения данных о работе Вы сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Оформление кредита на рефинансирование

Доход

Сумма дохода в месяц

Без учёта пенсии

Чтобы продолжить оформление заявки без визита в офис банка, выберите тип документа, которым будете подтверждать доход и обязательно приложите его изображение.

Тип документа для подтверждения Выберите тип документа

Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка

Продолжить
Назад

Вы здесь

✓

Выбор условий кредита

2

Заполнение анкеты
2 из 7 шагов

3

Рассмотрение заявки

Рисунок 295 – Заполнение анкеты. Сведения о доходах

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма дохода в месяц» укажите Ваш средний ежемесячный доход после вычета налогов.

ПРИМЕЧАНИЕ: в данном поле введите сумму Вашего дохода без учета пенсии, если Вы ее получаете.

- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свой доход.

- В зависимости от того, какой документ Вы указали для подтверждения дохода, укажите следующую информацию:

- Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали справку 2-НДФЛ, выполните следующие действия:

- В блоке **Справка 2-НДФЛ** нажмите на кнопку **Приложить изображение 2-НДФЛ** и загрузите файл. В результате в поле «Изображение справки 2-НДФЛ» отобразится добавленный документ.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Если Вам необходимо добавить вторую страницу справки 2-НДФЛ за данный год, снова щелкните по кнопке **Приложить изображение 2-НДФЛ** и повторите операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: загружаемые файлы должны иметь разные названия.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

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

ПРИМЕЧАНИЕ: справка 2-НДФЛ действительна в течение 30 дней с момента выдачи.

Для того чтобы приложить еще одну справку 2-НДФЛ за прошедший год, в поле «Приложить 2-ю справку 2-НДФЛ» установите флажок и укажите сведения о ней аналогичным способом.

о Если в качестве способа подтверждения дохода Вы указали документ, для которого требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, в отобразившемся поле «СНИЛС» введите соответствующее значение.

о Если в качестве подтверждающего доход Вы выбрали другой документ, например справку по форме банка, Вы можете приложить его скан-копию. Для этого установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

В случае если Вы хотите удалить загруженный документ, нажмите на кнопку  напротив него.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.3. Сведения о справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 месяца по данным справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали другой документ, подтверждающий доход, то после заполнения данных о доходе сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, после заполнения формы о доходах Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Оформление кредита на рефинансирование

Данные справок 2-НДФЛ

Заполните данные про доход, начиная с самого недавнего месяца. Нужно за 4, 5 или 6 месяцев

Апрель 2025 ^

Код дохода

Сумма дохода

+ [Добавить код дохода](#)

Март 2025 v

Февраль 2025 v

Январь 2025 v

Добавить месяц, чтобы увеличить шансы

Продолжить
Назад

Вы здесь

✓
2
3

Выбор условий кредита
Заполнение анкеты
3 из 7 шагов
Рассмотрение заявки

Рисунок 296 – Заполнение анкеты. Сведения о справке 2-НДФЛ

Для этого выполните следующие действия:

- В блоке с первым месяцем в соответствующих полях введите код и сумму Вашего дохода.

Также Вы можете указать сведения о других доходах в течение данного месяца. Для этого нажмите на ссылку **Добавить код дохода** и заполните соответствующую информацию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете добавить не более десяти кодов доходов. При этом коды для одного месяца должны отличаться.

Для того чтобы удалить сведения о коде, щелкните по ссылке **Удалить код дохода**, которая находится под интересующей записью.

- Далее аналогичным образом заполните поля в блоках за второй, третий и четвертый месяцы. Для этого в интересующем блоке щелкните по кнопке **v** и укажите нужные данные.

- Для того чтобы добавить сведения о доходах еще за один месяц, нажмите на кнопку **Добавить месяц, чтобы увеличить шансы** и введите соответствующую информацию.

Если Вы хотите удалить данные о справке 2-НДФЛ за дополнительный месяц, в соответствующем блоке щелкните по ссылке **Удалить месяц**.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.4. Сведения о второй справке 2-НДФЛ

Если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если в качестве документа, подтверждающего доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о дополнительном месте работы.*

В случае если Вы не указывали дополнительных мест работы, Вы перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.5. Дополнительное место работы

В случае если на этапе выбора условий кредита Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о нем.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, то после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном месте работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Работа](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.6. Дополнительный доход

В случае если на этапе выбора условий кредита Вы указали, что у Вас имеется дополнительное место работы, необходимо указать сведения о дополнительном доходе.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если Вы не указывали наличия дополнительной работы, после заполнения формы о доходах или сведений о справке 2-НДФЛ по основному месту работы Вы перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.*

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями об основном доходе. Подробную информацию смотрите в разделе [Доход](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.7. Сведения о справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали справку 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4, 5 или 6 месяцев по данным справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали другой документ, подтверждающий дополнительный доход, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ для основного места работы. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.8. Сведения о второй справке 2-НДФЛ для дополнительного дохода

Если в качестве документа, подтверждающего доход для дополнительного места работы, Вы указали две справки 2-НДФЛ, Вам необходимо указать Ваш доход за последние 4 или 5 месяцев по данным второй справки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в качестве документа, подтверждающего дополнительный доход, Вы указали только одну справку 2-НДФЛ или другой документ, то сразу перейдете к шагу заполнения сведений о Вашем стаже.

Для этого заполните поля по аналогии со сведениями о справке 2-НДФЛ. Подробную информацию смотрите в разделе [Сведения о справке 2-НДФЛ](#).

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.9. Стаж

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование Вам необходимо указать информацию о Вашем трудовом стаже.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы являетесь пенсионером и не имеете дополнительной работы, данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки.

Оформление кредита на рефинансирование

The image shows a screenshot of a web application interface. The top part is a form titled 'Стаж работы' (Work Experience). It contains three input fields: 'Стаж работы за последние 5 лет' (Work experience for the last 5 years), 'Общий стаж' (Total work experience), and 'Число мест работы за последние 5 лет' (Number of workplaces for the last 5 years). Below the form are two buttons: a green 'Продолжить' (Continue) button and a blue 'Назад' (Back) button. Below the form is a progress indicator showing three steps: 1. 'Выбор условий кредита' (Selection of loan conditions) with a green checkmark, 2. 'Заполнение анкеты' (4 из 7 шагов) (Form completion) with a green circle and 'Вы здесь' (You are here) above it, and 3. 'Рассмотрение заявки' (Review of application) with a grey circle.

Рисунок 297 – Заполнение анкеты. Сведения о стаже

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Стаж работы за последние 5 лет» укажите Ваш стаж работы за последние пять лет.
- В поле «Общий стаж» введите Ваш общий трудовой стаж.
- В поле «Число мест работы за последние 5 лет» укажите, сколько мест работы Вы сменили за последние пять лет.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.10. Пенсия

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование при необходимости укажите сведения о Вашей пенсии.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы получаете пенсию только на карту АО «Россельхозбанк», данная форма Вам отображаться не будет, и Вы сразу перейдете на следующий шаг заполнения заявки.

Оформление кредита на рефинансирование

Пенсия

Сумма пенсии

Чтобы продолжить оформление заявки без визита в офис банка, выберите тип документа, которым будете подтверждать сумму пенсии и приложите его изображение.

Тип документа для подтверждения

Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка

Продолжить

Вы здесь

1 Выбор условий кредита

2 Заполнение анкеты
1 из 4 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 298 – Заполнение анкеты. Сведения о пенсии

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Сумма пенсии» укажите размер Вашей пенсии.
- В поле «Тип документа для подтверждения» выберите из выпадающего списка документ, которым хотите подтвердить свою пенсию.
- Для тех документов, у которых требуется указать страховой номер индивидуального лицевого счета, отобразится поле «СНИЛС», в котором введите соответствующее значение.
- Если Вы хотите приложить скан-копии документов, подтверждающих Вашу пенсию, установите флажок в поле «Готов сейчас приложить изображения документов, чтобы не идти в офис банка», щелкните по кнопке **Приложить изображение документа** и загрузите нужный файл.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете загружать файлы в формате .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, .tif, .tiff и .pdf. Размер одного файла не может быть более 4 Мб, а максимальный размер всех приложенных файлов не должен превышать 20 Мб.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.2.2.1.2.11. Образование и семья

На следующем шаге оформления заявки на рефинансирование Вам необходимо указать информацию о Вашем образовании, семейном положении, детях, а также сведения о прежних имени, фамилии и отчестве, если Вы их меняли, и наличии военного билета.

Оформление кредита на рефинансирование

Образование и семья

Образование

Семейное положение

Дети до 18 лет

Иные иждивенцы

ФИО изменялись

У меня есть военный билет

[Продолжить](#) [Назад](#)

Выбор условий кредита

Вы здесь

2 Заполнение анкеты
4 из 5 шагов

3 Рассмотрение заявки

Рисунок 299 – Заполнение анкеты. Сведения об образовании и семье

Для этого заполните следующие поля:

- В поле «Образование» выберите из выпадающего списка уровень Вашего образования.
- В поле «Семейное положение» укажите Ваше семейное положение. Для этого выберите из выпадающего списка нужное значение.
- В поле «Дети до 18 лет» укажите количество несовершеннолетних детей в Вашей семье.
- В поле «Иные иждивенцы» введите количество других членов Вашей семьи, находящихся на Вашем иждивении, без учета несовершеннолетних детей.
- Если Вы меняли свои фамилию, имя или отчество, установите флажок в поле «ФИО изменялись». Затем в отобразившихся полях укажите дополнительно следующие сведения:
 - Прежние фамилию, имя и отчество.
 - Дату изменения фамилии, имени или отчества. Для того чтобы указать дату, щелкните по кнопке  и выберите нужную дату из календаря или введите ее вручную.
- По умолчанию в поле «У меня есть военный билет» установлен признак наличия военного билета.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только для мужчин младше 27 лет.

Если у Вас нет военного билета, снимите галочку в данном поле. Затем укажите, есть ли у Вас отсрочка. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате Вы перейдете к шагу подтверждения заявки на рефинансирование.

4.10.2.2.1.3. Согласия на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки Вы можете просмотреть параметры кредита, данные о рефинансируемых кредитах, ознакомиться с правилами предоставления кредита и прочими положениями АО «Россельхозбанк» и дать на них согласие, а также указать сведения о банкротстве.

Оформление кредита на рефинансирование

Подтверждение

Параметры кредита

Сумма кредита 2 532 609,59 Р

Срок кредита 2 года 6 месяцев

Ставка от 8,9%

Ежемесячный платёж от 78 246 Р

Дополнительная сумма 200 000 Р

Страхование Жизни и здоровья

Стоимость страхования 105 000 Р

Офис обслуживания 119034 г. Москва, Гагаринский пер., д.3
кредита

Рефинансируемые кредиты

Потребительский кредит
АО «Россельхозбанк»

Сумма кредита 11 500 000 Р

Дата получения 24.02.2020

Платёж 245 213,24 Р

Остаток долга 1 117 249,24 Р

Автокредит
АО КБ «МОДУЛЬБАНК»

Сумма кредита 1 500 000 Р

Дата получения 15.03.2017

Платёж 45 213,66 Р

Остаток долга 956 249,24 Р

Кредитная карта
ПАО ВТБ

Сумма кредита 320 056 Р

Дата получения 06.02.2022

Платёж 15 213,15 Р

Остаток долга 104 249,24 Р

Подтверждаю
Согласие на получение информационных материалов от АО «Россельхозбанк»

Подтверждаю
Согласие на уступку прав требований АО «Россельхозбанк» третьим лицам

Подтверждаю
Ознакомлен и согласен с правилами использования и с условиями кредита

Подтверждаю
Согласие с прочими положениями

Подтверждаю
Согласие на взыскание задолженности по кредитному договору в беспорядном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса

В отношении меня ведётся дело о банкротстве

Я планирую в ближайшее время инициировать дело о банкротстве в отношении себя

Мне помогал сотрудник

[Отправить заявку](#) [Назад](#)

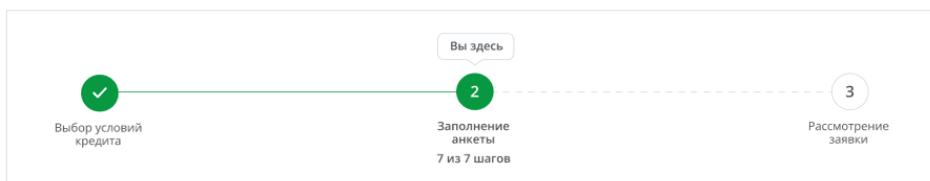


Рисунок 300 –Согласие на условия и подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки на рефинансирование укажите следующие данные:

- Если Вы хотите получать информационные материалы от АО «Россельхозбанк», установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по соответствующей ссылке.
- Далее ознакомьтесь с соглашением на уступку АО «Россельхозбанк» прав требований третьим лицам. Для этого нажмите на соответствующую ссылку. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в этом поле.
- Если Вы согласны с правилами использования и условиями кредитного продукта, установите флажок в поле «Подтверждаю». Для того чтобы ознакомиться с этими документами, перейдите по соответствующим ссылкам в данном поле.
- Для того чтобы ознакомиться с текстом прочих положений, нажмите на соответствующую ссылку. Если Вы согласны с данными условиями, установите флажок в данном поле.
- Если Вы согласны на взыскание задолженности по кредитному договору в бесспорном порядке на основании исполнительной надписи нотариуса, установите флажок в соответствующем поле. Для того чтобы ознакомиться с полным текстом соглашения, щелкните по ссылке в данном поле.

Затем укажите следующую информацию:

- В случае если в отношении Вас ведется дело/производство о банкротстве, установите флажок в поле «В отношении меня ведется дело о банкротстве».
- Если Вы планируете в ближайшее время инициировать производство по делу о банкротстве в отношении себя, установите флажок в соответствующем поле.
- В случае если при оформлении заявки Вам помогал сотрудник банка, установите флажок в поле «Мне помогал сотрудник» и в отобразившемся поле введите его табельный номер.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите на ссылку **Назад**.

Когда все необходимые поля заполнены, нажмите на кнопку **Отправить заявку** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра заявки на рефинансирование. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Просмотр заявки](#).

4.10.2.2.1.4. Просмотр заявки

После подтверждения заявки Вы перейдете на страницу просмотра, на которой будут показаны параметры кредита на рефинансирование, а также статус заявки.

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

- **Выбрать офис банка.** Если указанных сведений недостаточно для получения кредита, на экране отобразится сообщение о том, что Вам необходимо обратиться в офис банка. Для того чтобы найти удобную точку обслуживания, щелкните по кнопке **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.
- **Вернуться на Главную страницу системы.** Если Вы хотите перейти на **Главную** страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **Вернуться на главную**.

Описание дальнейшего процесса оформления заявки на рефинансирование приведено в разделе [Заявка на рефинансирование кредита](#).

4.10.3. Заявка на открытие накопительного счета

Вы можете перейти к открытию накопительного счета следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта главного меню **Сбережения**, нажав на кнопку **Открыть** и в открывшемся списке выбрав **Накопительный счет**.
- Из пункта главного меню **Сбережения**, перейдя на вкладку **Накопительные счета** и нажав на кнопку **Открыть счет**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас еще нет ни одного накопительного счета в АО «Россельхозбанк».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.3.1. Подбор параметров накопительного счета

Для того чтобы выбрать параметры накопительного счета, просмотрите и укажите следующие сведения:

Открытие накопительного счета
Состояние **Новый**

Валюта счёта RUR CNY

Способ накопления: Моя выгода Акционный

Подразделение: Санкт-Петербургский региональный филиал

Преимущества

- Ставка до 4,5% при выполнении условий

Схема расчета процентных ставок

Сумма/Период	Процентная ставка (с 1 мес.)	Процентная ставка (с 3 мес.)	Процентная ставка (с 6 мес.)	Процентная ставка (с 12 мес.)
С 1 дня до 11.11.2023 от 0.01 Р до 100.00 Р включительно	0.01 % годовых	0.01 % годовых	0.01 % годовых	0.01 % годовых
С 1 дня до 11.11.2023 от 100.01 Р	3.00 % годовых	4.00 % годовых	4.50 % годовых	4.50 % годовых
С 12.11.2023 и далее базовая ставка, действующая на 12.11.2023	Стандартная ставка			

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница <i>после 19:30</i> *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее
Назад

Рисунок 301 – Подбор параметров накопительного счета

- В поле «Валюта счета» выберите валюту, в которой Вы хотите открыть счет. Для этого щелкните по переключателю напротив интересующей Вас валюты.

- В поле «Способ накопления» выберите из выпадающего списка тарифный план накопительного счета. В результате под данным полем отобразится список преимуществ данного продукта.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если тарифный план доступен для выбора в рамках акции, Вы можете оформить только один накопительный счет с данными условиями.*

- В поле «Подразделение» выберите из выпадающего списка филиал банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данный список формируется системой на основе информации об уже открытых Вами продуктах. В случае если все Ваши продукты открыты в одном филиале, его наименование отобразится автоматически и будет недоступно для редактирования.*

- В поле «Схема расчета процентных ставок» показана таблица с информацией о процентных ставках по счету в зависимости от суммы средств на нем и сроков накопления.

При оформлении акционных продуктов в данной таблице может быть показан срок действия акции и процентная ставка, которая будет применяться для расчета процентов после окончания акционного предложения.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данные сведения отображаются для определенных продуктов, настроенных в банке.*

Также на данной форме показаны сведения о сроках исполнения операции.

Для продолжения оформления заявки щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете к заполнению заявки на открытие накопительного счета.

Если Вы передумали оформлять заявку и хотите вернуться на предыдущую страницу, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.3.2. Заполнение заявки

На открывшейся форме просмотрите и укажите интересующие Вас условия накопительного счета:

Открытие накопительного счета
Состояние **Новый**

Валюта счёта: Российский Рубль

Способ накопления: Моя выгода Акционный

Пополнить сразу

Позволит получить большую ставку

Период накопления: месяц 1 месяц до 11.01.2024 вкл.

Сумма пополнения: Р

Сумма пополнения не ограничена

Подобрать лучшие условия

Наше предложение на планируемый период

Дата начисления: 04.10.2023

Заработаете: +0.00 Р

Ваша ставка: 3 %

Срок окончания: 11.01.2024
акционной ставки

Расчёт является предварительным и может измениться

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Рисунок 302 – Заявка на открытие накопительного счета

- В поле «Валюта счёта» показано наименование валюты, в которой открывается накопительный счет.

- В поле «Способ накопления» отображается название тарифного плана открываемого счёта.

- Если Вы хотите увеличить процентную ставку и доход, пополните накопительный счет при открытии.

Для этого в поле «Пополнить сразу» переключатель находится в активном положении, а Вы можете подобрать выгодные условия, заполнив следующие сведения:

- В поле «Период накопления» введите срок в месяцах, за который Вы хотите вычислить планируемый доход и процентную ставку, или укажите его при помощи ползунка справа от поля.

ПРИМЕЧАНИЕ: для акционных продуктов дата окончания действия акционной ставки является предельным сроком расчета.

Кроме того, если до окончания данной ставки остался один месяц или менее, поле «Период накопления» будет заполнено автоматически и недоступно для редактирования.

- В поле «Сумма пополнения» введите сумму, на которую Вы планируете пополнить накопительный счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: минимальная сумма пополнения не должна быть ниже суммы, которую установил банк.

- Если Вы хотите подобрать наиболее выгодные условия для накопительного счёта автоматически, в поле «Подобрать лучшие условия» установите переключатель в активное положение.

- После того как Вы указали интересующие Вас параметры или воспользовались автоматическим подбором выгодных условий, в блоке **Наше предложение на планируемый период** отобразятся следующие сведения:

ПРИМЕЧАНИЕ: данный расчет является предварительным. Он построен на основе указанных Вами параметров и не включает в себя пополнения и списания с накопительного счета.

- Дата окончания периода предварительного расчета;
- Сумма в валюте накопительного счета, которую Вы заработаете по истечении периода расчета;
- Предварительная процентная ставка;
- Дата окончания акционной ставки.

ПРИМЕЧАНИЕ: данная информация отображается для некоторых акционных продуктов, настроенных в банке.

Если Вы хотите оформить заявку без первичного пополнения счета, в поле «Пополнить сразу» переведите переключатель в неактивное положение.

Также на данной форме отображаются сведения о сроках исполнения операции.

Для продолжения оформления заявки щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения условий открытия накопительного счета.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.3.3. Подтверждение условий

На странице подтверждения условий открытия накопительного счета в зависимости от того, пополняете Вы накопительный счет при открытии или нет, отображаются следующие параметры продукта:

Открытие накопительного счета
Состояние **Новый**

Уважаемый клиент!
Сумма может быть пересчитана с учетом конверсионных операций.

Пополняем на 10 000 Р

Способ накопления: Моя выгода

Текущая ставка: 6.25 %

Пополнение: Доступно

Снятие: Доступно

Проценты выплачиваются: Ежемесячно

Условия начисления процентов i

Счёт списания: v

Курс обмена: 18.76 Р за 1 ¥

Сумма комиссии: 0 ¥

Сумма списания: 533.17 ¥

Подтверждаю и подписываю документы и условия по операции

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Открыть
Назад

Рисунок 303 – Подтверждение условий открытия накопительного счета

- Сумма первичного пополнения в валюте накопительного счета.
- Наименование тарифного плана.
- Процентная ставка.
- Признак доступности пополнения и снятия денежных средств со счета.

- Период выплаты процентов.
- Условия начисления процентов. Для того чтобы просмотреть условия по накопительному счету, открываемому с пополнением, в соответствующем поле наведите курсор на пиктограмму . В результате на экране отобразится окно с интересующими Вас сведениями.
 - Продукт, с которого будут списаны средства для первичного пополнения счета. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка нужное значение.
 - Сведения о курсе обмена. Данная информация показана в случае, если валюта продукта списания не соответствует валюте накопительного счета.
 - Размер комиссии за операцию. Данные сведения отображаются, если в качестве продукта списания Вы выбрали кредитную карту или валюты продуктов списания и открываемого счета различны.
 - Сумма списания с учетом комиссии в валюте продукта списания.
 - Сведения по операции и условия открытия и обслуживания счетов физических лиц в АО «Россельхозбанк». Для того чтобы просмотреть документы, нажмите на соответствующую ссылку.

Если Вы принимаете данные условия, напротив поля «Подтверждаю и подписываю документы и условия по операции» установите флажок.

Также на данной странице отображается информация о сроках исполнения операции.

Для перехода к подтверждению заявки нажмите на кнопку **Открыть**. В результате на экране отобразится страница подтверждения заявки.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если при открытии накопительного счета с пополнением в другой валюте курс обмена изменился или недоступен, Вам отобразятся соответствующие уведомления.*

*Вы можете открыть счет без первичного пополнения, нажав на ссылку **Открыть без пополнения**, или выбрать другой продукт списания, щелкнув по кнопке **Выбрать другой счет**.*

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.3.4. Подтверждение заявки

На странице подтверждения заявки на открытие накопительного счета проверьте указанные сведения.

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.4. Заявка на открытие вклада

Вы можете перейти к открытию вклада следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта главного меню **Сбережения**, нажав на кнопку **Открыть** и в открывшемся списке выбрав **Вклад**.
- С **Главной** страницы системы или из пункта меню **Сбережения – Вклады**, щелкнув по кнопке **Открыть вклад**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас еще нет ни одного вклада в АО «Россельхозбанк».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.4.1. Подбор параметров вклада

На странице подбора параметров вклада Вы можете выполнить следующие действия:

Открытие вклада				
Валюта вклада <input checked="" type="radio"/> RUR <input type="radio"/> USD <input type="radio"/> EUR <input type="radio"/> CNY				
Название вклада	Годовая ставка	Минимальная сумма вклада	Пополнение	Расходные операции
<input checked="" type="radio"/> Доходный	до 10 %	3 000	✗	✗
<input type="radio"/> Премиум Доходный	до 10 %	500 000	✗	✗
<input type="radio"/> Пенсионный плюс	до 6.2 %	500	✓	✓
<input type="button" value="Открыть вклад"/> <input type="button" value="Назад"/>				

[Условия вкладов](#)
[Рассчитать доходность вклада](#)

Рисунок 304 – Подбор параметров вклада

- **Ознакомиться с информацией по всем доступным вкладам.** Для этого нажмите на ссылку **Условия вкладов**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей Вас информацией.

- **Воспользоваться депозитным калькулятором.** 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 **Рассчитать доходность вклада**. В результате откроется страница сайта банка, на которой воспользуйтесь депозитным калькулятором.

- **Выбрать параметры вклада.** Для того чтобы указать параметры вклада, который Вы хотите открыть, заполните следующие сведения:

- 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, установив переключатель напротив его наименования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если вклад доступен для выбора в рамках акции, Вы можете оформить только один продукт с данными условиями.

После указания всех необходимых параметров нажмите на кнопку **Открыть вклад**. В результате на экране отобразится форма заявки на открытие вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы выбрали вклад, открытие которого для Вас недоступно, на странице отобразится соответствующее уведомление с рекомендацией другого сберегательного продукта. Вы можете перейти к созданию

заявки на предложенный продукт, щелкнув по кнопке **Открыть вклад**. Для того чтобы скрыть уведомление, нажмите на ссылку **Понятно**.

Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Назад**.

4.10.4.2. Заполнение заявки

На открывшейся форме укажите интересующие Вас условия вклада:

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если условиями вклада предусмотрены фиксированные значения суммы первоначального взноса, срока вклада, способа начисления процентов и неснижаемого остатка на счете, данные параметры недоступны для редактирования.

Открытие вклада Элит Комфортный в рублях
Состояние **Новый**

Уважаемый клиент!
Сумма вклада может быть пересчитана с учетом конверсионных операций.

Способ выплаты процентов Счет Капитализация

Периодичность выплаты % Ежемесячно Ежеквартально В конце срока

Сумма вклада Р 5 млн 1 500 млн

Допустимые суммы вклада: 5 000 000 — 1 500 000 000

Срок вклада 91 день 91 дн. 1825 дн.

Неснижаемый остаток

Процентная ставка **6.35%**

Счет для выплаты процентов

Счет списания

Сумма списания Весь остаток

Подразделение

С условиями открытия вклада ознакомлен

С условиями договора вклада ознакомлен

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Открыть вклад
Назад

Рисунок 305 – Заявка на открытие вклада

- В поле «Способ выплаты процентов» выберите 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 %» укажите периодичность начисления процентов по вкладу. Для этого установите переключатель напротив нужного значения.

- В поле «Сумма вклада» введите сумму, которую Вы планируете разместить на счете вклада.

ПРИМЕЧАНИЕ: сумма первоначального взноса должна входить в допустимый диапазон, указанный под данным полем, и не может быть менее неснижаемого остатка на счете вклада.

При указании суммы 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: в зависимости от суммы вклада процентная ставка по нему может быть изменена.

- В поле «Срок вклада» с помощью специальной шкалы задайте срок (количество дней), на который Вы хотите открыть вклад. Для этого передвиньте ползунок левой кнопкой мыши вправо или влево.

ПРИМЕЧАНИЕ: в зависимости от срока процентная ставка по вкладу может быть изменена.

- Если условиями вклада предусмотрена сумма, которая всегда должна оставаться на счете вклада, в поле «Неснижаемый остаток» указан ее размер. При необходимости Вы можете изменить сумму, выбрав из выпадающего списка интересующее значение.

- В поле «Процентная ставка» отображается процентная ставка (% годовых), по которой будет рассчитываться доходность по вкладу.

- В зависимости от выбранного способа выплаты процентов по вкладу в поле «Счет для выплаты процентов» или «Счет для выплаты суммы вклада» при необходимости выберите из выпадающего списка счет, на который будут перечисляться проценты по вкладу, или счет для перечисления общей суммы вклада соответственно.

- В поле «Счет списания» при необходимости выберите из выпадающего списка счет, с которого будут списаны денежные средства для размещения их на счете вклада.

- Если валюта вклада и валюта счета списания различны, то в поле «Курс конвертации» отобразится курс, по которому будет проведена операция.

- Если валюта вклада и счета списания совпадают, в поле «Сумма списания» показано значение, которое Вы указали в поле «Сумма вклада».

В случае если валюты различны, сумма списания отображается в соответствии с курсом валют.

При необходимости Вы можете изменить сумму, указав интересующее значение. В этом случае сумма вклада также будет изменена.

- Для того чтобы разместить на счете вклада все денежные средства со счета списания, установите флажок в поле «Весь остаток».

- В поле «Подразделение» отображается филиал банка, в котором будет открыт вклад.

- Для того чтобы ознакомиться с условиями по открытию вклада, перейдите по соответствующей ссылке. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер.

Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «С условиями открытия вклада ознакомлен».

- Для просмотра условий договора банковского вклада щелкните по соответствующей ссылке. В результате откроется pdf-файл, который Вы можете просмотреть и сохранить на свой компьютер.

Если Вы согласны с данными условиями, установите флажок в поле «С условиями договора вклада ознакомлен».

ПРИМЕЧАНИЕ: если условия договора не были сформированы, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для повторного формирования документа заново перейдите по соответствующей ссылке.

Кроме того, на данной странице Вы можете ознакомиться с информацией о сроках выполнения операции.

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

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.4.3. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Подбор параметров вклада](#).

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения Вы перейдете на страницу просмотра документа.

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.5. Заявка на открытие текущего счета

Вы можете перейти к открытию текущего счета следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

- Из пункта главного меню **Счета**, нажав на кнопку **Открыть счет**.

- С Главной страницы системы, щелкнув по кнопке **Открыть счет** в блоке **Счета**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данный способ доступен, если у Вас еще нет ни одного текущего счета в АО «Россельхозбанк».*

***ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ:** для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.*

*Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).*

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.5.1. Заполнение заявки

Для того чтобы оформить заявку на открытие текущего счета, просмотрите и укажите следующие сведения:

Заявка на открытие счета Состояние **Новый**

Тип счета: Текущий счёт

Валюта счета: RUR USD EUR CHF GBP CNY JPY TRY

Филиал для открытия счета: Коми региональный филиал

[С условиями открытия счета](#) ознакомлен

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница <i>после 19:30 *</i> , выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

[Далее](#) [Назад](#)

Рисунок 306 – Заявка на открытие текущего счета

- В поле «Тип счета» отображается тип счета, который Вы открываете (текущий счет).

- В поле «Валюта счета» выберите валюту, в которой Вы хотите открыть счет. Для этого щелкните по переключателю напротив интересующей Вас валюты.

- В поле «Филиал для открытия счета» выберите из выпадающего списка подразделение банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный список формируется системой на основе информации об уже открытых Вами продуктах. В случае если все Ваши продукты открыты в одном филиале, его наименование отобразится автоматически и будет недоступно для редактирования.

- Затем ознакомьтесь 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».

Также на данной форме отображается информация о сроках исполнения операции.

После указания всех необходимых сведений щелкните по кнопке **Далее**. В результате Вы перейдете на страницу подтверждения заявки.

Если Вы передумали оформлять заявку, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.5.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить параметры заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите все необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы не хотите отправлять заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

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

4.10.6. Заявка на открытие металлического счета

Вы можете перейти к открытию металлического счета следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта меню **Инвестиции – Драгоценные металлы – Металлы**, нажав на кнопку **Открыть счет**.
- С **Главной** страницы системы, щелкнув по кнопке **Открыть счет** в блоке **Драгоценные металлы**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас еще нет счетов в драгоценных металлах в АО «Россельхозбанк».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: для оформления заявки необходимо определение Вашего FATCA- и CRS-статуса. Если данные сведения отсутствуют в системе, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

4.10.6.1. Заполнение заявки

Для того чтобы открыть счет в драгоценных металлах, заполните следующие сведения:

Заявка на открытие счета в драгоценных металлах
Состояние **Новый**

Металл

Филиал для открытия счета: Головной офис АО Россельхозбанк

[С условиями договора](#) ознакомлен

Обращаем Ваше внимание на сроки исполнения операций:

Время подтверждения операции	Время зачисления денежных средств
Понедельник – Пятница с 8:00 до 19:30 *	В течение дня, в котором подтверждена операция
Понедельник – Пятница после 19:30 *, выходные и праздничные дни	В течение следующего рабочего дня

* - применительно к часовому поясу филиала, в котором открыт счет списания

Далее
Подробнее
Назад

Рисунок 307 – Заявка на открытие металлического счета

- В поле «Металлы» выберите из выпадающего списка, в каком металле Вы хотите открыть счет (золото, серебро, платина, палладий).

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете открыть только один счет в каждом металле, поэтому наименования металлов, в которых у Вас уже есть счета, не будут отображаться в выпадающем списке.

- В поле «Филиал для открытия счета» выберите из выпадающего списка подразделение банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный список формируется системой на основе информации об уже открытых Вами продуктах. В случае если все Ваши продукты открыты в одном филиале, его наименование отобразится автоматически и будет недоступно для редактирования.

- Затем ознакомьтесь с условиями банка, которые требуются для открытия счета, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, установите флажок в поле «С условиями договора ознакомлен».

Также на данной форме Вы можете просмотреть информацию о сроках исполнения операций и других условиях совершения операции (при их наличии).

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

Если Вы хотите ознакомиться с информацией о банковских счетах в драгоценных металлах, щелкните по кнопке **Подробнее**. В результате отобразится страница сайта банка с интересующими Вас сведениями.

Если Вы передумали открывать счет, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.6.2. Подтверждение заявки

На форме подтверждения заявки Вам будет показан заполненный документ, а также сроки исполнения операции.

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить заявку.** Если Вы хотите изменить какие-либо реквизиты заявки, щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Далее**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Заполнение заявки](#).

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

Статус обработки заявки Вы можете просмотреть в пункте главного меню **История**.

4.10.7. Заявка на открытие брокерского счета

Вы можете перейти к открытию брокерского счета следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

- Из пункта меню **Инвестиции – Брокерские услуги – Брокерское обслуживание**, нажав на кнопку **Заключить договор**.

- С **Главной** страницы системы, щелкнув по кнопке **В витрину** в блоке **Брокерские услуги**. В результате Вы перейдете на страницу выбора продукта. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если Вы еще не заключали договор на брокерское обслуживание в АО «Россельхозбанк».

- С **Главной** страницы системы, нажав на кнопку **Открыть счет** в блоке **Брокерские услуги**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас уже имеется открытый индивидуальный инвестиционный счет, но Вы еще не заключали договор на брокерское обслуживание в АО «Россельхозбанк».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: для оформления заявки необходимо соблюдение следующих условий:

- *Ваш возраст должен быть более 18 лет. Если Вам менее 18 лет, на экране будет показано сообщение о невозможности заключения договора. В этом случае Вы можете вернуться на **Главную** страницу системы, щелкнув по ссылке **Назад** в верхней части экрана.*

- *В системе должна содержаться информация о Вашем FATCA- и CRS-статусе. Если данные сведения отсутствуют, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.*

*Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).*

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, уточните сведения и укажите верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

- *У Вас должен быть открыт текущий или карточный счет в рублях. Если у Вас нет данных счетов, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к открытию необходимого продукта, щелкните по интересующей Вас ссылке. Подробнее о заполнении полей заявок смотрите в разделах руководства [Заявка на открытие текущего счета](#) и [Заявки на оформление карт](#).*

*Если Вы хотите ознакомиться со всеми доступными для оформления банковскими продуктами, нажмите на кнопку **Оформить новый продукт**.*

- *В зависимости от настроек банка открытие брокерского счета или изменение действующего договора может быть недоступно клиентам без паспорта РФ. В этом случае на экране отобразится уведомление о невозможности выполнения операции.*

4.10.7.1. Заполнение заявки

Для создания заявки на открытие брокерского счета или изменения действующего договора просмотрите и заполните следующую информацию:

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы просмотреть рекомендации по заполнению или подробную информацию, наведите курсор на символ , расположенный рядом с интересующим Вас блоком или полем.

Заявка на открытие брокерского счета Состояние **Новый**

Личные данные

ФИО Имя О. Ф. _____

Дата рождения *********

Место рождения **гор*******

Документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина Российской Федерации 00000* ***000 04.12.2007 Отделением У*** ***** **
******* * ***** ***** 0*-**0**

Адрес регистрации **0***00, обл***** , п Б***** , ***** , *******

Фактический адрес (почтовый) **0***00, обл***** , п Б***** , ***** , *******

ИНН клиента **000*****000**

СНИЛС клиента **000-000-***-**00**

При необходимости изменения СНИЛС обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

Гражданство (подданство) **RUS**

Статус **Резидент**

Статус ИП/ДЛ/ПДЛ / _____

Являетесь ли вы или ваши родственники иностранным публичным должностным лицом / публичным должностным лицом

Телефон **+7-000-***-*0-00**

Электронный адрес *****@ya.ru**

Изменение адреса электронной почты производится в «Интернет-банке» или «Мобильном банке» в разделе «Настройки»

Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше

Если данные, указанные в анкете неактуальные, то Вам необходимо обратиться в офис банка для корректировки данных.

Дата подачи документов **28.07.2023**

При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

Рисунок 308 – Заполнение заявки на открытие брокерского счета. Личные данные клиента

- В блоке **Личные данные** показаны следующие сведения:
 - Ваши фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и уполномоченный орган, его выдавший.
 - Ваш адрес регистрации.
 - Ваш фактический адрес проживания.
 - Ваши ИНН и СНИЛС.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.
 - Наличие статуса иностранного публичного должностного лица либо публичного должностного лица у Вас или Ваших родственников.
 - Ваш номер телефона.
 - Адрес Вашей электронной почты.

Если все данные анкеты заполнены верно, установите переключатель в поле «Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените заполнение заявки, нажав на кнопку **Назад**. Для обновления личных сведений обратитесь в офис банка.

- В поле «Дата подачи документов» отображается дата составления заявки на открытие брокерского счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: при внесении изменений в договор на брокерское обслуживание поле «Дата подачи документов» не отображается. В этом случае просмотрите и укажите следующую информацию:

о В поле «Соглашение №» выберите из выпадающего списка номер договора, в который Вы хотите внести изменения. Если Вы перешли к данной операции с **Главной** страницы, в поле для выбора договора будет указано действующее соглашение по брокерскому обслуживанию.

о В поле «Дата соглашения» автоматически отобразится дата заключения указанного договора.

о Поле «Заключение договора счета депо» будет заполнено автоматически значением «Нет».

Рисунок 309 – Заполнение заявки на открытие брокерского счета. Намерения в части проведения торговых операций

• В блоке **Намерения в части проведения торговых операций** укажите следующую информацию:

о Способ выплаты купонов, дивидендов и других доходов по ценным бумагам. Для этого установите флажок напротив интересующего Вас значения: на брокерский счет или на банковские счета.

о Если в качестве способа выплаты доходов Вы выбрали перечисление средств на банковские счета, потребуется заполнить следующие сведения:

▪ В списке валют установите флажки напротив тех валют, в которых Вы планируете получать доходы по ценным бумагам, а также совершать операции на внебиржевом рынке. Совершение операций на фондовом рынке по умолчанию доступно для всех указанных валют.

ПРИМЕЧАНИЕ: у Вас должен быть открыт текущий счет для каждой валюты, в которой Вы хотите получать доходы по ценным бумагам и совершать операции на внебиржевом рынке. Если у Вас нет счета в интересующей валюте, доходы от активов в данной валюте будут выплачиваться в рублях по курсу банка.

▪ Напротив указанных валют выберите из выпадающего списка счет или карту в соответствующей валюте для выплаты доходов по ценным бумагам.

о Затем укажите торговые рынки, на которых Вы хотите совершать операции. Для этого установите флажок напротив интересующей торговой системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: возможность доступа к площадкам основного, валютного и срочного рынков системы торгов ПАО Московская Биржа, к системе торгов ПАО Санкт-Петербургская биржа, а также внебиржевому рынку настроена по умолчанию и недоступна для редактирования.

о Если Вы хотите подключить услугу по торговле с использованием заемных средств брокера, установите флажок в поле «Совершение необеспеченных сделок».

• В поле «Банк не может использовать мои ценные бумаги в своих интересах» установите флажок в случае, если Вы не согласны на использование банком Ваших активов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если изменение признака не предусмотрено настройками банка, данное поле недоступно для редактирования.

Для того чтобы изменить решение, обратитесь в офис банка.

Если Вы хотите ознакомиться с подробными сведениями об использовании банком Ваших активов, щелкните по соответствующей ссылке. В результате откроется нужный раздел сайта банка.

The screenshot shows a form with three main sections:

- Тарифный план (Tariff Plan):** Includes radio buttons for 'Треjder' (selected) and 'Инвестор'. Below, it shows 'Комиссия брокера от оборота 9%' and 'Обслуживание счёта 0 рублей в месяц'. A link 'Подробнее о тарифах' is present.
- Способ авторизации к QUIK (Authorization Method):** Includes radio buttons for 'СКП ЭП' and 'Двухфакторная аутентификация' (selected).
- Способ подачи поручений на сделки (Order Submission Method):** Includes checkboxes for 'На бумажном носителе' and 'С использованием телефонной связи и электронной почты' (checked). A link 'Регламент оказания брокерских услуг' is present.

At the bottom, there are 'Далее' and 'Назад' buttons.

Рисунок 310 – Заполнение заявки на открытие брокерского счёта. Параметры брокерского обслуживания

• В блоке **Тарифный план** отображается тариф на оплату услуг АО «Россельхозбанк», установленный по умолчанию.

Если Вы хотите ознакомиться с условиями других тарифных планов, предоставляемых в рамках брокерского обслуживания, щелкните по ссылке **Подробнее о тарифах**.

Для того чтобы выбрать интересующий Вас тариф, установите переключатель напротив нужного значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не сможете оформить повторную заявку на изменение договора в связи со сменой тарифа, если с момента отправки предыдущей заявки прошло менее трех дней.

В результате в данном блоке отобразится информация о комиссии за операции в рамках выбранного тарифного плана и расходах за обслуживание счёта.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при внесении изменений в договор на брокерское обслуживание для действующего тарифа отсутствует возможность повторного подключения, на экране отобразится предупреждение о том, что он станет недоступен после перехода на другой тарифный план.

- В блоке **Способ авторизации к QUIK** при необходимости установите флажок напротив нужного способа авторизации в информационно-торговой системе QUIK: сертификат ключа проверки электронной подписи или логин, пароль и SMS-код.

- В блоке **Способ подачи поручений на сделки** Вы можете ознакомиться с Регламентом оказания брокерских услуг. Для этого нажмите на соответствующую ссылку.

Затем при необходимости установите флажок напротив одного или нескольких способов подачи поручений брокеру.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

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

4.10.7.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к заявке.** Вы можете ознакомиться с заявлением о присоединении к условиям Регламента оказания брокерских услуг АО «Россельхозбанк» и Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Россельхозбанк» (для физических лиц), а также анкетой клиента (депонента). Для этого нажмите на соответствующие ссылки.

- **Ознакомиться с информацией о рисках при проведении операций на финансовых рынках.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы просмотрели документы о рисках, установите флажок в поле «С рисками при проведении операций на финансовых рынках ознакомлен».

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра заявки. Статус обработки заявки Вы можете просмотреть в пункте главного меню **История**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** при изменении тарифного плана на форме просмотра заявки также показана информация о названии и дате применения нового тарифа.*

Для того чтобы вернуться на предыдущую страницу, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.8. Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета

Вы можете перейти к открытию индивидуального инвестиционного счета следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

- Из пункта меню **Инвестиции – Брокерское обслуживание – Инвестиционный счет**, нажав на кнопку **Заключить договор**.

- С **Главной** страницы системы, щелкнув по кнопке **В витрину** в блоке **Брокерские услуги**. В результате Вы перейдете на страницу выбора продукта. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

***ПРИМЕЧАНИЕ:** данный способ доступен, если Вы еще не заключали договор на ИИС в АО «Россельхозбанк».*

- С **Главной** страницы системы, нажав на кнопку **Открыть счет** в блоке **Брокерские услуги**.

ПРИМЕЧАНИЕ: данный способ доступен, если у Вас уже имеется открытый брокерский счет, но Вы еще не заключали договор на ИИС в АО «Россельхозбанк».

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: для оформления заявки необходимо соблюдение следующих условий:

- Ваш возраст должен быть более 18 лет. Если Вам менее 18 лет, на экране будет показано сообщение о невозможности заключения договора. В этом случае Вы можете вернуться на **Главную** страницу системы, щелкнув по ссылке **Назад** в верхней части экрана.

- В системе должна содержаться информация о Вашем FATCA- и CRS-статусе. Если данные сведения отсутствуют, заполнены некорректно или содержат противоречия, на экране отобразятся соответствующие уведомления.

Для того чтобы заполнить форму самосертификации, нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробное описание заполнения полей документа представлено в разделе [Форма самосертификации](#).

Если при заполнении формы Вы превысили допустимое количество попыток ввода информации, уточните сведения и укажите верные данные позже (в рамках следующей сессии).

В случае наличия противоречий в предоставленной информации обратитесь в офис банка.

- У Вас должен быть открыт текущий или карточный счет в рублях. Если у Вас нет данных счетов, на экране отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к открытию необходимого продукта, щелкните по интересующей Вас ссылке. Подробнее о заполнении полей заявок смотрите в разделах руководства [Заявка на открытие текущего счета](#) и [Заявки на оформление карт](#).

Если Вы хотите ознакомиться со всеми доступными для оформления банковскими продуктами, нажмите на кнопку **Оформить новый продукт**. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Новый продукт](#).

- В зависимости от настроек банка открытие ИИС или изменение действующего договора может быть недоступно клиентам без паспорта РФ. В этом случае на экране отобразится уведомление о невозможности выполнения операции.

4.10.8.1. Заполнение заявки

Для создания заявки на открытие индивидуального инвестиционного счета или изменения действующего договора просмотрите и заполните следующую информацию:

ПРИМЕЧАНИЕ: для того чтобы просмотреть рекомендации по заполнению или подробную информацию, наведите курсор на символ , расположенный рядом с интересующим Вас блоком или полем.

Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета Состояние **Новый**

Личные данные

ФИО Имя О.Ф.

Дата рождения

Место рождения

Документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина Российской Федерации 00000* ****00 04.12.2007 Отделением у*****

Адрес регистрации

Фактический адрес (почтовый)

ИНН клиента

При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

СНИЛС клиента

При необходимости изменения СНИЛС обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

Гражданство (подданство)

Статус

Статус ИП/ДЛ/ПДЛ /

Являетесь ли Вы или Ваши родственники иностранным публичным должностным лицом / публичным должностным лицом

Телефон

Электронный адрес

Изменение адреса электронной почты производится в «Интернет-Банке» или «Мобильном банке» в разделе «Настройки»

Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше

Если данные, указанные в анкете неактуальные, то Вам необходимо обратиться в офис банка для корректировки данных.

Дата подачи документов

При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.

Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг

Нет

Да

Рисунок 311 – Заявка на открытие ИИС. Личные данные клиента

- В блоке **Личные данные** отображаются следующие сведения:
 - Ваши фамилия, имя и отчество.
 - Дата и место рождения.
 - Серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, и уполномоченный орган, его выдавший.
 - Ваш адрес регистрации.
 - Ваш фактический адрес проживания.
 - Ваши ИНН и СНИЛС.
 - Гражданство или подданство, а также наличие статуса резидента.
 - Наличие статуса иностранного публичного должностного лица либо публичного должностного лица у Вас или Ваших родственников.
 - Ваш номер телефона.
 - Адрес Вашей электронной почты.

Если все данные анкеты заполнены верно, установите переключатель в поле «Подтверждаю актуальность данных, указанных в анкете выше».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените заполнение заявки, нажав на кнопку **Назад**. Для обновления личных сведений обратитесь в офис банка.

• В поле «Дата подачи документов» отображается дата составления заявки на открытие индивидуального инвестиционного счета.

ПРИМЕЧАНИЕ: при внесении изменений в договор ИИС поле «Дата подачи документов» не отображается. В этом случае просмотрите и укажите следующую информацию:

○ В поле «Соглашение №» выберите из выпадающего списка номер договора, в который Вы хотите внести изменения. Если Вы перешли к данной операции с **Главной** страницы, в поле для выбора договора будет указано действующее соглашение ИИС.

○ В поле «Дата соглашения» автоматически отобразится дата заключения указанного договора.

○ Поле «Заключение договора счета депо» будет заполнено автоматически значением «Нет».

• В блоке **Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг** укажите, заключен ли у Вас договор ИИС с другим участником рынка ценных бумаг. Для этого установите флажок напротив нужного значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас имеется договор ИИС с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг, Вам необходимо его расторгнуть в течение одного месяца с момента заключения договора ИИС в АО «Россельхозбанк» и предоставить в банк соответствующие документы.

Намерения в части проведения торговых операций ?

Выберите способ выплаты купонов, дивидендов и других доходов по ценным бумагам ?

На брокерский счёт (ИИС)

На банковские счета

Укажите счета для получения дивидендов, купонов и других доходов по ценным бумагам ?

RUR Текущий счет (0000 00** **** 0000) 0.00 RUR

Укажите площадки, на которых планируете проводить торговые операции

В системе торгов ПАО Московская Биржа (Основной рынок)

В системе торгов ПАО Московская биржа (Валютный рынок)

В системе торгов ПАО Санкт-Петербургская биржа

В системе торгов ПАО Московская Биржа (Срочный рынок)

Совершение необеспеченных сделок

Банк не может использовать мои ценные бумаги в своих интересах ?

[Подробнее об использовании банком ваших активов](#)

Рисунок 312 – Заявка на открытие ИИС. Намерения в части проведения торговых операций

• В блоке **Намерения в части проведения торговых операций** укажите следующую информацию:

○ Способ выплаты купонов, дивидендов и других доходов по ценным бумагам. Для этого установите флажок напротив интересующего Вас значения: на брокерский счет (ИИС) или на банковские счета.

○ Если в качестве способа выплаты доходов Вы выбрали перечисление средств на банковские счета, в поле «RUR» при необходимости измените продукт для выплаты доходов по ценным бумагам, выбрав из выпадающего списка рублевый счет или карту.

○ Затем укажите торговые рынки, на которых Вы хотите совершать операции. Для этого установите флажок напротив интересующей торговой системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: возможность доступа к площадкам основного, валютного и срочного рынков системы торгов ПАО Московская Биржа и к системе торгов ПАО Санкт-Петербургская биржа настроена по умолчанию и недоступна для редактирования.

о Если Вы хотите подключить услугу по торговле с использованием заемных средств брокера, установите флажок в поле «Совершение необеспеченных сделок».

• В поле «Банк не может использовать мои ценные бумаги в своих интересах» установите флажок в случае, если Вы не согласны на использование банком Ваших активов.

ПРИМЕЧАНИЕ: если изменение признака не предусмотрено настройками банка, данное поле недоступно для редактирования.

Для того чтобы изменить решение, обратитесь в офис банка.

Если Вы хотите ознакомиться с подробными сведениями об использовании банком Ваших активов, щелкните по соответствующей ссылке. В результате откроется нужный раздел сайта банка.

The screenshot shows a form titled "Тарифный план" (Tariff Plan). It contains three main sections:

- Тарифный план:** Two radio buttons are present: "Треjder" (selected) and "Инвестор". Below them, it states "Комиссия брокера от оборота 9%" and "Обслуживание счёта 0 рублей в месяц". A green link "Подробнее о тарифах" is at the bottom.
- Способ авторизации к QUIK:** Two radio buttons: "СКП ЭП" and "Двухфакторная аутентификация" (selected).
- Способ подачи поручений на сделки ?**: Two checked checkboxes: "На бумажном носителе" and "С использованием телефонной связи и электронной почты ?". A green link "Регламент оказания брокерских услуг" is at the bottom.

At the bottom of the form, there are two buttons: "Далее" (Next) and "Назад" (Back).

Рисунок 313 – Заявка на открытие ИИС. Параметры договора ИИС

• В блоке **Тарифный план** отображается тариф на оплату услуг АО «Россельхозбанк», установленный по умолчанию.

Если Вы хотите ознакомиться с условиями других тарифных планов, предоставляемых в рамках обслуживания ИИС, щелкните по ссылке **Подробнее о тарифах**.

Для того чтобы выбрать интересующий Вас тариф, установите переключатель напротив нужного значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не сможете оформить повторную заявку на изменение договора в связи со сменой тарифа, если с момента отправки предыдущей заявки прошло менее трех дней.

В результате в данном блоке отобразится информация о комиссии за операции в рамках выбранного тарифного плана и расходах за обслуживание счёта.

ПРИМЕЧАНИЕ: если при внесении изменений в договор на ИИС для действующего тарифа отсутствует возможность повторного подключения, на экране отобразится предупреждение о том, что он станет недоступен после перехода на другой тарифный план.

- В блоке **Способ авторизации к QUIK** при необходимости установите флажок напротив интересующего Вас способа авторизации в информационно-торговой системе QUIK: сертификат ключа проверки электронной подписи или логин, пароль и SMS-код.

- В блоке **Способ подачи поручений на сделки** Вы можете ознакомиться с Регламентом оказания брокерских услуг. Для этого нажмите на соответствующую ссылку.

Затем при необходимости установите флажок напротив одного или нескольких способов подачи поручений брокеру.

Для того чтобы перейти к подтверждению заявки, нажмите на кнопку **Далее**.

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

4.10.8.2. Подтверждение заявки

На странице подтверждения Вам будет показана заполненная форма заявки.

На данной форме Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к заявке.** Вы можете ознакомиться с заявлением о присоединении к условиям Регламента оказания брокерских услуг АО «Россельхозбанк», Условиям осуществления депозитарной деятельности АО «Россельхозбанк» и открытии индивидуального инвестиционного счета (для физических лиц), а также анкетой клиента (депонента). Для этого нажмите на соответствующие ссылки.

- **Ознакомиться с информацией о рисках при проведении операций на финансовых рынках.** Для этого щелкните по соответствующей ссылке. Если Вы просмотрели документы о рисках, установите флажок в поле «С рисками при проведении операций на финансовых рынках ознакомлен».

- **Подтвердить заявку.** Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра заявки. Статус обработки заявки Вы можете просмотреть в пункте главного меню **История**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** при изменении тарифного плана на форме просмотра заявки также показана информация о названии и дате применения нового тарифа.*

Для того чтобы вернуться на предыдущую страницу, не отправляя заявку в банк, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.9. Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа

Вы можете перейти к оформлению заявления на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФа следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

- Из пункта меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные услуги – ПИФ**.

В блоке **Оформить ПИФ** показан список паевых инвестиционных фондов, в которых Вы можете открыть лицевой счет, а также данные об управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка с информацией о правилах доверительного управления фондами. Для просмотра подробных сведений перейдите по интересующим ссылкам.

← Назад

ПИФ**Оформить ПИФ**

• ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Акции"	График стоимости инвестиционных паев ▼	Купить
• ОПИФ рыночных финансовых инструментов "РСХБ - Фонд Сбалансированный"	График стоимости инвестиционных паев ▼	Купить

Правилами доверительного управления паевыми инвестиционными фондами, предусмотрены надбавки и скидки к расчетной стоимости инвестиционных паев при их приобретении и погашении, взимание данных надбавок и скидок уменьшает доходность инвестиций в инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов. Прежде чем приобрести инвестиционный пай, следует внимательно ознакомиться с правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом.

ООО «РСХБ Управление Активами» не осуществляет деятельность по инвестиционному консультированию, не является инвестиционным советником и не предоставляет индивидуальных инвестиционных рекомендаций. Размещенная информация не должна рассматриваться как предложение по покупке или продаже финансовых инструментов или оказание услуг какому-либо лицу. Финансовые инструменты, продукты и услуги могут не соответствовать инвестиционному профилю клиента и его инвестиционным целям и ожиданиям. Вы должны самостоятельно определить соответствует ли финансовый инструмент, продукт или услуга Вашим инвестиционным целям, инвестиционному горизонту и уровню допустимого риска.

Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Акции» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2568 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Облигаций» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2567 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Фонд Сбалансированный» (Правила фонда зарегистрированы ФСФР за № 2566 от 26.03.2013); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Валютные облигации» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2795 от 22.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Золото, серебро, платина» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2796 от 22.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Лучшие отрасли» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 2800 от 28.05.2014); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Американские акции» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 4611 от 20.09.2021); Открытый паевой инвестиционный фонд рыночных финансовых инструментов «РСХБ — Долговой рынок» (Правила фонда зарегистрированы Банком России за № 4140 от 24.08.2020).

ООО «РСХБ Управление Активами» уведомляет клиентов и иных заинтересованных лиц о существовании риска возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами и/или деятельности по доверительному управлению ценными бумагами. Правила выявления и контроля конфликта интересов и предотвращения его последствий ООО «РСХБ Управление Активами» размещены в разделе «Раскрытие информации» официального сайта Управляющего.

Получить информацию о фондах и ознакомиться с правилами доверительного управления фондами, сведениями о местах приема заявок на приобретение, погашение или обмен инвестиционных паев и иными документами, а также оставить жалобу (обращение) можно по адресу Общества с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»: 123112, г. Москва, Пресненская наб., дом 10, стр.2, тел. +7 (495) 660-47-65; на сайте: rshb-am.ru. Информация об управляющем размещена [здесь](#).

Рисунок 314 – Выбор ПИФа

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с подробными сведениями о ПИФе.** Для этого щелкните по его наименованию в списке. В результате откроется сайт управляющей компании с информацией по данному ПИФу.
- **Просмотреть график стоимости инвестиционных паев ПИФа.** Для этого нажмите на соответствующую ссылку напротив интересующего фонда. Подробное описание графика смотрите в разделе [График стоимости инвестиционных паев](#).
- **Купить паи в ПИФе.** Если Вы хотите купить паи в интересующем Вас ПИФе, заполните заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев данного ПИФа. Для этого напротив его наименования нажмите на кнопку **Купить**. Подробное описание смотрите в разделе [Создание заявления](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если оформление заявления недоступно, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вы сможете ознакомиться с подробной информацией об инвестиционных продуктах банка, нажав на кнопку **Перейти на сайт**, либо вернуться к просмотру списка ПИФов, щелкнув по ссылке **Закрыть**.

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.10.9.1. Создание заявления

Для открытия лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев фонда просмотрите и укажите следующую информацию:

Открытие лицевого счета в Реестре ПИФ Состояние **Введен**

Фамилия Ф	Имя Имя	Отчество О
Дата рождения ***.***	Место рождения Г. ГОРОД, ОБЛ. ОБЛАСТЬ	
Гражданство (подданство) Россия	Статус Резидент	
Документ, удостоверяющий личность Паспорт гражданина Российской Федерации	Серия и номер 000••••000	Дата выдачи 11.09.2001
Выдан Отделом УФМС ••••••••••••••••••••, код подразделения 0••••0		
Адрес регистрации 0•••00 Гор••••••••••••••••••••		
Фактический адрес (почтовый) 0•••00 Гор••••••••••••••••••••		
ИНН клиента 000••••••000		
<i>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>		
СНИЛС 000••••••0 00		
Телефон +7-900••••••0-00		
Электронный адрес <input type="text"/>		
Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Российское публичное должностное лицо - Нет Должностное лицо публичных международных организаций - Нет Иностранное публичное должностное лицо - Нет Родственник публичного должностного лица - Нет Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <small>Лицо, которое признается налоговым резидентом в соответствии с законодательством иностранного государства (государств) или территории (территорий). Например, уплачивает или обязано уплачивать налоги на основании местожительства, фактического места пребывания, гражданства, местонахождения центра жизненных интересов или любого иного критерия случайной природы</small> Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <small>Налоговыми резидентами США признаются граждане США, лица, родившиеся в США или получившие Green Card</small>		
Дата подачи документов 14.12.2023	<i>При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>	
Номер заявки 00-0-00a0-dbo-0000	<i>Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.</i>	
Номер счета для покупки паев <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной. Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством. В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной Анкеты, я представляю обновленную информацию ООО «РСХБ Управление Активами» не позднее 30 (тридцати) дней с момента изменения сведений. <input type="checkbox"/> Согласие на обработку персональных данных		
Продолжить	Отмена	

Рисунок 315 – Заявление на открытие лицевого счета в Реестре владельцев инвестиционных паев ПИФ

- В верхней части заявления указаны Ваши личные данные и контактная информация в маскированном виде. Данные сведения заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если поле «Электронный адрес» не было заполнено автоматически, укажите Ваш адрес электронной почты.

- В поле «Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом?» установите флажок напротив нужного значения.

- Далее в соответствующих полях отображается информация о Вашей принадлежности к публичным должностным лицам или их родственникам.

- В полях «Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве?», «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)?» и «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» укажите информацию о Вашем налоговом резидентстве, установив флажки напротив нужных значений.

- В полях «Дата подачи документов» и «Номер заявки» отображаются дата и номер заявки.

ПРИМЕЧАНИЕ: если необходимо указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь в офис банка.

- В поле «Номер счета для покупки паев» выберите из выпадающего списка номер Вашего рублевого счета, с которого будут списаны средства в счет оплаты паев.

ПРИМЕЧАНИЕ: для покупки паев не допускается использование карточных счетов кредитных карт.

- Если информация в заявлении указана верно, установите флажок в поле «Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените заполнение заявления, нажав на ссылку **Отмена**, и обратитесь в офис управляющей компании для изменения сведений.

В случае если сведения, указанные в данном заявлении, изменятся после заполнения формы заявления, необходимо предоставить обновленные данные в ООО «РСХБ Управление активами» в течение 30 дней с момента изменения сведений.

- Далее ознакомьтесь с текстом согласия на обработку персональных данных, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы принимаете данные условия, в поле «Согласие на обработку персональных данных» установите флажок.

Под формой заявления приведена информация об управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка с информацией о правилах доверительного управления фондами. Для просмотра данных щелкните по интересующим ссылкам.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Продолжить**.

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

4.10.9.2. Подтверждение заявления

На странице подтверждения Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты заявления, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть документы, приложенные к заявлению.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:

- Заявление об открытии лицевого счета зарегистрированного лица;
- Анкета зарегистрированного физического лица в реестре владельцев инвестиционных паев;
- Анкета клиента – физического лица;
- Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Заявка на многократное приобретение инвестиционных паев.

- **Изменить реквизиты заявления.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявления](#).

- **Подтвердить заявление.** Для этого щелкните по кнопке **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы хотите отменить отправку заявления в управляющую компанию, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.9.3. Просмотр заявления

После подтверждения операции заявление будет передано на обработку в управляющую компанию, и Вам откроется страница просмотра заполненного документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

На странице просмотра документа в зависимости от статуса заявления Вы можете выполнить следующие действия:

- **Повторить операцию.** Для этого нажмите на кнопку **Повторить**.
- **Перейти к оформлению заявки на покупку паев.** Для того чтобы перейти к форме заявки на покупку паев данного фонда, щелкните по кнопке **Продолжить**. Подробное описание смотрите в разделе [Покупка инвестиционных паев](#).
- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявления в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).
- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.
- **Вернуться в пункт меню ПИФ.** Для этого перейдите по ссылке **К списку**.

После того как заявление будет обработано управляющей компанией, Вам на почту будет направлено соответствующее уведомление.

4.10.10. Заявка на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении

Вы можете перейти к оформлению заявки на открытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные услуги – ИИС в доверительном управлении**.

В блоке **Стратегии доверительного управления для ИИС** показан список стратегий, в рамках которых Вы можете открыть индивидуальный инвестиционный счет, а также данные о лицензиях управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка с отчетностью и сообщениями о существенных фактах деятельности компании. Для просмотра подробных сведений перейдите по интересующим ссылкам.

[← Назад](#)

Стратегии доверительного управления для ИИС

В рамках ИИС Вы выбираете стратегию, соответствующую Вашим целям: от наиболее консервативной (вложения в государственные облигации и депозиты), до высокодоходной (вложения в акции).

<p>Сбалансированные Инвестиции целевая доходность 11.78%* + налоговый вычет</p>	<p>В рамках стратегии средства размещаются в ОПИФ рыночных финансовых инструментов «РСХБ-Фонд Сбалансированный». Преимущество данной стратегии – достижение оптимальных параметров риск/доходность за счет сбалансированного подхода к распределению средств по классам активов, а также получение налоговой льготы. Подробнее</p>	<p>Открыть ИИС</p>
<p>Рынок Акции целевая доходность 16.26%* + налоговый вычет</p>	<p>Стратегия предполагает вложение средств в ОПИФ рыночных финансовых инструментов «РСХБ-Фонд Акции». Преимущество данной стратегии - защита вложений от инфляции и девальвации, а также получение налогового вычета. Подробнее</p>	<p>Открыть ИИС</p>

[Узнать больше об индивидуальных инвестиционных счетах](#)

АО «Россельхозбанк» не является стороной договора доверительного управления и поставщиком финансовых услуг; а действует на основании агентского договора с ООО «РСХБ Управление Активами» (лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами № 045-13714-001000 от 22.11.2012, выдана ФСФР России без ограничения срока действия). Результаты инвестирования в прошлом не определяют доходы в будущем, государство не гарантирует доходность инвестиций, оказываемые управляющим финансовые услуги не являются услугами по открытию банковских счетов и приему вкладов, денежные средства, передаваемые по договору доверительного управления, не подлежат страхованию в соответствии с 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» от 23.12.2003. Гарантия получения доходности отсутствует. Управляющий не гарантирует достижения ожидаемой доходности, в том числе определенной в инвестиционном профиле и (или) стандартном инвестиционном профиле клиента. Доходность по договорам доверительного управления не определяется доходностью таких договоров, основанной на показателях доходности в прошлом.

ООО «РСХБ Управление Активами» не осуществляет деятельность по инвестиционному консультированию, не является инвестиционным советником и не предоставляет индивидуальных инвестиционных рекомендаций. Размещенная информация не должна рассматриваться как предложение по покупке или продаже финансовых инструментов или оказание услуг какому-либо лицу. Финансовые инструменты, продукты и услуги могут не соответствовать инвестиционному профилю клиента и его инвестиционным целям и ожиданиям. Вы должны самостоятельно определить соответствует ли финансовый инструмент, продукт или услуга Вашим инвестиционным целям, инвестиционному горизонту и уровню допустимого риска.

ООО «РСХБ Управление Активами» уведомляет клиентов и иных заинтересованных лиц о существовании риска возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами и/или деятельности по доверительному управлению ценными бумагами. Правила выявления и контроля конфликта интересов и предотвращения его последствий размещены на [сайте](#). Информация о рисках, свойственных инвестированию в рамках договора доверительного управления, содержится в [декларации о рисках](#).

Получить более подробную информацию об услугах по доверительному управлению, конкретных стратегиях доверительного управления, ознакомиться с другими документами, а также оставить жалобу (обращение) можно по адресу Общества с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»: 123112, г. Москва, Пресненская наб., дом 10, стр.2, тел. +7 (495) 660-47-65; на сайте: [rshb-am.ru](#). Информация об управляющем размещена [здесь](#).

Рисунок 316 – Выбор стратегии доверительного управления для ИИС

На данной странице Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть информацию о стратегии.** Для этого нажмите на ссылку **Подробнее**, которая находится под описанием стратегии. В результате Вы перейдете на страницу сайта управляющей компании с интересующей информацией.
- **Просмотреть информацию об индивидуальных инвестиционных счетах.** Для этого нажмите на ссылку **Узнать больше об индивидуальных инвестиционных счетах**, расположенную под списком стратегий. В результате Вы перейдете на страницу сайта управляющей компании с интересующими Вас сведениями.
- **Открыть индивидуальный инвестиционный счет в рамках выбранной стратегии.** Для того чтобы открыть ИИС в доверительном управлении, щелкните по кнопке **Открыть ИИС** напротив выбранной Вами стратегии. Подробнее о заполнении полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявления](#).

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.10.10.1. Создание заявления

Для открытия индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении просмотрите и укажите следующие сведения:

Оформление ИИС Состояние **Новый**

Фамилия	Фамилия	Имя	Имя	Отчество	Отчество
Дата рождения	**.**.****	Место рождения	пос. им. М. Горького Камешковского р-на Владимирской обл.		
Гражданство (подданство)	Россия	Статус	Резидент		
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Серия и номер	000* ***000	Дата выдачи	24.11.2005
Выдан	Отделом внутр.***, код подразделения 3**-**8				
Адрес регистрации	6***33 Влади*****				
Фактический адрес (почтовый)	6***35 Влади*****				
ИНН клиента	000*****000				
	<i>При необходимости изменения ИНН обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>				
СНИЛС	000-***-***0 00				
Телефон	+7-000-***-*0-00				
Электронный адрес	<input type="text"/>				
	Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Российское публичное должностное лицо - <input type="radio"/> Нет Должностное лицо публичных международных организаций - <input type="radio"/> Нет Иностранное публичное должностное лицо - <input type="radio"/> Нет Родственник публичного должностного лица - <input type="radio"/> Нет Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <i>Лица, которое признается налоговым резидентом в соответствии с законодательством иностранного государства (государств) или территории (территорий). Например, уплачивает или обязано уплачивать налоги на основании местожительства, фактического места пребывания, гражданства, местонахождения центра жизненных интересов или любого иного критерия сходной природы</i> Являетесь ли Вы налоговым резидентом США? <input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет <i>Налоговыми резидентами США признаются граждане США, лица, родившиеся в США или получившие Green Card</i>				
Дата заявки	27.02.2023				
	<i>При необходимости указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь, пожалуйста, в офис банка.</i>				
Номер ИИС	00-а00-0000				
	<i>Номер предварительный, номер будет присвоен после подтверждения документа.</i>				
Номер счёта для пополнения ИИС	<input type="text"/>				
Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет				
Наименование профессионального участника	<input type="text"/>				
	<i>Обязуюсь прекратить договор на ведение индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг в течение 1 (Одного) месяца, с даты заключения Договора с Управляющим</i>				
	<input type="checkbox"/> Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной. Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством. В случае изменения идентификационных сведений, представленных в рамках данной Анкеты, я представлю обновленную информацию ООО «РСХБ Управление Активами» не позднее 30 (тридцати) дней с момента изменения сведений».				
	<input type="checkbox"/> Согласие на отправку мне Управляющим SMS-сообщений на номер телефона.				
	<input type="checkbox"/> Согласие на направление мне Управляющим аналитических и информационных материалов на адрес электронной почты				
	<input type="checkbox"/> Согласие на обработку персональных данных				

Рисунок 317 – Заявление на оформление ИИС в доверительном управлении

- В верхней части заявления указаны Ваши личные данные и контактная информация. Данные сведения заполняются системой автоматически и недоступны для редактирования.

- В поле «Являетесь ли Вы полностью дееспособным лицом?» установите флажок напротив нужного значения.

- Далее отображена информация о Вашем статусе публичного должностного лица. Данная информация недоступна для редактирования.

• Затем необходимо указать информацию о Вашем налоговом резидентстве. Для этого заполните следующие поля:

○ В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом хотя бы в одном государстве?» установите флажок напротив нужного значения.

○ В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ и США)?» отметьте флажком нужное значение.

○ В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом США?» установите флажок напротив нужного значения.

• В полях «Дата заявки» и «Номер ИИС» указаны дата подачи и номер заявления на открытие индивидуального инвестиционного счета. Данные поля недоступны для редактирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: если необходимо указать данные о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце, обратитесь в офис банка.

• В поле «Номер счета для пополнения ИИС» выберите из выпадающего списка рублевый счет, с которого будут списаны средства для пополнения ИИС.

• В поле «Наличие договора ИИС, заключенного с иным профессиональным участником рынка ценных бумаг» установите флажок напротив нужного значения.

В случае если Вы указали значение «Да», в отобразившемся поле введите название участника рынка ценных бумаг, с которым у Вас заключен договор ИИС.

ПРИМЕЧАНИЕ: при этом необходимо прекратить договор на ведение индивидуального инвестиционного счета с другим профессиональным участником рынка ценных бумаг в течение одного месяца с даты заключения договора с управляющей компанией ООО «РСХБ Управление Активами».

• Если информация в заявлении указана верно, установите флажок в поле «Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей Анкете, является достоверной».

ПРИМЕЧАНИЕ: если данные указаны неверно, отмените заполнение заявления, нажав на ссылку **Отмена**, и обратитесь в офис управляющей компании для изменения сведений.

В случае если сведения, указанные в данном заявлении, изменятся после его заполнения, необходимо предоставить обновленные данные в ООО «РСХБ Управление активами» в течение 30 дней с момента изменения сведений.

• Затем подтвердите свое согласие на получение SMS-сообщений. Для этого установите флажок в поле «Согласие на отправку мне Управляющим SMS-сообщений на номер телефона».

• Если Вы согласны получать аналитические и информационные материалы от управляющей компании, установите флажок напротив соответствующего поля.

• Далее ознакомьтесь с текстом согласия на обработку персональных данных, щелкнув по соответствующей ссылке. Если Вы согласны с указанными условиями, в поле «Согласие на обработку персональных данных» установите флажок.

После заполнения всех необходимых полей щелкните по кнопке **Продолжить**.

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

4.10.10.2. Подтверждение заявления

На странице подтверждения Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты заявления, а также выполнить следующие действия:

• **Просмотреть документы, приложенные к заявлению.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:

○ Анкета клиента – физического лица;

○ Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц;

○ Согласие на обработку персональных данных;

- Заявление о присоединении к договору;
- Информацию о предоставляемой финансовой услуге;
- Договор доверительного управления.

- **Подтвердить заявление.** Для этого щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- **Изменить реквизиты заявления.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. На открывшейся странице внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Продолжить**. Подробную информацию по заполнению полей документа смотрите в разделе руководства [Создание заявления](#).

Если Вы хотите отменить отправку заявления в управляющую компанию, нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.10.3. Просмотр заявления

После подтверждения операции заявление будет передано на обработку в управляющую компанию, и Вам откроется страница просмотра заполненного документа.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.*

На странице просмотра документа в зависимости от статуса заявления Вы можете выполнить следующие действия:

- **Перейти к истории операций.** Вы можете просматривать статус заявления в пункте главного меню **История**. Для незавершенных операций Вы можете перейти к пункту меню **История**, нажав на ссылку **История операций**. Подробную информацию о статусах операций в системе смотрите в разделе руководства [Статусы операций](#).
- **Повторить операцию.** Для этого нажмите на соответствующую кнопку.
- **Вернуться на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на кнопку **На главную**.
- **Вернуться на страницу Стратегии доверительного управления для ИИС.** Для этого перейдите по ссылке **К списку**.

После того как заявление будет обработано в управляющей компании, Вам на почту поступит соответствующее уведомление. В случае если заявление исполнено, Вы сможете внести средства на индивидуальный инвестиционный счет или закрыть счет при необходимости. Подробнее о данных операциях смотрите в разделах руководства [Пополнение индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#) и [Закрытие индивидуального инвестиционного счета в доверительном управлении](#).

4.10.11. Заявка на оформление договора доверительного управления

Вы можете перейти к оформлению заявки на оформление договора доверительного управления следующими способами:

- Из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).
- Из пункта меню **Инвестиции – Готовые инвестиционные услуги – Доверительное управление**, нажав на кнопку **Оформить новую стратегию**.

***ПРИМЕЧАНИЕ:** если у Вас нет оформленных договоров доверительного управления или заявок, которые находятся на рассмотрении, при переходе в данный пункт меню на экране отобразится список стратегий, по которым Вы можете оформить договоры.*

← Назад

Выбор стратегии доверительного управления

**ДУ РСХБ — РСХБ –
Оптимальное решение**

Сумма пополнения	от 10 Р	Оформить
Целевая доходность	12.40%	
Валюта	рубли	
Инвестиционный горизонт	3 года	

Стратегия предполагает получение дохода в среднесрочной перспективе за счет инвестирования в диверсифицированный портфель финансовых инструментов, состоящий из инвестиционных паев ПИФов, а также опционально базовых активов, входящих в такие ПИФы: акции, облигации, драгметаллы и инструменты денежного рынка [Подробнее](#)

**ДУ РСХБ — РСХБ –
СТАБИЛЬНЫЙ
ОБЛИГАЦИОННЫЙ
ДОХОД**

Сумма пополнения	от 15 Р	Оформить
Целевая доходность	8.5 - 9%	
Валюта	рубли	
Инвестиционный горизонт	2 года	

Стратегия облигационного портфеля предполагает получение стабильного дохода с периодическими выплатами в течение длительного срока. [Подробнее](#)

**ДУ РСХБ — РСХБ –
ПЕРСПЕКТИВА (РУБЛИ).
ФИНАНСОВАЯ ОСНОВА
180/6.0.**

Сумма пополнения	от 20 Р	Оформить
Целевая доходность	5%	
Валюта	рубли	
Инвестиционный горизонт	20,5 лет	

Целью инвестирования является получение стабильного дохода по портфелю ценных бумаг российских эмитентов, в том числе с периодическими купонными выплатами в течение срока действия договора. [Подробнее](#)

АО «Россельхозбанк» не является стороной договора доверительного управления и поставщиком финансовых услуг, а действует на основании агентского договора с ООО «РСХБ Управление Активами» (лицензия профессионального участника рынка ценных бумаг на осуществление деятельности по управлению ценными бумагами № 045-13714-001000 от 22.11.2012, выдана ФСФР России без ограничения срока действия). Результаты инвестирования в прошлом не определяют доходы в будущем, государство не гарантирует доходность инвестиций, оказываемые управляющим финансовые услуги не являются услугами по открытию банковских счетов и приему вкладов, денежные средства, передаваемые по договору доверительного управления, не подлежат страхованию в соответствии с 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» от 23.12.2003. Гарантия получения доходности отсутствует. Управляющий не гарантирует достижения ожидаемой доходности, в том числе определенной в инвестиционном профиле и (или) стандартном инвестиционном профиле клиента. Доходность по договорам доверительного управления не определяется доходностью таких договоров, основанной на показателях доходности в прошлом.

ООО «РСХБ Управление Активами» не осуществляет деятельность по инвестиционному консультированию, не является инвестиционным советником и не предоставляет индивидуальных инвестиционных рекомендаций. Размещенная информация не должна рассматриваться как предложение по покупке или продаже финансовых инструментов или оказание услуг какому-либо лицу. Финансовые инструменты, продукты и услуги могут не соответствовать инвестиционному профилю клиента и его инвестиционным целям и ожиданиям. Вы должны самостоятельно определить соответствует ли финансовый инструмент, продукт или услуга Вашим инвестиционным целям, инвестиционному горизонту и уровню допустимого риска.

ООО «РСХБ Управление Активами» уведомляет клиентов и иных заинтересованных лиц о существовании риска возникновения конфликта интересов при осуществлении деятельности по доверительному управлению паевыми инвестиционными фондами и/или деятельности по доверительному управлению ценными бумагами. Правила выявления и контроля конфликта интересов и предотвращения его последствий размещены на [сайте](#), Информация о рисках, свойственных инвестированию в рамках договора доверительного управления, содержится в [декларации о рисках](#).

Получить более подробную информацию об услугах по доверительному управлению, конкретных стратегиях доверительного управления, ознакомиться с другими документами, а также оставить жалобу (обращение) можно по адресу Общества с ограниченной ответственностью «РСХБ Управление Активами»: 123112, г. Москва, Пресненская наб., дом 10, стр.2, тел. +7 (495) 660-47-65; на сайте: [rshb-am.ru](#). Информация об управляющем размещена [здесь](#).

Рисунок 318 – Выбор стратегии доверительного управления

В блоке **Выбор стратегии доверительного управления** показан список стратегий доверительного управления, по каждой из которых отображается следующая информация:

- Наименование и краткое описание стратегии. Для того чтобы просмотреть подробную информацию о стратегии, в интересующем блоке щелкните по ссылке **Подробнее**. В результате Вы перейдете на соответствующую страницу сайта управляющей компании.
- Минимальная сумма пополнения счета стратегии (в рублях).
- Целевая доходность (в процентах).

- Валюта расчета.
- Период времени, предоставляемый управляющей компании для инвестирования средств в рамках стратегии (инвестиционный горизонт).

Кроме того, в данном блоке показаны данные о лицензиях управляющей компании «РСХБ Управление Активами» и ссылки на страницы банка со сведениями о правилах доверительного управления. Для просмотра подробной информации перейдите по интересующим ссылкам.

Для того чтобы создать заявку на оформление договора доверительного управления, щелкните по кнопке **Оформить** напротив выбранной Вами стратегии. Подробнее о заполнении полей документа смотрите в разделе [Создание заявки](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас есть активная заявка на оформление договора доверительного управления или данная стратегия уже оформлена, Вы перейдете на форму просмотра соответствующего документа. Подробное описание данной страницы приведено в разделе [Просмотр заявки](#).

Для оформления договора у Вас должен быть открыт текущий, накопительный или карточный счет с дебетовой картой в рублях. Если у Вас нет данных счетов, на экране отобразится соответствующее уведомление. Вы можете перейти к открытию текущего счета, щелкнув по кнопке **Открыть счет**. Подробное описание данной операции смотрите в разделе [Заявка на открытие текущего счета](#).

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад** в верхней части экрана.

4.10.11.1. Создание заявки

Для оформления договора доверительного управления необходимо заполнить соответствующую заявку.

4.10.11.1.1. Выбор счета для получения доходов

На первом этапе создания заявки на оформление договора доверительного управления выберите счет для выплаты доходов по ценным бумагам.

Оформление РСХБ – Оптимальное решение

Рисунок 319 – Выбор счета для получения доходов

Для этого в поле «Счет, рубль» выберите из выпадающего списка рублевый текущий, накопительный или карточный счет для получения дивидендов, купонов и других доходов по ценным бумагам.

- Информацию о договоре доверительного управления.
- Ваши личные данные в маскированном виде.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Ваши данные изменились, обратитесь в офис банка для обновления информации. Для выбора удобного филиала щелкните по ссылке **Посмотреть на карте** внизу экранной формы. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- Далее ознакомьтесь с информацией о Вас, которая имеется в системе.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы хотите просмотреть подробные сведения, напротив интересующего поля нажмите на пиктограмму . Для того чтобы скрыть подсказку, щелкните по кнопке **Понятно**.

Если все данные указаны верно, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

ПРИМЕЧАНИЕ: для указания данных о представителе, выгодоприобретателе и/или бенефициарном владельце обратитесь в офис банка. Для выбора удобного филиала щелкните по ссылке **Посмотреть на карте**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

- Для того чтобы получать SMS-сообщения от управляющей компании на номер телефона, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

- Если Вы хотите получать от управляющей компании аналитические и информационные материалы на Вашу электронную почту, в соответствующем поле установите флажок.

- Затем ознакомьтесь с согласием на обработку Ваших персональных данных, щелкнув по соответствующей ссылке.

Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю» установите флажок.

После указания всей необходимой информации щелкните по кнопке **Продолжить**. В результате Вы перейдете на страницу подписания документов по заявке.

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.11.2. Подтверждение заявки и подписание документов

На странице подтверждения Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты заявления, а также выполнить следующие действия:

- **Просмотреть и подписать документы.** Вы можете с ними ознакомиться, нажав на соответствующие ссылки:

- Анкета клиента – физического лица;
- Заявление о присоединении к договору;
- Информацию о предоставляемой финансовой услуге;
- Согласие на обработку персональных данных;
- Форма самосертификации в целях FATCA и CRS для клиентов – физических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой.

После того как Вы ознакомились с данными документами, в поле «Подтверждаю и подписываю» установите флажок.

- **Отправить заявку.** Для этого щелкните по кнопке **Отправить заявку** и подтвердите операцию. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Для возврата на предыдущую страницу нажмите на ссылку **Назад**.

4.10.11.3. Просмотр заявки

После подтверждения операции заявка будет передана на обработку в управляющую компанию, и Вам откроется страница просмотра заполненного документа.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы также можете перейти на форму просмотра документа из пункта меню **История**.

На странице просмотра документа в зависимости от статуса заявки Вы можете выполнить следующие действия:

- **Просмотреть информацию по стратегии.** Для того чтобы перейти к детальной информации по стратегии, щелкните по ссылке **Перейти в договор**. Подробнее смотрите в разделе **Детальная информация по стратегии доверительного управления**.
- **Пополнить счет стратегии.** Для этого нажмите на кнопку **Пополнить договор**. Подробнее об этой операции смотрите в разделе **Пополнение счета стратегии доверительного управления**.
- **Вернуться к списку стратегий доверительного управления.** Для этого щелкните по кнопке **Перейти к стратегиям**. Подробное описание открывшейся формы смотрите в разделе [Заявка на оформление договора доверительного управления](#).
- **Найти филиал банка.** Если в исполнении заявки было отказано, Вы можете подать повторную заявку в офисе банка. Для выбора удобного филиала щелкните по кнопке **Перейти к адресам офисов**. В результате откроется страница банка с интересующей информацией.
- **Перейти на главную страницу системы.** Если Вы хотите вернуться на Главную страницу системы, нажмите на ссылку **Вернуться на главную**.

4.10.12. Заявка на подключение пакета услуг

Вы можете перейти к подключению пакета услуг «Ультра» или «Премиум» из пункта меню **Новый продукт**, щелкнув по кнопке  в верхней части каждой страницы системы. Подробнее смотрите в разделе [Новый продукт](#).

4.10.12.1. Заполнение и подтверждение заявки

В зависимости от того, есть ли у Вас открытый текущий счет в рублях, на экране отобразится соответствующая форма:

- **Подключение пакета услуг.** Если у Вас есть подходящий текущий рублевый счет, просмотрите и укажите следующие сведения:

Подключение пакета услуг

Населенный пункт обслуживания 
Например: г.Москва

Офис обслуживания 
Выберите офис, в который вам удобно обращаться по пакету услуг

Счёт списания 
Счёт для оплаты стоимости обслуживания пакета услуг

Подтверждаю и подписываю

[Условия предоставления Пакета услуг](#)
[Тарифы Пакета услуг](#)

Рисунок 321 – Заполнение заявки на подключение пакета услуг

о В поле «Населенный пункт обслуживания» показано название населенного пункта офиса банка, в котором обслуживается Ваш текущий счет.

При необходимости Вы можете изменить значение в данном поле. Для этого начните вводить наименование населенного пункта (не менее трех символов) и в отобразившемся списке выберите нужное значение.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы указали населенный пункт отделения банка, в котором у Вас нет открытого текущего счета, на экране отобразится форма подключения пакета услуг и оформления нужного продукта.

о В поле «Офис обслуживания» отображается адрес офиса банка, в котором открыт Ваш счет и будет обслуживаться пакет услуг.

При необходимости Вы можете изменить адрес, выбрав из выпадающего списка интересующее значение.

о В поле «Счет списания» отображается текущий счет, к которому будет привязан пакет услуг. Если Вы хотите его изменить, выберите из выпадающего списка интересующий продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас открыт только один текущий счет в рублях, данное поле недоступно для редактирования.

о Затем ознакомьтесь с условиями и тарифами предоставления пакета услуг, щелкнув по соответствующим ссылкам.

Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю и подписываю» установите флажок.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Подключить** и подтвердите операцию. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

Если Вы передумали подключать пакет услуг, щелкните по ссылке **Назад**.

• **Подключение пакета услуг и открытие текущего счета.** Если у Вас нет подходящего текущего рублевого счета, просмотрите и укажите следующие сведения:

Рисунок 322 – Заполнение заявки на подключение пакета услуг и открытие текущего счета

о В поле «Населенный пункт обслуживания» укажите название населенного пункта офиса банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет. Для этого начните вводить наименование населенного пункта (не менее трех символов) и в отобразившемся списке выберите нужное значение.

о В поле «Офис обслуживания» выберите из выпадающего списка адрес офиса банка, в котором будет обслуживаться Ваш счет и пакет услуг.

о Затем ознакомьтесь с условиями открытия и обслуживания счетов физических лиц в АО «Россельхозбанк», щелкнув по соответствующей ссылке.

Если Вы принимаете данные условия, в поле «Открыть счет в рублях» установите флажок.

о Далее ознакомьтесь с условиями и тарифами предоставления пакета услуг, нажав на соответствующие ссылки.

Если Вы принимаете данные условия, в поле «Подтверждаю и подписываю» установите флажок.

После указания всей необходимой информации нажмите на кнопку **Подключить** и подтвердите операцию. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

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

Если Вы передумали подключать пакет услуг, щелкните по ссылке **Назад**.

4.11. Автоплатежи

В системе «Интернет-банк» Вы можете настроить автоматическое выполнение операций по оплате услуг (автоплатеж), перечислению средств на счет клиента АО «Россельхозбанк» или другого банка (автоперевод), а также по переводу между своими счетами и вкладами, покупке и продаже металлов (автопополнение). Для этого откройте раздел **Автоплатежи**, нажав на кнопку  в верхней части каждой страницы системы.

ПРИМЕЧАНИЕ: также Вы можете перейти в данный раздел из пункта главного меню **Платежи и переводы**, щелкнув по ссылке **Автоплатежи и автопереводы**.

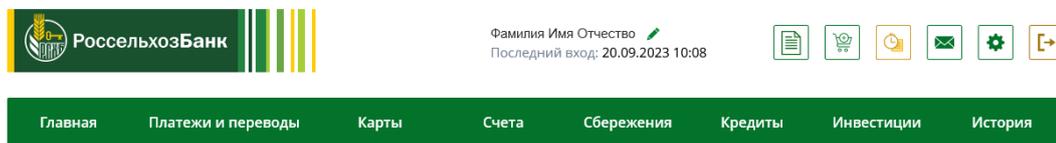


Рисунок 323 – Переход в раздел Автоплатежи

При переходе в данный раздел показан список подключенных операций.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы подключили автоматическую оплату налога в личном кабинете самозанятого, данный автоплатеж в этом списке не отображается.

В случае если у Вас еще нет активных автоплатежей, автопополнений и автопереводов, на странице отобразится соответствующее уведомление. Для того чтобы перейти к созданию автоматической операции, щелкните по кнопке **Подключить автоплатеж**.

Кроме того, из данного раздела Вы можете перейти к совершению платежей и переводов, а также к выполнению избранных операций. Для этого в блоке **Платежи и переводы** щелкните по интересующей ссылке. Подробнее о данных операциях смотрите в разделах [Платежи и переводы](#) и [Избранное](#).

Автоплатежи						Платежи и переводы
<input type="checkbox"/>	Условия исполнения операции	Наименование	Сумма	Статус	Действия	
<input type="checkbox"/>	Ежемесячно на фиксированную сумму	Автоплатеж	10 000.00 RUR	Приостановлен	Все действия ▶	• Платежи и переводы
<input type="checkbox"/>	Ежемесячно на фиксированную сумму	Автоперевод №1 от 11.08.2023	300.00 RUR	Активный	Все действия ▶	• Избранное
						• Автоплатежи

Количество строк: 20 Выбрано: 0 Размер страницы: 30

[Показать отключенные/отказанные ▼](#)

Рисунок 324 – Раздел Автоплатежи

По каждой подключенной операции в списке отображаются ее наименование, условия исполнения, сумма и статус, а также кнопка для перехода к доступным действиям с документом.

В списке автоплатежей Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать автоплатеж.** Если Вы хотите создать новый автоплатеж, автоперевод или автопополнение, нажмите на кнопку . На открывшейся странице укажите следующую информацию:

- В поле «Название автоплатежа» введите наименование операции.
- В поле «Тип операции» выберите из выпадающего списка тип операции:
 - Если Вы хотите подключить автоплатеж по оплате услуг, укажите значение «Оплата услуг».
 - Для создания автопополнения выберите интересующий тип операции: «Перевод между своими счетами», «Покупка металла» или «Продажа металла».

ПРИМЕЧАНИЕ: для создания автопополнения необходимо, чтобы у Вас были открыты счета, соответствующие условиям операции. Вы можете оформить интересующий продукт в разделе **Новый продукт**. Подробнее о данной операции смотрите в разделе руководства [Новый продукт](#).

- Для подключения автоперевода по номеру счета укажите значение «Перевод по номеру счета».

Затем нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вы перейдете к подключению операции. Подробнее смотрите в разделе [Подключение автоматической операции](#).

- **Просмотреть историю операций по автоплатежу.** Для этого установите флажок напротив интересующего документа и щелкните по кнопке . Подробнее о данной операции читайте в разделе [Просмотр истории операций](#).

- **Просмотреть реквизиты автоплатежа.** Для просмотра реквизитов автоплатежа щелкните по любому из его полей в списке. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Просмотр и редактирование автоматической операции](#).

- **Отредактировать автоплатеж.** Если Вы хотите отредактировать автоплатеж, напротив интересующей записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Изменить**. В результате откроется страница редактирования документа. Подробнее о заполнении полей автоплатежа смотрите в разделе [Создание автоматической операции](#). После внесения необходимых изменений нажмите на кнопку **Далее**.

- **Приостановить выполнение автоплатежа.** Для того чтобы на время отключить автоплатеж, напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия** и щелкните по ссылке **Приостановить**. После подтверждения операции статус автоплатежа изменится на «Приостановлен», а платежи по нему будут прекращены до тех пор, пока Вы снова его не включите.

- **Возобновить приостановленный автоплатеж.** Для этого напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Возобновить**. После подтверждения операции статус автоплатежа изменится на «Активный» и по нему снова будут выполняться платежи.

- **Отключить автоплатеж.** Если Вы хотите отключить автоплатеж навсегда, напротив интересующей Вас записи в списке нажмите на кнопку **Все действия**, затем щелкните по ссылке **Отключить**. Далее в открывшемся окне нажмите на кнопку **Продолжить**. После подтверждения операции автоплатеж будет перенесен в список отключенных.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: возобновить отключенные автоплатежи невозможно.

Для отмены операции щелкните по кнопке **Отмена**.

• **Просмотреть отключенные и отказанные операции.** Для этого нажмите на ссылку **Показать отключенные/отказанные**. В результате отобразится список отключенных и отказанных операций.

[Скрыть отключенные/отказанные](#) ▲

<input type="checkbox"/>	Наименование	Условия исполнения операции	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 1	Ежемесячно на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 2	Ежеквартально на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен
<input type="checkbox"/>	Автоплатеж 3	Ежеквартально на фиксированную сумму	1 000.00 RUR	Отключен

Количество строк: 16 [+][*][−] Выбрано: 0 [−] << < 1 2 3 4 5 6 > >> Размер страницы 3 [ok]

Рисунок 325 – Список отключенных и отказанных автоплатежей

По каждому документу в списке отображаются условия его исполнения, наименование, сумма и статус «Отключен».

В списке отключенных и отказанных операций Вы можете выполнить следующие действия:

о **Просмотреть реквизиты автоплатежа.** Для просмотра реквизитов операции щелкните по любому из ее полей в списке. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр и редактирование автоматической операции](#).

о **Просмотреть историю операций по автоплатежу.** Для этого установите флажок напротив интересующего документа и щелкните по кнопке . Подробнее о просмотре истории платежей смотрите в разделе [Просмотр истории операций](#).

Если Вы хотите скрыть список отключенных автоплатежей, нажмите на ссылку **Скрыть отключенные/отказанные**.

4.11.1. Подключение автоматической операции

Для подключения автоматической операции в зависимости от ее типа выполните следующие действия:

• Если Вы настраиваете автоплатеж по оплате услуг, выберите оплачиваемую услугу и тип автоплатежа. Подробнее смотрите в разделе [Выбор услуги и типа автоплатежа](#).

• Для создания автоматической операции по покупке драгоценного металла, продаже металла, переводу между своими счетами и платежу по номеру счета заполните соответствующую форму. Описание данной операции приведено в разделе [Создание автоматической операции](#).

4.11.1.1. Выбор услуги и типа автоплатежа

Для подключения автоплатежа по оплате услуг выберите поставщика данной услуги. Подробнее о выборе получателя платежа Вы можете посмотреть в разделе [Поиск и оплата услуг](#).

После выбора поставщика на экране отобразится страница с реквизитами автоплатежа.

Рисунок 326 – Реквизиты автоплатежа

На данной форме просмотрите и укажите следующие сведения:

- В поле «Поставщик» отображается наименование выбранной услуги или ее поставщика. Для того чтобы указать другое значение, щелкните по пиктограмме  и выберите интересующую услугу или получателя средств.

- В поле «Тип автоплатежа» выберите из выпадающего списка интересующее значение:

- о **Автоплатеж по расписанию** совершает платежи с указанной периодичностью до наступления конечной даты автоплатежа.

- о **Автоплатеж по достижению порога баланса** пополнит Ваш лицевой счет в организации – получателе средств, когда баланс данного счета снизится до установленной суммы.

- о **Автоплатеж по начислению** производится, когда на Ваш лицевой счет в организации – поставщике услуги поступает начисление.

В результате откроется форма создания автоплатежа.

Если Вы передумали подключать автоплатеж, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.11.1.2. Создание автоматической операции

На странице создания автоматической операции укажите сведения для перечисления средств. Подробное описание заполнения полей формы автоматической операции Вы можете просмотреть в следующих разделах данного руководства:

- Для оплаты услуг и переводу по номеру счета – в разделе [Создание перевода](#);

- По переводу между счетами – в разделе [Создание перевода](#);

- По покупке металла – в разделе [Покупка драгоценного металла](#);

- По продаже металла – в разделе [Продажа драгоценного металла](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: для платежей по номеру счета, переводов между счетами, покупки и продажи металла на форме будет автоматически указано значение типа платежа «По расписанию» и недоступно для редактирования. Платеж по расписанию совершается с указанной периодичностью до наступления конечной даты выполнения автоматической операции.

После заполнения сведений о переводе ознакомьтесь с информацией о комиссии, которая может взиматься банком за осуществление операции. Для этого нажмите на соответствующую ссылку.

После указания всех необходимых сведений щелкните по кнопке **Далее**. В результате на экране отобразится форма настройки параметров операции.

Если Вы передумали подключать автоматическую операцию, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.11.1.3. Настройка параметров автоматической операции

Для того чтобы автоматическая операция совершалась в соответствии с определенными условиями, Вам необходимо настроить параметры ее выполнения. Для этого заполните следующую информацию:

ПРИМЕЧАНИЕ: при переходе к созданию автоплатежа или автопополнения со страницы просмотра проведенной операции на экране отобразится форма с частично заполненными полями, на которой укажите название операции. Также в зависимости от ее вида Вы можете отредактировать сумму перевода, продукты списания и зачисления.

- Для автоплатежа по расписанию настройте следующие параметры:
 - В полях «Дата начала» и «Дата окончания» укажите период активности автоматической операции. Для этого в соответствующем поле нажмите на кнопку  и в открывшемся календаре выберите интересующую дату.
 - В поле «Периодичность» выберите из выпадающего списка периодичность, с которой будет совершаться операция.
 - Если перевод должен выполняться только по рабочим дням, в соответствующем поле активируйте переключатель.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле отображается только при выборе ежедневной периодичности выполнения платежа.

- Для автоплатежа по достижению порога баланса укажите следующую информацию:
 - В поле «Укажите ограничение суммы платежей за период» впишите максимальное количество средств, которое Вы можете перевести на свой лицевой счет в организации – получателе средств за указанный период.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в результате очередного автоплатежа данное значение будет превышено, сумма операции будет ограничена этим параметром.

- В поле «Порог остатка, при котором будет выполняться автоплатеж» выберите из выпадающего списка пороговую сумму на Вашем лицевом счете, открытом у поставщика услуг. При достижении или снижении баланса ниже данного значения автоплатеж будет совершаться.
- В поле «Период» выберите из выпадающего списка период для расчета максимальной суммы средств по всем автоплатежам.

- Для автоплатежа по начислению настройте следующие параметры:
 - В поле «Укажите ограничение суммы платежей за период» укажите максимальное количество средств, которое Вы можете перевести на свой лицевой счет у поставщика услуг за указанный период.

ПРИМЕЧАНИЕ: если в результате очередного автоплатежа данное значение будет превышено, сумма операции будет ограничена этим параметром.

- В поле «Период» выберите из выпадающего списка период для расчета максимальной суммы средств по всем автоплатежам.

Когда все необходимые сведения указаны, нажмите на кнопку **Далее**. В результате Вам откроется форма подтверждения документа.

Если Вы передумали подключать автоматическую операцию, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.11.1.4. Подтверждение автоматической операции

На странице подтверждения Вы можете просмотреть и проверить все указанные реквизиты операции, а также выполнить следующие действия:

- **Подтвердить создание автоматической операции.** Для этого щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

После подтверждения операции данный документ отобразится в списке автоплатежей в пункте меню **Платежи и переводы – Автоплатежи и автопереводы**.

- **Изменить автопополнение.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. В результате откроется страница редактирования операции. Подробнее о заполнении полей документа смотрите в разделе [Создание автоматической операции](#). После внесения необходимых изменений нажмите на кнопку **Далее**.

ПРИМЕЧАНИЕ: для операций по оплате услуг и переводу по номеру счета кнопка **Редактировать** не отображается.

Если Вы передумали подключить автоматическую операцию, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.11.2. Просмотр и редактирование автоматической операции

Для того чтобы перейти к просмотру автоматической операции, щелкните по любому из ее полей в списке.

На странице просмотра документа Вы можете просмотреть реквизиты и параметры операции.

Для автоплатежей, которые не были отключены, Вы можете выполнить следующие действия:

- **Изменить операцию.** Для этого щелкните по кнопке **Редактировать**. Подробнее о заполнении полей документа смотрите в разделе [Создание автоматической операции](#).

- **Приостановить выполнение автоматической операции.** Для того чтобы временно приостановить выполнение операции, нажмите на кнопку **Приостановить**. После подтверждения операции документ будет отображен в списке в статусе «Приостановлен».

- **Возобновить выполнение автоматической операции.** Для этого щелкните по кнопке **Возобновить**. После подтверждения операции статус документа изменится на «Активный» и по нему снова будут выполняться платежи.

- **Отключить автоматическую операцию.** Если Вы хотите отключить операцию насовсем, нажмите на кнопку **Отключить** и в открывшемся окне нажмите на кнопку **Продолжить**. После подтверждения операции документ будет перенесен в список отключенных.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: возобновление отключенной операции невозможно.

Для отмены операции нажмите на кнопку **Отмена**.

Если Вы хотите вернуться к списку автоплатежей, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.11.3. Просмотр истории операций

Для того чтобы просмотреть историю платежей по интересующей Вас автоматической операции, установите напротив нее флажок и щелкните по кнопке .

В результате откроется страница просмотра документа с дополнительным блоком **История операций**.

В данном блоке Вы можете сформировать список операций по автоматической операции. Для этого в полях «За период с» и «по» укажите период формирования списка, щелкнув по кнопке  и выбрав в календаре нужные даты. Когда период задан, нажмите на кнопку **Сформировать**. В результате Вам отобразится список операций.



Рисунок 327 – История операций по автоплатежу

По каждой записи в списке отображается дата совершения операции, ее сумма, валюта и статус в системе.

Со списком операций Вы можете выполнить следующие действия:

- **Сохранить информацию в форматах .pdf и .xls.** Для этого выполните следующие действия:

- Для загрузки списка в формате .pdf щелкните по кнопке .
- Для сохранения списка в файле Microsoft Excel нажмите на кнопку .

В результате сформированный файл будет сохранен на Ваш компьютер.

- **Распечатать список.** Для того чтобы распечатать историю операций, щелкните по кнопке . В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы можете отправить на принтер, щелкнув по кнопке **Печать**.

Кроме того, на данной странице Вы можете просмотреть реквизиты операции, а также отредактировать, приостановить и отключить активные автоплатежи. Подробнее смотрите в разделе [Просмотр и редактирование автоматической операции](#).

4.12. Почта

[Входящие письма](#)

[Исходящие письма](#)

[Статусы писем](#)

При необходимости Вы можете воспользоваться внутренней почтой системы «Интернет-банк». Для этого нажмите на кнопку , расположенную в верхней части любой страницы системы.

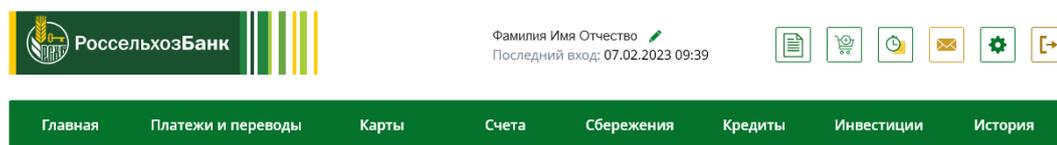


Рисунок 328 – Переход в раздел Почта

Если у Вас есть непрочитанные письма от банка, на данной кнопке будет показано их количество: .

При переходе в пункт меню **Почта** на экране отображается раздел **Входящие письма**, в котором Вы можете просмотреть сообщения от банка и при необходимости ответить на них.

Для просмотра исходящих писем щелкните по ссылке **Исходящие письма** справа.

Подробнее о входящих и исходящих письмах смотрите в соответствующих разделах руководства.

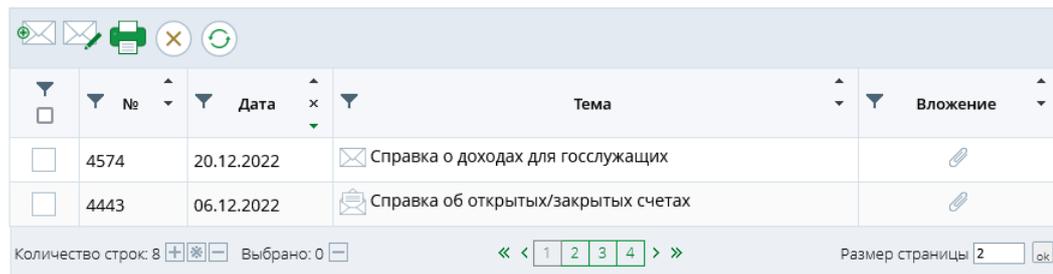
Если Вы хотите направить в банк заявку или другие документы по инвойсу, нажмите на кнопку . Подробнее смотрите в разделе данного руководства [Создание письма](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в рамках Вашего договора на банковское обслуживание не предусмотрена услуга создания инвойсов, то кнопка  не отображается.

4.12.1. Входящие письма

При переходе в пункт меню **Почта – Входящие письма** отображается список полученных от банка сообщений.

Входящие письма



<input type="checkbox"/>	№	Дата	Тема	Вложение
<input type="checkbox"/>	4574	20.12.2022	Справка о доходах для госслужащих	
<input type="checkbox"/>	4443	06.12.2022	Справка об открытых/закрытых счетах	

Количество строк: 8   Выбрано: 0  « < 1 2 3 4 > » Размер страницы 2

Рисунок 329 – Раздел Почта. Входящие письма

По каждому письму в списке показаны его номер, дата создания, тема и признак наличия прикрепленных файлов.

ПРИМЕЧАНИЕ: для непрочитанных писем рядом с названием темы сообщения отображается пиктограмма .

В списке входящих сообщений Вы можете выполнить следующие действия:

- **Создать и отправить в банк заявку на инвойс.** Вы можете создать заявку на инвойс или направить в банк другие необходимые документы по инвойсу, щелкнув по кнопке . На открывшейся форме заполните необходимые поля и нажмите на кнопку **Отправить**. Подробнее смотрите в разделе руководства [Создание письма](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если в рамках Вашего договора на банковское обслуживание не предусмотрена услуга создания инвойсов, кнопка  не отображается.

- **Просмотреть письмо.** Для того чтобы просмотреть сообщение, щелкните, например, по его номеру.

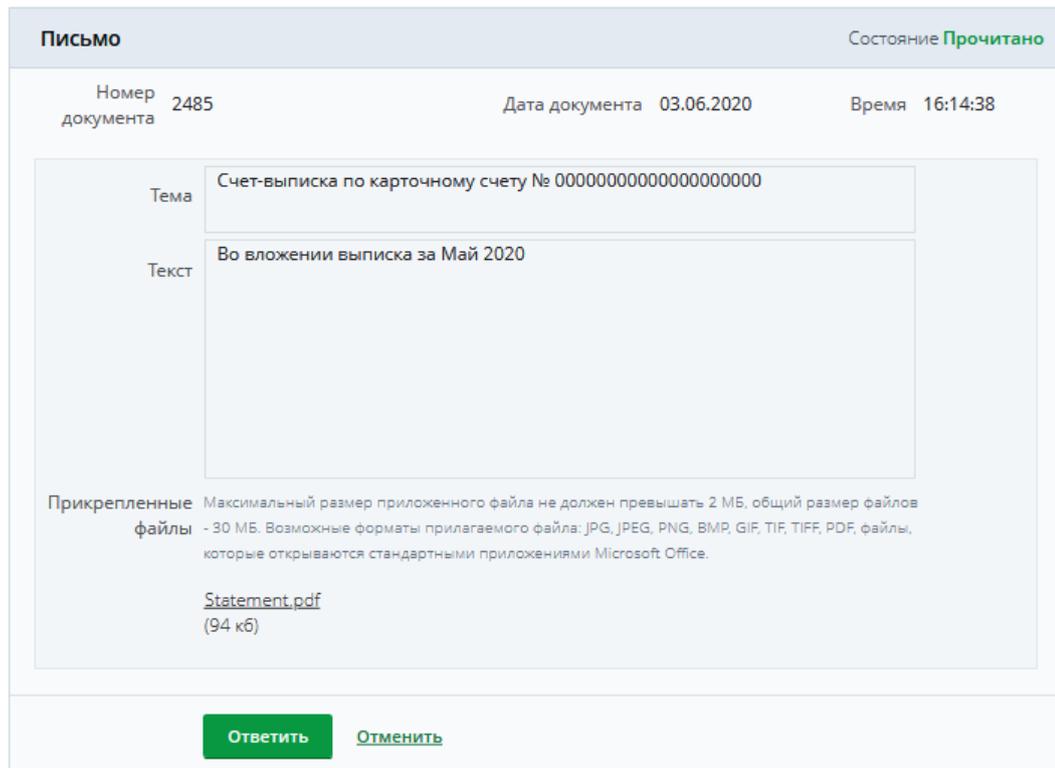


Рисунок 330 – Просмотр входящего письма

В результате на открывшейся форме отобразится следующая информация:

- Порядковый номер сообщения.
- Дата и время его создания письма.
- Тема и текст сообщения.
- Информация о прикрепленных файлах. Для просмотра вложения щелкните по его названию, затем сохраните файл на компьютере или откройте для просмотра.

Если Вы хотите ответить на данное письмо, щелкните по кнопке **Ответить**. В результате откроется форма создания сообщения с заданной темой и текстом письма сотрудника. Подробнее о заполнении полей сообщения смотрите в разделе [Создание письма](#).

Для возврата к списку входящих писем щелкните по ссылке **Отменить**.

- **Ответить на полученное письмо.** Для того чтобы ответить на письмо, в списке входящих сообщений установите напротив него флажок и щелкните по кнопке . В результате Вы перейдете на форму создания письма. Подробнее о заполнении полей формы смотрите в разделе [Создание письма](#).

- **Распечатать письмо.** Для этого установите флажок напротив интересующего Вас документа в списке и нажмите на кнопку . В результате на экране отобразится форма письма, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Удалить письмо.** Для этого установите флажки напротив интересующих записей в списке, нажмите на кнопку  и подтвердите операцию.

- **Обновить список входящих писем.** Для этого щелкните по кнопке . В результате список входящих сообщений будет обновлен.

4.12.2. Исходящие письма

[Создание письма](#)

При переходе в пункт меню **Почта – Исходящие письма** отобразится список созданных Вами сообщений.

- **Копировать письмо.** Если Вы хотите создать новое сообщение на основе уже существующего, установите флажок напротив интересующего Вас письма в списке и нажмите на кнопку . В результате откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

- **Отредактировать письмо.** Для этого установите напротив него флажок в списке и нажмите на кнопку . В результате откроется страница, на которой внесите необходимые изменения и нажмите на кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете редактировать письма только со статусом «Подготовлено».

- **Удалить письмо.** Для этого установите напротив них флажки, нажмите на кнопку  и подтвердите операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы не можете удалить письма со статусами «Доставлено» и «Прочитано».

- **Отправить письмо.** Для того чтобы отправить письмо в банк, установите напротив него флажок в списке и нажмите на кнопку . В результате Ваше письмо будет отправлено в банк.

- **Распечатать письмо.** Для этого установите флажок напротив интересующего Вас документа в списке и нажмите на кнопку . В результате на экране отобразится форма письма, которую Вы сможете распечатать на принтере.

- **Обновить список исходящих писем.** Для этого щелкните по кнопке . В результате список исходящих сообщений будет обновлен.

4.12.2.1. Создание письма

Для того чтобы создать заявку на инвойс или направить необходимые документы по нему в банк, в списке входящих писем нажмите на кнопку  или в списке исходящих писем нажмите на кнопку .

Письмо Состояние **Черновик**

Номер документа _____ Дата документа 25.06.2020 Время 15:12:10

Тема

Дата и время операции 

Тип операции **Выберите тип операции** 

Е-mail для уведомлений

На указанный e-mail поступит уведомление об ответе банка на Ваше обращение. Для прочтения письма зайдите в систему.

Текст

Прикрепленные файлы Максимальный размер приложенного файла не должен превышать 15 МБ, общий размер файлов - 30 МБ. Возможные форматы прилагаемого файла: JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIF, TIFF, PDF, файлы, которые открываются стандартными приложениями Microsoft Office.

Рисунок 333 – Создание письма

На отобразившейся форме просмотрите или заполните следующие поля:

- Поля «Номер документа», «Дата документа» и «Время» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.
- В поле «Тема» укажите тему письма.
- В поле «Дата и время операции» при необходимости введите дату и время операции, по которой у Вас возникли вопросы. Для указания даты нажмите на кнопку  и выберите из открывшегося календаря интересующую Вас дату или введите дату вручную.
 - В поле «Тип операции» выберите из выпадающего списка тип выполняемой Вами операции или название почтового ящика для обращений.
 - В поле «Е-mail для уведомлений» отображается адрес Вашей электронной почты, указанный для отправки оповещений.
 - В поле «Текст» введите текст Вашего сообщения.
 - Если Вам необходимо прикрепить файл, щелкните по кнопке **Обзор** и укажите путь до интересующего Вас файла.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете прикрепить файлы с расширением .doc (docx), .pdf, .xls или изображения (.png, .jpeg и др.). Максимальный размер прикрепляемых файлов не должен превышать 15 Мб. Общий размер вложений – не более 30 Мб.

После заполнения всех полей формы щелкните по кнопке **Отправить**. В результате Ваше обращение будет отправлено в банк.

В случае если Вы хотите сохранить письмо, чтобы отправить его в банк позднее, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы передумали создавать сообщение, щелкните по ссылке **Отменить**.

4.12.3. Статусы писем

Для писем в системе предусмотрены следующие статусы:

Таблица 4 – Статусы писем

Название статуса	Описание
Подготовлено	Письмо создано, сохранено, но не отправлено в банк.
Отправлено	Письмо отправлено в банк, но пока не доставлено.
Доставлено	Письмо доставлено в банк.
Прочитано	Письмо прочитано сотрудником банка.

4.13. Настройки

[Настройка профиля клиента](#)

[Настройка интерфейса](#)

[Переводы по номеру телефона](#)

[Настройка оповещений](#)

[Настройка лимитов по операциям](#)

[Настройка времени проведения операций](#)

[Управление видимостью продуктов](#)

[SMS-аутентификация](#)

[Мои устройства](#)

[Настройка лимитов на покупки через СБП](#)

[Ограничение на совершение операций](#)

В системе «Интернет-банк» Вы можете выполнить настройки, необходимые для безопасной и удобной работы в приложении. Для этого нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы.

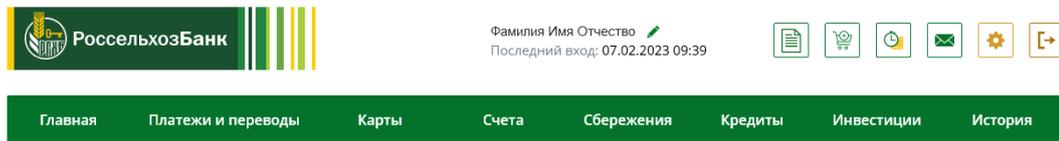


Рисунок 334 – Переход в раздел Настройки

4.13.1. Настройка профиля клиента

[Персональные документы](#)

[Регистрация и подтверждение учетной записи на Госуслугах](#)

В пункте меню **Профиль клиента** Вы можете зарегистрировать и подтвердить свою учетную запись на портале Госуслуг, а также просмотреть, изменить и дополнить следующую информацию о Вас и Ваших документах:

Профиль Клиента		Настройки
<p>ФИО Клиента <small>Фамилия Имя Отчество</small></p> <p>Номер телефона для SMS-аутентификации +0-000-***-*0-00</p> <p>Логин ***** </p> <p>Пароль ***** </p> <p>Персональные документы</p> <p>Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 000*****000</p> <p>СНИЛС 000-***-**0 00</p> <p>Номер водительского удостоверения <small>Удостоверение</small> 00** ***000  </p> <p>Добавить</p> <p>Номер свидетельства о регистрации транспортного средства</p> <p><input type="text" value="Наименование документа"/></p> <p><input type="text" value="Номер документа"/></p> <p>Сохранить Отменить</p> <p>Форма FATCA/CRS <small>(Определение наличия иностранного налогового резидентства)</small> Посмотреть</p> <p>Регистрация на Госуслугах</p> <p> Зарегистрируйтесь или подтвердите учетную запись на Портале Госуслуг.</p> <p>Зарегистрироваться Подтвердить учетную запись</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Профиль Клиента • Настройка интерфейса • Переводы по номеру телефона • Настройка оповещений • Лимиты • Время проведения операций • Управление видимостью продуктов • SMS-аутентификация • Мои устройства • Установить лимиты на покупки через СБП • Установка ограничений

Рисунок 335 – Раздел Настройки. Раздел Профиль клиента

- В поле «ФИО Клиента» отображаются Ваши фамилия, имя и отчество.
- В поле «Номер телефона для SMS-аутентификации» Вы можете просмотреть номер телефона, который Вы указали для получения одноразовых паролей в SMS-сообщениях.

ПРИМЕЧАНИЕ: если номер Вашего телефона не совпадает с данным номером, немедленно сообщите об этом в банк.

- Для того чтобы изменить логин, в поле «Логин» нажмите на кнопку  и на открывшейся странице в соответствующем поле введите новое значение.

При вводе логина Вам отобразится всплывающая подсказка, в которой указаны требования безопасности. Если новый логин соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

После ввода нового логина нажмите на кнопку **Сохранить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Если Вы передумали менять пароль, щелкните по ссылке **Отмена**.

- Для того чтобы изменить пароль для входа в систему, в поле «Пароль» нажмите на кнопку . В результате откроется страница, на которой заполните следующие поля:

- В поле «Старый пароль» укажите пароль, который Вы хотите изменить.
- В полях «Новый пароль» и «Повторите новый пароль» введите Ваш новый пароль, который Вы хотите использовать для входа в систему.

При вводе пароля Вам отобразится всплывающая подсказка, в которой указаны требования безопасности. Если новый пароль соответствует указанным требованиям, контур и текст подсказки будут отображаться зеленым цветом.

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.

о Используйте в паролях символы как верхнего, так и нижнего регистра, цифры и прочие допустимые символы.

ПРИМЕЧАНИЕ: пожалуйста, придумайте пароль, который сможете запомнить.

Далее щелкните по кнопке **Сохранить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- В блоке **Персональные документы** показана информация о Ваших документах. Подробное описание данного блока приведено в разделе [Персональные документы](#).

- В блоке **Регистрация на Госуслугах** Вы можете зарегистрировать свою учетную запись на портале Госуслуг или, если у Вас уже есть неподтвержденная учетная запись, подтвердить ее. Подробное описание данных операций приведено в разделе [Регистрация и подтверждение учетной записи на Госуслугах](#).

Для того чтобы перейти на портал Госуслуг, в данном блоке щелкните по соответствующей ссылке.

4.13.1.1. Персональные документы

[Форма самосертификации](#)

В блоке **Персональные документы** содержится информация о Вашем ИНН, СНИЛС, номере водительского удостоверения и свидетельства о регистрации транспортного средства, а также сведения о Вашем FATCA- и CRS-статусе.

Персональные документы

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 000*****000

СНИЛС 000-***-***0 00

Номер водительского удостоверения Удостоверение
00** ***000

[Добавить](#)

Номер свидетельства о регистрации транспортного средства

Наименование документа

Номер документа

[Сохранить](#) [Отменить](#)

Форма FATCA/CRS
(Определение наличия иностранного налогового резидентства) [Добавить](#)

Рисунок 336 – Раздел Профиль клиента. Блок Персональные документы

В данном блоке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Добавить информацию об ИНН, СНИЛС, водительском удостоверении и СТС.** Для этого напротив интересующего поля нажмите на ссылку **Добавить** и в отобразившихся полях введите необходимые сведения. Затем щелкните по ссылке **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете добавить только один номер ИНН и не более десяти номеров водительских удостоверений. Если номер СНИЛС был заполнен автоматически, он недоступен для редактирования.

Если Вы передумали добавлять реквизиты документа, щелкните по ссылке **Отменить**.

- **Изменить информацию об ИНН, СНИЛС, водительском удостоверении и СТС.** Для этого напротив нужного документа нажмите на кнопку , отредактируйте интересующие данные и сохраните их.

ПРИМЕЧАНИЕ: все изменения документов, выполненные Вами, затронут список документов в мобильном приложении и Интернет-банке.

- **Удалить информацию об ИНН, СНИЛС, водительском удостоверении и СТС.** Для этого щелкните по кнопке  напротив интересующего документа.

- **Заполнить форму самосертификации.** Для того чтобы перейти к добавлению информации о Вашем налоговом резидентстве, в поле «Форма FATCA/CRS (Определение наличия иностранного налогового резидентства)» нажмите на ссылку **Добавить**. Подробное описание заполнения полей формы смотрите в разделе руководства [Создание формы](#).

- **Просмотреть и отредактировать форму самосертификации.** Если информация о Вашем FATCA- и CRS-статусе уже есть в системе, Вы можете просмотреть форму самосертификации. Для этого в поле «Форма FATCA/CRS (Определение наличия иностранного налогового резидентства)» щелкните по ссылке **Посмотреть**. В результате на экране отобразится форма просмотра документа. Подробное описание данной формы представлено в разделе [Просмотр формы](#).

Для редактирования сведений на странице просмотра формы нажмите на кнопку **Редактировать** и укажите необходимую информацию. Подробнее о заполнении документа смотрите в разделе руководства [Создание формы](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если для дальнейшей аутентификации необходимо обратиться в офис банка, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае форма недоступна для редактирования.

4.13.1.1.1. Форма самосертификации

Форма самосертификации применяется банком в целях Вашей идентификации и присвоения Вам FATCA- и CRS-статуса.

ПРИМЕЧАНИЕ: данные сведения могут быть загружены в систему «Интернет-банк» автоматически.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если при заполнении Вы превысили допустимое количество попыток ввода корректной информации, на экране отобразится соответствующее уведомление. В этом случае Вам необходимо уточнить сведения и указать верные данные позже (в рамках следующей сессии).

4.13.1.1.1.1. Создание формы

Для того чтобы указать информацию о FATCA- и CRS-статусе, Вам необходимо заполнить соответствующую форму.

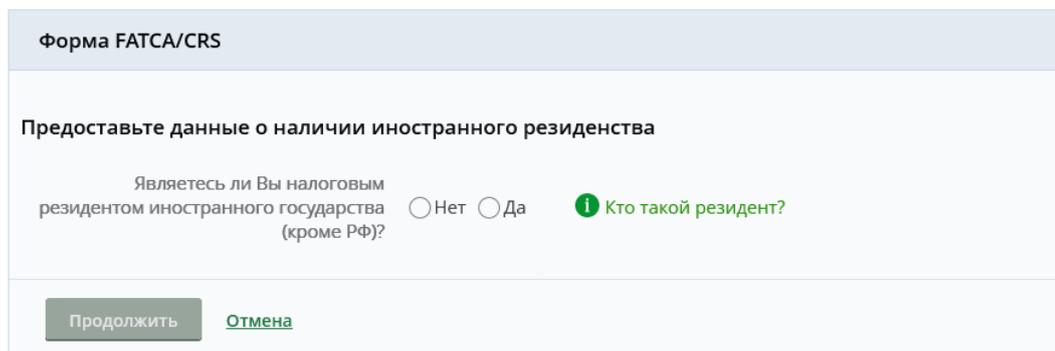


Рисунок 337 – Форма самосертификации. Данные о наличии иностранного резидентства

На открывшейся странице укажите сведения о наличии у Вас иностранного резидентства. Для этого просмотрите и заполните следующие данные:

- Для того чтобы ознакомиться с информацией о том, кто может быть признан налоговым резидентом иностранного государства, в поле «Кто такой резидент?» наведите курсор на пиктограмму .

- В поле «Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ)» установите флажок напротив нужного значения.

Затем в зависимости от выбранного варианта заполните следующие сведения:

- о Если Вы не являетесь налоговым резидентом другой страны, дополнительно укажите, есть ли у Вас признаки связи с США. Для этого в соответствующем поле установите флажок напротив интересующего Вас значения.

ПРИМЕЧАНИЕ: при наличии признаков связи с США на экране отобразится окно с предложением подтвердить данную информацию.

- о Если Вы являетесь налоговым резидентом иностранного государства, заполните следующие сведения:

- В поле «Страна налогового резидентства» выберите из выпадающего списка страну, резидентом которой Вы являетесь.

ПРИМЕЧАНИЕ: при выборе США на экране отобразится окно с предложением подтвердить данную информацию.

- Далее необходимо указать Ваш TIN в данной стране. Для того чтобы ознакомиться с подробной информацией, что такое «TIN», наведите курсор на пиктограмму , затем в поле «Укажите иностранный ИНН (TIN)» введите Ваш идентификационный номер налогоплательщика.

В случае если TIN отсутствует, установите флажок напротив значения «TIN отсутствует» и в отобразившемся списке укажите нужную причину, выбрав одно из значений.

- В случае если Вы являетесь налоговым резидентом США, укажите причину налогового резидентства в данной стране, установив флажок напротив нужного значения.

При выборе варианта «Длительное нахождение на территории США» дополнительно укажите вид Вашего гражданства. Для этого в поле «Укажите вид гражданства» установите флажок напротив интересующего значения.

Для того чтобы выбрать еще одно иностранное государство и заполнить TIN, нажмите на ссылку **Добавить еще страну** и укажите необходимые сведения.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете добавить не более пяти стран, в которых являетесь налоговым резидентом.

Если Вы хотите удалить страну резидентства, щелкните по ссылке **Удалить страну** под интересующей записью.

Для продолжения заполнения формы самосертификации нажмите на кнопку **Продолжить**. Затем в зависимости от указанных сведений Вы перейдете к заполнению дополнительной информации или на страницу подтверждения формы. Подробнее о данных операциях смотрите в разделах [Дополнительные сведения](#) и [Подтверждение формы](#).

Если Вы передумали заполнять форму, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.13.1.1.1.1.1. Дополнительные сведения

Если Вы являетесь налоговым резидентом иностранного государства, кроме США, после заполнения основной информации Вам необходимо дополнительно указать, есть ли у Вас признаки связи с США (место рождения, адрес, номер телефона, поручение на перечисление средств в США). Для этого в соответствующем поле установите флажок напротив нужного значения.

Форма FATCA/CRS

Предоставьте данные о наличии иностранного резиденства

Являетесь ли Вы налоговым резидентом иностранного государства (кроме РФ)? Нет Да **i** Кто такой резидент?

Предоставьте данные о стране налогового резиденства

Страна налогового резиденства **АБХАЗИЯ**

Причина отсутствия TIN **Налоговый орган страны не присвоил лицу TIN**

Есть ли у Вас признаки связи с США (место рождения, адрес, номер телефона в США, поручение на перечисление средств в США)? Нет Да

[Продолжить](#) [Отмена](#)

Рисунок 338 – Форма самосертификации. Дополнительные сведения

При наличии данных признаков на экране отобразится окно с предложением подтвердить указанные сведения.

После заполнения необходимой информации нажмите на кнопку **Продолжить**. В результате на экране отобразится страница подтверждения формы самосертификации.

Если Вы передумали заполнять форму, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.13.1.1.1.2. Подтверждение формы

На странице подтверждения формы самосертификации отображается заполненная информация.

Форма FATCA/CRS	
Отношение к налоговому резидентству иностранного государства (кроме РФ)	Да, являюсь
Страна налогового резидентства	АБХАЗИЯ
Причина отсутствия TIN	Налоговый орган страны не присвоил лицу TIN
Страна налогового резидентства	СОЕДИНЕННЫЕ ШТАТЫ
Номер TIN	000-00-0000
Причина налогового резидентства США	Наличие разрешения на постоянное пребывание в США (карточка постоянного жителя GreenCard)
Подтверждаю:	
<input type="checkbox"/>	Я подтверждаю, что являюсь налоговым резидентом хотя бы в одном государстве
<input type="checkbox"/>	Я подтверждаю, что информация, указанная в настоящей форме, является достоверной
<input type="checkbox"/>	Я понимаю, что несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством
<input type="checkbox"/>	В случае изменения идентификационных сведений я обязуюсь предоставить обновленную информацию в Банк не позднее 30 дней с момента изменения сведений
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Продолжить Отмена </div>	

Рисунок 339 – Форма самосертификации. Подтверждение данных

В случае если данные указаны верно, в блоке **Подтверждаю** установите флажки напротив соответствующих значений и щелкните по кнопке **Продолжить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае наличия противоречий в предоставленной информации Вам необходимо обратиться в офис банка.

Если Вы передумали заполнять форму самосертификации, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.13.1.1.1.3. Просмотр формы

После подтверждения Вы перейдете на страницу просмотра формы самосертификации, на которой в зависимости от сведений и статуса документа Вы можете выполнить следующие действия:

- **Продолжить оформление продукта.** Если Вы перешли к заполнению формы самосертификации со страницы оформления банковского продукта, Вы можете вернуться на тот этап заполнения соответствующей заявки, на котором остановились. Для этого щелкните по кнопке **Продолжить оформление продукта**. В результате на экране отобразится страница создания нужного документа.

- **Выбрать офис.** В случае наличия противоречий в предоставленной информации Вам необходимо обратиться в офис банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Выбрать офис**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

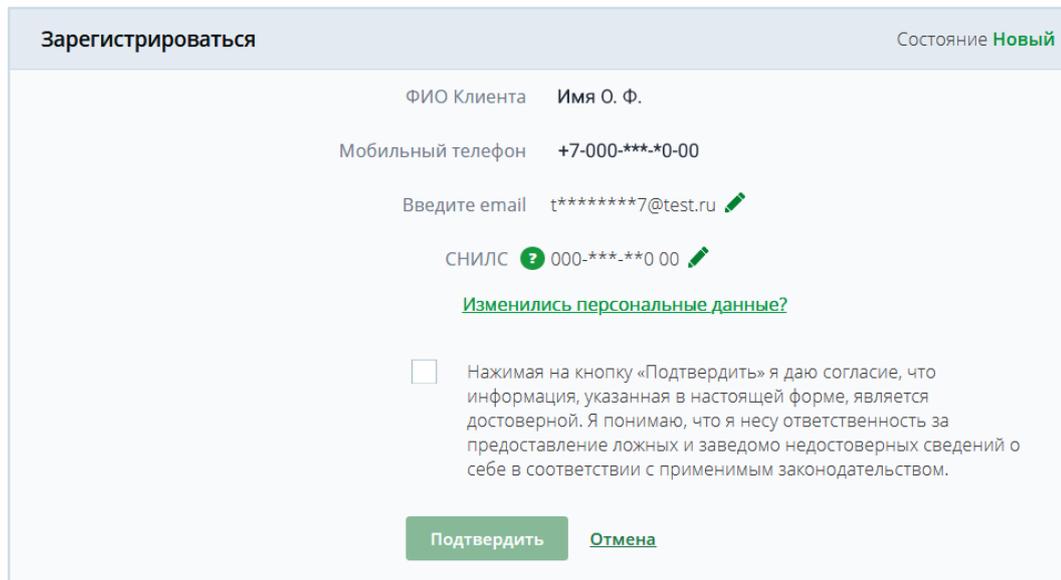
- **Распечатать форму.** Для того чтобы распечатать документ, щелкните по кнопке , расположенной в верхней части экрана справа. В результате откроется страница с печатной формой документа, которую Вы сможете отправить на принтер.
- **Сохранить форму.** Если Вы хотите сохранить документ в формате .pdf, нажмите на кнопку **Сохранить форму**. В результате будет сформирован файл, который Вы сможете сохранить на свой компьютер или открыть для просмотра.
- **Вернуться на главную страницу системы.** Для возврата на главную страницу системы «Интернет-банк», нажмите на ссылку **Вернуться на главную**.

4.13.1.2. Регистрация и подтверждение учетной записи на Госуслугах

В блоке **Регистрация на Госуслугах** Вы можете зарегистрировать или подтвердить свою учетную запись на портале Госуслуг.

Для того чтобы зарегистрироваться на Госуслугах, нажмите на кнопку **Зарегистрироваться**.

Если Вы хотите подтвердить уже имеющуюся учетную запись, щелкните по ссылке **Подтвердить учетную запись**.



Зарегистрироваться Состояние **Новый**

ФИО Клиента **Имя О. Ф.**

Мобильный телефон **+7-000-***-00-00**

Введите email **t*****7@test.ru** 

СНИЛС **000-***-***0 00** 

[Изменились персональные данные?](#)

Нажимая на кнопку «Подтвердить» я даю согласие, что информация, указанная в настоящей форме, является достоверной. Я понимаю, что я несу ответственность за предоставление ложных и заведомо недостоверных сведений о себе в соответствии с применимым законодательством.

Подтвердить [Отмена](#)

Рисунок 340 – Регистрация и подтверждение учетной записи на портале Госуслуг

В результате на экране отобразится форма заявки, на которой просмотрите и отредактируйте следующие сведения:

- В поле «ФИО Клиента» отображаются Ваши фамилия, имя и отчество. Данное поле недоступно для редактирования.
- В поле «Мобильный телефон» указан номер Вашего мобильного телефона. Данное поле недоступно для редактирования.
- В поле «Введите email» отображается адрес Вашей электронной почты. Для того чтобы его изменить, нажмите на кнопку  и укажите нужный адрес.
- В поле «СНИЛС» указан Ваш страховой номер индивидуального лицевого счета. Для изменения информации нажмите на кнопку  и введите необходимые данные.

Чтобы получить информацию о том, где Вы можете узнать свой СНИЛС, щелкните по кнопке .

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас изменились реквизиты документа, удостоверяющего личность, Вам необходимо обратиться в банк и предоставить

действующий документ. Если изменился номер мобильного телефона, Вам нужно самостоятельно указать его в банкомате или терминале или обратиться в банк.

- Если Вы подтверждаете достоверность указанных сведений, а также согласны с ответственностью за предоставление заведомо ложных данных о себе, установите флажок в соответствующем поле.

Для того чтобы отправить заявку в банк, щелкните по кнопке **Подтвердить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

Вы можете просматривать статус заявки в пункте главного меню **История**.

Для того чтобы вернуться к настройкам без сохранения изменений, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.13.2. Настройка интерфейса

В пункте меню **Настройка интерфейса** Вы можете включить и отключить отображение блоков на **Главной** странице системы «Интернет-банк».



Рисунок 341 – Раздел Настройки. Раздел Настройка интерфейса

Для того чтобы скрыть или показать блоки, которые отображаются на **Главной** странице системы в правой части, в блоке **Настройка видимости разделов** поставьте флажки напротив названий блоков, которые должны отображаться и снимите флажки напротив названий блоков, которые Вы хотите скрыть, а затем нажмите на кнопку **Сохранить**.

4.13.3. Переводы по номеру телефона

[Настройка входящих переводов и счетов в Системе быстрых платежей](#)

[Настройка исходящих переводов](#)

Пункт меню **Настройки – Переводы по номеру телефона** предназначен для настройки входящих переводов по номеру телефона, исходящих переводов через Систему быстрых платежей при пополнении Ваших карт в других банках, а также настройки счетов для платежей через СБП на сайтах или в приложениях заданных продавцов.

Для перехода к данным настройкам нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы. Затем на открывшейся странице в боковом меню **Настройки** щелкните по ссылке **Переводы по номеру телефона**. Подробное описание настроек переводов представлено в разделах [Настройка входящих переводов и счетов в Системе быстрых платежей](#) и [Настройка исходящих переводов](#).

4.13.3.1. Настройка входящих переводов и счетов в Системе быстрых платежей

[Настройка привязки счетов в Системе быстрых платежей](#)

В пункте меню **Настройки – Переводы по номеру телефона – Входящие** Вы можете изменить параметры для входящих переводов по номеру телефона, а также настроить счета в СБП для оплаты покупок на сайтах и в приложениях интересующих Вас продавцов.

Изменение настроек может занять до 5 минут. При проведении технологических работ время изменения настроек может быть увеличено.

Переводы по номеру телефона

Входящие Исходящие

Получать переводы по номеру телефона от клиентов других банков

Клиенты других банков смогут переводить Вам денежные средства по номеру телефона. Перевод доступен в рамках «Системы быстрых платежей». С [Условиями](#) дистанционного банковского обслуживания физических лиц в АО «Россельхозбанк» с использованием системы «Интернет-банк» и «Мобильный банк» в части передачи персональных данных в АО «НСПК», Участникам СБП и клиентам Участников СБП ознакомлен.

Установить АО "Россельхозбанк" основным банком в СБП

АО "Россельхозбанк" будет основным банком для получения переводов от клиентов других банков в рамках сервиса "Система быстрых платежей"

Получать переводы по номеру телефона от клиентов АО "Россельхозбанк"

Продукт зачисления для переводов по номеру телефона

Зачислить денежные средства на: Текущий счет (00000...0000) 0.00 RUR

Зачисление денежных средств на выбранный счёт от клиентов АО "Россельхозбанк" и клиентов других банков в рамках сервиса "Система быстрых платежей"

Настройка привязки счета

Продукт зачисления для переводов по номеру телефона через Visa

Зачислить денежные средства на: Не установлен

Зачисление денежных средств на выбранный счёт из других банков в рамках сервиса Visa

Чтобы подключить переводы через VISA, нужно [оформить карту](#).

Клиенты других банков смогут переводить Вам денежные средства по номеру телефона через Visa. С [Условиями](#) предоставления сервиса и [Тарифами](#) ознакомлен.

Рисунок 342 – Раздел Настройки. Настройка входящих переводов по номеру телефона и привязка счета в СБП

Для этого просмотрите и при необходимости отредактируйте следующую информацию:

- По умолчанию клиенты других банков не могут переводить Вам денежные средства на счет по номеру телефона через СБП.

Для того чтобы ознакомиться с условиями проведения переводов по номеру телефона через СБП в Интернет-банке и Мобильном банке, перейдите по соответствующей ссылке.

Если Вы хотите получать переводы такого типа, в поле «Получать переводы по номеру телефона от клиентов других банков» переведите переключатель в активное положение и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Если Вы хотите установить АО «Россельхозбанк» в качестве основного банка для получения переводов от клиентов других банков в СБП, в поле «Установить АО «Россельхозбанк» основным банком в СБП» переведите переключатель в активное положение.

ПРИМЕЧАНИЕ: данное поле доступно для редактирования только в том случае, если Вы согласны получать переводы по номеру телефона от клиентов других банков в рамках СБП.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: после установки АО «Россельхозбанк» в качестве основного банка для получения переводов в рамках СБП данное поле становится недоступным для редактирования.

Далее Вам будет направлено SMS-сообщение с одноразовым паролем. Введите его в отобразившееся поле и нажмите на кнопку **Подтвердить**.

В результате АО «Россельхозбанк» будет установлен в качестве основного банка для получения переводов в рамках СБП.

- По умолчанию клиенты АО «Россельхозбанк» не могут переводить Вам денежные средства на счет по номеру телефона.

Если Вы хотите получать переводы такого типа, в поле «Получать переводы по номеру телефона от клиентов АО «Россельхозбанк» переведите переключатель в активное положение и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- В случае если Вы установили АО «Россельхозбанк» основным банком в СБП, в блоке **Продукт зачисления для переводов по номеру телефона** Вы можете выбрать рублевый текущий или карточный счет, на который будут зачисляться денежные средства при всех входящих переводах по номеру телефона.

Для этого в поле «Зачислить денежные средства на» щелкните по пиктограмме . Затем в отобразившемся окне подтвердите, что Вы согласны использовать выбираемый продукт в качестве продукта для зачисления средств для всех входящих переводов через СБП, нажав на кнопку **ОК**. После этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет. В результате установленный продукт будет использоваться при зачислении денежных средств для всех входящих переводов по номеру телефона через СБП.

- Если Вы хотите просмотреть и настроить счета для платежей через СБП заданным продавцам, нажмите на кнопку **Настройка привязки счета**. Подробнее смотрите в разделе [Настройка привязки счетов в Системе быстрых платежей](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: если у Вас нет настроенных счетов для оплаты покупок у заданных продавцов через СБП, Вам отобразится соответствующее уведомление. Привязка счетов для данных платежей доступна в приложении «Мобильный банк».

- По умолчанию клиенты других банков не могут переводить Вам денежные средства на счет по номеру телефона через платежную систему Visa.

Для того чтобы ознакомиться с условиями и тарифами проведения переводов по номеру телефона через Visa в Интернет-банке и Мобильном банке, перейдите по соответствующим ссылкам.

Если Вы хотите получать переводы такого типа, в поле «Получать переводы от клиентов других банков через VISA» переведите переключатель в активное положение и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- В случае если Вы хотите получать переводы от клиентов других банков через платежную систему Visa, в блоке **Продукт зачисления для переводов по номеру телефона через Visa** Вы можете выбрать рублевый счет или карту, на которую будут зачисляться денежные средства при всех входящих переводах по номеру телефона с использованием сервиса Visa.

Для этого в поле «Зачислить денежные средства на» щелкните по пиктограмме . Затем в отобразившемся окне подтвердите, что Вы согласны использовать выбираемый продукт в качестве продукта для зачисления средств для всех входящих переводов через платежную систему Visa, нажав на кнопку **ОК**. После этого выберите из выпадающего списка интересующий Вас счет или карту. В результате установленный продукт будет использоваться при зачислении денежных средств для всех входящих переводов по номеру телефона через сервис Visa.

ПРИМЕЧАНИЕ: информацию о входящих переводах по номеру телефона Вы можете просмотреть в выписке по продукту, который установлен в качестве продукта зачисления для входящих переводов по номеру телефона, а также в пункте меню **История**.

4.13.3.1.1. Настройка привязки счетов в Системе быстрых платежей

В разделе **Настройка привязки счета** Вы просмотреть и настроить карточные счета, с которых производится оплата товаров и услуг через СБП с сайтов или из приложений заданных продавцов без перехода в Мобильный банк.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы не устанавливали счета для платежей через СБП с сайтов и из приложений продавцов, на экране отобразится соответствующее уведомление. Привязка счетов для данных платежей доступна в приложении «Мобильный банк».

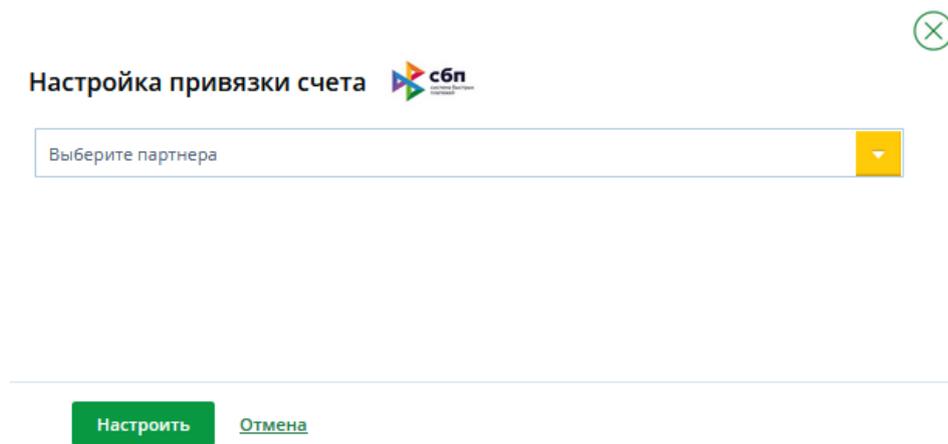


Рисунок 343 – Настройка счета в СБП. Выбор поставщика товаров и услуг

Для того чтобы просмотреть сведения о настройках счета, выберите из выпадающего списка интересующего Вас продавца и нажмите на кнопку **Настроить**. В результате Вы перейдете на страницу детальной информации о настроенном счете для платежей через СБП с сайта или из приложения продавца.

Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Отмена**.

На странице подробной информации о настроенном счете Вы можете просмотреть и отредактировать следующие параметры:

Изменение настроек может занять до 5 минут. При проведении технологических работ время изменения настроек может быть увеличено.

Рисунок 344 – Настройка счета в СБП. Выбор продукта списания

- Название получателя средств.
- Наименование товара или услуги.
- Карточный счет, с которого списываются средства при оплате покупок через СБП в приложении или на сайте продавца. Если Вы хотите изменить счет списания, в поле «Откуда списать» выберите из выпадающего списка интересующий продукт.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если у Вас открыт только один рублевый карточный счет с дебетовой картой, он будет указан автоматически и недоступен для редактирования.

Если Вы передумали изменять настройки привязки счета и хотите вернуться на предыдущую страницу, щелкните по ссылке **Назад**.

Для сохранения изменений нажмите на кнопку **Сохранить** и подтвердите операцию.

Если Вы хотите отменить привязку счета для данного продавца, нажмите на ссылку **Отменить привязку** и подтвердите операцию. Подробнее о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате Вы перейдете на страницу просмотра сведений об операции, где указан ее статус. С данной страницы Вы можете вернуться к настройкам входящих переводов, нажав на кнопку **Перейти в настройки**.

Кроме того, в случае успешного изменения или отмены привязки счета Вам будет отправлено соответствующее SMS- или push-уведомление.

ПРИМЕЧАНИЕ: push-уведомление направляется в том случае, если на Вашем устройстве в приложении «Мобильный банк» подключена функция получения push-уведомлений.

4.13.3.2. Настройка исходящих переводов

В пункте меню **Настройки – Переводы по номеру телефона – Исходящие** Вы можете настроить параметры для пополнения своих карт в других банках через СБП без подтверждения.

Изменение настроек может занять до 5 минут. При проведении технологических работ время изменения настроек может быть увеличено.

Рисунок 345 – Раздел **Настройки**. Настройка исходящих переводов через СБП на карты других банков

Для этого просмотрите и при необходимости отредактируйте следующую информацию:

- В поле «Откуда разрешить списание» отображается карточный счет, с которого будут списываться средства при исходящих переводах на Ваши карты других банков через СБП без подтверждения. При необходимости Вы можете его изменить, выбрав из выпадающего списка интересующий Вас карточный счет.
- В поле «Куда разрешить зачисление» щелкните по кнопке и установите флажки напротив банков, карты которых разрешается пополнять через СБП без подтверждения.

Рисунок 346 – Настройка исходящих переводов через СБП. Выбор банков для зачисления средств

Для того чтобы найти нужный банк, введите его наименование в строку поиска и выберите из предложенных вариантов нужное значение.

При необходимости Вы можете выбрать все банки. Для этого установите флажок в поле «Выбрать все банки».

После того, как Вы отметили интересующие банки, нажмите на кнопку **Сохранить**.

Если Вы хотите вернуться к параметрам исходящих переводов, щелкните по ссылке **Отмена**.

Для того чтобы ознакомиться с условиями и актуальными тарифами банка, наведите курсор на пиктограмму и в открывшемся окне нажмите на

соответствующую ссылку. В результате Вы перейдете в интересующий Вас раздел сайта банка.

Если Вы хотите ознакомиться с условиями проведения переводов через СБП в Интернет-банке и Мобильном банке, перейдите по ссылке **Условия сервиса**.

Для того чтобы сохранить параметры исходящих переводов через СБП, нажмите на кнопку **Сохранить**.

4.13.4. Настройка оповещений

Для того чтобы оперативно получать информацию о состоянии счетов и выполняемых операциях, Вы можете использовать систему оповещений.

Настройка оповещений

Присылать сообщения по электронной почте на адрес (E-mail): m*****@mail.ru ✓

Присылать сообщения SMS на номер мобильного телефона: +7-000-***-00-00

События	SMS/PUSH	EMAIL
Произведена операция по счету	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Исполнено распоряжение на открытие вклада	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Приближение окончания срока вклада	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Приближение срока окончания действия платежной карты	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Блокировка пользователя	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Вход пользователя в систему	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Неисполнение регулярного поручения	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Исполнение распоряжения на перевод через СДП	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Выплата перевода через СДП	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Изменение ПИН-кода платежной карты	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Уведомление о действиях со счетом в драгметаллах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Уведомление о действиях по счету в драгметаллах	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Сохранить

Настройки

- [Профиль Клиента](#)
- [Настройка интерфейса](#)
- [Переводы по номеру телефона](#)
- [Настройка оповещений](#)
- [Лимиты](#)
- [Время проведения операций](#)
- [Управление видимостью продуктов](#)
- [SMS-аутентификация](#)
- [Мои устройства](#)
- [Установить лимиты на покупки через СБП](#)
- [Установка ограничений](#)

Рисунок 347 – Раздел Настройки. Раздел 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 Вы можете просмотреть и указать следующую информацию:

- Адрес Вашей электронной почты для отправки писем. Для того чтобы отредактировать адрес, в поле «Присылать сообщения по электронной почте на адрес (E-mail)» нажмите на кнопку ✓, на открывшейся форме введите интересующую Вас информацию и щелкните по кнопке **Сохранить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

- Ваш номер телефона для рассылки SMS-сообщений.

ПРИМЕЧАНИЕ: если Вы хотите изменить номер телефона для уведомлений, воспользуйтесь банкоматом/терминалом или обратитесь в банк.

- Список событий, о которых Вам приходят уведомления. Для каждого события Вы можете указать способ оповещения:

- о Если Вы хотите, чтобы оповещения приходили на Ваш мобильный телефон, напротив нужного события установите флажок в поле «SMS/PUSH».

- о Если Вы хотите, чтобы оповещения приходили на адрес Вашей электронной почты, напротив нужного события установите флажок в поле «E-MAIL».

После того как все параметры оповещений заданы, щелкните по кнопке **Сохранить**.

4.13.5. Настройка лимитов по операциям

В пункте меню **Настройки – Лимиты** Вы можете изменить суточный лимит на внешние переводы денежных средств, а также настроить операции, которые будут выполняться без подтверждения, и установить их максимальные суммы.

ПРИМЕЧАНИЕ: данные настройки действительны для операций в системе «Интернет-банк» и мобильном приложении и действуют по всем Вашим счетам.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: Вы можете подать заявление в офисе банка для установки запрета на совершение любых действий с максимальной суммой суточного лимита на внешние переводы. В результате все операции сверх установленного Вами ограничения будут заблокированы, и Вы не сможете изменить сумму данного лимита. Снять запрет Вы можете, подав заявление в офисе банка.

Лимиты

Установка лимитов

Общий лимит в сутки

В сутки вы можете потратить не более **960 000 Р**

0 Р

960 000 Р

Потрачено Осталось

Сумма лимита в сутки

0 Р 10 000 000 Р

Установка лимитов

Установка лимитов для выполнения операций без подтверждения

Платежи

Лимит на операцию 1 Р 1 000 Р

Ежедневный лимит 1 Р 10 000 Р

Перевод на карту другого банка

Лимит на операцию 1 Р 70 000 Р

Ежедневный лимит 1 Р 70 000 Р

Перевод клиенту РСХБ

Лимит на операцию 1 Р 500 000 Р

Ежедневный лимит 1 Р 500 000 Р

Перевод между своими счетами

Лимит на операцию 1 Р 500 000 Р

Ежедневный лимит 1 Р 500 000 Р

Перевод через систему денежных переводов

Лимит на операцию 1 Р 1 000 Р

Ежедневный лимит 1 Р 10 000 Р

Продолжить
Назад

Настройки

- Профиль Клиента
- Настройка интерфейса
- Переводы по номеру телефона
- Настройка оповещений
- **Лимиты**
- Время проведения операций
- Управление видимостью продуктов
- SMS-аутентификация
- Мои устройства
- Установить лимиты на покупки через СБП
- Установка ограничений

Рисунок 348 – Раздел Настройки. Раздел Лимиты

На открывшейся странице отображается следующая информация:

- В блоке **Общий лимит в сутки** показана сумма установленного суточного лимита на внешние переводы, а также шкала расходов и остатка средств в рамках данного ограничения.

ПРИМЕЧАНИЕ: остаток по лимиту можно определить по цвету шкалы: при отсутствии расходных операций шкала окрашена серым цветом, если лимит израсходован наполовину или менее – зеленым, если более половины – оранжевым.

Для того чтобы установить лимит, в поле «Сумма лимита в сутки» воспользуйтесь ползунком или введите сумму вручную.

ПРИМЕЧАНИЕ: сумма суточного лимита на внешние переводы не должна быть менее суммы одного из лимитов для операции без подтверждения (за исключением перевода между своими счетами и перевода клиенту РСХБ) и размера уже израсходованного лимита за сутки, а также превышать значение, установленное банком по умолчанию.

- В блоке **Установка лимитов** Вы можете настроить лимиты для операций, которые хотите выполнять без подтверждения.

Для этого в соответствующих полях по интересующей операции с помощью ползунка или вручную измените максимально допустимую сумму на одну операцию и максимально допустимую сумму, на которую Вы можете осуществлять эту операцию без подтверждения в течение суток.

ПРИМЕЧАНИЕ: рядом со шкалой для установки лимита отображается диапазон сумм, в рамках которого Вы можете задать ограничение. Если Вы укажете суммы, превышающие установленные банком лимиты, они автоматически изменятся на максимально допустимые значения, заданные в банке.

После указания всей необходимой информации щелкните по кнопке **Продолжить**. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.13.6. Настройка времени проведения операций

В пункте меню **Время проведения операций** Вы можете установить время проведения платежных операций в Интернет-банке и Мобильном банке.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если банком не предусмотрена настройка времени проведения операций, пункт меню **Время проведения операций** будет недоступен.

Данная настройка не применяется к автоплатежам и автопереводам.

Рисунок 349 – Раздел Настройки. Раздел **Время проведения операций**

Для того чтобы установить время проведения операций, в соответствующем поле щелкните по переключателю .

Затем в отобразившихся полях «с» и «по» нажмите на кнопку и укажите период времени, в течение которого Вы можете проводить платежные операции в системе.

ПРИМЕЧАНИЕ: при настройке периода проведения операций указывается московское время.

Далее в отобразившемся окне нажмите на кнопку **Подтвердить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#). В результате напротив выбранных Вами записей будет показана пиктограмма , а эти продукты перестанут отображаться в системе.

ПРИМЕЧАНИЕ: после подтверждения операции включить видимость продуктов Вы сможете только при личном обращении в офис банка.

Если Вы передумали скрывать продукт, в отобразившемся окне щелкните по кнопке **Отмена**.

Для того чтобы просмотреть информацию о восстановлении видимости продуктов, установите флажки напротив интересующих Вас записей в списке и нажмите на кнопку .

4.13.8. 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.

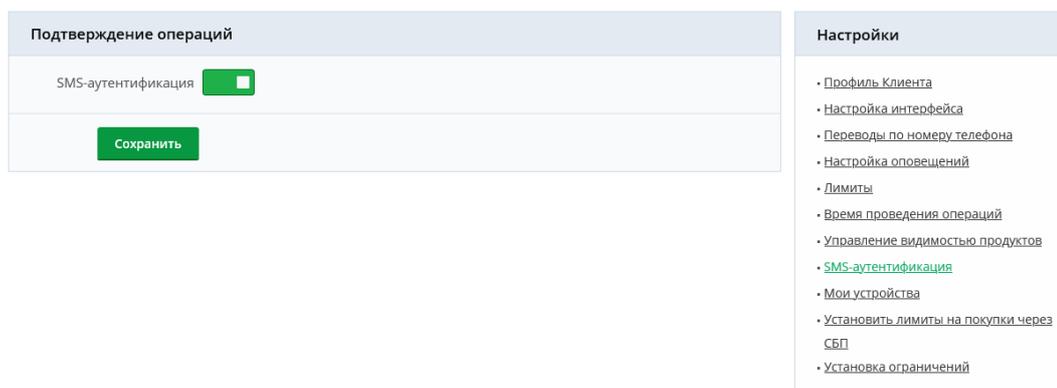


Рисунок 351 – Раздел Настройки. Раздел SMS-аутентификация

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 .

Для того чтобы включить подтверждение операций одноразовым SMS-паролем, нажмите на переключатель .

Затем сохраните изменения, щелкнув по кнопке **Сохранить** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.13.9. Мои устройства

Пункт меню **Мои устройства** предназначен для работы с устройствами, на которых установлено приложение «Мобильный банк». В данном пункте меню Вы можете заблокировать или отключить от системы устройство с установленным мобильным приложением, а также проверить статус мобильных приложений.

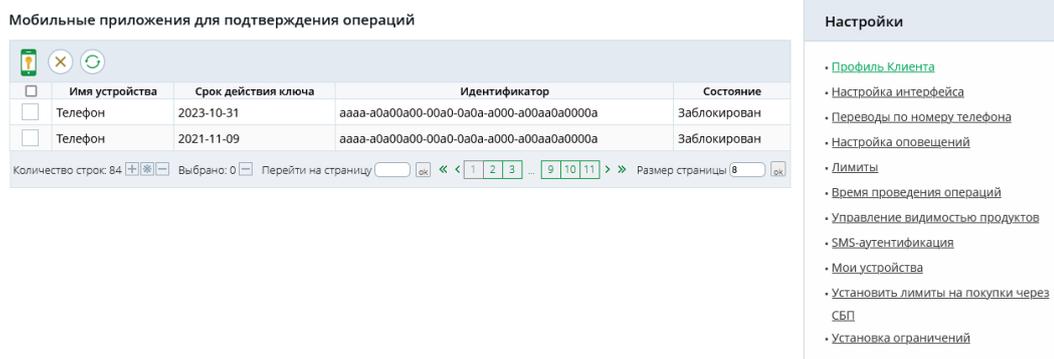


Рисунок 352 – Раздел Настройки. Раздел Мои устройства

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.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если Вы обнаружили в списке незнакомое Вам устройство, удалите его из системы и обратитесь в контакт-центр банка.

4.13.10. Настройка лимитов на покупки через СБП

Пункт меню **Настройки – Установить лимиты на покупки через СБП** предназначен для настройки лимитов по карте при оплате покупок через Систему быстрых платежей в Мобильном банке, которые будут действовать на сумму одной операции или на общую сумму операций, совершенных в течение суток.

ПРИМЕЧАНИЕ: Вы можете перейти к настройке указанных ограничений со страницы детальной информации по интересующей Вас карте. Для этого на вкладке **Лимиты** щелкните по ссылке **Установить лимиты на покупки через Систему быстрых платежей**.

Данная настройка доступна только для рублевых карт.

Если сумма операций превысит установленный лимит, то Вы не сможете совершить платежную операцию, пока не закончится действие данного лимита.

Рисунок 353 – Раздел **Настройки**. Раздел **Установить лимиты на покупки через СБП**

Для того чтобы установить лимиты на покупки в магазинах через СБП, укажите следующую информацию:

- В поле «Выберите счет» из выпадающего списка выберите рублевый карточный счет, для которого Вы хотите установить лимит.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если Вы перешли к установке лимитов со страницы детальной информации по карте, в этом поле будет отображаться карточный счет, к которому привязана данная карта.

- Для того чтобы создать лимит, напротив интересующего Вас типа лимита щелкните по переключателю . Затем введите нужную сумму и нажмите на клавишу **Enter**.

ПРИМЕЧАНИЕ: в случае если сумма лимита, заданная Вами, больше суммы ограничения, установленной банком для покупок через СБП, после подтверждения операции эта сумма будет автоматически изменена на максимально допустимое значение, установленное банком.

В случае если Вы хотите изменить установленный ранее лимит, нажмите на кнопку рядом с интересующей Вас суммой и введите нужное значение. Затем щелкните по клавише **Enter**.

Для отмены установленного лимита нажмите на кнопку .

Затем подтвердите настройку лимита. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

4.13.11. Установка ограничений

[Ограничение на совершение операций по продуктам](#)

[Ограничение на совершение операций](#)

Пункт меню **Настройки** – **Установка ограничений** предназначен для настройки ограничений на выполнение операций по Вашим банковским продуктам, а также на оформление заявок в системе «Интернет-банк».

Для перехода к данным настройкам нажмите на кнопку , расположенную в верхней части каждой страницы системы. Затем на открывшейся странице в боковом меню **Настройки** щелкните по ссылке **Установка ограничений**. Подробное описание настройки ограничений представлено в разделах [Ограничение на совершение операций по продуктам](#) и [Ограничение на совершение операций](#).

4.13.11.1. Ограничение на совершение операций по продуктам

[Установка запрета по продукту](#)

[Просмотр запрета по продукту](#)

При переходе в раздел **Настройки – Установка ограничений** на вкладке **Продукты** показаны списки Ваших банковских и инвестиционных продуктов, по которым Вы можете настроить запрет на выполнение расходных операций.

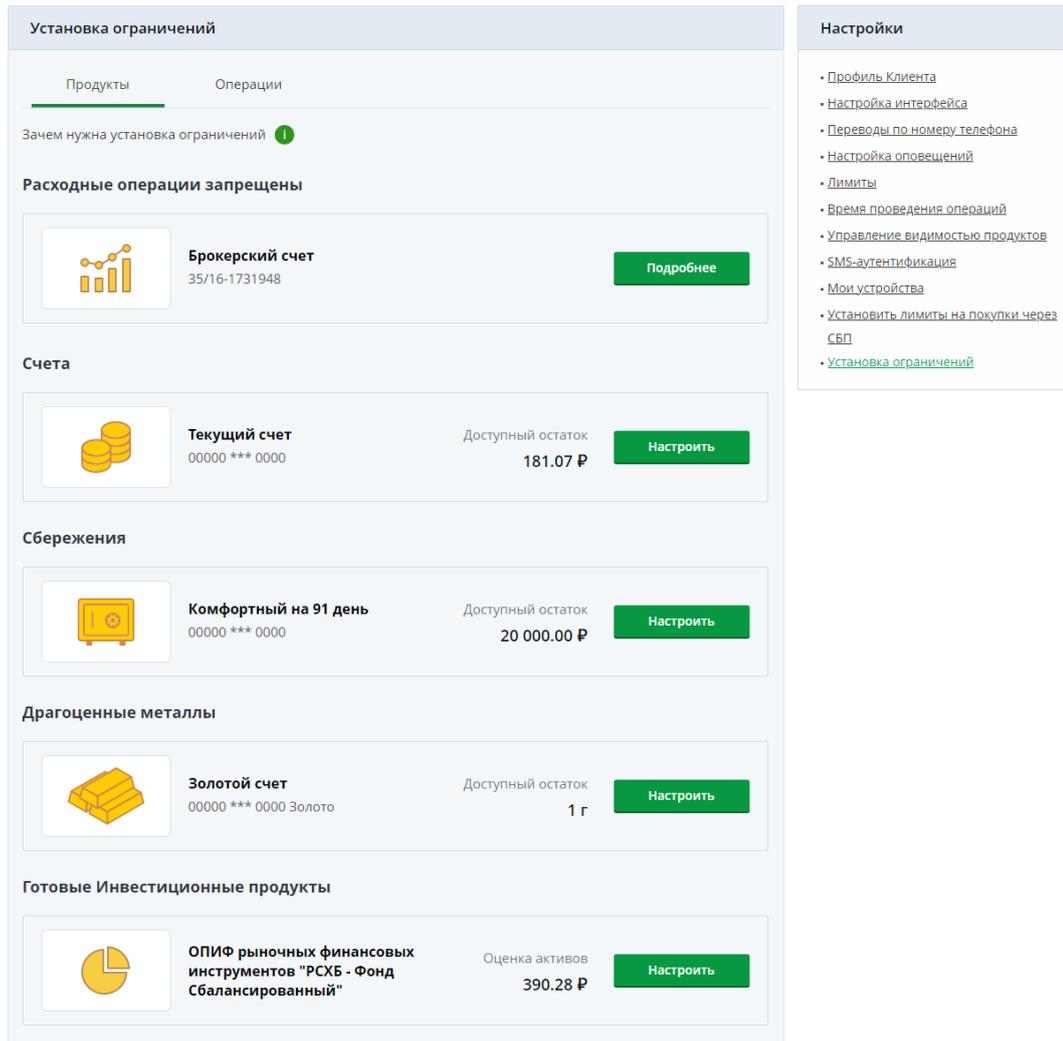


Рисунок 354 – Раздел **Настройки**. Установка ограничений на совершение операций по продуктам

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с информацией об установке запрета расходных операций.** Для этого в поле «Зачем нужна установка ограничений» наведите курсор на пиктограмму .
- **Установить запрет расходных операций.** Для этого напротив интересующего продукта щелкните по кнопке **Настроить**. В результате Вы перейдете на страницу установки запрета. Подробнее о данной операции смотрите в разделе [Установка запрета по продукту](#).
- **Просмотреть сведения об установленном запрете расходных операций.** Если по продуктам установлен запрет, они отображаются в блоке **Расходные операции запрещены**. Для того чтобы просмотреть сведения об ограничении, в данном блоке щелкните по кнопке **Подробнее** напротив интересующей записи. В результате Вы перейдете к просмотру запрета по продукту. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Просмотр запрета по продукту](#).

4.13.11.1.1. Установка запрета по продукту

После того как Вы выбрали продукт, для которого хотите ограничить расходные и конверсионные операции в системе «Интернет-банк», на экране отобразится форма установки запрета.

Настройка ограничения

 Снятие запрета возможно только при личном посещении офиса банка



Карточный счёт

00000 *** 0000

Доступный остаток

97 989 099.13 Р

Привязанные карты



MasterCard Instant Issue

0000 00** **** 0000

Доступный остаток

97 989 099.13 Р

Вы устанавливаете запрет на расходные операции в Мобильном банке и Интернет-банке по карточному счёту и привязанным к нему картам. В случае если по данному продукту у Вас имеются подключенные автоплатежи/автопереводы, они автоматически будут отключены.

Установить запрет
[Отмена](#)

Рисунок 355 – Установка запрета на операции по продукту

На данной странице показана следующая информация:

- Реквизиты продукта, на который Вы устанавливаете запрет расходных операций.
- Если Вы устанавливаете ограничение на карточный счет, в блоке **Привязанные карты** отображается список карт, привязанных к данному счету.

ПРИМЕЧАНИЕ: установленный запрет расходных операций будет действовать также по данным картам.

Для того чтобы запретить расходные операции по продукту, нажмите на кнопку **Установить запрет** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

В результате выполнение расходных и конверсионных операций будет недоступно для данного продукта.

ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ: если для продукта оформлены автоплатежи и автопереводы, при установке запрета они будут отключены автоматически.

Установленный запрет расходных операций по текущим, накопительным, металлическим счетам и вкладам до востребования включает в себя также запрет их закрытия.

ПРИМЕЧАНИЕ: снятие ограничения возможно только при личном обращении в офис банка.

Если Вы передумали устанавливать запрет и хотите вернуться на предыдущую страницу, щелкните по ссылке **Отмена**.

4.13.11.1.2. Просмотр запрета по продукту

На странице просмотра установленного запрета на совершение расходных операций по продукту отображается информация по этому продукту.

ПРИМЕЧАНИЕ: для карточного счёта также показана информация по привязанным к нему картам.

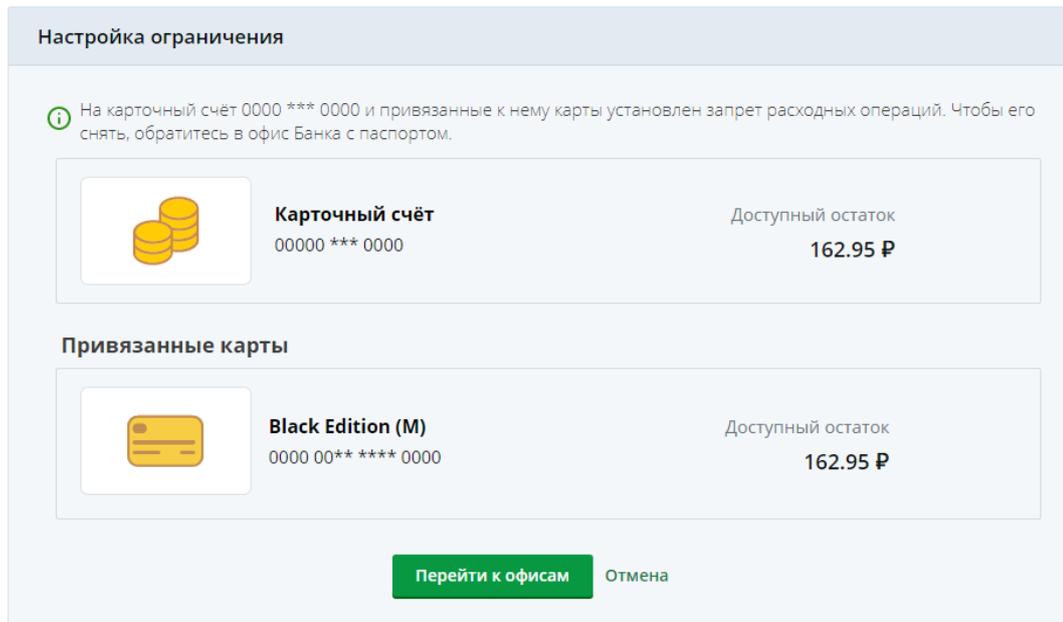


Рисунок 356 – Просмотр запрета на операции по продукту

Если Вы хотите снять запрет, Вам необходимо обратиться в офис банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Отмена**.

4.13.11.2. Ограничение на совершение операций

[Установка запрета на операцию](#)

[Просмотр запрета на операцию](#)

При переходе в раздел **Настройки – Установка ограничений** на вкладке **Операции** показан список операций, выполнение которых Вы можете запретить в системе «Интернет-Банк».

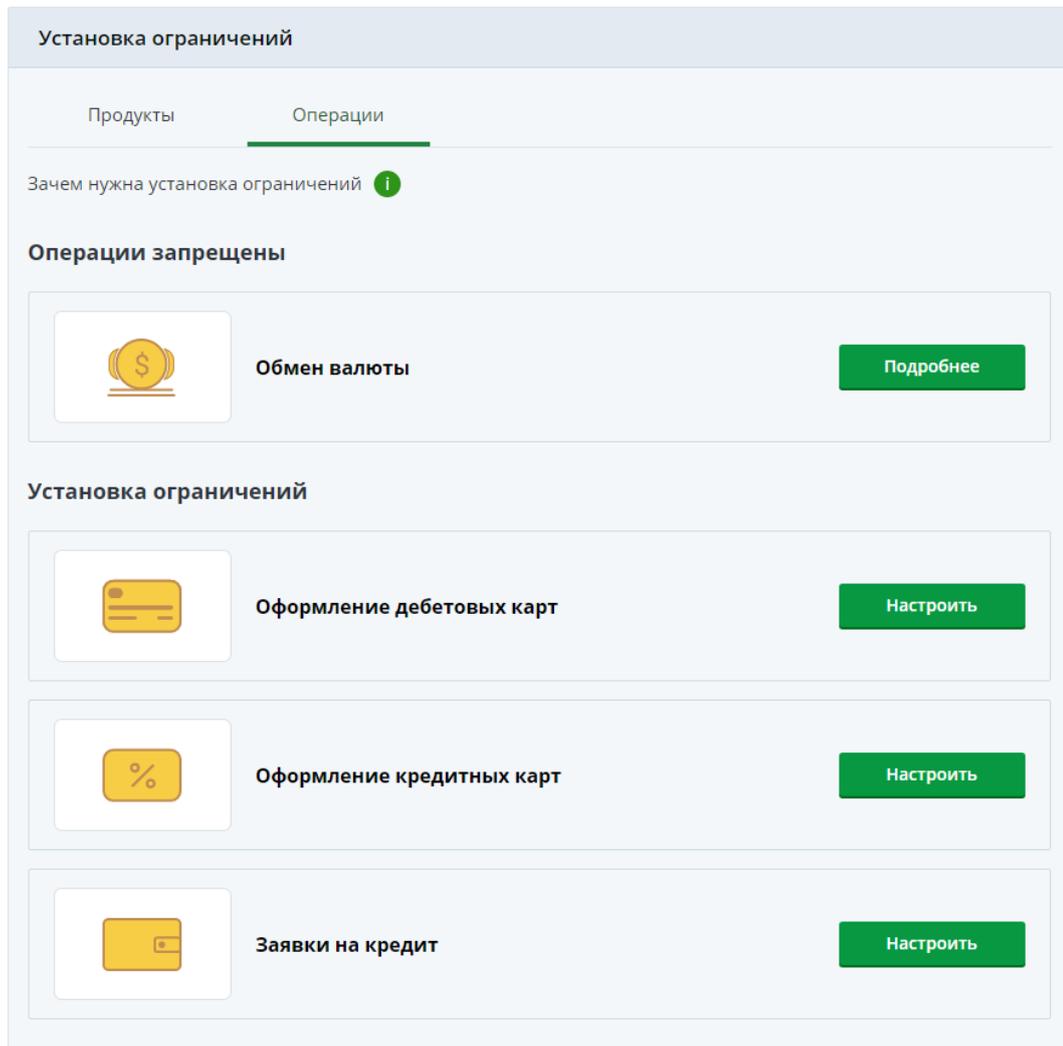


Рисунок 357 – Раздел **Настройки**. Установка ограничений на оформление заявок

На данной вкладке Вы можете выполнить следующие действия:

- **Ознакомиться с информацией об установке запрета операций.** Для этого в поле «Зачем нужна установка ограничений» наведите курсор на пиктограмму .
- **Установить запрет операций.** Для этого напротив интересующей операции щелкните по кнопке **Настроить**. В результате Вы перейдете на страницу установки запрета. Подробнее смотрите в разделе [Установка запрета на операцию](#).
- **Просмотреть сведения об установленном запрете на операцию.** Если по операциям установлен запрет, они отображаются в блоке **Операции запрещены**. Для того чтобы просмотреть сведения об ограничении, в данном блоке щелкните по кнопке **Подробнее** напротив интересующей записи. В результате Вы перейдете к просмотру запрета. Подробное описание открывшейся формы приведено в разделе [Просмотр запрета на операцию](#).

4.13.11.2.1. Установка запрета на операцию

После того как Вы выбрали операцию, оформление которой хотите запретить в системе «Интернет-банк», на экране отобразится форма установки запрета.

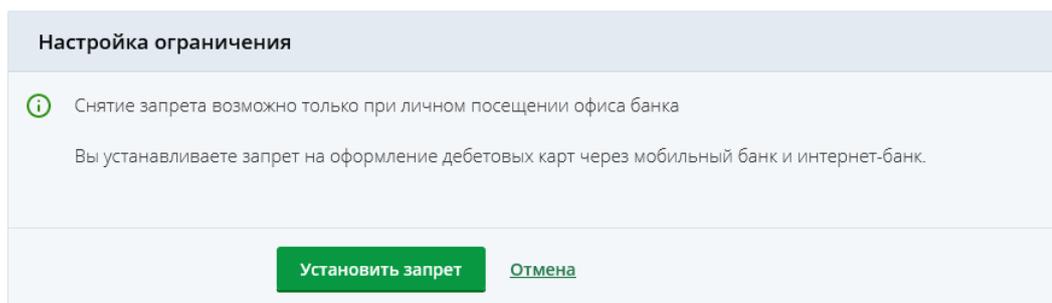


Рисунок 358 – Установка запрета на операцию

Для того чтобы установить запрет на операцию, щелкните по кнопке **Установить запрет** и подтвердите операцию. Подробную информацию о способах подтверждения смотрите в разделе [Подтверждение операций в системе](#).

ПРИМЕЧАНИЕ: снятие ограничения возможно только при личном обращении в офис банка.

Если Вы передумали устанавливать запрет и хотите вернуться на предыдущую страницу, нажмите на ссылку **Отмена**.

4.13.11.2.2. Просмотр запрета на операцию

На странице просмотра запрета на выполнение операции в системе «Интернет-банк» показан тип операции, которая недоступна для выполнения.

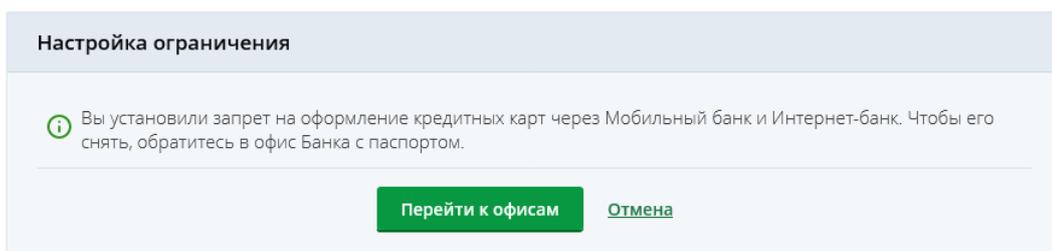


Рисунок 359 – Просмотр запрета на операцию

Если Вы хотите снять запрет, Вам необходимо обратиться в офис банка. Для выбора удобного для Вас отделения нажмите на кнопку **Перейти к офисам**. В результате Вы перейдете на страницу официального сайта банка с интересующей информацией.

Для возврата на предыдущую страницу щелкните по ссылке **Отмена**.