



**Руководство пользователя
Интернет-банкинг для физических лиц
КристалБанк**

Версия 2.1.8.X



ОГЛАВЛЕНИЕ

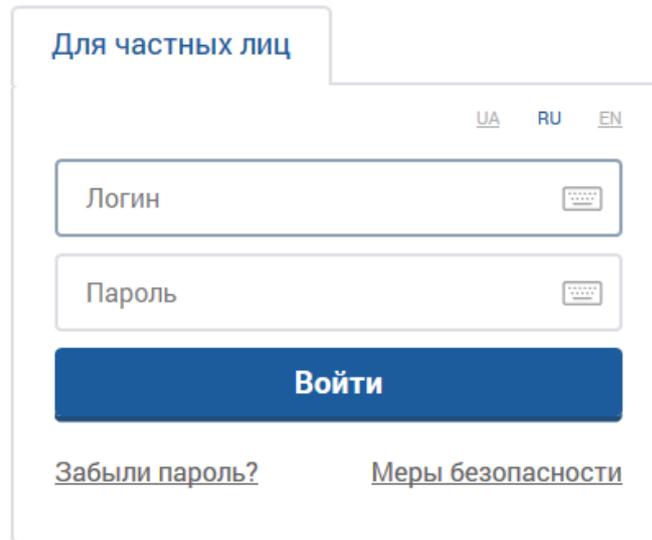
1. РЕГИСТРАЦИЯ.....	5
2. ВХОД В СИСТЕМУ	8
2.1. Восстановление пароля	9
3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ.....	13
3.1. Главная страница системы	13
3.2. Перечень разрешенных символов	16
3.3. Подписание платежей	17
3.4. Фильтрация и обновление данных	17
3.5. Статусы документов.....	18
4. ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ.....	19
4.1. Текущие счета.....	19
4.2. Банковские карты.....	20
4.2.1. Заблокированные суммы по карте.....	22
4.2.2. Информация о состоянии проверок CVV-кода	23
4.2.3. Карточные лимиты.....	24
4.2.4. Блокировка карты.....	25
4.2.5. Перевыпуск карты	25
4.2.6. Заказ карты.....	30
4.2.6.1. <i>Заказ дополнительной карты к счету или карте.....</i>	<i>31</i>
4.2.6.2. <i>Заказ основной карты с новым счетом</i>	<i>35</i>
4.3. История по счету.....	35
4.4. Выписка по счету	36
4.5. Депозиты.....	38
4.5.1. Календарь начислений процентов	40
4.5.2. Архив движений.....	40
4.5.3. Операции с депозитом	41
4.5.4. Новый депозит	42
4.5.4.1. <i>Открыть депозит</i>	<i>43</i>
4.5.4.2. <i>Депозитный калькулятор</i>	<i>44</i>
4.5.4.3. <i>Список заявок на открытие депозита.....</i>	<i>45</i>
4.6. Кредиты	46
4.6.1. График платежей	48

4.6.2. Архив платежей	48
4.6.3. Погашение кредита	49
4.7. Переводы	50
4.7.1. Перевод между своими счетами	50
4.7.2. Внутрибанковский перевод	51
4.7.3. Перевод на карту другого клиента банка.....	52
4.7.4. Перевод по Украине.....	53
4.7.5. Шаблоны переводов	54
4.7.6. Список переводов	56
4.8. Регулярные платежи	57
4.8.1. Новый регулярный платеж.....	58
4.8.2. Принудительное исполнение распоряжения	60
4.8.3. Редактирование распоряжения.....	60
4.8.4. Отмена/закрытие распоряжения	62
4.8.5. Журнал выполнения распоряжений	62
4.9. Оплата услуг	63
4.9.1. Создание платежей	63
4.9.2. Создание шаблонов и оплата услуг на основании шаблонов	65
4.9.3. Оплата счетов, поступивших от поставщиков услуг	68
4.9.4. Архив платежей по оплате услуг.....	69
4.10. Регулярная оплата услуг	70
4.10.1. Создание регулярного распоряжения на оплату услуг ..	70
4.10.2. Просмотр списка распоряжений.....	73
4.10.3. Редактирование распоряжения на оплату услуг	75
4.10.4. Журнал выполнения распоряжений на оплату услуг	75
4.11. Заказ услуг.....	77
4.11.1. Заказ услуги	77
4.11.2. Список заявок	78
4.12. Настройки	79
4.12.1. Настройка консоли.....	79
4.12.2. Параметры учетной записи.....	80
4.12.3. Настройка валют	80
4.12.4. Смена пароля	81
4.12.5. Журнал действий	82
4.12.6. Лимиты	82
4.13. Сообщения	83
4.13.1. Создание сообщения.....	84
4.14. Уведомления	85

5. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТУРЕ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЛЯ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	87
6. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПЛАТФОРМЫ	88
7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НАСТРОЙКИ БРАУЗЕРА.....	89
7.1. Кэширование	89
7.2. Безопасность.....	89
7.3. Удаление файлов cookie (куки)	89
7.4. Отображение страницы веб-приложения.....	89
7.5. Настройка печати документов.....	90
8. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ СИСТЕМЫ.....	91

1. РЕГИСТРАЦИЯ

Клиенты банка – физические лица могут зарегистрироваться в системе интернет-банкинга самостоятельно. Сделать это можно на странице входа в систему для физических лиц, перейдя по ссылке «**Регистрация**».



Хочу подключиться

Регистрация

1. В открывшейся форме введите номер карты, выданной вам банком. Если у вас нет карты, пожалуйста, обратитесь в банк.
2. Нажмите кнопку «**Далее**».



3. В открывшейся форме введите CVV-код карты.
4. Нажмите кнопку «**Далее**».

Шаг 1 из 3 Регистрация в системе



- Введите CVV-код. (Трехзначный код расположен на обратной стороне карты)



Для дальнейшей регистрации на вашей карте будет заблокирована произвольная сумма от 1 до 3 денежных единиц в зависимости от валюты карты (гривны, евро, доллары США). Средства будут возвращены на ваш счет после регистрации в системе. На ваш мобильный телефон придет соответствующее SMS-сообщение, сумма из которого потребуются на следующем шаге для подтверждения ваших данных.

[Далее](#)

5. На вашем счете временно будет заблокирована случайная сумма в размере от 1 до 3 денежных единиц в валюте карты. На ваш номер телефона, предоставленный банку, будет отправлено SMS с указанием суммы. Введите сумму из SMS (в копейках) в открывшейся форме, нажмите **«Подтвердить»**. Если SMS-информирование не подключено, обратитесь, пожалуйста, в банк, чтобы узнать требуемую сумму. После регистрации в системе указанная сумма будет разблокирована на вашем счете.

Шаг 2 из 3 Подтверждение

Введите сумму из SMS

На ваш номер мобильного телефона, подключенный к SMS-сервису, отправлено SMS для временной блокировки случайной суммы на счете. Для продолжения регистрации введите данную сумму. Если сервис не подключен, обратитесь, пожалуйста, в банк.

[Подтвердить](#)

6. На следующем шаге система отобразит на форме ваши фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты и номер телефона. Если номер телефона, предоставленный ранее банку, неактуален, обратитесь в банк для обновления ваших данных. Проверьте актуальность адреса электронной почты и при необходимости откорректируйте его.
7. Введите ваш уникальный логин, который будет использоваться для входа в систему. Ваш логин должен содержать минимум 6, максимум 30 символов. Допускается использование букв латинского алфавита, цифр и символов «_», "@", «-».

Шаг 3 из 3 Регистрация ✕

Фамилия

Имя

Отчество

Мобильный телефон

Номер для получения SMS-паролей из интернет-банкинга. Если номер неактуальный, обратитесь, пожалуйста, в банк для изменения данных.

Логин пользователя в системе

Ваш логин является уникальным и не может быть изменен в дальнейшем.

Электронный адрес

Актуальный адрес электронной почты для связи с вами.

Подтвердить данные

8. Нажмите кнопку **«Подтвердить данные»**. Система отобразит информационное сообщение о том, что ваша заявка на регистрацию принята.
9. Вы будете оповещены об успешной регистрации в SMS на номер телефона, предоставленный банку. Кроме того, в SMS будет указан пароль для первого входа в систему.

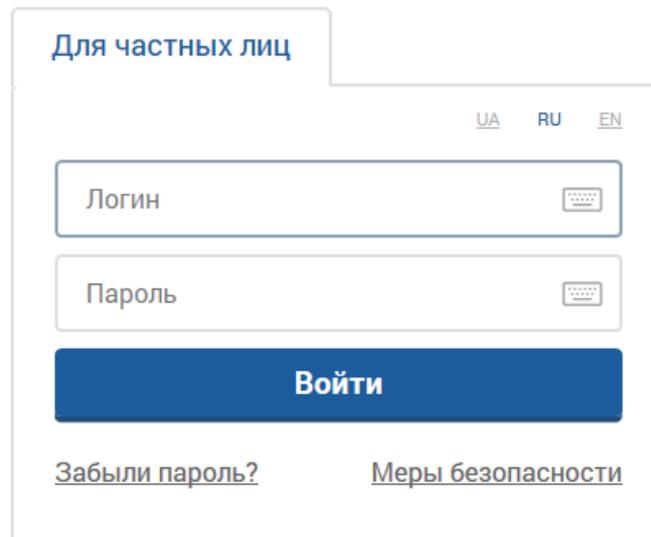
2. ВХОД В СИСТЕМУ

Для того чтобы подключиться к системе, на сайте банка перейдите по ссылке интернет-банкинга для физических лиц – на экране появится форма подключения к системе.

Внимание! Для корректной работы с системой рекомендуется установить ряд настроек браузера (см. «Рекомендуемые настройки браузера»).

1. Система является мультязычной. Выберите удобный для вас язык интерфейса:

- «**UA**» – украинский язык.
- «**RU**» – русский язык.
- «**EN**» – английский язык.

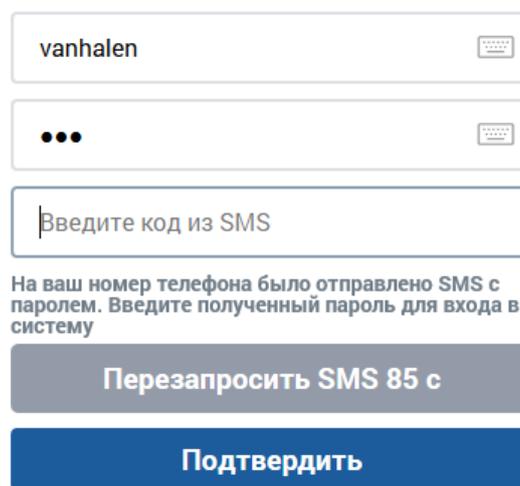


The screenshot shows a login form titled "Для частных лиц" (For private individuals). At the top right, there are language selection options: UA, RU, and EN. Below these are two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password), each with a small icon of a keyboard. A large blue button labeled "Войти" (Login) is positioned below the password field. At the bottom, there are two links: "Забыли пароль?" (Forgot password?) and "Меры безопасности" (Security measures).

2. Введите свой логин и пароль на вход в систему. Вы можете использовать виртуальную клавиатуру. Для ее вызова нажмите кнопку .

3. Нажмите кнопку «**Войти**».

4. Если для подтверждения входа потребуется дополнительно ввести код из SMS, то вы получите SMS-сообщение с кодом на номер вашего мобильного телефона, который вы указали в банке при регистрации в системе. Введите его в отобразившееся поле и нажмите кнопку «**Подтвердить**»:



The screenshot shows the verification step. The "Логин" field contains the text "vanhalen". The "Пароль" field is masked with three dots. Below it is a text input field with the placeholder "Введите код из SMS" (Enter code from SMS). A message below the field reads: "На ваш номер телефона было отправлено SMS с паролем. Введите полученный пароль для входа в систему" (An SMS with a password was sent to your phone number. Enter the received password for system login). There are two buttons: a grey button labeled "Перезапросить SMS 85 с" (Request SMS 85 s) and a blue button labeled "Подтвердить" (Confirm).

Срок действия SMS-кода ограничен (настройка «Срок действия разового пароля SMS», см «[Настройка консоли](#)»). Если код не принят системой или его срок действия истек, вы можете перезапросить SMS с новым кодом (таймер отображает, через сколько секунд будет доступна кнопка «[Перезапросить SMS](#)»).

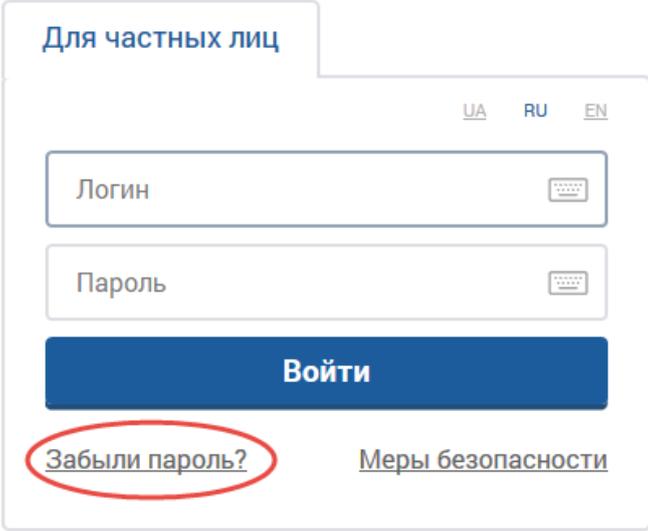
Внимание! Количество неудачных попыток входа в систему ограничено. При превышении лимита неудачных попыток вход в систему будет заблокирован. Для того чтобы разблокировать доступ к системе, обратитесь в банк.

На странице входа в интернет-банкинг вы можете узнать номер телефона для связи с банком.

2.1. Восстановление пароля

Для восстановления пароля:

1. Нажмите на ссылку «[Забыли пароль?](#)» под полем ввода логина и пароля на форме входа в систему.



Для частных лиц

UA RU EN

Логин

Пароль

Войти

[Забыли пароль?](#) [Меры безопасности](#)

2. На странице ввода персональных данных укажите:

- Ваш логин в системе;
- Последние 4 цифры вашей активной, незаблокированной карты;
- Вашу дату рождения в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Логин: vanhalen

Введите 4 последние цифры номера карты: 0102

Введите Вашу дату рождения: 01.01.1970

Кредитная карта CRYSTALBANK: 1234 5678 9012 3456

Buttons: ОТМЕНИТЬ, ПРОДОЛЖИТЬ

3. Нажмите кнопку «**Продолжить**» для отправки запроса на смену пароля в банк или «**Отменить**» для возврата на страницу входа в систему.

Внимание! Все поля формы являются обязательными к заполнению. Если одно или несколько полей не заполнены, система выдаст соответствующее оповещение.

Если данные введены верно, на номер вашего мобильного телефона, предоставленный ранее банку, будет отправлено SMS сообщение, содержащее одноразовый пароль.

Примечание. Номер телефона должен быть зарегистрирован в системе. Если у вас нет ни одного зарегистрированного номера, система выдаст оповещение о необходимости обратиться в банк.

Уважаемый клиент! Номер телефона не зарегистрирован в банке. Для восстановления доступа в «My CRYSTALBANK», пожалуйста, позвоните в контакт-центр.

Логин: VANHALEN

Введите 4 последние цифры номера карты: 0314

Введите Вашу дату рождения: 01.01.1970

Кредитная карта CRYSTALBANK: 1234 5678 9012 3456

Buttons: ОТМЕНИТЬ, ПРОДОЛЖИТЬ

Если данные введены неверно, система выдаст сообщение о необходимости проверить правильность ввода персональных данных.

Уважаемый клиент! Пожалуйста, проверьте правильность ввода Ваших персональных данных.

Логин

Введите 4 последние цифры номера карты

Введите Вашу дату рождения

Image of a credit card: CREDIT CARD CRYSTALBANK, 1234 5678 9012 3456, 0123, VALID THRU 01/80, Name Surname

Внимание! Количество попыток неверного ввода данных ограничено. При исчерпании лимита попыток, доступ к системе будет заблокирован. Для разблокировки доступа необходимо обратиться в банк.

Информация

Уважаемый клиент! Исчерпан лимит попыток ввода персональных данных. Для разблокировки доступа в систему «My CRYSTALBANK», пожалуйста, позвоните в контакт-центр

4. Введите одноразовый пароль в открывшееся поле и нажмите кнопку «**Продолжить**».

Логин VANHALEN

Введите 4 последние цифры номера карты 0314

Введите Вашу дату рождения 01.01.1970

На номер, указанный Вами при подключении интернет-банкинга, отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения операции

Введите код из SMS

ПОВТОРНО ОТПРАВИТЬ SMS

ПРОДОЛЖИТЬ

5. Если срок действия одноразового пароля истек, нажмите кнопку **«Повторно отправить SMS»**.

Внимание! Количество попыток неверного ввода одноразового пароля ограничено. При исчерпании лимита попыток, доступ к системе будет заблокирован. Для разблокировки доступа необходимо обратиться в банк.

Если пароль указан верно, система выдаст уведомление об отправке SMS сообщения с новым паролем, а также необходимости сменить пароль при первом входе в систему (см. «Смена пароля»).

Информация

Вам отправлено SMS-сообщение с новым паролем входа в «My CRYSTALBANK». Обязательно измените пароль при первом входе в интернет-банкинг

OK

6. На форме входа на личную страницу введите ваш логин в поле **Логин** и пароль из SMS – в поле **Пароль** (см. «Вход в систему»).

3. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ

3.1. Главная страница системы

Меню в левой части формы содержит следующие разделы:

- «Главная» – переход на главную страницу системы интернет-банкинга.
- «Счета и карты» – перехода к просмотру ваших текущих и карточных счетов.
- «Депозиты» – перехода к списку ваших депозитов.
- «Кредиты» – переход к списку ваших кредитов.
- «Платежи и переводы» – перехода к вашим платежам.
- «Оплата услуг» – переход к оплате коммунальных и других услуг.
- «Заказ услуг» – переход к оформлению PDF-заявок на различные банковские услуги.

ИНФОРМАЦИЯ

НОВЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ Очистить

09.11.2018 Успешно. Выполнен регулярный платеж «TEST USD»
 16.11.2018 Успешно. Выполнен регулярный платеж «TEST US»
 09.11.2018 Внимание. Не выполнен регулярный платеж «TEST» Детали...
 Посмотреть все

НОВОСТИ

НОВОСТЬ 1

Представители Украины и Всемирного банка 10 февраля подписали кредитный договор о предоставлении Украине \$378 млн с целью финансирования проекта развития магистральных электросетей.

СЕГОДНЯ

Законом уточнены полномочия национальной комиссии, осуществляющей государственное регулирование в сфере энергетики, в части установления цен и тарифов на электрическую энергию и природный газ Кроме того, законом № 0919 определены государственные коллегиальные органы субъектом осуществления государственного регулирования цен и их соответствующие полномочия.

НОВОСТЬ ДНЯ

Национальный банк Украины (НБУ) вводит запрет на кредитование в гривне под покупку валюты. Об этом сообщила глава НБУ Валерия Гонтарева в понедельник. Госпожа Гонтарева подчеркнула, что ограничение вступит в силу с 24 февраля и касается только юридических лиц. По материалам ИА "Интерфакс-Украина"

Курсы валют

Валюта	Банковский		Карточный	
	Покупка	Продажа	НБУ	
USD	7.00	8.00	7.938	
EUR	-	-	10.435	

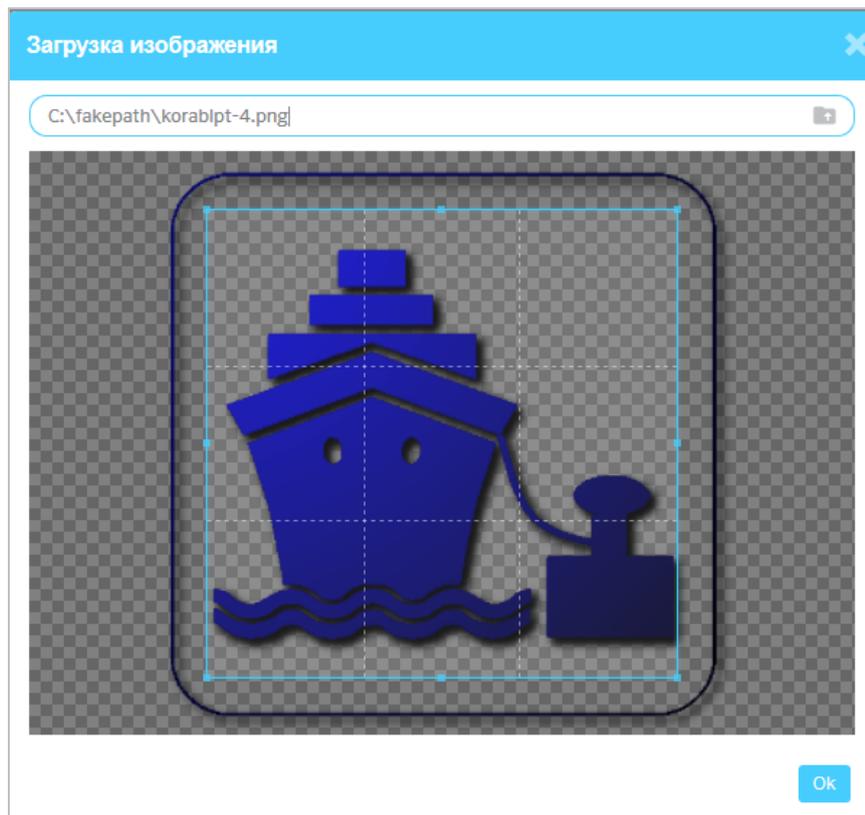
На главной странице (и на всех остальных) доступны следующие функции:

- Логотип «КРИСТАЛБАНК» является ссылкой для перехода на главную страницу интернет-банкинга.
- Время до автовыхода из системы.
- «**Выход**» – кнопка выхода из системы.
- Кнопки изменения языка интерфейса
- «**Сообщения**» – кнопка для перехода к обмену сообщениями с банком (см. «Сообщения»).
- «**Помощь**» – кнопка для перехода к справочной информации по системе.
- «**Настройки**» – кнопка для перехода к настройкам системы (см. «Настройки»).

- «**Нормативные документы**»  – кнопка для перехода к перечню нормативных документов (переход на сайт банка).
- «**Уведомления**»  – кнопка для перехода к списку уведомлений от банка по картам и регулярным платежам (см. [Уведомления](#), [Банковские карты](#), [Регулярные платежи](#)).

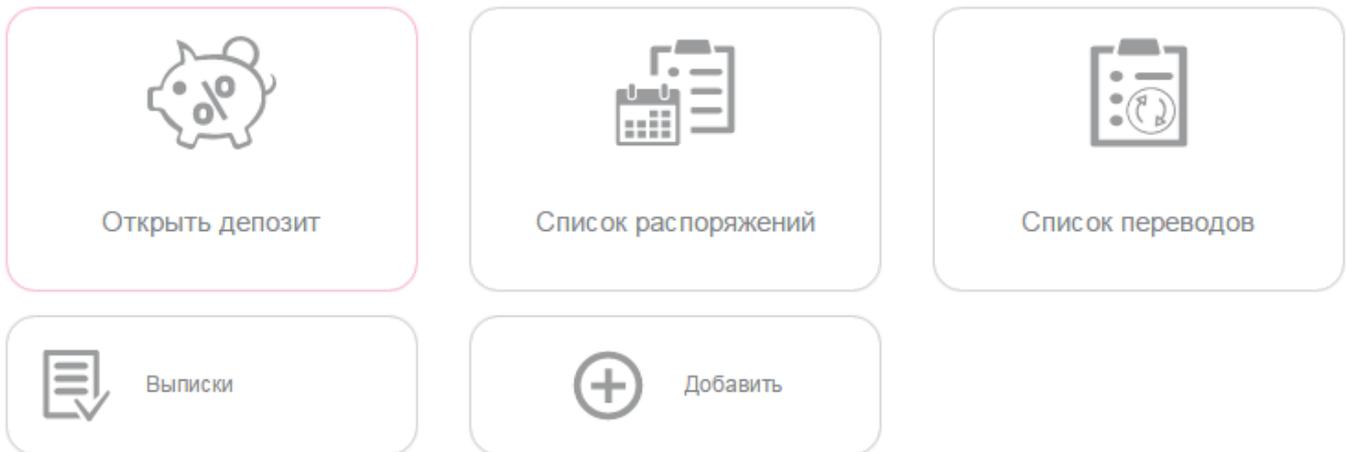
Вы можете настроить свой аватар в системе. Для этого выполните следующие действия:

- Кликните на область под логотипом банка.
- В отобразившейся форме выберите файл изображения.
- Вы можете загрузить изображение полностью или выбрать его фрагмент.
- Нажмите кнопку «**Ok**».



В центральной части главной страницы доступны следующие разделы:

- «**Информация**» — раздел для просмотра уведомлений и новостей для клиентов банка. Нажав кнопку «**Посмотреть все**», вы можете перейти на страницу уведомлений (см. «[Уведомления](#)»). Если вам нужно очистить поля уведомлений, нажмите кнопку «**Очистить**».
- «**Главное меню системы**» – кнопки для перехода к разделам системы. Вы можете:
 - Располагать кнопки в удобном для вас порядке, перетаскивая их.
 - Удалять кнопки с помощью всплывающей кнопки  в верхнем правом углу кнопки.



- Добавлять кнопки с помощью кнопки «+ **Добавить**»). В открывшейся форме выберите нужные кнопки и нажмите кнопку «**Добавить**».
- «**Пополнение мобильного**» – раздел для быстрого пополнения мобильного телефона.
 - На первом шаге выберите оператора, нажав кнопку с логотипом.
 - Введите номер телефона и нажмите кнопку «**Пополнить счет**».
 - На следующем шаге укажите сумму пополнения.
 - Выберите текущий/карточный счет, с которого будут перечислены средства, и нажмите кнопку «**Пополнить счет**».
 - На третьем шаге введите код из SMS-сообщения и нажмите кнопку «**Подписать**» (см. «Подписание платежей»), предварительно ознакомившись с комиссией за проведение операции.

The screenshot shows a mobile top-up form. At the top is a blue header with a mobile phone icon and the text 'Пополнение мобильного'. Below the header is the 'КИЇВСТАР' logo. A text input field contains the phone number '971234567'. Below that is a row with 'Сумма' (Amount) set to '50.00' and a currency selector set to 'грн'. The commission is displayed as 'Комиссия: 1.22'. A dropdown menu shows the account number '2625060110000 | 989891*****0063...'. A text input field labeled 'Введите код' (Enter code) contains '1234'. At the bottom are two buttons: 'Подписать' (Sign) and 'Повторно отправить SMS' (Resend SMS).

- «**Перевод на свой счет**» – раздел для быстрого создания перевода между своими счетами.

- Выберите номер текущего или карточного счета, с которого будет осуществлен перевод.
 - Выберите номер текущего или карточного счета, на который будут переведены средства.
 - Укажите сумму перевода.
 - Нажмите кнопку **«Перевести»**.
 - Подтвердите создание платежа (см. [«Подписание платежей»](#)).
- **«Курсы валют»** – раздел для просмотра курсов валют. Для перехода к полному списку валют нажмите заголовок виджета «Курсы валют». В открывшейся форме представлены вкладки «Банковский» и «Карточный». На вкладке «Карточный» вы можете просмотреть историю курса валют, установив необходимую дату. Для настройки отображаемых валют перейдите к настройкам системы, нажав кнопку **«Настроить»** (см. [«Настройка валют»](#)).

Валюта	Покупка	Продажа
USD	27.00	27.15
EUR	28.51	28.81

3.2. Перечень разрешенных символов

В системе предусмотрена проверка содержимого всех полей на формах документов. Символы, допустимые для шифрования, перечислены в таблице.

Дата



- Если установлен параметр «**Применить фильтрацию за операционный день банка**» («Филиал банка, опер. день которого используется в фильтрах таблиц по умолчанию») (см. **Настройки/Настройка консоли**), то на форме со списками будет осуществляться автоматическая фильтрация за операционный день банка.

Кроме того, по некоторым полям вы можете осуществлять сортировку данных в таблицах. Для этого нажмите на наименование столбца с данными.

2. **Обновление данных в таблицах.** С помощью кнопки  («**Обновить данные в таблице**») можно обновлять данные в таблице. При этом происходит синхронизация информации с базой данных банка.

3. **Переключение по страницам.** С помощью панели инструментов



можно переходить со страницы на страницу и просматривать записи (количество отображаемых записей в пределах одной страницы можно настроить в разделе **Настройки/Настройка консоли**).

3.5. Статусы документов

Статусы документов:

- **Введен** – документ принят системой.
- **Не все подписи** – документ не подписан с помощью кода, направленного в SMS.
- **Отклонен** – документ не проведен банком с указанием причины отклонения.
- **Отложен** – документ отложен банком (например, в том случае, если требуется проверить какие-то реквизиты или документ не может быть обработан в течение операционного дня).
- **Принят** – документ принят банком.
- **Проведен** – документ проведен в банке.
- **В обработке** – документ обрабатывается системой перед отправкой.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНОСТЬ

4.1. Текущие счета

Список своих текущих счетов вы можете просмотреть в разделе меню **Счета и карты**.

В списке отображаются номер текущего счета или его название (если задано), сумма и валюта.

СЧЕТА И КАРТЫ			
	Основной счет	911.41 UAH	
	26205000000297	907.63 UAH	
	2620050410000	267.75 UAH	

Чтобы ознакомиться с перечнем проведенных документов по выбранному счету, нажмите кнопку **«История по счету»** (см. [«История по счету»](#)).

Для получения подробной информации по счету выберите нужную вам запись из списка.

В открывшейся форме вы можете:

- Присвоить счету название для удобства работы с ним - для этого нажмите кнопку , введите название и нажмите кнопку – **«Сохранить»**.
- Подобрать картинку, которая будет отображаться вместе с наименованием счета

для большей наглядности и облегчения поиска – для этого нажмите кнопку и выберите изображение из списка.

ДЕТАЛИ ТЕКУЩЕГО СЧЕТА			
	Название:	Основной счет	
Доступные средства:		911.41 UAH	Пополнить счет
Отделение:		Банк 300006	Выполнить перевод
Счет:		2620200000071	Получить выписку
			Реквизиты счета
			История по счету

- Пополнить текущий счет (кнопка **«Пополнить счет»**), при этом происходит переход на форму **Переводы/ На свой счет/ карту** (см. [«Перевод между своими счетами»](#)).
- Выполнить перевод с данного текущего счета (кнопка **«Выполнить перевод»**), при этом происходит переход на форму **Переводы** (см. [«Переводы»](#)).
- Получить выписку по счету, нажав кнопку **«Получить выписку»** (см. [«Выписка по счету»](#)).

- Просмотреть реквизиты счета, нажав кнопку **«Реквизиты счета»**. Вы можете сохранить или напечатать отображенные реквизиты.

РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА	
Счет получателя	2620200000071
Код получателя (ИНН)	1212458754
Банк получателя	ПАТ «КРИСТАЛБАНК»
Код банка (МФО)	300006
Назначение платежа	Пополнение счета. Без НДС.

[Вернуться](#)

[Сохранить](#)

[Печать](#)

- Запросить перечень проведенных документов по выбранному счету - кнопка **«История по счету»** (см. [«История по счету»](#)).

4.2. Банковские карты

Список своих карточных счетов вы можете просмотреть, выбрав пункт меню **Счета и карты**.

В списке отображается: номер карты (в формате **1234) и наименование (если указано), остаток по карте и валюта карточного счета.

Внимание! Если вы хотите, чтобы в списке присутствовали как активные, так и неактивные карты, перейдите к настройкам и включите опцию **«Отображать неактивные карты»** (см. [«Настройка консоли»](#)).

На форме со списком вы можете:

- Обновить информацию об остатке, нажав кнопку **«Обновить остаток на карте»** -  (для карт в состоянии – активна).
- Перейти к истории по счету, нажав кнопку  (см. [«История по счету»](#)).

	26205500011673	60,742.57 UAH		
	** 0014 Visa Classic Standard			
	26204000037216	31,119.83 UAH		
	** 0089 Visa Classic Standard			

Для получения подробной информации по карте выберите нужную вам запись из списка.

ДЕТАЛИ КАРТОЧНОГО СЧЕТА

Доступные средства	544,512.77 UAH	
Свои средства:	1389.28 UAH	
Кредитный лимит:	543123.49 UAH	
Доступные кредитные средства:	543123.49 UAH	
Использованные кредитные средства:	0 UAH	

Пополнить счет



Выполнить перевод



Получить выписку



Реквизиты счета



История по счету



Название продукта: ЗП acreatorstest3
1283

Срок действия кредитного
лимита:

Годовая % ставка по кредиту: 24

Отделение: 300009 (300006)

Счет: 2625060110000

КАРТЫ К СЧЕТУ

14 карта

** 0063 Visa Classic ...



Основная

Название:

14 карта

Проверка CVV2-
кода

Включена

27.02 18:39

Отключить



Статус карты

Активная

Блокировать

[Посмотреть заблокированные суммы](#)

Лимиты по карте

02.03 17:26

Название операции	Количество	Сумма	
Дневное ограничение на снятие наличных по карте	45	50	UAH
Дневное ограничение по расчетам картой в торговых точках	45	7	UAH
Суммарные лимиты	90	50	UAH



Для изменения лимитов по операциям за границей и/или в сети интернет воспользуйтесь [онлайн-заявкой](#) или обратитесь в банк.

Изменить лимит

В открывшейся форме вы можете просмотреть общую информацию о карточном счете и выполнить следующие действия:

- Просмотреть доступные средства на карточном счете, нажав кнопку , и обновить остаток по карте, нажав кнопку  «**Обновить остаток на карте**».
- Пополнить карточный счет (кнопка «**Пополнить счет**»), при этом происходит переход на форму **Переводы/На свой счет/карту** (см. «Перевод между своими счетами»).
- Выполнить перевод с данного карточного счета (кнопка «**Выполнить перевод**»), при этом происходит переход на форму **Переводы** (см. «Переводы»).
- Перейти к получению выписки по карточному счету, нажав кнопку «**Получить выписку**» (см. «Выписка по счету»).
- Просмотреть реквизиты карточного счета (кнопка «**Реквизиты счета**»). Кроме того, вы можете сохранить или напечатать отображенные реквизиты.

РЕКВИЗИТЫ СЧЕТА	
Рахунок Отримувача	26205500011673
Код (ІПН) Отримувача	2950312301
Банк Отримувача	ПАТ «КРИСТАЛБАНК»
Код банка (МФО)	300009
Призначення платежу	Поповнення рахунку. Без ПДВ.

Вернуться

Сохранить

Печать

- Перейти к списку проведенных документов по карте, нажав на кнопку «**История по счету**» (см. «История по счету»).

В секции «Карты к счету» вы можете выполнить следующие действия по картам:

- Просмотреть реквизиты карты, в том числе ее тип – основная или дополнительная.
- Дать свое наименование карте. Для этого нажмите кнопку  «**Переименовать**», введите название и нажмите кнопку  – «**Сохранить**».
- Для активных карт вы можете просмотреть информацию о состоянии проверок CVV, а также отключить/включить проверку CVV для операций в интернет-банкинге (см. «Информация о состоянии проверок CVV-кода»).
- Осуществить блокировку карты – кнопка «**Блокировать**» (см. «Блокировка карты»).
- Просмотреть список операций, которые были проведены по карте, но еще не обработаны в банке – кнопка «**Просмотреть заблокированные суммы**» (см. «Заблокированные суммы по карте»).
- Вы можете просматривать и изменять лимиты своих активных карт в секции «Лимиты по карте» (см. «Карточные лимиты»).

4.2.1. Заблокированные суммы по карте

Для того чтобы просмотреть список операций, которые были проведены по карте, но еще не обработаны в банке, нажмите кнопку «**Просмотреть заблокированные суммы**» на странице просмотра подробной информации по карте в секции «Карты к счету».

КАРТЫ К СЧЕТУ

14 карта

** 0063 Visa Classic ...



Основная

Название:

14 карта





Проверка CVV2-кода **Включена**  27.02 18:39 Отключить

Статус карты **Активная** Блокировать

 [Посмотреть заблокированные суммы](#)

Лимиты по карте  02.03 17:26

Название операции	Количество	Сумма	
Дневное ограничение на снятие наличных по карте	45	50	UAH
Дневное ограничение по расчетам картой в торговых точках	45	7	UAH
Суммарные лимиты	90	50	UAH



Для изменения лимитов по операциям за границей и/или в сети интернет воспользуйтесь [онлайн-заявкой](#) или обратитесь в банк.

Изменить лимит

На открывшейся странице отобразится список текущих блокировок с указанием даты и времени транзакции, суммы и валюты транзакции, суммы в валюте счета, названия предприятия и кода авторизации. Также вы сможете просмотреть первоначальную и заблокированную суммы.

4.2.2. Информация о состоянии проверок CVV-кода

При проведении операций с использованием реквизитов вашей карты одним из элементов защиты выступает проверка CVV-кода*.

Текущее состояние проверки CVV отображается в строке «Проверка CVV2-кода». Если вы впервые просматриваете данные, нажмите кнопку  **«Обновить»**. Рядом с кнопкой отображается дата и время последнего обновления данных.

** 0014 Visa Classic Standard



Основная

Название:



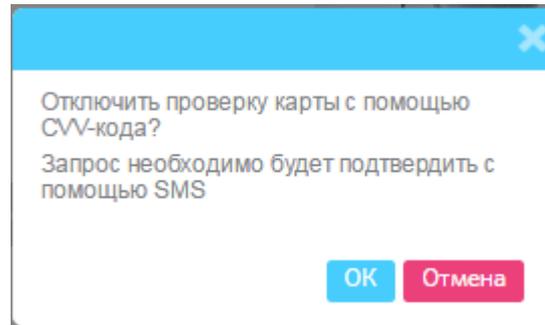


Проверка CVV2-кода **Включена**  01.11 13:09 Отключить

Статус карты **Активная** Блокировать

*CVV – это трехзначный код безопасности, который напечатан на обратной стороне карты, на полосе для подписи и используется как дополнительная защита от подделки карты и для проведения операций с использованием реквизитов карты.

Вы можете временно отключить проверку CVV-кода для совершения операции в интернете при помощи интернет-банкинга. Для этого передвиньте кнопку **«Отключить»** (обратите внимание, что данная кнопка доступна, если проверка CVV-кода включена).



Операция отключения проверки CVV-кода требует подписания (см. [«Подписание платежей»](#)).

Внимание! Банк не несет ответственности за возможные убытки, связанные с проведением операций по карте, в случае, если защита карты с помощью CVV-кода была вами отключена.

После совершения операции в интернете необходимо снова включить защиту карты с помощью CVV-кода. Для этого в секции «Информация о состоянии проверок CVV» необходимо нажать кнопку **«Включить»** и подтвердить выполнение операции в диалоговом окне. После этого защита карты будет включена.

4.2.3. Карточные лимиты

Для обеспечения безопасности ваших расчетов с использованием карты банк устанавливает лимит ежедневных расходов, который определяет максимальную сумму и максимальное количество операций в зависимости от типа вашей карты. Однако вы можете самостоятельно контролировать расходы по карте, просматривать и изменять ограничения на сумму и количество транзакций по снятию наличности и оплате товаров и услуг.

Чтобы обновить информацию о карточных лимитах, предоставленную банком, нажмите кнопку  **«Обновить»**. Рядом с кнопкой отображается дата и время последнего обновления информации.

Чтобы изменить лимиты, введите сумму и количество операций, нажмите кнопку **«Изменить лимит»** и подтвердите свои действия подписанием (см. [«Подписание платежей»](#)). Действие обновленных карточных лимитов начинается с момента сохранения изменений.

Лимиты по карте 🔄 02.03 17:26			
Название операции	Количество	Сумма	
Дневное ограничение на снятие наличных по карте	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="50"/>	UAH
Дневное ограничение по расчетам картой в торговых точках	<input type="text" value="45"/>	<input type="text" value="7"/>	UAH
Суммарные лимиты	<input type="text" value="90"/>	<input type="text" value="50"/>	UAH

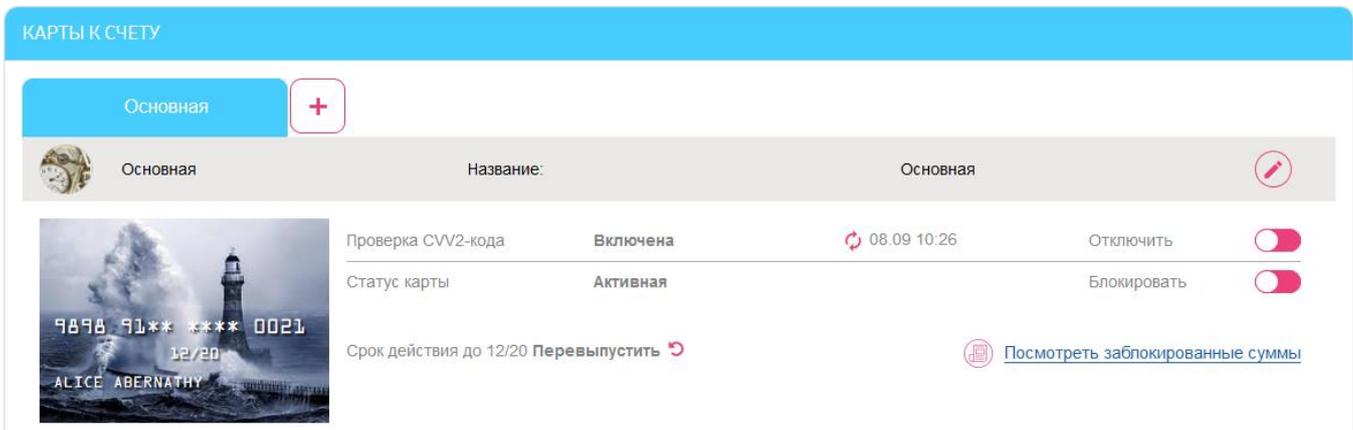
 Для изменения лимитов по операциям за границей и/или в сети интернет воспользуйтесь [онлайн-заявкой](#) или обратитесь в банк.

Изменить лимит

Для изменения лимитов по операциям за границей и/или в интернете воспользуйтесь ссылкой для перехода к созданию онлайн-заявки или обратитесь в банк.

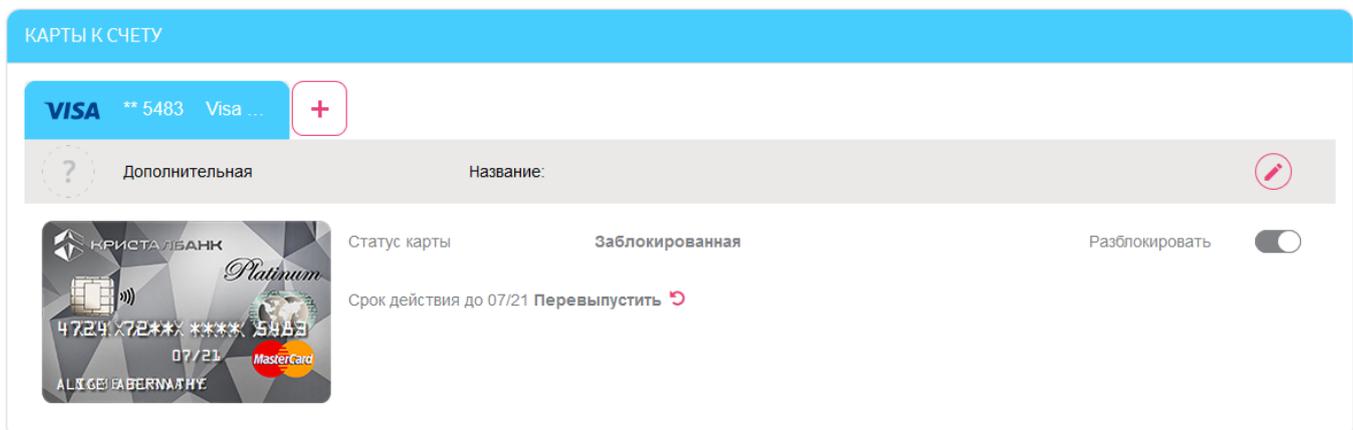
4.2.4. Блокировка карты

Если требуется заблокировать карту, на форме с подробной информацией по карте переместите переключатель **«Блокировать»** и подтвердите действие.



Если требуется разблокировать карту, выполните следующие действия:

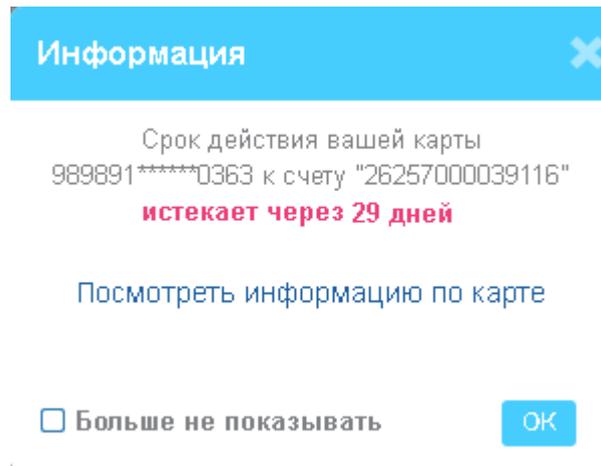
1. На форме с подробной информацией по карте переместите переключатель **«Разблокировать»**



2. Подпишите заявку на разблокировку (см. [«Подписание платежей»](#)).

4.2.5. Перевыпуск карты

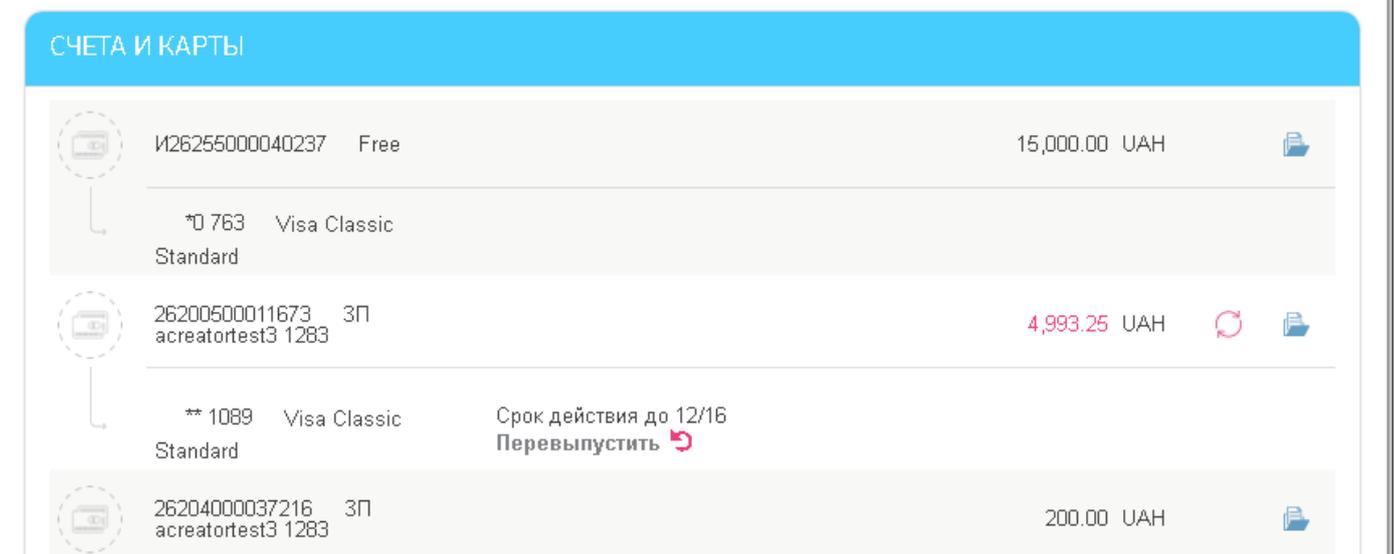
Если у вас есть карты, срок действия которых истекает, то каждый раз при переходе в раздел **Счета и карты** вам будет отображаться информационное сообщение, что срок действия вашей карты заканчивается и ее необходимо перевыпустить. Для каждой карты отдельное сообщение:



В сообщении отображаются:

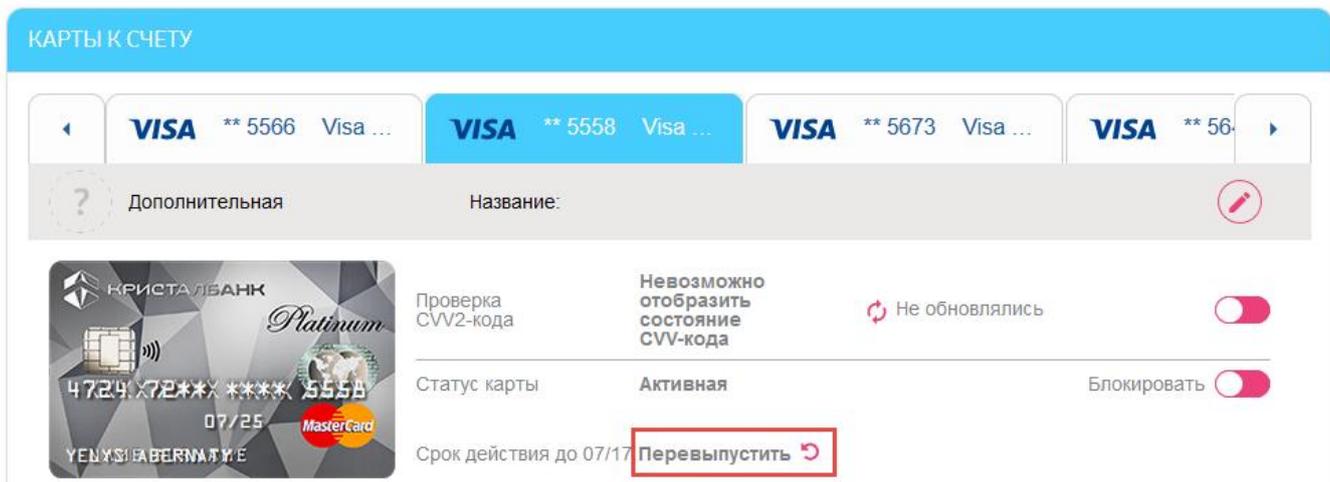
- маскированный номер карты;
- название счета;
- срок действия карты;
- ссылка **«Посмотреть информацию по карте»** для перехода на форму детальной информации по карте, где вы сможете перевыпустить карту;
- кнопка **«OK»** - сообщение закрывается, но будет выводиться при вашем следующем входе в систему;
- чекбокс **«Больше не показывать»** - сообщение не будет появляться при вашем следующем входе в систему.

Кроме того, в списке счетов и карт напротив карты, а также на форме детальной информации по карте отображается кнопка **«Перевыпустить»**, которая также является ссылкой для перехода на форму перевыпуска карты:



Если у вас есть карты, срок действия которых уже истек, вы получите соответствующие уведомления, которые будут отображаться на главной странице в разделе **«Информация»**, а также в списке уведомлений на странице **«Уведомления»** (см. [Уведомления](#)).

Для перевыпуска карты нажмите ссылку **«Посмотреть информацию по карте»** в окне сообщения, а затем кнопку **«Перевыпустить»** на форме подробной информации по карте (или нажмите кнопку **«Перевыпустить»** на форме со списком карт):



В открывшейся форме «Перевыпуск карты» выполните пошаговые действия.

Шаг 1. Ввод данных

Проверьте и при необходимости измените данные для выпуска новой карты:

- **Новые имя и фамилия на карте** - имя, которое будет напечатано на карте. По умолчанию отображается транслитерированное имя и фамилия контрагента из банковской системы. Если вы хотите изменить имя, отметьте чекбокс «**Ввести имя вручную**» и введите новое имя и фамилию.

Внимание! В это поле допускается вводить только латинские символы (английская раскладка), разделительные знаки «.» и «-». Максимальная длина поля - 20 символов.

- **Секретное слово** - слово-пароль к карте. По умолчанию отображается пароль, который был назначен вами ранее для перевыпускаемой карты. Если вы хотите изменить значение этого поля, отметьте чекбокс «Изменить слово-пароль» и введите новое значение.

Внимание! В это поле допускается вводить только кириллические символы (русская или украинская раскладка), цифры и пробелы. Максимальная длина поля - 20 символов.

- **Отделение, в котором вы можете забрать карту** - по умолчанию в это поле подставляется адрес отделения, в котором у вас открыт счет. Также вы можете выбрать отделение из выпадающего списка (если он доступен).
- **Номер телефона для SMS-рассылки** - номер вашего мобильного телефона для подключения SMS-информирования.
- Рядом с номером телефона отображается чекбокс (по умолчанию отмечен) с текстом: «**Нажимая кнопку «Далее», я соглашаюсь с условиями подключения SMS-информирования по карте**». Слово «условиями» является ссылкой на сайт банка, где вы можете ознакомиться с детальной информацией о данном сервисе.

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

ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ

Шаг 1 из 4

1
 Ввод данных

2
 Подтверждение данных

3
 SMS-подтверждение

4
 Завершение

Новые имя и фамилия на карте:

Ввести имя вручную

Только латиница
Максимальная длина – 20 символов

Секретное слово:

Изменить слово пароль

Только кириллица, цифры и пробелы
Максимальная длина – 20 символов

Отделение, в котором вы можете забрать карту:

Номер телефона для SMS-рассылки: +38

Нажимая на кнопку 'Далее' я соглашаюсь с [условиями](#) подключения SMS-информирования по карте

Вернуться
Далее

Шаг 2. Подтверждение данных

Проверьте все параметры перевыпускаемой карты.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите кнопку «**Вернуться**».

Рядом с кнопкой «**Подписать**» расположен чекбокс (по умолчанию отмечен) с текстом: «**Нажимая кнопку «Подписать», я соглашаюсь с условиями выпуска карты**». Слово «условиями» является ссылкой на сайт банка, где вы можете ознакомиться с условиями и тарифами по карточным продуктам.

Для продолжения нажмите кнопку «**Подписать**».

ПЕРЕВЫПУСК КАРТЫ

Шаг 2 из 4



Название карточного продукта:	2625/Misa Classic (current account) UAH
Номер карточного счета:	26256000000473
Новые имя и фамилия на карте:	YELYS ABERNATY
Валюта продукта:	UAH
Секретное слово:	444
Отделение, в котором вы можете забрать карту:	СиЭс-Банк, м.Київ, вул. Іванова, 145 Головне відділення
Номер телефона для SMS-рассылки:	+38 (097) 3784658
Умови випуску:	<ul style="list-style-type: none"> • 15 хвилин на оформлення не іменної картки • безкоштовний випуск не іменної картки • безкоштовне отримання готівки в банкоматах КРИСТАЛБАНКУ та в межах 10 тис. грн. в місяць в будь-якому банкоматі в Україні • розрахунки за товари, послуги у всіх магазинах України і за кордоном • доступ до грошей 24 години на добу у будь-якій точці світу

Нажимая на кнопку 'Подписать' я соглашаюсь с [условиями](#) выпуска карты

Вернуться

Подписать

Шаг 3. SMS-подтверждение

На номер мобильного телефона, указанный на шаге 1, будет отправлено сообщение с кодом подтверждения. Введите код в соответствующее поле на форме и нажмите кнопку **«Подписать»**.

Внимание! У кода из SMS есть срок действия. Если вы не успели вовремя ввести код, вы сможете повторно его запросить – для этого нажмите кнопку **«Перезапросить SMS»**.

Введите код из SMS

123456

Подписать

Перезапросить SMS 60 с

Завершить

Шаг 4. Завершение

После успешного подписания на экране появится сообщение о том, что ваша заявка на перевыпуск карты отправлена в банк, а также срок перевыпуска и адрес отделения, где вы сможете забрать новую карту.

Нажмите кнопку «**Завершить**» - произойдет переход на форму «Счета и карты».



Внимание! Если по каким-либо причинам вам будет оказано в перевыпуске карты, вы получите соответствующее уведомление от банка (см. [Уведомления](#)).

4.2.6. Заказ карты

Для того чтобы заказать основную или дополнительную карту к счету:

1. Перейдите в раздел меню **Счета и карты** и выберите счет из списка;
2. На форме с подробной информацией о счете, в разделе «Карты к счету» нажмите кнопку «**+**»:

ДЕТАЛИ КАРТОЧНОГО СЧЕТА

Доступные средства	15,000.00 UAH	<div style="background-color: #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Пополнить счет +</div> <div style="background-color: #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Выполнить перевод ↔</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Получить выписку 📄</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">Реквизиты счета 📁</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; text-align: center;">История по счету 📅</div>
Название продукта:	Free	
Отделение:	300006-2	
Счет:	I26255000040237	

КАРТЫ К СЧЕТУ

*0 763 Visa Classic Standard
+

? Основная
Название:
✎



Статус карты

Аннулирована

3. Выберите тип карты и нажмите кнопку **«Далее»**.

В зависимости от выбранного вами типа карты, необходимо будет выполнить пошаговые действия – см. разделы ниже.

4.2.6.1. Заказ дополнительной карты к счету или карте

Для заказа дополнительной карты выберите тип **«Дополнительная карта к счету/карте»**, а затем выберите номер карточного счета из выпадающего списка:

ЗАКАЗАТЬ КАРТУ

Выберите тип карты

Дополнительная карта к счету/карте 26256000000473 UAH ▼

Основная карта с новым счетом

Далее

В открывшейся форме «Заказать новую дополнительную карту» выполните пошаговые действия.

Шаг 1. Выбор продукта

Ознакомьтесь с представленными для выбора типами карт, прочтите условия, а затем выберите тип карты и нажмите кнопку **«Далее»**:

ЗАКАЗАТЬ НОВУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ

Шаг 1 из 5

1
Выбор продукта

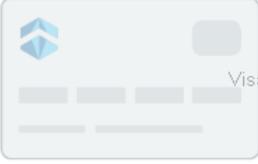
2
Ввод данных

3
Подтверждение данных

4
SMS-подтверждение

5
Завершение

ВЫБЕРИТЕ ТИП КАРТЫ

Изображение	Класс	Продукт	Описание	Условия
<input checked="" type="radio"/> 	MasterCard Standard	"Старт"	Международная платежная карта платежной системы MasterCard	выпуск - 200 грн., перевыпуск - 200 грн., дополнительная карта - бесплатно Подробнее
<input type="radio"/> 	Visa Classic Standard	undefined	undefined	undefined Подробнее

Вернуться
Далее

Шаг 2. Ввод данных

Проверьте и при необходимости измените данные для выпуска новой карты:

- **Новые имя и фамилия на карте** - имя, которое будет напечатано на карте. По умолчанию отображается транслитерированное имя и фамилия контрагента из банковской системы. Если вы хотите изменить имя, отметьте чекбокс **«Ввести имя вручную»** и введите новое имя и фамилию.

Внимание! В это поле допускается вводить только латинские символы (английская раскладка), разделительные знаки «.» и «-». Максимальная длина поля - 20 символов.

- **Секретное слово** - слово-пароль к карте. По умолчанию отображается пароль, который был назначен вами ранее для перевыпускаемой карты. Если вы хотите изменить значение этого поля, отметьте чекбокс **«Изменить слово-пароль»** и введите новое значение.

Внимание! В это поле допускается вводить только кириллические символы (русская или украинская раскладка), цифры и пробелы. Максимальная длина поля - 20 символов.

- **Отделение, в котором вы можете забрать карту** - по умолчанию в это поле подставляется адрес отделения, в котором у вас открыт счет. Также вы можете выбрать отделение из выпадающего списка (если он доступен).
- **Номер телефона для SMS-рассылки** - номер вашего мобильного телефона для подключения SMS-информирования.
- Рядом с номером телефона отображается чекбокс (по умолчанию отмечен) с текстом: **«Нажимая кнопку «Далее», я соглашаюсь с условиями подключения SMS-информирования по карте»**. Слово «условиями» является ссылкой на сайт банка, где вы можете ознакомиться с детальной информацией о данном сервисе.

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

ЗАКАЗАТЬ НОВУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ

Шаг 2 из 5

1
Выбор продукта

2
Ввод данных

3
Подтверждение данных

4
SMS-подтверждение

5
Завершение

Новые имя и фамилия на карте:

Ввести имя вручную

Только латиница
Максимальная длина – 20 символов

Секретное слово:

Изменить слово пароль

Только кириллица, цифры и пробелы
Максимальная длина – 20 символов

Отделение, в котором вы можете забрать карту:

Номер телефона для SMS-рассылки:

Нажимая на кнопку 'Далее' я соглашаюсь с [условиями](#) подключения SMS-информирования по карте

Шаг 3. Подтверждение данных

Проверьте все параметры новой карты.

Для возврата на предыдущий шаг нажмите кнопку «**Вернуться**».

Рядом с кнопкой «**Подписать**» расположен чекбокс (по умолчанию отмечен) с текстом: «**Нажимая кнопку «Подписать», я соглашаюсь с условиями выпуска карты**». Слово «условиями» является ссылкой на сайт банка, где вы можете ознакомиться с условиями и тарифами по карточным продуктам.

Для продолжения нажмите кнопку «**Подписать**».

ЗАКАЗАТЬ НОВУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ

Шаг 3 из 5

1

Выбор продукта

2

Ввод данных

3

Подтверждение данных

4

SMS-подтверждение

5

Завершение

Название карточного продукта:

Номер карточного счета:

26256000000473

Новые имя и фамилия на карте:

ABERNATHY ALICE

Валюта продукта:

UAH

Секретное слово:

КНИГА

Отделение, в котором вы можете забрать карту:

СиЭс-Банк, м.Київ, вул. Іванова,145 Головне відділення

Номер телефона для SMS-рассылки:

+38 (097) 3784658

Умови випуску:

випуск - 200 грн., перевипуск - 200 грн.,
дополнительная карта - бесплатно Нажимая на кнопку 'Подписать' я соглашаюсь с [условиями](#) выпуска карты

Вернуться

Подписать

Шаг 4. SMS-подтверждение

На номер мобильного телефона, указанный на шаге 1, будет отправлено сообщение с кодом подтверждения. Введите код в соответствующее поле на форме и нажмите кнопку «Подписать».

Внимание! У кода из SMS есть срок действия. Если вы не успели вовремя ввести код, вы сможете повторно его запросить – для этого нажмите кнопку «Перезапросить SMS».

Введите код из SMS

123456

Подписать

Перезапросить SMS 76 с

Завершить

Шаг 5. Завершение

После успешного подписания на экране появится сообщение о том, что ваша заявка на выпуск карты отправлена в банк, а также срок выпуска и адрес отделения, где вы сможете забрать новую карту.

Нажмите кнопку «**Завершить**» - произойдет переход на форму «Счета и карты».

ЗАКАЗАТЬ НОВУЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ КАРТУ

✔ Операция выполнена успешно

Шаг 5 из 5

1 Выбор продукта 2 Ввод данных 3 Подтверждение данных 4 SMS-подтверждение 5 **Завершение**

Заявка на выпуск карты отправлена в банк. Срок выпуска – 10 рабочих дней
Карта будет ждать вас в отделении СиЭс-Банк, м.Київ, вул. Іванова,145 Головне відділення

Завершить

4.2.6.2. Заказ основной карты с новым счетом

Для заказа основной карты и открытия нового карточного счета выберите тип **«Основная карта с новым счетом»** и нажмите кнопку **«Далее»**.

ЗАКАЗАТЬ КАРТУ

Выберите тип карты

Дополнительная карта к счету/карте N/A

Основная карта с новым счетом

Далее

В открывшейся форме «Заказ новой карты» выполните пошаговые действия.

Шаги по открытию основной карты аналогичны тем, что выполняются при открытии дополнительной карты (см. раздел **«Заказ дополнительной карты к счету или карте»**).

4.3. История по счету

Для того чтобы просмотреть список проведенных документов по счету/карте, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Счета и карты/История по счету** или нажмите кнопку  в списке текущих и карточных счетов. Также вы можете перейти к истории по счету, нажав кнопку **«История по счету»** на странице с подробной информацией о счете/карте.
2. Укажите текущий или карточный счет, по которому необходимо сформировать отчет, в поле **Счет или карта**.
3. Выберите период отчета – за весь период или за указанный период.
4. Введите предельные суммы для платежей, которые должны войти в отчет.
5. Укажите тип операций – все операции, исходящие или входящие.
6. Если необходимо, воспользуйтесь дополнительным фильтром по словам, входящим в назначение платежа.
7. Нажмите кнопку **«Сформировать отчет»**.

8. В секции **Отчет операций по счету** отобразится информация о проведенных документах по счету, которую вы можете напечатать при помощи кнопки **«Печать»**.

ИСТОРИЯ ПО СЧЕТУ

Счет или карта: 26001000092 | 157,749.48 UAN

За период За весь период За указанный период

Сумма от до

Поиск платежей по словам, входящим в назначение платежа

Тип операции ВСЕ ОПЕРАЦИИ

Вернуться
Сформировать отчет
Печать

ОТЧЕТ ОБ ОПЕРАЦИЯХ ПО СЧЕТУ

Строк на странице: 9 ← → Страница 1 из 2 ↻

Дата создания платежа ^	Дата проведения платежа ^	Сумма ^	Плательщик ^	Получатель ^	Тип операции ^	Назначение платежа ^
22.11.2017 23:16	22.11.2017 23:19	31.00 UAN	26200000000117	26001000092	Входящие	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
22.11.2017 23:16	22.11.2017 23:19	23.00 UAN	26200000000117	26001000092	Входящие	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
21.11.2017 16:10	21.11.2017 16:12	1.00 UAN	26200000000117	26001000092	Входящие	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
21.11.2017 16:05	21.11.2017 16:07	25.00 UAN	26200000000117	26001000092	Входящие	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

9. Нажав интересующую вас запись в списке, вы можете перейти на форму с подробной информацией о документе.

НОМЕР ДОКУМЕНТА: 8993112449

Дата создания платежа:	02.03.2017, 16:18
Дата проведения платежа:	02.03.2017, 16:19
Валюта:	UAN (Гривня)
Сумма:	111.00 UAN
Наименование плательщика:	Баб'єв В. Д.
Плательщик (Код банка/Счет/Карта):	300006 / 26001000092
Назначение платежа:	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
Получатель (Код банка/Счет/Карта):	300006 / 2068050021006
Тип операции:	Перевод между своими счетами и картами

Вернуться
Печать

10. Нажав кнопку **«Печать»**, вы можете напечатать документ.

4.4. Выписка по счету

Для того чтобы получить полную выписку по счету/карте, выполните следующие действия:

1. Выберите пункт меню **Счета и карты/Выписки** или в главном меню нажмите кнопку **«Выписки»** (если отображается). Кроме того, вы можете перейти к выписке по счету/карте, нажав кнопку **«Получить выписку»** на странице с подробной информацией о счете/карте.
2. В открывшейся форме «Выписки по счетам» из выпадающего списка выберите номер счета или карты для построения выписки.

ВЫПИСКИ ПО СЧЕТАМ

Счет или карта: TESTER_BES... | 26200000000021 | 36,930.92 UAH

ПЕРИОД ВЫПИСКИ

За дату
 За период

С даты: 10.05.2019
 По дату: 10.06.2019

ПАРАМЕТРЫ ВЫПИСКИ

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ ПО СЧЕТАМ

Запрашивать дату формир.
 Расширенная выписка
 Выписка с разд. по дате
 Даты по убыванию

Наложить подпись банка
 Подавить 0-е суммы
 Разделить разряды
 Сортировать по дате проводки

[Вернуться](#)
[Получить выписку](#)

- Укажите параметры выписки (см. таблицу).
- Нажмите кнопку «**Получить выписку**».
- На экране отобразится выписка по счету за заданный период.

ВЫПИСКА

1 из 17 Автоматически

Выписка по счетам Сформирована 12.04.2017 15:19
за период с 03.03.2010 по 12.04.2017 пользователем Петренко Сергей

№ п.п.	№ док	Дата	Код банка	№ счета	Дебет	Кредит
1	85874	30.03.2010	300009	610041010101	150,00	0,00
2	85872		300009	610041010101	150,00	0,00
3	603600	13.04.2010	300009	2630960009	50,00	0,00
4	604211		300009	2635350005	100,55	0,00
5	611136	15.04.2010	300009	2635350005	100,00	0,00
6	611101		300009	2635350005	100,01	0,00
7	720310	27.04.2010	300009	611061010203	0,33	0,00
8	725059		300009	611061010203	0,33	0,00
9	735884		300009	610041010101	0,33	0,00
10	725064		300009	611061010203	0,33	0,00
11	720312		300009	611061010203	0,33	0,00
12	720303		300009	611061010203	0,33	0,00
13	720318		300009	610041010101	0,33	0,00
14	717555		300009	611061010203	0,59	0,00
15	727903		300009	611061010203	1,00	0,00

Чтобы загрузить полученные данные, нажмите кнопку

Чтобы напечатать выписку, нажмите кнопку

Параметры выписки

Параметр	Описание
Параметр для текущих и карточных счетов	
Период выписки	В списке «Период выписки» выберите дату или период, выписку за который вы хотите получить. Если нужной вам даты или периода нет среди переключателей в таблице, выберите переключатель «За дату» или «За период» и введите необходимую дату или воспользуйтесь встроенным календарем (кнопка )
Параметр для текущих счетов	
Все документы по счетам	Выберите из списка, какие документы должны попасть в выписку: только дебетовые, только кредитовые или все документы по счету
Запрашивать дату формир.	Если вы хотите, чтобы в выписке отображалась дата ее формирования, установите этот флажок
Расширенная выписка	Если вы хотите, чтобы система включила в выписку расшифровку данных по документам, установите этот флажок
Выписка с разд. По дате	Если вы хотите, чтобы данные в выписке были сгруппированы по датам, установите этот флажок
Даты по убыванию	Если вы хотите, чтобы при формировании выписки система сортировала данные в порядке от более поздней даты к более ранней (т.е. чтобы данные за последнюю дату периода выписки отображались в начале списка), установите этот флажок
Наложить подпись банка	Если вы хотите наложить на документ факсимильное изображение печати банка и подпись уполномоченного лица, установите этот флажок
Подавить 0-е суммы	Если вы не хотите, чтобы в выписке выводились данные по счетам с нулевыми остатками, установите этот флажок
Разделить разряды	Если вы хотите, чтобы разряды сумм отображались через разделитель (не 1000000, а 1 000 000), установите этот флажок
Сортировать по дате проводки	Если вы хотите, чтобы данные в выписке сортировались по дате проводки документов в порядке убывания, установите этот флажок

4.5. Депозиты

Чтобы перейти к работе с вашими депозитами, выберите раздел меню **Депозиты**.

Если вы хотите, чтобы в списке отображались не только активные депозитные договоры, но и закрытые, включите в разделе меню **Настройки/Настройка консоли** опцию **«Отображать закрытые депозитные договоры»** (см [«Настройка консоли»](#)).

СПИСОК ДЕПОЗИТОВ					
 Открыть депозит		 Список заявок			
Название	Текущий остаток	Действует с	Действует по	Процентная ставка	
 Депозит "УАН Аванс НБУ Ежемесячно"	222.00 UAH	22.09.2010	22.12.2010	10.00%	
 Депозит "Депозит до востребования"	10.00 UAH	19.04.2010	29.04.2010	15.00%	
 Депозит "ГАЛС"	50.00 UAH	13.04.2010	13.07.2010	25.00%	
 Депозит "Комфортный "	0.00 UAH	05.04.2010	05.04.2011	10.00%	

Чтобы просмотреть подробную информацию о депозите, кликните на строке интересующего вас депозита.

ДЕПОЗИТ "911 ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ НУЛЕВОЙ"

?
Название депозита:
✎

Номер договора:	022215
Номер депозитного счета:	2630550507
Валюта:	UAH
Текущий остаток:	17.00
Действует с:	24.09.2010
Действует по:	
Срок депозита:	До востребования
Возможно пополнение:	Да
Возможно частичное снятие:	Да
Договор закрыт:	Нет

Счета и суммы

Процентная ставка:	50%
Общая сумма начисленных процентов:	0.00
Общая сумма выплаченных процентов:	0.00
Ближайшая дата выплаты %:	24.10.2010
Сумма ближайшей выплаты %:	0.68

[Календарь начислений %](#)
[Пополнение депозита](#)
[Снять](#)
[Закреть](#)
[Архив движений](#)

На странице подробной информации по депозиту вы можете выполнить такие действия:

- Присвоить депозиту свое название или изменить название – для этого нажмите кнопку  - **«Переименовать»**, введите название и нажмите кнопку  **«Сохранить»**.
- Запросить календарь начисления процентов по депозиту – кнопка **«Календарь начислений %»** (см. [«Календарь начислений процентов»](#)).
- Перейти на форму запроса архива всех операций по депозиту – кнопка **«Архив движений»** (см. [«Архив движений»](#)).
- Выполнить операции с депозитом – кнопки **«Пополнение депозита»**, **«Снять»**, **«Закреть»** (см. [«Операции с депозитом»](#)).

В зависимости от установленных в банке настроек, вам также может быть доступна кнопка **«Получить договор»**, при нажатии на которую вы сможете запросить печатную форму депозитного договора. В течение нескольких минут форма договора будет сформирована и отправлена на рабочее место пользователя. Ознакомиться с ней вы сможете в разделе **Сообщения** (см. [«Сообщения»](#)).

4.5.1. Календарь начислений процентов

По каждому из депозитных договоров вы можете просмотреть календарь начислений процентов. Для этого:

1. Нажмите кнопку **«Календарь начислений %»** на форме с подробной информацией по депозиту.
2. Выберите период запроса: за весь период или за указанный (для ввода начальной и конечной даты используйте встроенный календарь).
3. Нажмите кнопку **«Выполнить запрос»**.

КАЛЕНДАРЬ НАЧИСЛЕНИЙ %

Депозит: 010336

За период:

За весь период
 За указанный период

01.04.2014

—

01.06.2014

Выполнить запрос

№ п/п	Дата платежа	Счет	Банк	Сумма платежа
	Период выплаты			Валюта
	Описание операции			
1	17.04.2014	2638250043	Банк 300009	60.08
	Выплата за период с 17.03.2014 по 16.04.2014			UAH
	Возврат %%			
2	17.05.2014	2638250043	Банк 300009	58.14
	Выплата за период с 17.04.2014 по 16.05.2014			UAH
	Возврат %%			
3	17.05.2014	2635350005	Банк 300009	9069.03
	Уменьшение задолженности			UAH

Печать

В полученной выписке вы сможете посмотреть список платежей с указанием даты, названия банка, суммы и валюты, описания операции.

При необходимости полученные данные можно распечатать, нажав кнопку **«Печать»**.

4.5.2. Архив движений

Для того чтобы посмотреть список всех операций по депозиту:

1. Нажмите кнопку **«Архив движений»** на форме с подробной информацией по депозиту.
2. Выберите период запроса: за весь период или за указанный (для ввода начальной и конечной даты используйте встроенный календарь).

3. Выберите тип выписки из списка: все платежи, пополнение депозита, снятие средств, выплата %.
4. Нажмите кнопку «Показать выписку».

АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

«УАН Аванс в Ежемесячно»

За период: За весь период
 За указанный период

Тип выписки:

Дата	Тип платежа	Описание платежа	Сумма
10.08.2010	Уменьшение задолженности	[Дополнительн ставка] - Часткове повернення депозиту, угода 015225	0.01 УАН
19.07.2010	Уменьшение задолженности	[Дополнительн ставка] - Часткове повернення депозиту, угода 015225	1.26 УАН
01.07.2010	Уменьшение задолженности	[Дополнительн ставка] - Часткове повернення депозиту, угода 015225	3.00 УАН
01.07.2010	Уменьшение задолженности	[Дополнительн ставка] - Часткове повернення депозиту, угода 015225	3.00 УАН
16.06.2010	Увеличение задолженности	[GПлат] - Залучення коштів на депозит , угода 015225 від 16.06.2010	500.00 УАН

Вернуться
Печать
Показать выписку

В выписке будут отображаться дата, тип и описание платежа, сумма и валюта.

Для печати выписки нажмите кнопку «Печать».

4.5.3. Операции с депозитом

Внимание! Операции можно производить только с действующими депозитами. Если депозит закрыт, операции по нему будут недоступными.

Для осуществления операции с депозитом, выполните следующие действия:

1. На форме с подробной информацией о депозите выберите нужную операцию (кнопки «Пополнение депозита», «Снять», «Закреть»).
2. На форме «Операции с депозитом» укажите требуемую операцию с депозитом (выберите нужное значение из выпадающего списка в поле **Операция**).

Внимание! Доступные операции с депозитом зависят от условий вашего депозитного договора.

3. Укажите счет или карту, с которой будут перечислены средства при пополнении депозита или на которую будут зачислены при снятии (выберите нужное значение из выпадающего списка в поле **Счет или карта**).
4. Введите сумму.

ОПЕРАЦИИ С ДЕПОЗИТОМ

 [Открыть депозит](#)  [Список заявок](#)

Депозит:	UAH 022215 ДЕПОЗИТ "911 ДО ВОСТРЕБОВАНИЯ НУЛЕ... ▼
Операция:	ПОПОЛНЕНИЕ ДЕПОЗИТА ▼
Счет или карта:	2630750088 801,030.00 UAH ▼
Сумма:	<input type="text" value="100.00"/> UAH

[Вернуться](#) [Далее](#)

5. Нажмите кнопку **«Далее»**.

6. Проверьте корректность заполнения всех полей. Если все атрибуты заданы правильно, подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)) или перейдите к редактированию документа (кнопка **«Вернуться»**).

4.5.4. Новый депозит

Чтобы отправить в банк заявку на открытие нового депозита, перейдите в меню **Депозиты/Открыть депозит**.

В открывшейся форме со списком депозитов вы можете применить фильтр по валюте депозита. Для каждого депозита отображается краткое описание его условий.

МАГАЗИН ДЕПОЗИТОВ

UAH USD EUR RUB XAG XAU

Выберите валюту

UAH Аванс НБУ в Конце срока



Сроки размещения:	3 месяц(-ев)
Минимальная сумма вклада:	Отсутствует
Пополнение:	Разрешено
Частичное снятие:	Разрешено
Выплата процентов:	В конце срока
Процентная ставка:	10% годовых



Капитализация



Сроки размещения:	3 или 6 месяц(-ев)
Минимальная сумма вклада:	Отсутствует
Пополнение:	Разрешено
Частичное снятие:	Разрешено
Выплата процентов:	Ежемесячно
Процентная ставка:	до 11% в зависимости от срока



4.5.4.1. Открыть депозит

Для того чтобы отправить в банк заявку на открытие интересующего вас депозита:



1. Нажмите кнопку .
2. В открывшейся форме выберите счет, с которого будут переведены средства на депозит.
3. Выберите тип депозита.
4. Укажите срок депозита (выберите из списка доступных).
5. Введите сумму вклада.
6. Выберите счет для зачисления процентов (если требуется).
7. Ознакомьтесь с параметрами депозита.
8. Вы можете ознакомиться с условиями правил открытия депозита и со справкой о системе гарантирования вкладов физических лиц, выбрав соответствующую ссылку. Документы открываются в виде отдельного файла.
9. Нажмите кнопку **«Далее»**.
10. Проверьте введенные данные, подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)) и отправьте его в банк.

НОВЫЙ ДЕПОЗИТ

Параметры открытия депозита

Разместить со счета:	262075002339 2,045,713.03 UAH
Выберите тип депозита:	UAH АВАНС В ЕЖЕМЕСЯЧНО
Срок депозита:	12 МЕС.
Сумма вклада:	1,000.00
Счет для зачисления %:	262075002339 2,045,713.03 UAH

Параметры депозита

Тип депозита:	UAH Аванс в Ежемесячно
Валюта:	UAH
Срок депозита:	12 мес.
Процентная ставка:	20 %
Возможность пополнения:	Нет
Минимальная сумма депозита:	0.00
Минимальная сумма пополнения:	0.00
Выплата процентов:	Ежемесячно
Тип оплаты:	На счет
Условия досрочного расторжения:	20 %
Возможность частичного снятия:	Да

Нажимая кнопку «Далее», я этим подтверждаю, что я:

1. Согласен с условиями правил
2. Ознакомлен со Справкой о системе гарантирования вкладов физических лиц.

[Вернуться](#)
[Далее](#)

После этого заявка на открытие депозита отправляется в банк, и вы сможете контролировать ее состояние в разделе **Депозиты/Список заявок**.

4.5.4.2. Депозитный калькулятор

Чтобы подробнее ознакомиться с условиями депозита и получить расчет его доходности,

перейдите к депозитному калькулятору, нажав кнопку  в секции интересующего вас депозита из списка.

ДЕПОЗИТНЫЙ КАЛЬКУЛЯТОР

ВЫБЕРИТЕ УСЛОВИЯ ДЕПОЗИТА

Вклад: ДЕПОЗИТ РАСТУЩИЙ ▼ UAN ▼

Сумма депозита: от 1000.00 10000.00

Срок депозита: Месяцев: 12



Процентная ставка, годовых:	20 %
Сумма в конце срока:	10000 UAN
Сумма начисления процентов итого:	130000 UAN
Сумма начисления процентов за месяц:	10413.44 UAN

[Назад](#) [Открыть депозит](#)

В открывшейся форме «Депозитный калькулятор» вы можете выполнить следующие действия:

- Выбрать из выпадающего списка наименование вклада.
- Выбрать из выпадающего списка валюту вклада.
- Ввести или выбрать перетаскиванием рукоятки бегунка сумму депозита.
- Выбрать перетаскиванием рукоятки бегунка срок депозита.

В нижней части формы отобразятся результаты расчетов. Для открытия депозита по заданным параметрам нажмите кнопку **«Открыть депозит»**. Отобразится форма «Новый депозит» (см. [«Открыть депозит»](#)).

Кнопка **«Назад»** служит для перехода к магазину депозитов.

Обратите внимание, что вы можете выбрать валюту депозита, в которой у вас еще нет текущих счетов и ознакомиться с условиями и доходностью депозитов в этой валюте.

4.5.4.3. Список заявок на открытие депозита

Для просмотра списка созданных вами заявок на открытие депозитов выберите раздел меню **Депозиты/Список заявок** или на форме «Список депозитов» нажмите кнопку **«Список заявок»**.

СПИСОК ЗАЯВОК							
Строк на странице: 5							
Страница 1 из 261							
Наименование	Дата	Срок депозита	Процентная ставка	Счет	Сумма	Статус	
						ВСЕ ДАННЫЕ	
 Erohin_test_аванс	05.10.2017 13:27:39	12 мес.	10%	26200000000082	102.34 UAH	Введен	
 Erohin_test_аванс	05.10.2017 13:25:23	12 мес.	10%	26200000000021	101.23 UAH	Введен	
 Erohin_test_аванс	05.10.2017 13:17:53	12 мес.	10%	26200000000021	100 UAH	Введен	
 UAH Аванс НБУ Ежемесячно	05.10.2017 13:11:52	3 мес.	10%	26200000000021	12.36 UAH	Введен	
 UAH Аванс НБУ Ежемесячно	05.10.2017 13:08:01	3 мес.	10%	26200000000082	1200 UAH	Введен	

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму просмотра детальной информации по заявке (щелкните левой кнопкой мыши на нужной записи).

НОВЫЙ ДЕПОЗИТ	
Заявка на открытие депозита	
Дата:	24.09.2010
Сумма депозита:	1000.00 (USD)
Название депозита:	Депозит для Альфы
Срок депозита:	31 дней
% ставка:	10 %
Выплата процентов:	Ежемесячно
Капитализация:	Нет
Депозит открывается со счета:	26206000000230
Счет выплаты депозита:	26206000000230
Счет выплаты процентов:	26206000000230

[Вернуться](#)
[Печать](#)

Вы можете распечатать документы, нажав кнопку **«Печать»**. Документ со статусом «Проведен» будет напечатан с факсимильным изображением печати банка и подписью уполномоченного лица.

Вы можете вернуться к списку заявок, нажав кнопку **«Вернуться»**. Для заявок в статусе «Не все подписи» предусмотрена функция подписания.

4.6. Кредиты

Список своих кредитов вы можете просмотреть, выбрав пункт меню **Кредиты**.

Если вы хотите, чтобы в списке отображались все кредитные договоры (активные и закрытые), выберите опцию **«Отображать закрытые кредитные договоры»** (см. «Настройка консоли»).

Каждая ячейка, соответствующая документу, является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти к форме с расширенной информацией по соответствующему кредиту.

СПИСОК КРЕДИТОВ			
Название	Номер договора	Текущий остаток	Валюта
	sssss	0.00	UAH
 Ипотечный	Ticket2-KRED	157,800.00	USD
 Автомобиль!!!	9910-262010031006/98	702.64	UAH
 Обучение1	9910-262020021006/98	31.52	UAH

Чтобы просмотреть подробную информацию о кредите, кликните на строке интересующего вас кредита.

ИНФОРМАЦИЯ ПО КРЕДИТАМ	
 Название кредита:	Ипотечный 
Контрагент:	Баб'єв В. Д.
Сумма кредита по договору:	157800.00
Тип кредита:	Значения по умолчанию
Номер договора:	Ticket2-KRED
Валюта:	USD
Дата заключения договора:	23.07.2010
Срок окончания договора:	31.08.2015
Счета и суммы % по кредиту	
Процентная ставка:	18%
Ближайшая дата погашения:	01.10.2010
Сумма ближайшего погашения:	2334.58
Просроченная сумма:	0.00
Основная задолженность	
Текущий остаток:	157800.00
Счет корреспондента:	26003000090
Ближайшая дата погашения:	31.08.2015
Сумма ближайшего погашения:	157800.00
Просроченная сумма:	0.00
Комиссии	
Сумма ближайшего погашения:	0.00
Просроченная сумма:	0.00
Пеня	
С учетом пени:	0.00

[Вернуться](#)
[График платежей](#)
[Погашение кредита](#)
[Архив движений](#)

На странице «Кредиты» вы можете выполнить такие действия:

- Присвоить кредиту свое название или изменить название – для этого нажмите кнопку  «Переименовать», введите название и нажмите кнопку  «Сохранить».
- Перейти на форму запроса архива платежей (кнопка «Архив движений»).
- Перейти на форму запроса графика платежей по погашению кредита (кнопка «График платежей»).
- Перейти к выполнению операции погашения действующего кредита (кнопка «Погашение кредита»).

4.6.1. График платежей

По каждому из кредитных договоров вы можете просмотреть график погашения кредитов. Для этого на форме просмотра подробной информации по кредиту нажмите кнопку «График платежей».

На форме отображается график дат погашения кредита, сумма задолженности на дату каждого погашения, сумма процентов на каждом этапе погашения кредита, комиссия и сумма платежа на каждом этапе выплаты, ожидаемый остаток на каждую из дат выплаты, статус платежа.

ГРАФИК ПЛАТЕЖЕЙ							
Кредитный договор:				U-09-01			
№ п/п	Дата погашения	Сумма задолж.	Сумма %	Комиссия	Сумма платежа	Остаток	Статус платежа
1	25.05.2010	0.00	2442.90	0.00	2442.90	100000.00	Не выполнен
2	16.03.2012	100000.00	0.00	0.00	100000.00	0.00	Не выполнен

[Вернуться](#)

[Печать](#)

Вы можете распечатать полученные данные, нажав кнопку «Печать».

4.6.2. Архив платежей

Вы можете просмотреть архив уже проведенных платежей как за весь период, так и за период, который можно указать. Для того чтобы посмотреть архив платежей по кредитам выполните следующие действия:

1. На форме просмотра подробной информации по кредиту нажмите кнопку «Архив движений».
2. Если необходимо получить архив платежей за весь период, установите переключатель «За весь период». Если необходимо получить архив платежей за определенный период, поставьте флажок напротив опции «За указанный период».

АРХИВ ДВИЖЕНИЙ

Номер договора: U06-1

За период:
 За весь период
 За указанный период

Тип выписки: ВСЕ ПЛАТЕЖИ

Дата	Тип платежа	Описание платежа	Сумма
20.05.2010	погашение основной задолженности	Повернення кредиту (АБЕРНАТИ Э. И), кред. дог. U06-1 від	20.00 UAH
24.06.2010	погашение основной задолженности	Повернення кредиту (АБЕРНАТИ Э. И), кред. дог. U06-1 від 17.03.2010	1.37 UAH
24.06.2010	погашение основной задолженности	Повернення кредиту (АБЕРНАТИ Э. И), кред. дог. U06-1 від 17.03.2010	5.58 UAH
24.06.2010	погашение основной задолженности	Повернення кредиту (АБЕРНАТИ Э. И), кред. дог. U06-1 від 17.03.2010	10.07 UAH

Вернуться
Печать
Показать выписку

3. Нажмите кнопку **«Показать выписку»**.

В нижней части окна будет отображена таблица, содержащая список платежей по кредиту, которые удовлетворяют введенным условиям.

Чтобы вернуться к списку кредитов, нажмите кнопку **«Вернуться»**.

Вы можете распечатать полученные данные, нажав кнопку **«Печать»**.

4.6.3. Погашение кредита

Внимание! Операцию погашения можно производить только с действующим кредитом. Если договор закрыт, операции по нему будут недоступными.

Для того чтобы произвести операцию по погашению кредита:

1. Нажмите кнопку **«Погашение кредита»** на форме с подробной информацией по кредиту.

ПОГАШЕНИЕ КРЕДИТА

Кредитный договор:	UAH U-09-01 КРЕДИТ "КФЛ" ▼
Со счета:	26255500011673 85,572.73 UAH ▼
Через счет корресп.:	26200500011673
Сумма:	<input style="width: 80%;" type="text" value="1,000.00"/> UAH

Вернуться
Далее

2. В поле **Кредитный договор** по умолчанию проставляется номер договора, который вы выбрали из списка кредитов вначале (но вы можете выбрать другой договор).
3. В поле **Со счета** выберите счет, с которого будут сняты средства.
4. Введите сумму для погашения кредита в поле **Сумма**.
5. Нажмите кнопку **«Далее»**.

- Проверьте корректность заполнения всех полей, и если данные введены правильно, подпишите документ (см. «Подписание платежей»).

Вы можете посмотреть информацию о платежах по кредитам на форме «Архив платежей» (см. «Архив платежей»).

4.7. Переводы

Чтобы осуществить перевод, выберите пункт меню **Платежи и переводы**.

В открывшейся форме выберите текущий или карточный счет, с которого будет осуществлен перевод. В зависимости от типа счета отобразится перечень переводов.

С помощью системы вы можете осуществлять такие виды переводов со своих счетов:

- Перечислять средства с одного своего счета на другой свой счет в банке (доступно для переводов с ваших гривневых и валютных счетов, см. «Перевод между своими счетами»).
- Перечислять средства со своего счета на чужой счет, открытый в банке (см. «Внутрибанковский перевод»).
- Перечислять средства на карту другого клиента банка (см. «Перевод на карту другого клиента банка»).
- Перечислять средства со своего счета, открытого в банке на счет, открытый в другом банке Украины (см. «Перевод по Украине»).

4.7.1. Перевод между своими счетами

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств между своими счетами, выполните следующие действия:

- Выберите тип перевода – На свой счет/карту.
- В открывшейся секции в поле **На счет** из выпадающего списка выберите свой счет, на который будут перечислены средства.

ПЕРЕВОДЫ

Перевод со счета или карты: 26255500011673 | 85,572.73 UAH

ТИП ПЕРЕВОДА

На свой счет/карту На чужой счет в Кристалбанке На карту клиента Кристалбанка В другой банк по Украине

На счет: 26205000000297 | 932.88 UAH

Сумма: 50.00 UAH

Отмена Далее

- Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 50.00).

4. Нажмите кнопку «Далее».
5. На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов. Если данные ошибочны, нажмите кнопку «Вернуться» и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. «Подписание платежей»).
6. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение.

4.7.2. Внутрибанковский перевод

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств со своего счета на счет другого клиента банка, выполните следующие действия:

1. Выберите тип перевода – На чужой счет в Кристалбанке.

ПЕРЕВОДЫ

Перевод со счета или карты
262005001339 | 101,317.80 UAH

ТИП ПЕРЕВОДА



На свой счет/карту



На чужой счет в Кристалбанке



На карту клиента Кристалбанка



В другой банк по Украине

Номер счета получателя:	26200000599123
Наименование получателя:	ФОП Романов А.А.
Ид.код/ЕГРПОУ получателя:	12345678
Сумма:	600.50 UAH
Назначение платежа:	Оплата счета №123 от 11.12.2017 в т.ч. НДС 20% 100.08 грн.

Осталось символов: 102 НДС

Отмена
Далее

Уважаемые клиенты! Обращаем ваше внимание на необходимость более точного заполнения поля «Назначение платежа», это позволит получателю корректно идентифицировать ваш платеж. Просьба по возможности, если нет специальных требований от получателя, указывать в назначении платежа следующие обязательные данные: - ФИО, ИНН плательщика (для уплаты налогов и сборов); - вид услуг, которые оплачиваются; - реквизиты договора (номер, дата заключения договора); - с НДС или без НДС.

ВНИМАНИЕ! Запрещается использовать текущие счета физических лиц для проведения операций, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (Постановление Правления НБУ №492 от 12.11.2003).

ВНИМАНИЕ! Со счетов физических лиц-резидентов в национальной валюте запрещается перечисление средств на любые счета физических лиц-нерезидентов, кроме счетов нерезидентов-инвесторов.

2. Введите реквизиты получателя перевода:

- Введите номер счета получателя.
 - Укажите наименование получателя.
 - Введите идентификационный код (если получатель – физическое лицо) или код ЕГРПОУ (если – юридическое) в поле **Ид.код/ЕГРПОУ**.
3. Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 50.00).
 4. Введите назначение платежа (максимальное количество символов – 160). Для автоматического расчета налога на добавленную стоимость используйте кнопку **«НДС»**. При нажатии на эту кнопку вам будут предложены шаблоны: «НДС 20%», «в т.ч. НДС 20%», «без НДС».
 5. Нажмите кнопку **«Далее»**.
 6. На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов. Если данные ошибочны, нажмите кнопку **«Вернуться»** и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)).
 7. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение.

4.7.3. Перевод на карту другого клиента банка

Для перевода средств выполните следующие действия:

1. Выберите тип перевода – На карту клиента Кристалбанка.

ПЕРЕВОДЫ

Перевод со счета или карты 262005001339 | 101,317.80 UAH

ТИП ПЕРЕВОДА

На свой счет/карту На чужой счет в Кристалбанке **На карту клиента Кристалбанка** В другой банк по Украине

На карту: 1234 1234 1234 1234

Сумма: 600.50 UAH

Назначение платежа: Переказ між картами

Осталось символов: 141 НДС

Отмена Далее

2. В поле **На карту** введите 16-значный номер карты другого клиента банка (по четыре цифры в каждое из полей).
3. Введите сумму перевода.

4. В поле **Назначение платежа** будет автоматически указано назначение платежа, которое вы можете дополнить (максимальное количество символов – 160). Для автоматического расчета налога на добавленную стоимость используйте кнопку **«НДС»**. При нажатии на эту кнопку вам будут предложены шаблоны: «НДС 20%», «в т.ч. НДС 20%», «без НДС».
 5. Нажмите кнопку **«Далее»**.
 6. Система произведет проверку введенного номера карты. Если номер карты указан некорректно, на экране отобразится сообщение об ошибке.
 7. Если проверка прошла успешно, на следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов. Если данные ошибочны, нажмите кнопку **«Вернуться»** и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)).
 8. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение.
- Вы можете напечатать данные о переводе, нажав кнопку **«Печать»**.

4.7.4. Перевод по Украине

Для того чтобы создать и отправить в банк заявку на перевод средств со своего счета на счет, который открыт в другом банке Украины, выполните следующие действия:

1. Выберите тип перевода – В другой банк по Украине.
2. Введите реквизиты получателя перевода:
 - Для заполнения реквизитов банка получателя нажмите кнопку **«...»** в строке **«МФО»** - при этом откроется справочник банков Украины, из которого вы можете выбрать нужный вам банк, используя поиск по идентификатору или названию (введите искомое значение в строку поиска).
 - Введите номер счета получателя.
 - Укажите наименование получателя.
 - Введите идентификационный код (если получатель – физическое лицо) или код ЕГРПОУ (если - юридическое) в поле **Ид.код/ЕГРПОУ**.

Данные о получателях ваших платежей вносятся в специальный справочник. В дальнейшем вы сможете вызвать этот справочник (кнопка **«...»** в строке **«Выберите получателя»**), выбрать нужного вам получателя платежа - и поля с данными о получателе будут заполняться автоматически.

3. Укажите сумму (через разделитель - точку, например: 50.00).
4. Введите назначение платежа (максимальное количество символов – 160). Для автоматического расчета налога на добавленную стоимость используйте кнопку **«НДС»**. При нажатии на эту кнопку вам будут предложены шаблоны: «НДС 20%», «в т.ч. НДС 20%», «без НДС».
5. Нажмите кнопку **«Далее»**.

ПЕРЕВОДЫ

Перевод со счета или карты 262005001339 | 101,317.80 UAH

ТИП ПЕРЕВОДА



На свой счет/карту



На чужой счет в Кристалбанке



На карту клиента Кристалбанка



В другой банк по Украине

Выберите получателя: ...

МФО банка/филиала получателя: 300009 ... Банк 300009

Номер счета получателя: 262005001339

Наименование получателя: Забелина М.

Ид.код/ЕГРПОУ получателя: 2130450124

Сумма: 300.00 UAH

Назначение платежа: Оплата услуг по договору №123 от 11.02.2018 в т.ч. НДС 20% 50 грн.

Осталось символов: 94 НДС

Отмена
Далее

Уважаемые клиенты! Обращаем ваше внимание на необходимость более точного заполнения поля «Назначение платежа», это позволит получателю корректно идентифицировать ваш платеж. Просьба по возможности, если нет специальных требований от получателя, указывать в назначении платежа следующие обязательные данные: - ФИО, ИНН плательщика (для уплаты налогов и сборов); - вид услуг, которые оплачиваются; - реквизиты договора (номер, дата заключения договора); - с НДС или без НДС.

ВНИМАНИЕ! Запрещается использовать текущие счета физических лиц для проведения операций, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (Постановление Правления НБУ №492 от 12.11.2003).

ВНИМАНИЕ! Со счетов физических лиц-резидентов в национальной валюте запрещается перечисление средств на любые счета физических лиц-нерезидентов, кроме счетов нерезидентов-инвесторов.

6. На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов. Если данные ошибочны, нажмите кнопку **«Вернуться»** и исправьте их, если верны – подпишите документ (см. [«Подписание платежей»](#)).
7. Если документ был успешно отправлен в банк, на экране появится соответствующее сообщение.

4.7.5. Шаблоны переводов

Система позволяет создавать документы на основе шаблонов. При этом поля создаваемого документа заполняются значениями из шаблона.

Для просмотра списка шаблонов выберите пункт меню **Платежи и переводы** и перейдите на вкладку **«Шаблоны переводов»**.

Шаблоны переводов		Регулярные платежи	
+ Добавить		Строк на странице: 10	
		Страница 1 из 12	
Название шаблона ^	Плательщик ^	Получатель ^	Сумма v
54654	262080021237	26200000000021	54654654 UAH
gbh	262080021237	26200000000021	546 UAH
по УКР	260080021006	26254000000129	123 UAH
5486456	262080021237	21121212222222	56 UAH
745545	262080021237	35465468764213	55 UAH

[Добавить](#)

На форме со списком документов вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «[Фильтрация и обновление данных](#)»).

Для редактирования шаблона нажмите кнопку  в строке нужного шаблона.

Для удаления шаблона нажмите кнопку  в строке выбранного шаблона.

Каждая строка списка является ссылкой, с помощью которой вы можете перейти на форму создания платежа по выбранному шаблону.

Для создания нового шаблона выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «**Добавить**» на форме со списком шаблонов во вкладке «Шаблоны переводов».
2. Укажите название шаблона, счет, тип перевода, заполните поля шаблона необходимыми значениями.
3. Нажмите кнопку «**Сохранить шаблон**».

ШАБЛОНЫ ПЛАТЕЖЕЙ

Название шаблона:

Перевод со счета или карты:

ТИП ПЕРЕВОДА

На свой счет/карту
 На чужой счет в Кристалбанке
 На карту клиента Кристалбанка
 В другой банк по Украине

На счет:

Сумма: UAH

[Сохранить шаблон](#)

Кроме того, вы можете сохранить созданный перевод как шаблон на форме просмотра детальной информации о переводе (см. «Список переводов»).

4.7.6. Список переводов

Чтобы просмотреть список всех выполненных платежей и их статусов, выберите пункт меню **Платежи и переводы/История переводов** или нажмите в главном меню кнопку «Список переводов» (если отображается).

На экране отобразится форма со списком всех документов по переводу денежных средств.

ИСТОРИЯ ПЕРЕВОДОВ								
Строк на странице: 5								
Страница 1 из 1707								
Дата создания платежа	Дата последнего изменения	Плательщик	МФО	Получатель	Сумма	Назначение платежа	Статус	
							ВСЕ ДАННЫЕ	
05.10.2017 17:14:30	05.10.2017 17:14:30	29249800000007	300006	1113-CREDIT-30006	22 UAH	Погашення кредиту згідно з договором № 1113-CREDIT...	Не все подписи	
05.10.2017 17:11:49	05.10.2017 17:11:50	9898 91** **** 0714	300006	012914	33 UAH	Поповнення депозиту згідно з договором № 012914	Не все подписи	
05.10.2017 17:09:35	05.10.2017 17:09:40	4724 72** **** 5558	300006	WLI-00000050-PD1	33 UAH	Поповнення депозиту згідно з договором № WLI-00000...	Не все подписи	
05.10.2017 16:47:57	05.10.2017 16:48:12	9898 91** **** 0055	300006	011413	66 UAH	Поповнення депозиту згідно з договором № 011413	Не все подписи	
05.10.2017 15:59:44	05.10.2017 15:59:47	26200000000082	300006	26200000000021	22 UAH	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.	Не все подписи	

На данной форме вы можете узнать статус обработки документов в банке.

На форме со списком документов вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «Фильтрация и обновление данных»).

Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти на форму детального просмотра информации по документу.

ИСТОРИЯ ПЕРЕВОДОВ → ПЕРЕВОДЫ МЕЖДУ СВОИМИ СЧЕТАМИ	
Текущее состояние документа:	Не все подписи
ДОКУМЕНТ	
Номер:	7796
Дата:	06.09.2010
ПЛАТЕЛЬЩИК:	
Банк:	300006 / "Банк" 300006
Счет:	262090011237
РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА	
Сумма:	0.01 UAH
ПОЛУЧАТЕЛЬ:	
Банк:	300006 / "Банк" 300006
Счет:	262060021231
Назначение платежа:	Перерахування коштів

На форме просмотра подробной информации по документу, в зависимости от его статуса, вы можете:

- Распечатать документ, нажав кнопку **«Печать»**.
- Сохранить реквизиты перевода в качестве шаблона, нажав кнопку **«Сохранить как шаблон»**.
- Подписать документ, если требуется (см. [«Подписание платежей»](#)).
- Создать копию документа, нажав кнопку **«Клонировать документ»**.

4.8. Регулярные платежи

Система позволяет создавать распоряжения на формирование регулярных платежей в национальной и иностранной валюте.

Для просмотра и создания распоряжений выберите пункт меню **Платежи и переводы** и перейдите на вкладку **«Регулярные платежи»**.

На экране отобразится список созданных распоряжений.

По умолчанию в списке отображаются только активные распоряжения (в статусах «Введен» и «Принят»). Чтобы увидеть полный список распоряжений, включая отложенные, отклоненные и закрытые, воспользуйтесь переключателем **«Показать все»**.

Шаблоны переводов		Регулярные платежи						
+		Добавить				Показать все		
Наименование ^	Дата с ^	Дата по ^	Статус ^	Периодичность ^	Дата следующего платежа ^	Сумма ^		
1.21	24.09.2010	22.02.2023	Принят	Неделя	12.06.2019	1.21 UAH	   	
1.35	24.09.2010	22.02.2023	Принят	Неделя	11.06.2019	1.35 UAH	   	
NEW_TEST_PAYMENTORDER	26.04.2010	Просрочено 26.09.2015	Введен	Ежедневно	-	5.35 UAH	  	
CARD -to-CARD	30.07.2015	Просрочено 05.08.2015	Введен	Ежедневно	-	1.73 UAH	  	

Добавить

В зависимости от статуса распоряжения, в списке доступны различные кнопки для выполнения операций с регулярными распоряжениями:

- кнопка  - операция «Исполнить» - создание платежа по данному распоряжению (подробнее см. [«Принудительное исполнение распоряжения»](#));
- кнопка  - операция «Редактировать» - переход на форму редактирования распоряжения (подробнее см. [«Редактирование распоряжения»](#));
- кнопка  - операция «Журнал выполнения» - переход к журналу выполнения распоряжений (подробнее см. [«Журнал выполнения распоряжений»](#));
- кнопка  - операция «Закрыть распоряжение» - отмена или закрытие текущего распоряжения (подробнее см. [«Отмена/закрытие распоряжения»](#)).

На форме со списком распоряжений вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. [«Фильтрация и обновление данных»](#)).

Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти к форме редактирования регулярного распоряжения (см. «[Редактирование распоряжения](#)»).

4.8.1. Новый регулярный платеж

Для создания нового распоряжения на проведение регулярного платежа выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку **«Добавить»** на форме со списком распоряжений.
2. В открывшейся форме выберите текущий или карточный счет, с которого будут осуществляться платежи.
3. Выберите тип перевода и, в зависимости от типа, введите реквизиты перевода (подробнее заполнение полей различных типов переводов описаны в разделе «[Переводы](#)»).

Обратите внимание: При выборе валютного счета вам будет доступен только тип перевода «На свой счет/карту». При этом счет получателя будет доступен для выбора только в той же самой валюте, что и счет отправителя.

4. Введите наименование распоряжения.
5. Введите сумму регулярного платежа.
6. В поле **Период действия регулярного платежа** укажите дату начала и дату конца действия распоряжения.
7. В поле **Периодичность** выберите значение из списка (неделя, месяц или квартал) и отметьте дату в календаре.

Обратите внимание: Если платеж выпадает на выходной или праздничный день, то он будет выполнен в следующий рабочий день банка. Платеж, назначенный на 29, 30 или 31 число, для месяцев, в которых нет таких чисел, будет выполнен в последнее число месяца.

8. Введите количество дней попыток отправки платежа. При этом «1» будет означать, что платеж должен быть исполнен исключительно в указанную дату.
9. Нажмите кнопку **«Далее»**.

НОВЫЙ РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

Перевод со счета или карты УКУК | 262050031231 | 31,380.49 UAH

ТИП ПЕРЕВОДА

На свой счет/карту
 На чужой счет в Кристалбанке
 На карту клиента Кристалбанка
 В другой банк по Украине

Наименование:

На счет:

Сумма: UAH

Период действия регулярного платежа: с по

Периодичность:

День месяца:

В случае неудачи повторять: дней

На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов распоряжения. Если данные верны, подтвердите их путем ввода SMS-кода:

РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

Документ введен, необходимо подтверждение через SMS
[Новый перевод](#)

Номер:	27355	МФО:	300006 / Банк 300006
Дата:	9/24/10	Счет:	26205000000297
МФО:	300006 / Банк 300006	Наименование:	Пополнить счет
Счет:	262050031231	С даты:	4/29/19
Сумма:	222.00 (UAH)	По дате:	4/9/25
		Периодичность:	Месяц
		Дата первого платежа:	29.04.2019
		Количество дней попыток:	5
		Назначение платежа:	Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.

После подтверждения распоряжение принимает статус «Введен». На основании данного распоряжения в системе будут формироваться платежные документы и отправляться в банк.

После создания распоряжения на новый регулярный платеж, в случае успешного или неуспешного его выполнения, вы получите уведомление, просмотреть которое можно на главной странице в разделе «Информация», а также на странице «Уведомления» (см. [Уведомления](#)).

4.8.2. Принудительное исполнение распоряжения

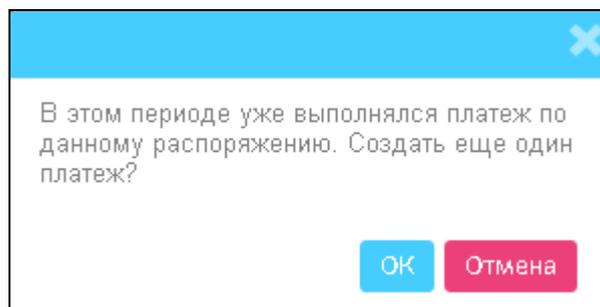
Операция принудительного исполнения доступна для распоряжений в статусах «Принят» и «Отложен».

Для принудительного исполнения распоряжения нажмите кнопку  на форме со списком распоряжений.

Во время выполнения этой операции система использует регулярное распоряжение как шаблон и создает на его основании платеж соответствующего типа, при этом выполняются такие проверки:

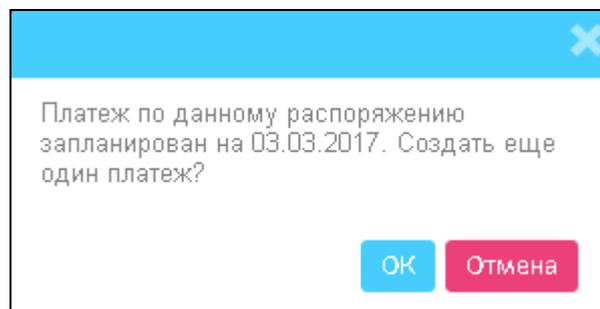
1. Наличие созданных платежей по данному распоряжению в текущем периоде (месяц, неделя, квартал).

Если платеж в этом периоде уже создавался, на экране появится сообщение:



Нажмите кнопку **«ОК»** для продолжения или **«Отмена»** для отмены операции.

Если платеж в этом периоде еще не создавался, на экране появится сообщение:



Нажмите кнопку **«ОК»** для продолжения или **«Отмена»** для отмены операции.

2. Нахождение данного распоряжения в очереди на исполнение.

Если распоряжение находится в очереди на исполнение, на экране появится соответствующее сообщение.

4.8.3. Редактирование распоряжения

Операция редактирования доступна для распоряжений в статусах «Введен», «Не все подписи» и «Принят».

Для редактирования распоряжения перейдите на форму со списком распоряжений. Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти к форме редактирования регулярного распоряжения. Перейдите по ссылке или нажмите кнопку .

РЕДАКТИРОВАТЬ РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

Перевод со счета или карты: 26001000092 | UAH | 157,677.48

ТИП ПЕРЕВОДА

На свой счет/карту На чужой счет в Кристалбанке На карту клиента Кристалбанка В другой банк по Украине

Наименование: 322REG

На счет: 2068050021006 | 111.81 UAH

Сумма: 44.00 UAH

Период действия регулярного платежа с 17.01.2018 по 17.04.2018

Периодичность: НЕДЕЛЯ
Пн Вт Ср Чт Пт Сб Вс

В случае неудачи повторять 1 дней

Назад Далее

Во время редактирования вы можете изменить все параметры распоряжения. Внесенные изменения необходимо подтвердить путем ввода SMS-кода, как и при создании нового распоряжения.

Обратите внимание: При редактировании распоряжений в статусе «Принят» система фактически создает новое распоряжение, а старое переводит в статус «Закрыт». На форме редактирования такого распоряжения выводится предупреждение о том, что история операций по нему будет доступна в архиве, а на основании внесенных вами изменений будет создано новое распоряжение и заведен новый журнал операций.

Также при нажатии кнопки  для распоряжения в статусе «Принят» выполняется проверка, не находится ли данное распоряжение в очереди на исполнение. Если распоряжение находится в очереди на исполнение, появится сообщение:

Распоряжение находится в очереди на автоматическое исполнение сегодня. Для редактирования необходимо либо удалить его из очереди, либо дождаться исполнения. Удалить распоряжение из очереди?

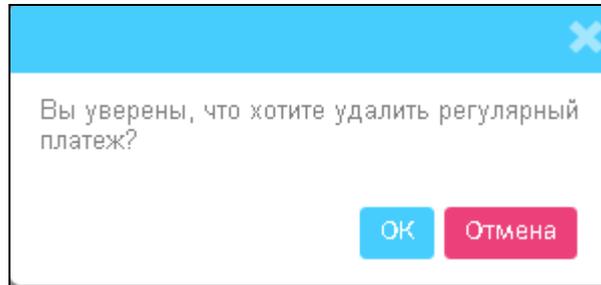
ОК Отмена

Нажмите кнопку «ОК» для продолжения или «Отмена» для отмены операции.

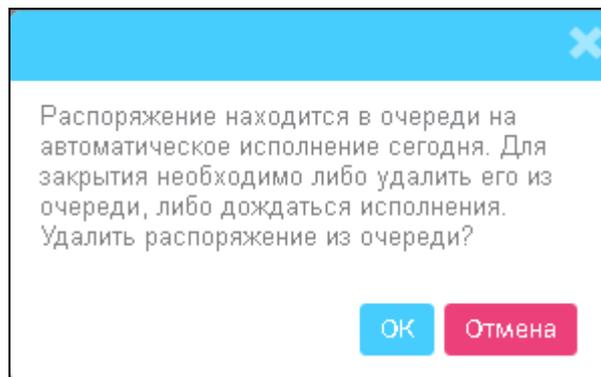
4.8.4. Отмена/закрытие распоряжения

Операция закрытия распоряжения доступна для распоряжений в статусах «Введен», «Не все подписи», «Принят» и «Отложен».

Для отмены распоряжения нажмите кнопку  на форме со списком регулярных распоряжений, а затем кнопку **«ОК»** в окне сообщения:



Во время выполнения операции закрытия распоряжения в системе выполняется проверка, не находится ли данное распоряжение в очереди на исполнение. Если распоряжение находится в очереди на исполнение, на экране появится сообщение:



Нажмите кнопку **«ОК»** для продолжения или **«Отмена»** для отмены операции.

4.8.5. Журнал выполнения распоряжений

Для просмотра журнала выполнения распоряжений нажмите кнопку  на форме со списком распоряжений.

На форме журнала отображается список попыток (успешных и неуспешных) выполнения регулярного платежа. Для каждой попытки можно узнать время выполнения, статус и результат (причину невыполненного платежа):

ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ

Время выполнения	Статус	Результат	Документ
09.03.2017 13:55:02	Техническая ошибка	Системная ошибка	Документ не создан
09.03.2017 13:50:02	Техническая ошибка	Системная ошибка	Документ не создан
01.03.2017 16:04:01	Успешно		Перейти
01.03.2017 12:20:02	Успешно		Перейти

[Вернуться](#)

Для успешно выполненных платежей существует возможность перейти по ссылке к форме просмотра сформированного платежа:

ИСТОРИЯ ПЕРЕВОДОВ → ПЕРЕВОДЫ МЕЖДУ СВОИМИ СЧЕТАМИ

Текущее состояние документа:	Проведен		ПОЛУЧАТЕЛЬ:
ДОКУМЕНТ			Наименование получателя: КАРАСЬ Ю. I.
Номер: 118141477			Банк: 300006 / Банк 300006
Дата: 24.09.2010			Счет: 2620150410001
ПЛАТЕЛЬЩИК:			Назначение платежа: Переказ на власний поточний рахунок. Без ПДВ.
Банк: 300006 / Банк 300006			
Счет: 26205000000297			
РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА			
Сумма: 11.00 UAN			

[Вернуться](#)

[Печать](#)

[Сохранить как шаблон](#)

[Клонировать документ](#)

4.9. Оплата услуг

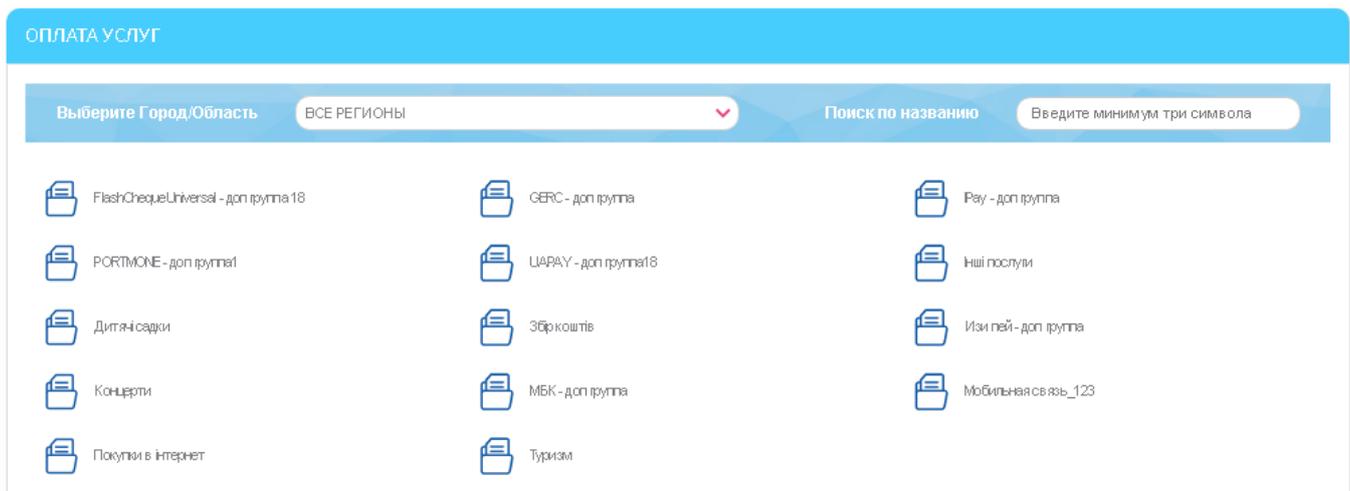
В разделе меню **Оплата услуг** вы можете оплачивать коммунальные и другие услуги:

- создавать платежи в пользу поставщиков услуг (см. «[Создание платежей](#)»);
- сохранять шаблоны платежей на оплату услуг и в дальнейшем совершать платежи на основании этих шаблонов (см. «[Создание шаблонов и оплата услуг на основании шаблонов](#)»);
- оплачивать счета, выставленные поставщиками услуг на основании реквизитов ваших шаблонов (см. «[Оплата счетов, поступивших от поставщиков услуг](#)»);
- создавать распоряжения на регулярную оплату услуг (см. «[Создание регулярного распоряжения на оплату услуг](#)»).

4.9.1. Создание платежей

Для создания платежа в пользу определенного поставщика услуг выполните следующие действия:

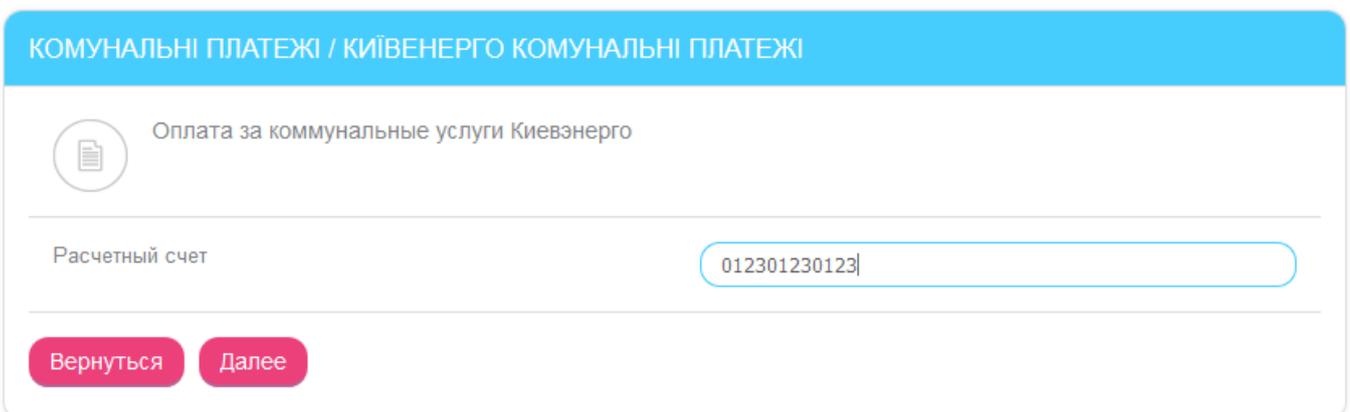
1. Перейдите к разделу меню **Оплата услуг**.
2. Выберите регион для оплаты счетов.



3. Выберите группу поставщиков услуг, а затем выберите компанию-поставщика.

Если список поставщиков большой, вы можете ввести в поле **Поиск** символы, которые встречаются в названии компании, и выбрать ее из предложенных вариантов.

4. Введите ключевые параметры счета (для каждого поставщика услуг они свои, например, расчетный счет или лицевой счет, номер ЖЭКа и др.). Нажмите кнопку **«Далее»**.



5. В появившейся форме отобразятся реквизиты платежа и, в зависимости от поставщика, может отображаться сумма задолженности.

ОПЛАТА СЧЕТОВ

Оплата за коммунальные услуги Киевэнерго

Киевэнерго ▼

Дата

Адрес

Расчетный счет

Счетчики

Счетчики	Тариф	Предыдущие	Текущие	Сумма
Электричество(кВт)	<input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="0"/>	<input style="width: 80%;" type="text" value="0.00"/>

Выполнить платеж со счета/карты

Сумма

Вернуться
Далее

6. Если того требует данный вид услуги, введите тариф, показания счетчиков в полях **Предыдущие** и **Текущие**.
7. Укажите сумму (в гривнях) платежа.
8. В поле **Выполнить платеж со счета/карты** выберите из выпадающего списка ваших текущих и карточных счетов тот счет, с которого будет производиться оплата, нажмите кнопку **«Далее»**.
9. В появившейся форме проверьте реквизиты платежа, подпишите его (см. [«Подписание платежей»](#)) и отправьте в банк.

Подписанный платежный документ будет отправлен в банк. Проследить за его статусом обработки, а также увидеть полный список отправленных вами платежей вы сможете на форме [«Архив платежей по оплате услуг»](#) (см. [«Архив платежей по оплате услуг»](#)).

4.9.2. Создание шаблонов и оплата услуг на основании шаблонов

Во время оплаты услуг вы можете создавать шаблоны платежей и в дальнейшем совершать платежи на основании этих шаблонов.

Сохранение шаблона на основании платежа

1. Если у вас есть хотя бы один платеж в пользу поставщика услуги, перейдите в раздел меню **Оплата услуг/Архив платежей по оплате услуг**.
2. Найдите платеж в списке, перейдите на форму его просмотра и нажмите кнопку **«Сохранить как шаблон»**:

ОПЛАТА СЧЕТОВ



Комісія 2%, не менше 1.5 грн

НА можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу

Текущее состояние документа	Отклонен
Причина отклонения	Отклонён во внешней системе
№ телефона (без+380) или P/P	954251188
Выполнить платеж со счета/карты	989891*****0097
Сумма	12.00
Комиссия	4.49

Вернуться

Сохранить как шаблон

После сохранения шаблон попадет в список на форму «Список шаблонов оплаты услуг» и в дальнейшем вы сможете создавать платежи на его основании.

Создание нового шаблона

1. Выберите пункт меню **Оплата услуг**. В нижней части формы, в разделе «Шаблоны оплаты услуг» отобразится список ранее созданных шаблонов.

ОПЛАТА УСЛУГ

Выберите Город/Область

ВСЕ РЕГИОНЫ

Поиск по названию

Введите минимум три символа



FlashChequeUniversal - 21



GERC - 21



IPay - 21



PORTMONE - 21



Изи пей - 21



МБК - 21



Черкасы и область

СЧЕТА К ОПЛАТЕ

Шаблоны

Регулярные



Добавить

Київстар
пополнение киевстар

472472*****1651

Оплатить

Херсоноблэнерго- Херсонский,Белозерский
РЭСы
Херсоноблэнерго 0017011

262050031231

Оплатить

2. Для создания нового шаблона нажмите кнопку **«Добавить»**.
3. Выберите группу поставщиков, а затем компанию-поставщика аналогично тому, как это делается во время создания платежа (см. **«Создание платежей»**).

4. В открывшейся форме введите название шаблона, лицевой счет или другие атрибуты платежа (в зависимости от поставщика), выберите ваш счет или карту из списка для оплаты. Нажмите кнопку «**Сохранить**».

ХЕРСОНОБЛЭНЕРГО / ХЕРСОНОБЛЭНЕРГО- ХЕРСОНСКИЙ, БЕЛОЗЕРСКИЙ РЭСЫ

Название шаблона

Введите лицевой счет

Выполнить платеж со счета/карты

За свет

0017011

262015004339 | 100.00 UAH ▼

Вернуться

Сохранить

После сохранения шаблон попадет в список на форму «Список шаблонов оплаты услуг» и в дальнейшем вы сможете создавать платежи на его основании.

Создание платежа по шаблону

1. Для создания платежа по шаблону выберите пункт меню **Оплата услуг**, найдите шаблон в списке внизу и нажмите кнопку «**Оплатить**»:

ОПЛАТА УСЛУГ

Выберите Город/Область

ВСЕ РЕГИОНЫ ▼

Поиск по названию

Введите минимум три символа

FlashChequeUniversal - 21

GERC - 21

IPay - 21

PORTMONE - 21

Изи пей - 21

МБК - 21

Черкасы и область

СЧЕТА К ОПЛАТЕ

Шаблоны

Регулярные

+ Добавить

	Кийвстар пополнение киевстар	472472*****1651	Оплатить
	Херсоноблэнерго- Херсонский, Белозерский РЭСы Херсоноблэнерго 0017011	262050031231	Оплатить

2. В открывшейся форме введите необходимые реквизиты и подтвердите платеж. Подробнее см. в разделе «Создание платежей».

Редактирование и удаление шаблонов

1. Выберите пункт меню **Оплата услуг**. В нижней части формы, в разделе «Шаблоны оплаты услуг» отобразится список ранее созданных шаблонов.

2. Нажмите кнопку «**Все шаблоны оплаты услуг**» для отображения полного списка шаблонов.

СПИСОК ШАБЛОНОВ ОПЛАТЫ УСЛУГ

Строк на странице: 50

Страница 1 из 4

Название шаблона	Услуги	Поставщик услуг	Счет	
1- биллс - с главной страницы	Киев	ГИВЦ Киев	262005001339	 
11092	Group absent on provider	Одесса.Газ ИБ (Privd)- Test	262005001339	 
111	Коммунальные услуги	ООО "Новобудова"	262045003339	 
МТС 03,11,2016	Мобільний зв'язок	МТС УКРАЇНА	262005001339	 

[Добавить шаблон](#)

3. Для редактирования шаблона перейдите в режим детального просмотра, нажав кнопку  , внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «**Сохранить**».

4. Если вы хотите удалить шаблон, нажмите кнопку  напротив выбранного шаблона.

4.9.3. Оплата счетов, поступивших от поставщиков услуг

Во время создания вами шаблонов на оплату услуг в системе проверяется возможность получения счетов от поставщика услуги, указанного в реквизитах вашего шаблона.

Если по данному шаблону приходят счета от поставщика, шаблон отображается в разделе «Счета к оплате» (меню **Оплата услуг**).

Для оплаты поступившего счета выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «**Оплатить**» напротив нужного вам шаблона.

ОПЛАТА УСЛУГ

Выберите Город/Область: **ВСЕ РЕГИОНЫ**

Поиск по названию:

 FlashChe queUniversal- доп группа 18	 ЄERC- доп группа	 IPay- доп группа
 PORTMONE- доп группа1	 UAPAY- доп группа18	 Інші послуги
 Дитячі садки	 Збір коштів	 Изи пей- доп группа
 Концерти	 МБК- доп группа	 Мобільна зв'язь_123
 Покупки в інтернет	 Туризм	

СЧЕТА К ОПЛАТЕ

	ГИВЦ Киев ГИВЦ Киев	262005001339	Оплатить
	Чернівецький РЕМ Черновціоблэнерго / Чернівецький РЕМ	262005001339	Оплатить

В появившейся форме отобразятся реквизиты платежа и, в зависимости от поставщика, может отображаться сумма задолженности.

- Если нужно, введите показания счетчиков или отредактируйте значения в полях **Выполнить платеж со счета/карты** и **Сумма**.
- Нажмите кнопку **«Далее»**.

ОПЛАТА СЧЕТОВ

Киев/ГИВЦ Киев

▼

Сумма

ФИО

Адрес

Номер квартиры

Начисления

Название	Субсидия	Долг	Начислено	Сумма
УТРИМАННЯ БУДИНКІВ ТА ПРИБУД. ТЕРИТОРІЙ	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="0.00"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="-398.54"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="191.25"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="191.25"/>

Счетчики

Счетчики	Тариф	Предыдущие	Текущие	Разница	Сумма
ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ ВОДОВІДВЕДЕННЯ ГАРЯЧОЇ ВОДИ ЛІЧИЛЬНИК	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="7.3560"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="726"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="729.00"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="3.00"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="22.07"/>
ЦЕНТРАЛІЗОВАНЕ ПОСТАЧАННЯ ХОЛОДНОЇ ВОДИ ТА ВОДОВІДВЕДЕННЯ ЛІЧИЛЬНИК	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="15.7920"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1314"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1315.00"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="1.00"/>	<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="15.79"/>

Выполнить платеж со счета/карты

Сумма

[Вернуться](#)
[Далее](#)

- В появившейся форме проверьте реквизиты платежа, подпишите его (см. [«Подписание платежей»](#)) и отправьте в банк.

Подписанный платежный документ будет отправлен в банк. Проследить за его статусом обработки, а также увидеть полный список отправленных вами платежей вы сможете на форме [«Архив платежей по оплате услуг»](#) (см. [«Архив платежей по оплате услуг»](#)).

4.9.4. Архив платежей по оплате услуг

В разделе меню **Оплата услуг/История оплат** вы можете увидеть список созданных вами платежей, которые находятся на обработке в банке.

ИСТОРИЯ ОПЛАТ

Строк на странице: 5

Страница 1 из 80

Дата	Поставщик услуг	Счет	Сумма	Комиссия	Статус
31.05.2018	Киевстар (по номеру тел.)	2620200000084	10.00	0.00	Введен
26.05.2018	ПОЦ (центр. водопостачання та водовідведення)	2620000000183	25.93	10.00	Отклонен
24.05.2018	Киевстар (по номеру тел.)	2620200000084	10.00	0.00	Введен
17.05.2018	Киевстар (по номеру тел.)	2620200000084	10.00	0.00	Введен
10.05.2018	Киевстар (по номеру тел.)	2620200000084	10.00	0.00	Введен

Каждая строка списка является ссылкой для перехода на форму просмотра информации о выбранном платеже.

Вы можете распечатать документы со статусом «Проведен», нажав кнопку **«Печать»**.

Кроме того, вы можете распечатать проведенный документ с факсимильными изображением печати банка и подписью уполномоченного лица. Для этого установите чекбокс **«Наложить подпись банка»** и нажмите кнопку **«Печать»**.

Документы можно сохранить как шаблон, нажав кнопку **«Сохранить как шаблон»** на форме с подробной информацией по платежу.

ОПЛАТА СЧЕТОВ

Комісія 2%, не менше 1.5 грн
Після збереження реквізитів поповнити рахунок можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу

Текущее состояние документа	Проведен
№ телефону(без+380) или Л/С	661627887
Выполнить платеж со счета/карты	26206012005591
Сумма	6.89
Комиссия	6.33

Наложить подпись банка

Вернуться Печать Сохранить как шаблон

4.10. Регулярная оплата услуг

Система позволяет создавать регулярные распоряжения на оплату услуг поставщиков, для которых разрешено создание такого вида платежей. Например, оплата счетов, не требующих заполнения показаний счетчиков.

Вы можете ввести реквизиты платежа и указать периодичность его исполнения. С заданной вами периодичностью будут автоматически формироваться платежи и отправляться в банк на исполнение.

См. «Создание регулярного распоряжения на оплату услуг».

4.10.1. Создание регулярного распоряжения на оплату услуг

Создать регулярное распоряжение на оплату услуг можно двумя способами:

- Во время создания платежа в пользу определенного поставщика услуг (см. «[Создание платежей](#)») установите флажок «**Сделать платеж регулярным**»:

ОПЛАТА СЧЕТОВ

 **Кієвстар** Комісія 2%, не менше 1.5 грн

Номер телефону вказується без коду +380 Швидкість поповнення - протягом кількох хвилин цілодобово. Зверніть увагу! Компанія Київстар не надає рахунки для системи Portmone.com. Після введення і збереження Ваших реквізитів поповнити рахунок Київстар можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу ▼

Номер телефона (без +380)

Выполнить платеж со счета/карты ▼

Сумма

Сделать платеж регулярным

[Вернуться](#) [Далее](#)

- На форме «Оплата услуг» (пункт меню **Оплата услуг**) перейдите на вкладку «Регулярные» и нажмите кнопку «**Добавить**».



КРИСТАЛБАНК

Выйд
Автотайм-аут через 9 мин.

Надежда
Мащук

- ГЛАВНАЯ
- СЧЕТА И КАРТЫ
- ДЕПОЗИТЫ
- КРЕДИТЫ
- ПЛАТЕЖИ И ПЕРЕВОДЫ
- ОПЛАТА УСЛУГ**
- История оплат
- ЗАКАЗ УСЛУГ

ОПЛАТА УСЛУГ

Выберите Город/Область: Поиск по названию:

 FlashChequeUniversal

 PORTMONE

 Изгвай

 GERC

 ЦАРП

 МБК

 iPay

 Зор/кшлв

 Турки

СЧЕТА К ОПЛАТЕ

 Херсоноблэнерго- Херсонский Белозерский РЭСы 0017011 11111 262005001339 [Оплатить](#)

Шаблоны Регулярные Показать все

[+ Добавить](#)

Наименование ^	Поставщик услуг ^	Дата с ^	Дата по ^	Статус ^	Периодичность ^	Дата следующего платежа ^	Сумма ^	
Киевстар (по номеру)	 кристалбанк	29.04.2010	31.05.2018	Введен	Месяц	24.04.2018	13.00 UAH	  
киевстар по номеру телефона - регулярный платеж	 Кієвстар	29.04.2010	31.05.2018	Введен	Месяц	01.05.2018	13.00 UAH	  
Киевстар (по номеру)	 кристалбанк	29.04.2010	31.05.2018	Введен	Месяц	17.04.2018	22.00 UAH	  
Киевстар	 Кієвстар	13.04.2018	13.12.2018	Введен	Месяц	10.05.2018	50.00 UAH	  

Выберите поставщика из списка, введите реквизиты для оплаты (см. «[Создание платежей](#)») и установите флажок «**Сделать платеж регулярным**».

Обратите внимание, что опция «Сделать платеж регулярным» будет доступна только при оплате счетов от тех поставщиков, для которых разрешено создание регулярных платежей.

ОПЛАТА СЧЕТОВ

 **Киевстар** Комісія 2%, не менше 1.5 грн
Номер телефону вказується без коду +380 Швидкість поповнення - протягом кількох хвилин цілодобово. Зверніть увагу! Компанія Київстар не надає рахунки для системи Portmone.com. Після введення і збереження Ваших реквізитів поповнити рахунок Київстар можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу

Номер телефона (без +380)

Выполнить платеж со счета/карты

Сумма

Сделать платеж регулярным

Название регулярного платежа

Максимальная сумма платежа

Период действия регулярного платежа с по

Периодичность

День месяца

В случае неудачи повторять дней

[Вернуться](#) [Далее](#)

После того как вы поставите отметку «Сделать платеж регулярным», на форме оплаты счета отобразятся поля для заполнения реквизитов регулярного платежа:

1. В поле **Название регулярного платежа** введите название распоряжения.
2. В поле **Максимальная сумма платежа** можно указать максимальную сумму к оплате. Если сумма выставленного счета от поставщика услуги (с учетом комиссии) будет больше суммы, указанной в этом поле, то регулярный платеж не будет выполнен.
3. В поле **Период действия регулярного платежа** укажите дату начала и дату конца действия распоряжения.
4. В поле **Периодичность** выберите значение из списка (ежемесячно или еженедельно) и день исполнения платежа.

Обратите внимание: Если платеж выпадает на выходной или праздничный день, то он будет выполнен в следующий рабочий день банка. Платеж, назначенный на 29, 30 или 31 число, для

месяцев, в которых нет таких чисел, будет выполнен в последнее число месяца (например, 28 февраля).

5. В поле **В случае неудачи повторять** введите количество дней (попыток) отправки платежа, если он по каким-либо причинам не осуществлен в указанную дату, например, если на счете недостаточно средств. Возможные значения – от 1 до 3, при этом «1» будет означать, что платеж должен быть исполнен в указанную дату.
6. Нажмите кнопку **«Далее»**.

РЕГУЛЯРНЫЙ ПЛАТЕЖ

✔ Документ введен, ожидаются поступления на счет.
[Новый перевод](#)

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Номер:</td><td>828</td></tr> <tr><td>Дата:</td><td>29.04.2010</td></tr> <tr><td>МФО:</td><td>300009</td></tr> <tr><td>Счет:</td><td>262005001339</td></tr> <tr><td colspan="2">РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА</td></tr> <tr><td>Номер телефона (без +380):</td><td>679512625</td></tr> <tr><td>Сумма:</td><td style="background-color: #E91E63; color: white; border-radius: 10px; padding: 2px 10px;">50.00 (UAH)</td></tr> <tr><td>Комиссия:</td><td>5.00</td></tr> </table>	Номер:	828	Дата:	29.04.2010	МФО:	300009	Счет:	262005001339	РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА		Номер телефона (без +380):	679512625	Сумма:	50.00 (UAH)	Комиссия:	5.00		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Поставщик:</td><td>Киевстар</td></tr> <tr><td>Наименование:</td><td>Киевстар</td></tr> <tr><td>С даты:</td><td>16.04.2018</td></tr> <tr><td>По дату:</td><td>30.09.2018</td></tr> <tr><td>Периодичность:</td><td>Месяц</td></tr> <tr><td>Дата первого платежа:</td><td>10.05.2018</td></tr> <tr><td>Количество попыток выполнения платежа, если в указанный день он не был создан (например, на счете оказалось недостаточно средств):</td><td>3</td></tr> </table>	Поставщик:	Киевстар	Наименование:	Киевстар	С даты:	16.04.2018	По дату:	30.09.2018	Периодичность:	Месяц	Дата первого платежа:	10.05.2018	Количество попыток выполнения платежа, если в указанный день он не был создан (например, на счете оказалось недостаточно средств):	3	<p>Введите код из SMS: <input style="width: 150px;" type="text" value="123456"/></p> <p style="text-align: right;"> Подписать Перезапросить SMS </p>
Номер:	828																																
Дата:	29.04.2010																																
МФО:	300009																																
Счет:	262005001339																																
РЕКВИЗИТЫ ПЕРЕВОДА																																	
Номер телефона (без +380):	679512625																																
Сумма:	50.00 (UAH)																																
Комиссия:	5.00																																
Поставщик:	Киевстар																																
Наименование:	Киевстар																																
С даты:	16.04.2018																																
По дату:	30.09.2018																																
Периодичность:	Месяц																																
Дата первого платежа:	10.05.2018																																
Количество попыток выполнения платежа, если в указанный день он не был создан (например, на счете оказалось недостаточно средств):	3																																

На следующей странице проверьте правильность заполнения реквизитов распоряжения. Если данные верны, подтвердите их путем ввода SMS-кода.

После подтверждения распоряжение принимает статус «Введен».

Обработка распоряжений на регулярную оплату услуг производится системой с указанной вами периодичностью. В день выполнения платежа по регулярному распоряжению вам будет отправлено SMS-сообщение.

Обратите внимание, что при изменении параметров платежа со стороны провайдера (например, при изменении реквизитов счета на оплату услуги), а также при превышении максимальной суммы платежа, распоряжение не выполняется. Запись об ошибке отображается в журнале выполнения распоряжений – см. [«Журнал выполнения распоряжений на оплату услуг»](#), и пользователю отправляется соответствующее SMS-сообщение.

4.10.2. Просмотр списка распоряжений

Для просмотра списка распоряжений на регулярную оплату услуг выберите пункт меню **Оплата услуг** и перейдите на вкладку **«Регулярные»**.

На экране отобразится список созданных распоряжений.

По умолчанию в списке отображаются только активные распоряжения (в статусе «Введен»). Чтобы увидеть полный список распоряжений, включая отложенные, отклоненные и просроченные, воспользуйтесь переключателем «Показать все».

ОПЛАТА УСЛУГ

Выберите Город/Область: ВСЕ РЕГИОНЫ

Поиск по названию: Введите минимум три символа

FlashChequeUniversal, PORTMONE, Изяпей, CERC, UAPAУ, МБК-, Pay., Збір коштів, Туризм

СЧЕТА К ОПЛАТЕ

Херсоноблэнерго-Херсонский,Белозерский РЭСы 0017011 262005001339 **Оплатить**

Шаблоны Регулярные

+ Добавить Показать все

Наименование ^	Поставщик услуг ^	Дата с ^	Дата по ^	Статус ^	Периодичность ^	Дата следующего платежа ^	Сумма ^	
TestEditLogic	★ КИВСТАР	29.04.2010	14.11.2018	Введен	Неделя	30.04.2018	15.00 UAH	  
TestEditLogic	★ КИВСТАР	29.04.2010	14.11.2018	Не все подписи	Неделя	30.04.2018	15.00 UAH	  
TestEditLogic	★ КИВСТАР	29.04.2010	14.11.2018	Удален	Неделя	30.04.2018	15.00 UAH	
56.44	укртелеком	29.04.2010	30.09.2018	Введен	Месяц	31.05.2018	56.44 UAH	  
Киевстар 12.44	★ КИВСТАР	29.04.2010	31.08.2018	Введен	Месяц	23.05.2018	12.44 UAH	  
Киевстар (по номеру)	КРИСТАЛБАНК	29.04.2010	23.04.2018 Просрочено	Отклонен	Месяц	01.05.2018	13.00 UAH	 

В зависимости от статуса распоряжения, в списке доступны различные кнопки для выполнения операций:

- кнопка  – операция «Редактировать» – переход на форму редактирования распоряжения (подробнее см. «[Редактирование распоряжения на оплату услуг](#)»);
- кнопка  – операция «Журнал выполнения» – переход к журналу выполнения распоряжений (подробнее см. «[Журнал выполнения распоряжений на оплату услуг](#)»);
- кнопка  – операция «Закрыть распоряжение» – отмена или закрытие текущего распоряжения (подробнее см. «[Отмена/закрытие распоряжения](#)»).

На форме со списком распоряжений вы можете осуществить фильтрацию, сортировку и обновление данных (см. «[Фильтрация и обновление данных](#)»).

Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти к форме редактирования регулярного распоряжения (см. «[Редактирование распоряжения на оплату услуг](#)»).

4.10.3. Редактирование распоряжения на оплату услуг

Операция редактирования доступна для распоряжений в статусах «Введен» и «Не все подписи».

Для редактирования распоряжения перейдите на форму со списком регулярных распоряжений на оплату услуг (пункт меню **Оплата услуг**, вкладка «**Регулярные**»). Каждая строка списка является ссылкой, по которой вы можете перейти к форме редактирования регулярного распоряжения. Перейдите по ссылке или нажмите кнопку .

ОПЛАТА СЧЕТОВ

 Комісія 2%, не менше 1.5 грн
Номер телефону вказується без коду +380 Швидкість поповнення - протягом кількох хвилин цілодобово. Зверніть увагу! Компанія Київстар не надає рахунки для системи Portmone.com. Після введення і збереження Ваших реквізитів поповнити рахунок Київстар можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".

Рахунок створений автоматично для поповнення балансу

Номер телефона (без +380)

Комісія

Выполнить платеж со счета/карты

Сумма

Сделать платеж регулярным

Название регулярного платежа

Максимальная сумма платежа

Период действия регулярного платежа с по

Периодичность

День месяца

В случае неудачи повторять дней

Во время редактирования вы можете изменить все параметры распоряжения, кроме атрибутов счета и суммы комиссии. Внесенные изменения необходимо подтвердить путем ввода SMS-кода, как и при создании нового распоряжения.

Обратите внимание: При редактировании распоряжения, на основании которого был создан регулярный платеж, система фактически создает новое распоряжение, а старое переводит в статус «Удален».

4.10.4. Журнал выполнения распоряжений на оплату услуг

Для просмотра журнала выполнения распоряжений на оплату услуг нажмите кнопку  на форме со списком распоряжений (пункт меню **Оплата услуг**, вкладка «**Регулярные**»).

В журнале отображается список попыток выполнения регулярного платежа – успешных и неуспешных. Для каждой попытки можно узнать время выполнения, статус и результат:

Время выполнения	Статус	Результат	Документ
24.04.2018 14:25:04	Успешно	Документ успешно создан	Перейти
24.04.2018 13:10:01	Бизнес ошибка	Превышена максимальная сумма платежа	Документ не создан
24.04.2018 12:35:05	Бизнес ошибка	Превышена максимальная сумма платежа	Документ не создан

[Вернуться](#)

Для неуспешных попыток будет отображаться описание ошибки. Для успешно выполненных платежей будет активной ссылка для перехода на созданный платежный документ – нажмите «**Перейти**» для просмотра документа:

ОПЛАТА СЧЕТОВ	
	Комісія 2%, не менше 1.5 грн Номер телефону вказується без коду +380 Швидкість поповнення - протягом кількох хвилин цілодобово. Зверніть увагу! Компанія Київстар не надає рахунки для системи Portmone.com. Після введення і збереження Ваших реквізитів поповнити рахунок Київстар можна через меню "Поточні рахунки та баланси/Поповнити баланс в компаніях".
Рахунок створений автоматично для поповнення балансу	
Текущее состояние документа	Проведен
Номер телефона (без +380)	679512625
Выполнить платеж со счета/карты	262005001339
Сумма	14.00
Комиссия	5.00

[Вернуться](#) [Печать](#)

Для распечатки квитанции нажмите кнопку «**Печать**» на форме просмотра документа, а затем кнопку с изображением принтера на форме просмотра квитанции.

Печать платежа																			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table border="0"> <tr> <td style="width: 30%;">КВИТАНЦІЯ</td> <td>ЄДРПОУ 21673832</td> </tr> <tr> <td>Мобильная связь</td> <td>П/Р 26008010065101 в ПАТ "АЛЬФА-БАНК" У М.КИЄВІ</td> </tr> <tr> <td>флешчек</td> <td>МФО 300346</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Рахунок за Мобильная связь и телефония: Киевстар (по номеру тел.)</td> </tr> <tr> <td>Номер рахунку/картки: 262005001339</td> <td>Сума 17.88</td> </tr> <tr> <td>Дата та час операції: 23/04/2018 13:55:02</td> <td>Номер телефону 0679512625</td> </tr> <tr> <td>Номер платежу в обліковій системі банку: 54056</td> <td>Сума до сплати: 17,88</td> </tr> <tr> <td>Номер платежу в платіжній системі: 231499202</td> <td>Комісія: 5,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Разом: 22,88</td> </tr> </table> </div>		КВИТАНЦІЯ	ЄДРПОУ 21673832	Мобильная связь	П/Р 26008010065101 в ПАТ "АЛЬФА-БАНК" У М.КИЄВІ	флешчек	МФО 300346	Рахунок за Мобильная связь и телефония: Киевстар (по номеру тел.)		Номер рахунку/картки: 262005001339	Сума 17.88	Дата та час операції: 23/04/2018 13:55:02	Номер телефону 0679512625	Номер платежу в обліковій системі банку: 54056	Сума до сплати: 17,88	Номер платежу в платіжній системі: 231499202	Комісія: 5,00		Разом: 22,88
КВИТАНЦІЯ	ЄДРПОУ 21673832																		
Мобильная связь	П/Р 26008010065101 в ПАТ "АЛЬФА-БАНК" У М.КИЄВІ																		
флешчек	МФО 300346																		
Рахунок за Мобильная связь и телефония: Киевстар (по номеру тел.)																			
Номер рахунку/картки: 262005001339	Сума 17.88																		
Дата та час операції: 23/04/2018 13:55:02	Номер телефону 0679512625																		
Номер платежу в обліковій системі банку: 54056	Сума до сплати: 17,88																		
Номер платежу в платіжній системі: 231499202	Комісія: 5,00																		
	Разом: 22,88																		

4.11. Заказ услуг

В разделе меню **Заказ услуг** вы можете оформлять заявки на различные банковские услуги, например, резервирование сейфа, изменение лимитов по карте, подключение SMS-банкинга и др.

4.11.1. Заказ услуги

Для заказа услуги выполните следующие действия:

1. Перейдите к разделу меню **Заказ услуг**, выберите услугу и заполните поля открывшейся заявки:

ЗАКАЗ УСЛУГ

▶ SMS-БАНКИНГ

▼ ОВЕРДРАФТ НА ТЕКУЩИЙ СЧЕТ



ПАТ «КРИСТАЛБАНК»

Шурик Т. Н.
(ПІБ власника рахунку)

Паспорт: серія, № EM123852

ІПН 3005296749

Контактний номер телефону: 9340733

ЗАЯВА

про відкриття ліміту овердрафту за поточним рахунком

Прошу відкрити ліміт овердрафту за поточним рахунком № 26209512310006/UAH

у сумі 10000.00 гривень.

Я, надаю дозвіл ПАТ «КРИСТАЛБАНК» на доступ до своєї кредитної історії, збір, зберігання, використання та поширення через Бюро кредитних історій інформації щодо себе (в тому числі інформації, яка міститься в державних реєстрах та інших базах публічного користування) в порядку, визначеному Законом України «Про організацію формування та обліку кредитних історій».

Сплату процентів і погашення овердрафту гарантую в строки передбачені умовами Кредитного договору. Отримуючи кредит у вигляді овердрафту у сумі до 50 000 грн. вважаю кредитний договір дрібно побутовим правочином та підтверджую, що дію у інтересах моєї сім'ї. Цією заявою одночасно доручаю Банку звертатися до будь-якої особи (осіб), органу, тощо, відомому або невідомому мені, які можуть сприяти в прийнятті кінцевого рішення про надання мені кредиту.

Після підписання заявка буде відправлена до банку. Заявки опрацьовуються у робочі дні з 9-00 до 17-00. Термін опрацювання заявки від 1 до 5 робочих днів.

24.04.2017

Шурик Т. Н.

ОТМЕНИТЬ

Подписать (SMS)

Обратите внимание, что поля заявки, содержащие ваши персональные данные (ФИО, серия и номер паспорта, ИНН, контактный телефон) заполняются автоматически. В полях для ввода номеров счетов или карт подключены списки ваших счетов и карт. При заполнении полей с датами можно воспользоваться встроенным календарем.

2. После заполнения заявки подпишите ее (см. «Подписание платежей») и отправьте в банк.

Подписанная заявка будет отправлена в банк. Проследить за ее статусом обработки, а также увидеть полный список отправленных вами заявок вы сможете на форме «Список заявок» (см. «Список заявок»).

4.11.2. Список заявок

В разделе меню **Заказ услуг**, на форме «Список заявок» вы можете увидеть список созданных вами заявок на банковские услуги, которые находятся на обработке в банке.

По умолчанию в списке отображаются заявки за последний месяц. Чтобы увидеть полный список заявок, установите переключатель **«Показать все»**.

СПИСОК ЗАЯВОК					Показать все <input checked="" type="checkbox"/>
Строк на странице: 10					Страница 1 из 3
Дата ^	Тип заявки	Статус	Дата статуса	Комментарий	
04.04.2017	SMS-банкинг	ВСЕ ДАННЫЕ	04.04.2017		
13.04.2017	Изменение лимита	Введен	13.04.2017		
18.04.2017	Заказ сейфа	Введен	18.04.2017		
12.04.2017	Овердрафт	Введен	12.04.2017		
14.04.2017	SMS-банкинг	Введен	14.04.2017		

Каждая строка списка является ссылкой для перехода на форму просмотра информации о выбранной заявке.

На странице просмотра вы можете распечатать заявку, нажав кнопку **«Печать»**.

ПРОСМОТР ЗАЯВКИ



КРИСТАЛБАНК

ПАТ "КРИСТАЛБАНК"

Шупик Т. Н.
(ПІБ власника рахунку)

Паспорт: серія, № ЕМ123852

ІПН 3005296749

Контактний номер телефону: 9340733

ЗАПИТ

на резервування сейфа

Прошу підтвердити наявність вільного індивідуального сейфа на відділенні № 1 м. Київ, Мечникова, 4/1 Відділення №1

Розмір

від 75*290 до 100*290

від 100*450 до 250*290

від 300*290 до 300*450

і при наявності зарезервувати сейф з 04.04.2017 по 12.04.2017

Після підписання заявка буде відправлена до банку. Заявки опрацюються у робочі дні з 9-00 до 17-00. Термін опрацювання заявки 1-2 робочі дні.

03.04.2017 Шупик Т. Н.

Вернуться
Печать

Для возврата к списку заявок нажмите кнопку **«Вернуться»**.

4.12. Настройки

Пункт меню **Настройки** (кнопка ) открывает доступ к следующим настройкам:

- Настройка консоли.
- Параметры учетной записи.
- Настройка валют.
- Смена пароля.
- Журнал действий.

4.12.1. Настройка консоли

Для настройки поведения системы нажмите кнопку  («Настройки») и выберите раздел **Настройка консоли**.

1. Укажите в поле **«Количество записей на странице»** количество строк, отображаемых на одной странице любой из таблиц системы.
2. Укажите в поле **«Время автоотключения сеанса при отсутствии активности пользователя»** время в минутах, через которое система отсоединится от сервера банка и потребует повторной регистрации пользователя, если пользователь в течение этого времени не производил никаких действий в системе.
3. В поле **Срок действия разового пароля SMS** отображается время (в минутах), в течение которого будет действителен пароль, присланный на ваш телефон.
4. Выберите опцию **«Применить фильтрацию за операционный день банка», («Филиал банка, опер. день которого используется в фильтрах таблиц по умолчанию»)** чтобы в таблицах со списками применялась фильтрация за операционный день банка.
5. Если вы хотите, чтобы система уведомляла вас о том, что истекает срок действия сертификата, то укажите, за сколько дней система должна начать это делать (**«Укажите, за сколько дней до завершения срока действия сертификата система должна начать отображать уведомления»**).
6. Если вы хотите, чтобы система уведомляла вас о том, что истекает срок действия пароля на вход в систему, тогда укажите, за сколько дней система должна оповестить вас об этом (**«Укажите, за сколько дней до завершения срока действия пароля на вход в систему будет отображаться уведомление»**).
7. Если вы хотите изменить количество дней, за которое будут отображаться уведомления на главной странице, введите нужное количество дней в поле **«Выводить уведомления на главной странице за указанное количество дней»**. Более ранние уведомления отображаться не будут.
8. Если вы хотите, чтобы в списке кредитных договоров отображались не только действующие, но и закрытые договоры, выберите опцию **«Отображать закрытые кредитные договоры»**.
9. Если вы хотите, чтобы в списке депозитных договоров отображались не только действующие, но и закрытые договоры, выберите опцию **«Отображать закрытые депозитные договоры»**.
10. Поставьте флажок **«Отображать закрытые карты»**, если вы хотите, чтобы в списке карт отображались как действующие (активные, заблокированные, приостановленные), так и аннулированные карты.
11. Установите флажок **«Фильтровать справочник корреспондентов по МФО счета плательщика»**, если вы хотите чтобы в справочнике корреспондентов для

переводов по Украине отображался список ваших корреспондентов других банков Украины (при этом корреспонденты вашего банка исключены из списка).

Нажмите кнопку **«Сохранить»** для применения настроек.

4.12.2. Параметры учетной записи

Для настройки параметров учетной записи нажмите кнопку  («Настройки») и выберите раздел **Параметры учетной записи**.

ПАРАМЕТРЫ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ

Мобильный телефон

Код страны Номер

Номер мобильного телефона, который банк будет использовать для связи с вами. Формат записи номера: код страны (380 – Украина) + код мобильного оператора и номер контактного телефона. Например: 380 501234567

Электронный адрес рассылки

Электронный адрес 2

Здесь вы указываете адреса электронной почты, по которым банк сможет с вами связаться.

На форме представлены следующие параметры учетной записи:

1. **Мобильный телефон.**
2. **Электронный адрес рассылки** – e-mail, на который будет приходить рассылка от банка.
3. **Электронный адрес 2** – контактный e-mail для обмена сообщениями с банком.

Нажмите кнопку **«Сохранить»**.

Если для подтверждения изменения параметров требуется дополнительно ввести код, на номер мобильного телефона, указанный вами в банке при регистрации в системе, вы получите SMS с кодом. Ведите его в отобразившееся поле, нажмите кнопку **«Сохранить»** для применения настроек.

4.12.3. Настройка валют

Для настройки валют, курсы которых отображаются на стартовой странице системы, нажмите кнопку  («Настройки») и выберите раздел **Настройка валют**.

Из полного списка валют выберите валюты, курсы которых вы хотите видеть на стартовой форме системы, и перенесите их в список отображаемых валют с помощью кнопки **«>»**. Если вы хотите удалить валюту из списка выбранных валют, нажмите **«<»**.

Внимание! Валюта не может быть удалена из списка, если:

- у клиента есть счет в этой валюте;

- банк установил данную валюту как валюту по умолчанию для отображения всем пользователям.

НАСТРОЙКА СПИСКА ВАЛЮТ

Не отображать

- ADP Андоррська песета
- AMD Вірменський драм
- AUD Австралійський долар
- BGL Лев (Болгарія)
- BRL Бразильський ріал
- CHF Швейцарський франк
- EGP Єгипетський фунт
- GEL Ларі
- HKD Долар Гонконгу
- INR Індійська рупія
- KZT Тенге (Казахстан)
- LTL Литовський літ
- MDL Молдовський лей
- MNT Тугрик (Монголія)
- MXN Мексиканський песо

→

←

Отображать на главной странице системы

- BYR Білоруський рубль
- CZK Чеська крона
- EUR Євро
- GBP Фунт стерлінгів

На текущей странице вы можете добавить валюты в список, отображаемый в окне 'Курсы валют' на главной странице системы.

Для того чтобы добавить валюту в список, необходимо выбрать в списке слева (здесь отображаются только валюты, по которым есть курсы на текущий день) одну или несколько валют, нажать кнопку '→', при этом названия валют будут перенесены в список отображаемых валют (справа), и нажать кнопку 'Сохранить'.

Количество валют, отображаемых на форме, не может превышать 20.

Для того чтобы удалить валюты из списка, перенесите их из списка отображаемых валют таким же образом (используя кнопку '←') в список всех доступных валют и нажмите кнопку 'Сохранить'. Валюты, по которым есть счета, не могут быть удалены из списка

Сохранить

Нажмите кнопку «**Сохранить**» для применения настроек.

4.12.4. Смена пароля

Для того чтобы изменить пароль на вход в систему, нажмите кнопку  («**Настройки**») и выберите раздел **Смена пароля**.

СМЕНА ПАРОЛЯ

Текущий пароль

Новый пароль

Подтверждение нового пароля

Форма предназначена для смены пароля на вход в систему. Для того чтобы изменить пароль, введите текущий пароль, введите и подтвердите новый пароль, после чего нажмите кнопку 'Сохранить'

Сохранить

Для смены пароля выполните следующие действия:

1. Введите текущий пароль на вход в систему в поле **Текущий пароль**.
2. Введите новый пароль в поля **Новый пароль** и **Подтверждение нового пароля**.
3. Нажмите «**Сохранить**».

Внимание! Пароли должны быть уникальны для каждого пользователя данного рабочего места в течение всего времени работы системы, содержали только латинские буквы разных регистров, цифры и допустимые символы: ! @ # \$ % * () _ - + = |.

Все прочие символы, пробел и русские буквы игнорируются.

4.12.5. Журнал действий

В системе фиксируются 10 последних действий пользователя. Вы можете просмотреть информацию об операциях создания, удаления, изменения документов и сообщений, информацию о входе в систему, о регенерации сертификатов и др.

Для этого выберите раздел **Настройки/Журнал действий**.

ЖУРНАЛ ДЕЙСТВИЙ						
№ п/п	Дата	Результат	Клиентское прилож.	Операция	Тип	
1	05 Октября 2017 16:47	Успешно	iFOBS Mobile	Создание	Заявка на опер. с депозитом	
2	05 Октября 2017 16:43	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
3	05 Октября 2017 16:38	Успешно	iFOBS Web	Создание	Регулярный платеж	
4	05 Октября 2017 16:28	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
5	05 Октября 2017 16:22	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
6	05 Октября 2017 16:17	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
7	05 Октября 2017 16:04	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
8	05 Октября 2017 16:00	Успешно	iFOBS Web		Вход в систему	
9	05 Октября 2017 15:59	Успешно	iFOBS Web	Создание	Документ в национальной валюте	
10	05 Октября 2017 15:58	Успешно	iFOBS Web	Создание	Документ в национальной валюте	

Детали операции

Операции ввода, изменения документов, операции смены пароля и регенерации сертификатов, операции создания сообщений

4.12.6. Лимиты

Для просмотра лимитов на платежи и переводы в системе интернет-банкинга перейдите в раздел **Настройки/Лимиты**.

ЛИМИТЫ НА ПЛАТЕЖИ И ПЕРЕВОДЫ В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-БАНКИНГ

Лимиты для переводов на счета и карты клиентов КРИСТАЛБАНКА

Валюта	Лимит одной операции		Лимит суммы операций в операционный день		Лимит суммы операций в календарный месяц	
	Пользователь	Банк	Пользователь	Банк	Пользователь	Банк
Доллар США		100		1 000		10 000
Гривня		344		2 133		33 333

Лимиты на платежи и переводы в другой банк по Украине

Валюта	Лимит одной операции		Лимит суммы операций в операционный день		Лимит суммы операций в календарный месяц	
	Пользователь	Банк	Пользователь	Банк	Пользователь	Банк
Доллар США		233		34 444		4 444 444

На данной форме вы можете ознакомиться с лимитами, настроенными для банка и для вашей учетной записи.

Внимание! Для изменения лимита по операциям в системе Интернет-банкинг, Вам необходимо обратиться в Банк по телефону: **(044)590 45 95**

На открывшейся странице вы можете ознакомиться с лимитами, ограничивающими суммы переводов на счета и карты клиентов банка, а также на платежи и переводы в другой банк по Украине.

Лимиты отображаются для разных валют на сумму одной операции, сумму операций, совершаемых за один операционный день и за один календарный месяц.

Кроме этого, на странице представлены банковские лимиты (колонка «Банк») и лимиты по вашей учетной записи, если они настроены (колонка «Пользователь»). Если установлены и банковские лимиты, и лимиты пользователя, то при совершении операций учитываются только лимиты пользователя.

Для настройки лимитов вашей учетной записи обратитесь, пожалуйста, в банк по телефону, указанному в данном разделе системы.

4.13. Сообщения

Для просмотра полученных и отправленных по системе клиент-банк сообщений нажмите кнопку  («Сообщения»).

На кнопке отображается количество новых сообщений из банка .

СПИСОК СООБЩЕНИЙ			
Дата	Тип сообщения	Тема сообщения	Статус прочтения
Строк на странице: 5			
Страница 1 из 114			
	ВСЕ ДАННЫЕ		ВСЕ ДАННЫЕ
29.09.2017	Входящее	Посмотри вложение!	Прочитано
29.09.2017	Исходящее	From Anna	Не прочитано
29.09.2017	Исходящее	From Anna	Не прочитано
29.09.2017	Входящее	TEST_a	Прочитано
29.09.2017	Исходящее	65465	Не прочитано

Создать сообщение

В списке сообщений содержится общая информация: дата, тип сообщения (входящее или исходящее), тема сообщения, статус прочтения.

На форме предусмотрены фильтры, с помощью которых можно отсортировать список сообщений.

Для просмотра детальной информации кликните на строке с интересующим вас сообщением.

ПРОСМОТР СООБЩЕНИЙ	
Филиал банка:	300006 Банк 300006
Тема сообщения:	From Anna
Текст сообщения:	Сообщение с вложением!
Тип сообщения:	Исходящее
Дата:	29.09.2017
Статус прочтения:	Не прочитано
Состояние:	Не все подписи
Вложения к сообщениям:	INNA_2.dat

Вернуться

Удалить

На форме просмотра сообщения вы можете:

- Посмотреть полную информацию о сообщении.
- Открыть вложения к сообщениям (кликните на названии с файлом).
- Удалить сообщение (нажмите кнопку «Удалить»).
- Вернуться к списку сообщений (нажмите кнопку «Вернуться»).

4.13.1. Создание сообщения

Для создания сообщения выполните следующие действия:

1. На форме со списком сообщений нажмите кнопку «Создать сообщение».
2. В поле **Филиал банка** выберите из списка филиал, в который вы хотите отправить сообщение.
3. Укажите тему сообщения.
4. Напишите текст сообщения.
5. Для того чтобы вложить в сообщение файл, нажмите кнопку «Присоединить файл». Если необходимо вложить больше, чем один файл, повторно нажмите кнопку «Присоединить файл».

6. В поле для выбора вложений нажмите **«Обзор»** для выхода в каталог файлов, которые могут быть использованы в качестве вложения. Если необходимо удалить вложение, нажмите кнопку **«Удалить»**.

Внимание! Сообщение не может содержать несколько файлов с одинаковыми названиями.

7. Если вам нужно очистить поля сообщения, нажмите кнопку **«Очистить»**.
8. Для отправки сообщения в банк нажмите кнопку **«Отправить»**.
9. Для возврата к списку сообщений нажмите кнопку **«Вернуться»**.

СООБЩЕНИЕ

Филиал банка: 300009 ХРЕЩАТИЦЬКЕ ВІДЛЕННЯ АПБ "УКРАЇНАПІАТ ПРО... ▼

Тема сообщения: Кредит

Текст сообщения: Хочу оформить кредит на 20 000 грн. Во вложении - копия паспорта и кода. Свяжитесь со мной, пожалуйста.
Осталось символов: 1897

Копия паспорта.doc **Удалить**

Присоединить файл **Очистить**

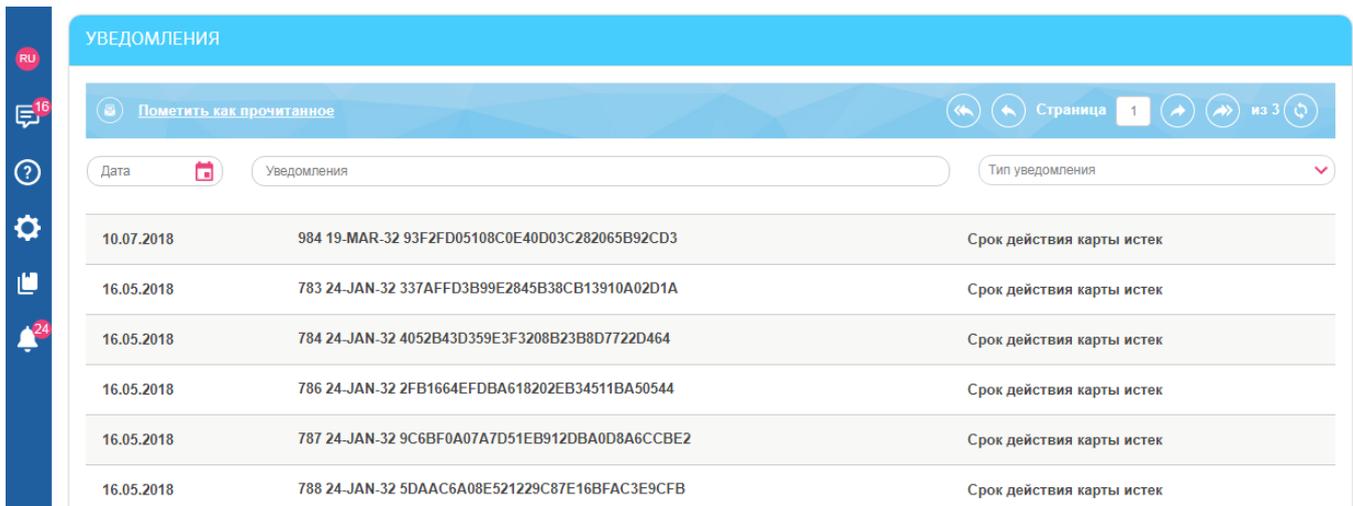
Вернуться **Отправить**

4.14. Уведомления

Новые уведомления от банка по картам и регулярным платежам можно просмотреть на главной странице в разделе **«Информация»**. Для просмотра всех полученных уведомлений

нажмите кнопку  (**«Уведомления»**) или кнопку **«Посмотреть все»** в разделе **«Информация»**. Над кнопкой справа индикатор отображает количество новых уведомлений





Дата	Уведомления	Тип уведомления
10.07.2018	984 19-MAR-32 93F2FD05108C0E40D03C282065B92CD3	Срок действия карты истек
16.05.2018	783 24-JAN-32 337AFFD3B99E2845B38CB13910A02D1A	Срок действия карты истек
16.05.2018	784 24-JAN-32 4052B43D359E3F3208B23B8D7722D464	Срок действия карты истек
16.05.2018	786 24-JAN-32 2FB1664EFDBA618202EB34511BA50544	Срок действия карты истек
16.05.2018	787 24-JAN-32 9C6BF0A07A7D51EB912DBA0D8A6CCBE2	Срок действия карты истек
16.05.2018	788 24-JAN-32 5DAAC6A08E521229C87E16BFAC3E9CFB	Срок действия карты истек

В списке уведомлений содержится следующая информация: дата, текст уведомления, тип уведомления («Срок действия карты истек», «Отказано в перевыпуске карты», «Регулярные платежи, заявка принята», «Регулярные платежи, заявка отклонена»).

На форме предусмотрены фильтры, с помощью которых можно отсортировать список уведомлений.

После просмотра уведомлений их можно отметить как прочитанные при помощи кнопки



(«**Пометить как прочитанное**»).

5. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТУРЕ И ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЛЯ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

Требования к аппаратуре	
Параметр	Значение
Процессор	AMD, Intel
Тактовая частота процессора	1.2 GHz +
Объем оперативной памяти	1024 Mb +
Жесткий диск	80 GB
Требования к программному обеспечению	
Операционная система	Другое ПО
Windows Vista/7/8	Microsoft Internet Explorer 10+
MacOS 10.7.X+	Firefox 27+
Linux	Chrome 35+
iOS 7.1+	JRE 1.6+
Android 4.1+	

6. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПЛАТФОРМЫ

Целевой платформой для работы с Web-версией системы является персональный компьютер или ноутбук со стандартной архитектурой процессора (x86) и шириной экрана не менее 1000 пикселей (при соотношении сторон 4:3).

Поэтому мы не рекомендуем запускать приложения на других платформах, отличных от стандартной (например, на мобильных телефонах или планшетах), во избежание некорректного отображения элементов интерфейса или возникновения сбоев, связанных с ограничениями самой платформы, которые могут помешать нормальной работе приложения.

7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НАСТРОЙКИ БРАУЗЕРА

Для работы с Web-версией системы мы рекомендуем использовать один из следующих интернет-браузеров:

- Internet Explorer;
- Firefox (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов);
- Safari (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов);
- Chrome (нельзя использовать для работы в стандартном режиме, поскольку в браузере прекращена поддержка java-апплетов).

Перед подключением к системе необходимо установить ряд настроек используемого вами браузера. Расположение и название пользовательских настроек зависят от типа браузера. Более подробное описание рекомендуемых настроек вы можете найти в файлах справки и руководствах к вашему браузеру.

7.1. Кэширование

Браузер хранит во временных папках (т.е. кэширует) копии веб-страниц, изображения и медиафайлы для ускорения последующих попыток их просмотра. Чтобы получать обновленные версии страниц при работе с системой, необходимо отключить кэширование в настройках вашего браузера. Последовательность выполнения данной операции зависит от используемого браузера.

7.2. Безопасность

В целях безопасности интернет-браузер проверяет содержимое веб-страниц на наличие опасных элементов. Для того чтобы при работе с системой вам были доступны всплывающие подсказки, баннеры и др. содержимое веб-страницы, необходимо настроить параметры безопасности используемого вами браузера.

Для этого в настройках безопасности:

1. Добавьте адрес сайта, по которому вы подключаетесь к системе, в зону надежных узлов/разрешенных сайтов.
2. В настройках уровня безопасности установите минимальное значение уровня защиты для зоны надежных узлов/разрешенных сайтов (необходимость данной настройки определяется требованиями безопасности вашего браузера).

7.3. Удаление файлов cookie (куки)

Файлы cookie – это небольшие текстовые файлы, с помощью которых веб-сайт распознает ваш браузер. Они содержат информацию о предпочтениях пользователя (например, выбранный язык общения), а также о данных вашей учетной записи.

Для обеспечения безопасности работы системы рекомендуем периодически удалять файлы cookie. Осуществить удаление этих файлов вы можете в пользовательских настройках вашего браузера.

7.4. Отображение страницы веб-приложения

Если у вас возникают проблемы при входе в веб-приложение (например, не отображается страница входа в систему), одной из возможных причин может быть отключенная поддержка Java в браузере. Чтобы включить поддержку Java, обратитесь к руководству по настройке вашего браузера.

Перед первым входом в систему рекомендуем очистить кэш Java, удалив временные файлы с помощью панели управления Java.

Чтобы избежать возможных ошибок при отображении страницы веб-приложения в **Internet Explorer**, рекомендуем:

3. Включить в настройках безопасности браузера «**Отображение разнородного содержимого**» (**Сервис/Свойства обозревателя/Безопасность/Зона настройки-Интернет/Уровень безопасности-Другой/Отображение разнородного содержимого** - установить значение «Включено»).
4. Отключить настройку «**Просмотр в режиме совместимости**» (название настройки может отличаться в зависимости от используемой версии Internet Explorer). Для этого перейдите в меню **Сервис/Параметры режима представления совместимости**. В окне "Веб-узлы, добавленные к просмотру в режиме совместимости" удалите адрес веб-приложения iFOBS, а также снимите флажок «Отображать все веб-узлы в режиме представления совместимости».

7.5. Настройка печати документов

Для настройки корректной печати документов в настройках параметров страницы браузера установите значение полей справа и слева по 5 мм (либо 0) и сохраните настройки.

8. ИНФОРМАЦИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ СИСТЕМЫ

Для предотвращения доступа посторонних лиц к конфиденциальной информации клиента через систему, а также просмотра передачи или модификации данных используется многоуровневая архитектура системы безопасности, включающая в себя:

- обязательную авторизацию и аутентификацию пользователей;
- протоколирование всех действий пользователей в системе;
- обмен данными только по стандартизованным интерфейсам;
- защиту канала передачи данных на основе SSL v3.0;
- цифровую подпись документов с использованием асимметричных алгоритмов;
- контроль прав доступа пользователя к объектам системы.

Каждый пользователь системы является гарантом и составной частью системы безопасности и должен соблюдать следующие правила:

- Не разглашайте свой логин и пароли третьим лицам;
- Пользуйтесь кнопкой **«Выход»** для завершения сеанса работы с системой;
- Применяйте другие рекомендации банка по обеспечению безопасности и целостности информации при работе с системой.

Не разглашайте свои пароли третьим лицам

Система идентифицирует пользователя по логину и паролю на вход в систему. Чтобы избежать несанкционированного доступа к Вашей конфиденциальной информации не разглашайте свои реквизиты на вход в систему третьим лицам.

Каждому пользователю Банк выдает:

- логин – имя пользователя,
- пароль – пароль на вход в систему,

При первом входе в целях безопасности, рекомендуется сменить пароль на вход в систему.

Система фиксирует все попытки смены и подбора пароля на вход в систему.

Используйте кнопку «Выход» по завершении сеанса работы с системой

Отвлечение Вас от компьютера при выполненном входе в систему, без завершения сеанса работы с программой, может спровоцировать третье лицо воспользоваться ситуацией...

Применяйте другие рекомендации по обеспечению безопасности вашей информации при работе с системой

Разработчики не рекомендуют пользователю работать с системой:

- в интернет-кафе и других подобных местах, где нет гарантии того, что за действиями пользователя не следит посторонний человек;
- в местах, где установлены устройства видеонаблюдения, при помощи которых можно получить информацию о паролях пользователя;
- если нет уверенности в безопасности используемого программного обеспечения (наличие вирусов, специальных программ, пересылающих пароли пользователя третьим лицам и т.п.).

Обеспечение безопасности при работе через интернет

Безопасность обмена данными при работе в сети интернет обеспечивается на уровне четкой взаимной аутентификации участников обмена данными.

Обмен данными может быть начат только после установления криптографической связанности между узлами «Клиент» и «Сервер». Весь обмен данными между клиентом и сервером системы, включая передачу на сервер аутентичных полномочий клиента (пароли)

для авторизации и допуска к данным и задачам, выполняется в зашифрованном виде. Операции шифрования/расшифровки данных обеспечиваются библиотеками криптозащиты и выполняются на прикладном уровне, в процессе подготовки данных для передачи в банк.

Права пользователя

В зависимости от того, какой режим работы указан в договоре на подключение и обслуживание клиента системы, пользователю может быть разрешен полный или ограниченный доступ к меню системы, счетам, права производить операции или же только просматривать информацию.

Так же могут быть оговорены ограничения прав пользователя, например, пользователь имеет право подготавливать документы, но не имеет право их подписывать.

Для внесения изменений в права пользователя необходимо обратиться в Банк к администратору системы.