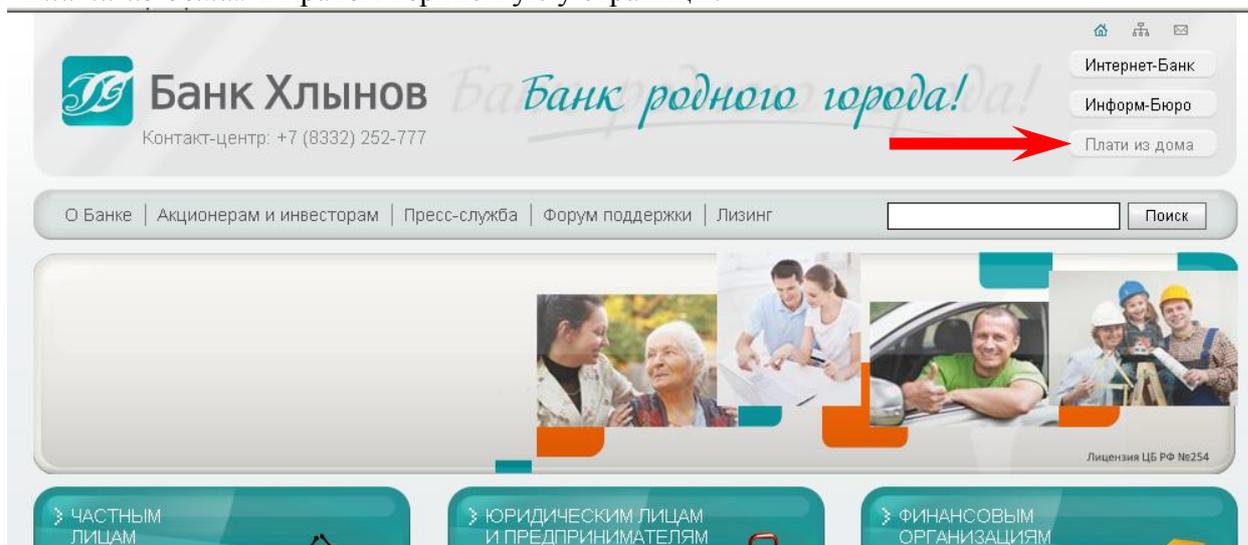


Инструкция по работе с системой «Плати из дома».

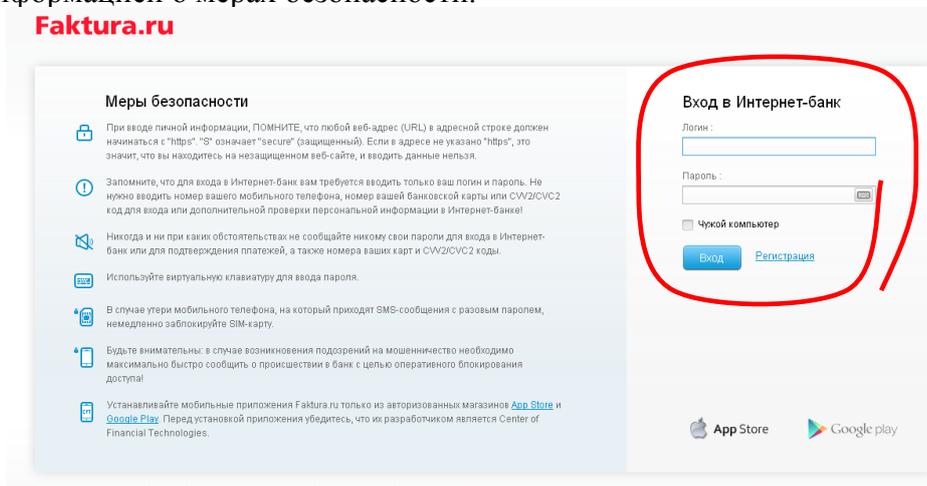
1. Перед тем как начать работу в данной системе обязательно ознакомьтесь с Тарифами, Условиями и правилами предоставления услуги Интернет-платежи для физических лиц.

Для этого необходимо запустить любой интернет обозреватель Вашего компьютера и зайти на сайт Банка (www.bank-hlynov.ru) в раздел «Частным лицам» - «Дистанционное обслуживание», где размещена данная информация.

2. Для того чтобы зайти в систему «Плати из дома» необходимо перейти по ссылке «Плати-из-дома» в правом верхнем углу страницы.



3. В результате чего откроется страница *Входа в интернет-банк* с размещенной на ней информацией о мерах безопасности.



Страница входа в Интернет-банк

Перед тем как осуществить вход внимательно ознакомьтесь с описанием Мер безопасности.

Меры безопасности при работе в Интернет-банке:

- Убедитесь в наличии символа замка в правом нижнем углу веб-страницы или справа/слева от адресной строки. Этот символ указывает на то, что веб-сайт работает в защищенном режиме.

- Запомните, что для входа в *Интернет-банк* вам требуется вводить только ваш логин и пароль. Не нужно вводить номер вашего мобильного телефона, номер вашей банковской карты или CVV2/CVC2 код для входа или дополнительной проверки персональной информации в Интернет-банке!

- Никогда и ни при каких обстоятельствах не сообщайте никому свои пароли для входа в *Интернет-банк* или для подтверждения платежей, а также номера ваших карт и CVV2/CVC2 коды

- Используйте виртуальную клавиатуру для ввода пароля

- В случае утери мобильного телефона, на который приходят СМС-сообщения с разовым паролем, немедленно заблокируйте SIM-карту

- Будьте внимательны: в случае возникновения подозрений на мошенничество необходимо максимально быстро сообщить о происшествии в банк с целью оперативного блокирования доступа!

4. Введите Логин и Пароль и нажмите на кнопку «Войти».

Если Вы забыли логин, который указали в заявлении на подключение данной услуги, вспомнить его сможете с помощью выданного Вам сотрудником банка документа-«Памятка пользователя услуги «Плати из дома».

Временный пароль Вам был направлен СМС сообщением на номер телефона, указанный в заявлении на подключение.

5. При первом входе необходимо сменить временный пароль на постоянный.

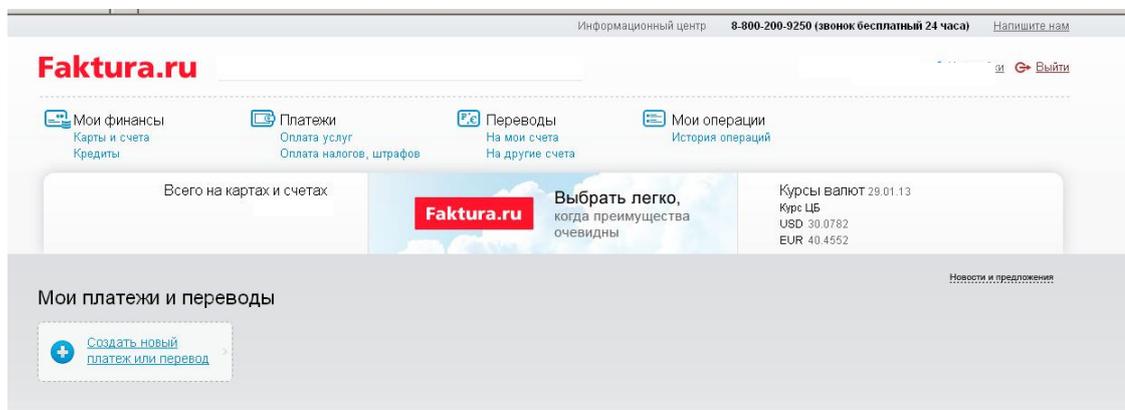
В поле «Введите старый пароль» вводите пароль, который Вам пришел в СМС сообщении.

The screenshot shows a web form titled "Требуется смена пароля" (Password change required). The text below the title states: "Вам необходимо заменить временный пароль, выданный Банком, на новый пароль. Предварительно ознакомьтесь, пожалуйста, с [рекомендациями по составлению пароля](#)." Below this are three input fields: "Введите старый пароль:" (Enter old password), "Введите новый пароль:" (Enter new password), and "Повторите новый пароль:" (Repeat new password). Each field has a small icon of a keyboard on the right. At the bottom of the form is a blue button labeled "Изменить" (Change).

Изменение временного пароля на постоянный

В дальнейшем, изменение пароля происходит в разделе «Настройки - Изменить пароль».

6. После успешного ввода всех перечисленных данных откроется главная страница вашего личного кабинета



Главная страница личного кабинета системы «Плати из дома»

Возможности системы «Плати из дома»

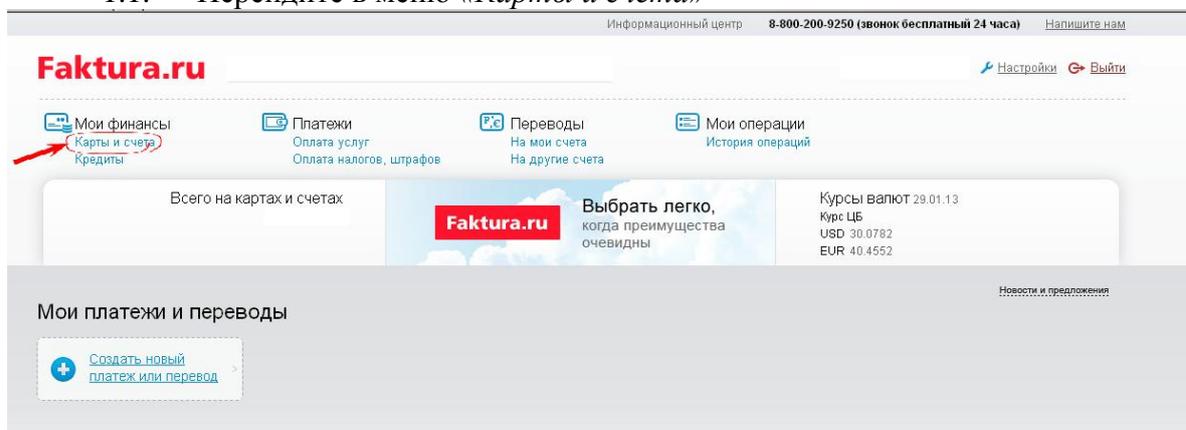
3.1. Карты и счета

Интернет банк позволяет просматривать информацию о Ваших счетах и картах.

1. Просмотр реквизитов счета

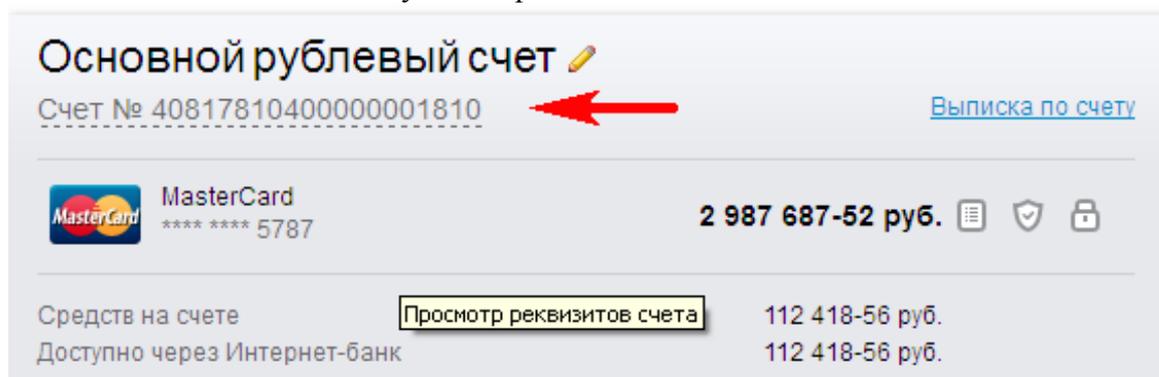
Чтобы просмотреть реквизиты счета:

1.1. Перейдите в меню «Карты и счета»

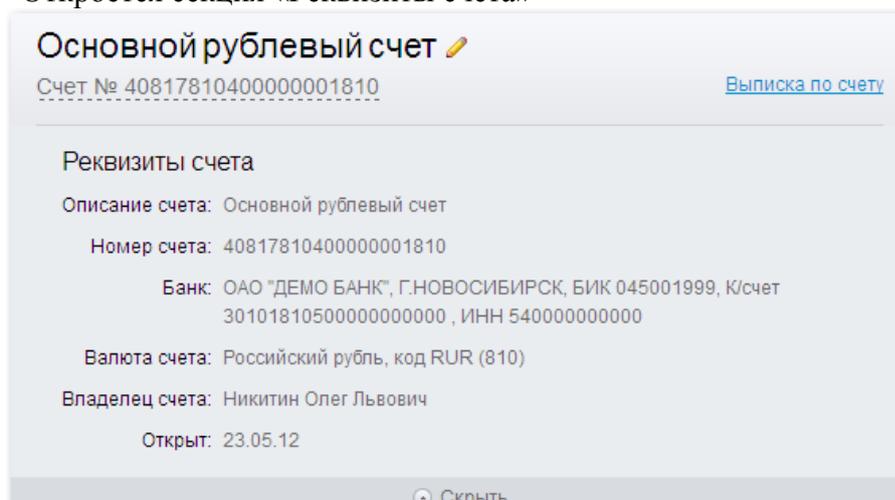


Переход в раздел «карты и счета»

1.2. Нажмите по тексту с номером счета



1.3. Откроется секция «Реквизиты счета»



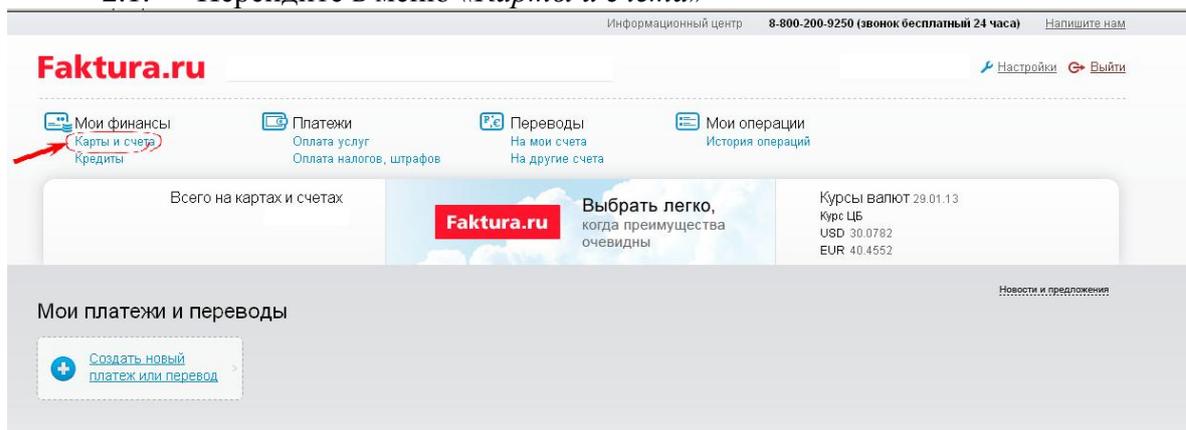
Реквизиты счета

2. Просмотр выписки по счету

Для того чтобы отобразилась актуальная информация о движении денежных средств по расчетному счету обязательно обновите данную информацию!!!

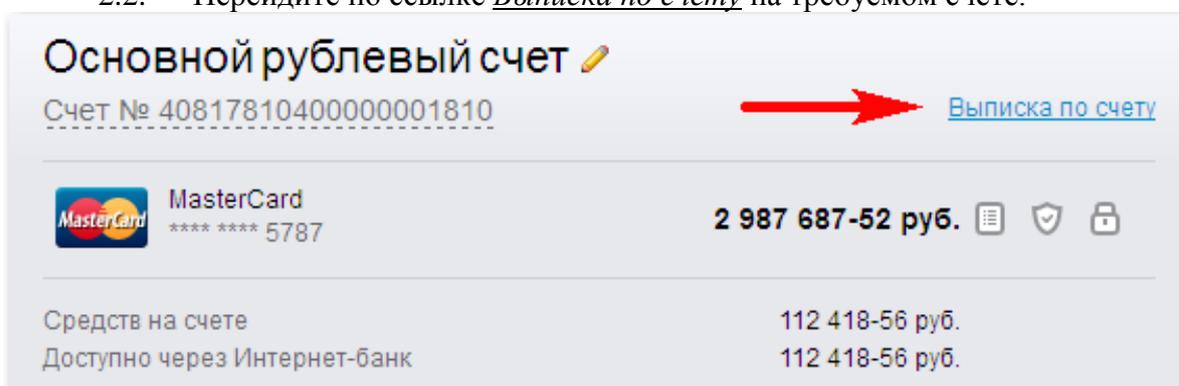
Чтобы просмотреть (в т.ч. обновить) выписку:

2.1. Перейдите в меню «Карты и счета»



Переход в раздел «Карты и счета»

2.2. Перейдите по ссылке Выписка по счету на требуемом счете.

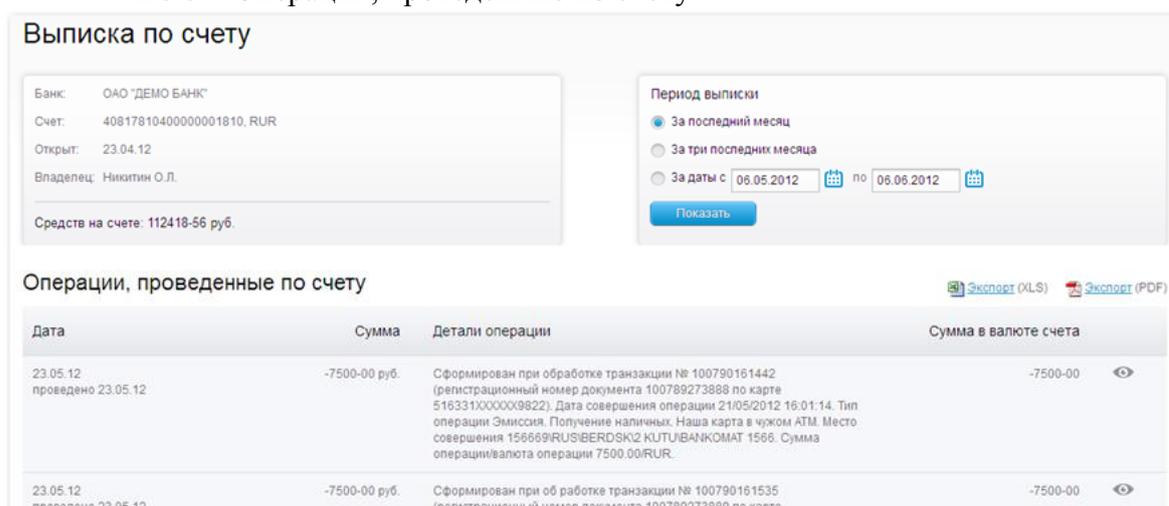


2.3. Откроется окно просмотра выписки, содержащее 3 области:

2.3.1. Информация о счете, выписку по которому Вы запрашиваете;

2.3.2. Период выписки. В данной области Вы задаете период запрашиваемой выписки;

2.3.3. Операции, проведенные по счету



Выписка по счету

2.4. Укажите период:

- За последний месяц (вариант по умолчанию)
- За три последних месяца

- За даты с ДД.ММ.ГГГГ по ДД.ММ.ГГГГ

2.5. Нажмите кнопку «Показать».

2.6. Информация отобразится в области «Операции, проведенные по счету».

Выписка по счету содержит следующую информацию:

- остаток средств на счете. Текущий остаток средств на Вашем счете;
- операции, проведенные по счету, а именно: дата отражения операции по счету, сумма, назначение документа.

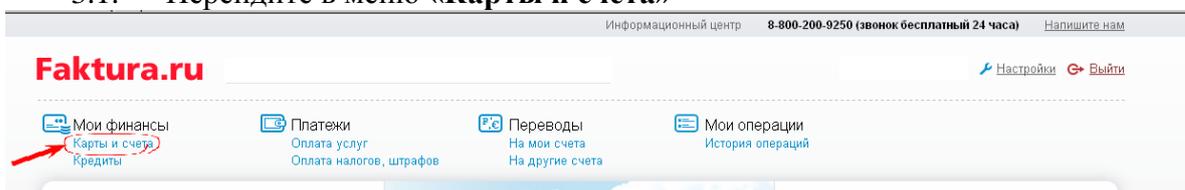
Для данных операций Вы можете просмотреть банковский документ, согласно которому была проведена операция. Чтобы просмотреть банковский документ нажмите на иконку  (справа от нужной операции).

В данной системе существует возможность выгрузки выписки в формат Microsoft Excel и/или Adobe Acrobat Document, нажатием на иконки   **соответственно.**

3. Просмотр последних операций по карте

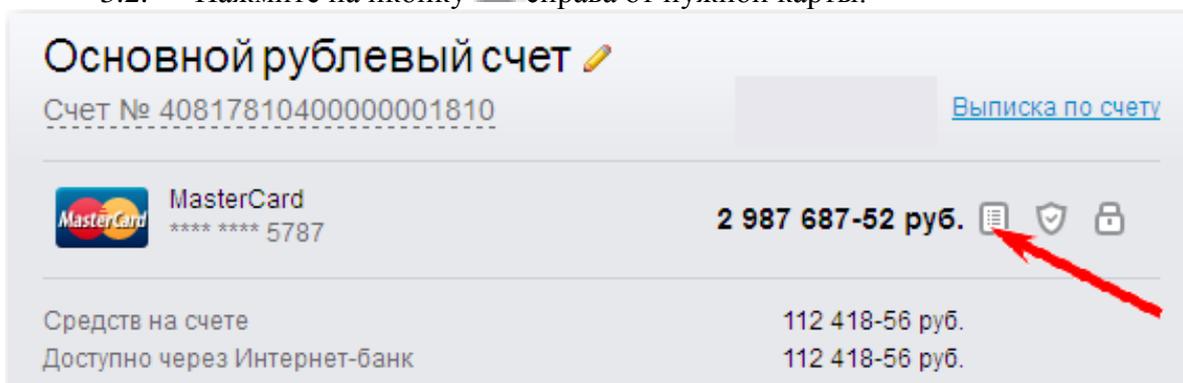
Для просмотра последних операций по карте:

3.1. Перейдите в меню «Карты и счета»



Переход в раздел «Карты и счета»

3.2. Нажмите на иконку  справа от нужной карты.



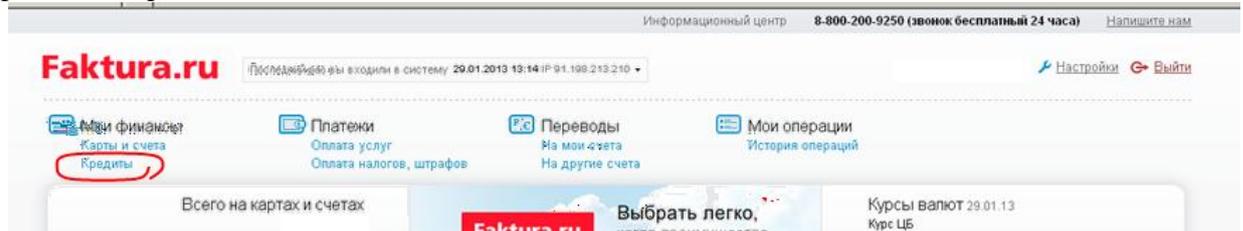
3.3. Откроется список 10 последних операций:

Дата и время	Списание	Зачисление	Валюта	Комментарий
06.06.12 10:13	100-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU Оплата Сотовый - Билайн #508# тел.9019111111, док 2195722596 Без налога (НДС).
02.05.12 11:09	1127-67		руб.	PVN004504\IDEMAKOVAINOVOSIBIRSKIRU
28.04.12 13:02	789-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
27.04.12 12:44	89-20		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
27.04.12 12:42	50-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
27.04.12 12:33	11-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
27.04.12 08:25	879-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
27.04.12 08:24	65-80		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
17.04.12 12:25	100-00		руб.	ФАКТУРА\SHATURSKAYAINSKIRU
10.04.12 12:35	153-00		руб.	PVN004504\IDEMAKOVAINOVOSIBIRSKIRU

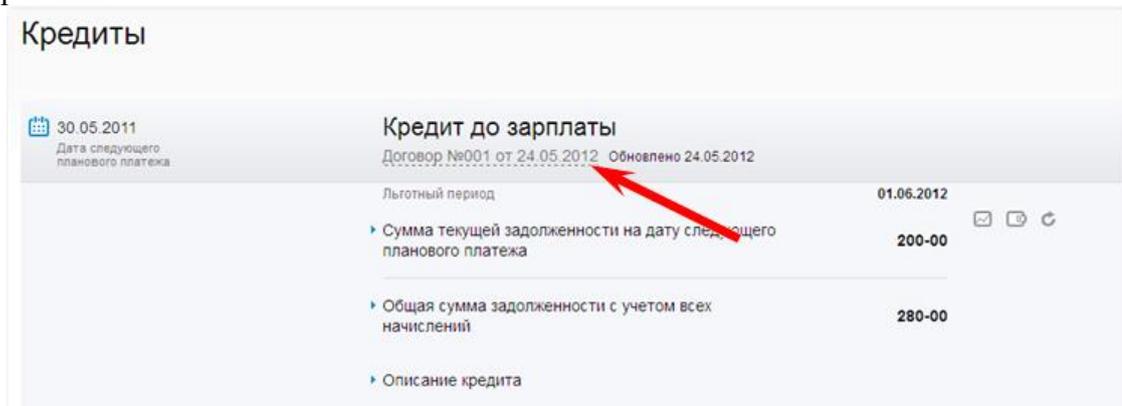
Список последних операций по карте

3.2. Кредиты

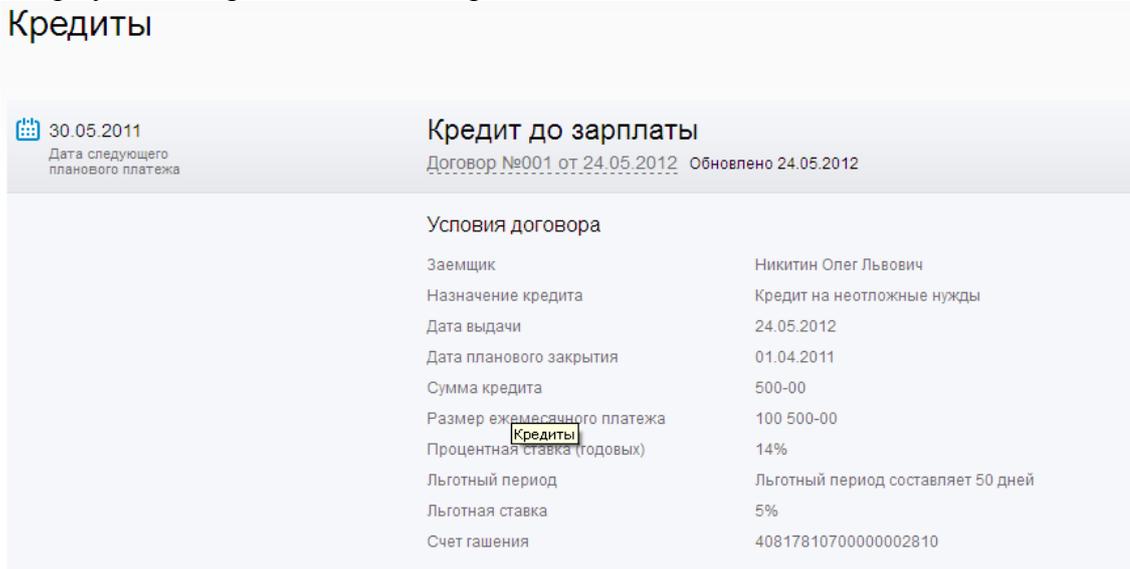
С помощью Интернет-банка Вы можете просматривать информацию о кредитах, выданных Вам банком. Для просмотра списка своих кредитов перейдите в раздел «Мои финансы/Кредиты».



Каждый кредит представлен в виде информационной панели следующего содержания:



- *Номер и Дата договора.* Текст является ссылкой, нажмите на нее для просмотра условий кредитного договора:



- Сумма текущей задолженности на дату следующего планового платежа
- Общая сумма задолженности с учетом всех начислений
- Сумма текущей задолженности на дату следующего планового платежа

Кредиты

30.05.2011
Дата следующего планового платежа

Кредит до зарплаты
Договор №001 от 24.05.2012 Обновлено 24.05.2012

Льготный период 01.06.2012

Сумма текущей задолженности на дату следующего планового платежа **200-00**

Сумма основного долга 1 232-00
Сумма процентов 10-00
Сумма просроченного основного долга 10-00
Сумма просроченных процентов 10-00
Сумма неустойки 0-00
Другие комиссии и сборы 0-00

Общая сумма задолженности с учетом всех начислений **280-00**

Сумма основного долга 1 232-00
Сумма начисленных процентов 163-00
Сумма просроченного основного долга 10-00
Сумма просроченных процентов 10-00
Сумма неустойки 0-00
Другие комиссии и сборы 0-00
Проценты за текущий период начисления 0-00

Описание кредита
Минимальная сумма гашения составляет 10% от остатка на последний день месяца

Возможны следующие действия с кредитом:

1. Просмотреть график платежей.

Для просмотра графика платежей по кредиту:

1.1. Перейдите в меню «*Мои финансы/Кредиты*»

1.2. Найдите кредит, по которому Вы желаете отобразить график платежей, и нажмите на иконку  («*График платежей*»)

Кредиты

30.05.2011
Дата следующего планового платежа

Кредит до зарплаты
Договор №001 от 24.05.2012 Обновлено 24.05.2012

Льготный период 01.06.2012

Сумма текущей задолженности на дату следующего планового платежа **200-00**

Общая сумма задолженности с учетом всех начислений **280-00**

Описание кредита



В результате через некоторое время откроется список документов.

График платежей

Кредит до зарплаты
Договор №001 от 24.05.2012

Показать информацию по совершенным платежам

Совершенные платежи

Дата	Сумма	В т.ч. сумма основного долга	В т.ч. проценты	В т.ч. комиссии	Остаток основного долга
24.05.2012	350-00	270-00	50-00	30-00	230-00
ИТОГО:	График платежей по кредиту	270-00	50-00	30-00	

Плановые платежи

Дата	Сумма	В т.ч. сумма основного долга	В т.ч. проценты	В т.ч. комиссии	Остаток основного долга
24.05.2012	200-00	155-00	30-00	15-00	75-00
24.05.2012	100-00	75-00	20-00	5-00	0-00
ИТОГО:	300-00	230-00	50-00	20-00	

График платежей по кредиту

Вы можете просмотреть плановые платежи, а так же совершенные платежи. Для просмотра последних необходимо поставить галочку «Показать информацию по совершенным платежам».

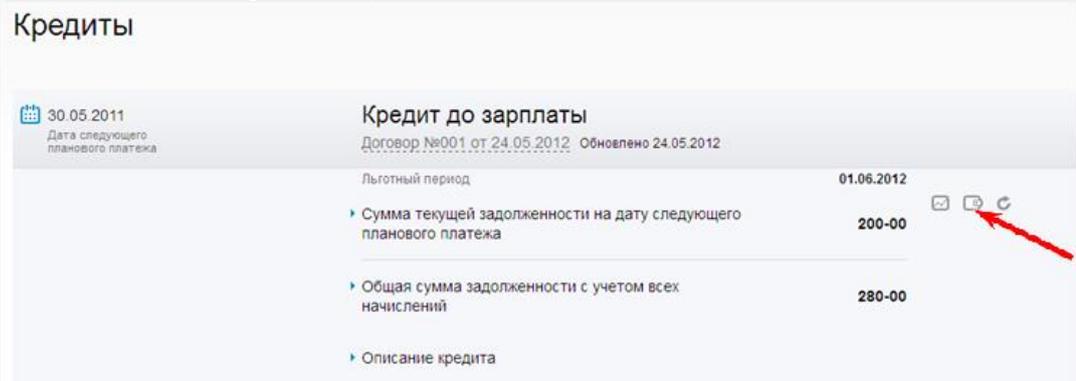
2. Оплатить кредит. Создать платеж частичного/полного погашения кредита.

Оплатить кредит возможно 3 способами:

1 Способ. Если Вы видите в своем личном кабинете данной системы информацию о своих кредитах в ОАО КБ «Хлынов», для оплаты кредита:

1.1) Перейдите в раздел «*Мои финансы/Кредиты*»

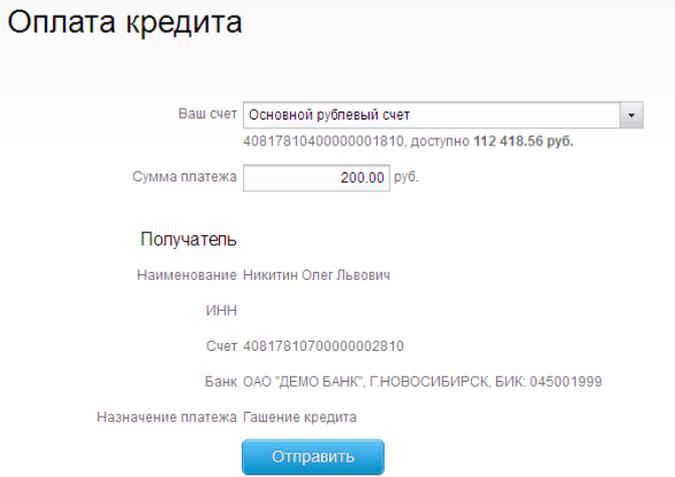
1.2) Найдите кредит, который Вы желаете оплатить, и нажмите на иконку  («Оплата кредита»)



Льготный период	01.06.2012
Сумма текущей задолженности на дату следующего планового платежа	200-00
Общая сумма задолженности с учетом всех начислений	280-00

1.3) Откроется форма создания платежа, в которой необходимо:

- выбрать *счет списания средств*;
- указать *сумму*, которую желаете перевести на оплату кредита;
- нажать кнопку «Отправить»;
- *подтвердить отправку документа* (см. «Подтверждение операции»)



2 Способ. Если Вы также видите информацию о своих кредитах в ОАО КБ «Хлынов», в том числе и номер текущего счета для погашения кредитной задолженности, оплатить кредит возможно в разделе «Переводы/На мои счета» (см. «Перевод средств между своими счетами»).

3 Способ. Если у Вас в интернет-банке не отображается информация о своих кредитах в ОАО КБ «Хлынов», оплатить кредит возможно с помощью заполнения и отправки документа в разделе меню «Переводы/На другие счета» (см. «Перевод на другие счета»).

3. Пополнить свою кредитную карту.

Информацию о своей кредитной карте Вы должны видеть в интернет-банке в разделе «Карты и счета». Если данная информация у Вас не отображается, тогда Вам необходимо обратиться в офис банка.

Пополнить свою кредитную карту возможно путем перечисления денежных средств на счет (кредитной карты) в разделе «Переводы/на мои счета» (см. «Перевод средств между своими счетами»)

4. Обновить информацию. Отправить в банк запрос на обновление информации по кредиту, нажав на иконку .

III. Оплата услуг

С помощью *Интернет-банка* Вы можете совершать платежи в пользу большого числа поставщиков услуг.

Для оплаты услуги:

1. Перейдите в меню «Оплата услуг»
2. Выберите нужную услугу наиболее удобным для Вас способом: через форму «Поиск услуги», поиск по группе, поиск по адресу.

2.1. Через форму «Поиск услуги»:



2.1.1. Введите *наименование услуги*, например, "МТС" или *наименование поставщика услуги*, например, "Горводоканал". Система предложит Вам список найденных услуг.

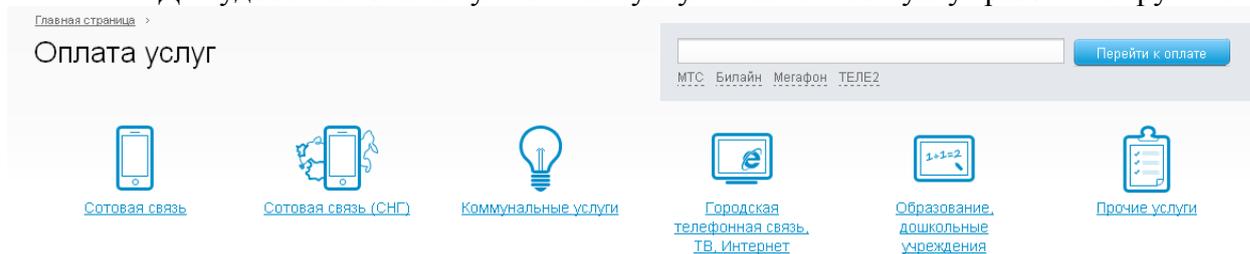
2.1.2. Выберите нужную услугу и нажмите кнопку «Перейти к оплате»

2.1.3. Заполните форму оплаты услуги. Формы оплаты для разных услуг могут существенно различаться, как правило, необходимо указать *Лицевой счет* и *Сумму платежа*. В случае, если требуются какие-то дополнительные сведения, мы рекомендуем получить комментарии по заполнению полей у поставщика услуги.

2.1.4. Сохранение шаблона. Сохраните платеж как шаблон и в следующий раз Вам не нужно будет заполнять его реквизиты вручную.

- После заполнения формы нажмите кнопку «Далее», проверьте правильность указанных данных и если все верно *подтвердите отправку платежа* с помощью разового пароля (см. «Подтверждение операции»).

2.2. Для удобства поиска нужной Вам услуги весь список услуг разбит на группы:



- Сотовая связь
- Сотовая связь СНГ
- Коммунальные услуги

Дополнительное деление на виды услуг внутри группы:

Газ, Квартплата

- Городская телефонная связь, ТВ, Интернет

Дополнительное деление на виды услуг внутри группы:

Городская телефонная связь , Междугородние переговоры , Кабельное ТВ , Спутниковое ТВ , Интернет

- Образование, дошкольные учреждения
- Прочие услуги

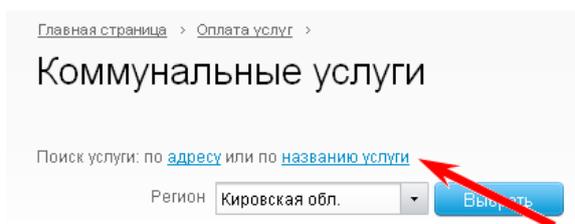
Дополнительное деление на виды услуг внутри группы:

Популярные услуги, Другие услуги, Авиа и ЖД билеты, Интернет-ресурсы, Кредит.

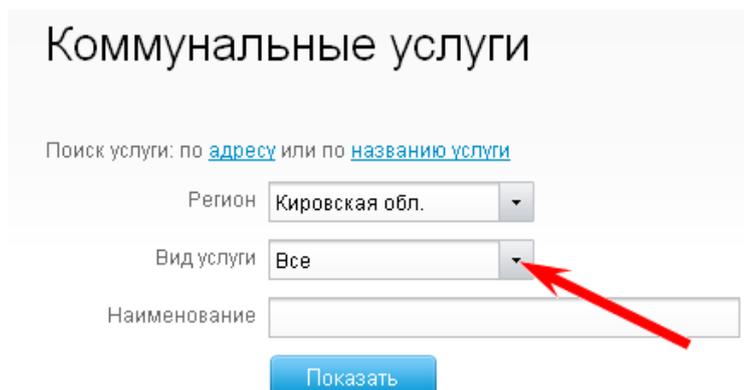
В списке услуг каждой группы (кроме сотовой связи) можно наложить фильтр по:

- Региону, в котором предоставляется услуга;
- Виду услуги;
- Наименованию услуги (поставщика услуги).

Для отображения фильтра необходимо нажать на ссылку [Поиск по названию услуги](#)

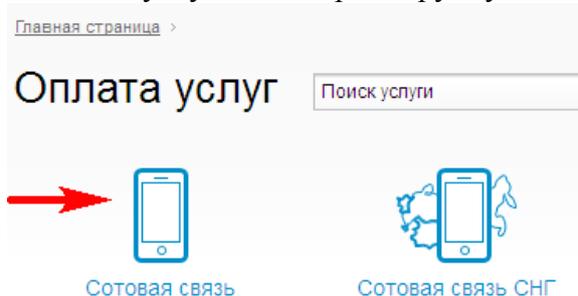


«Регион» и «Вид услуги» выбираете с помощью специального выпадающего списка.

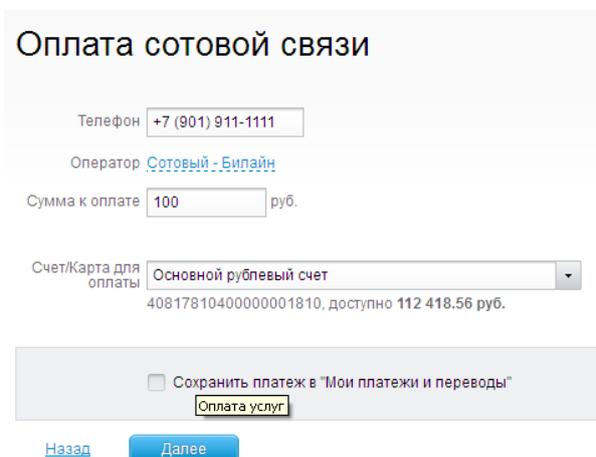


Пример. Оплата сотового телефона

1. Перейдите в меню «Оплата услуг» и выберите группу «Сотовая связь»;



2. Укажите номер телефона в поле «Телефон» и сумму платежа в поле «Сумма к оплате»;



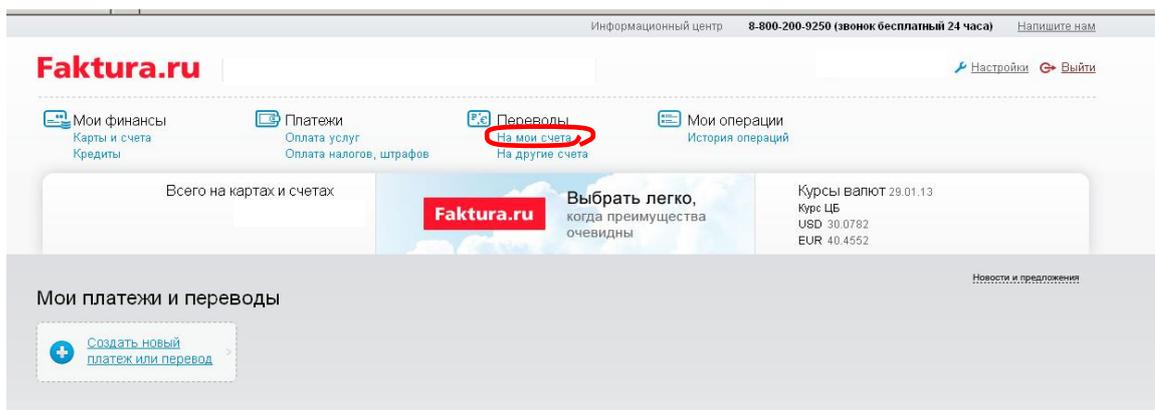
3. Нажмите кнопку «Далее»;

4. Подтвердите отправку документа разовым паролем (см. «Подтверждение операции»).

IV. Перевод средств между своими счетами

Для перевода средств между своими счетами:

1. Перейдите в раздел «Переводы/На мои счета»



2. Откроется форма «Переводы на мои счета», в которой необходимо заполнить следующие поля:

- «*Мой счет списания*». Выберите счет списания (с помощью специального выпадающего списка);

- «*Мой счет зачисления*». Выберите счет зачисления;

- «*Сумма перевода*». Укажите сумму перевода.

3. Существует возможность сохранить платеж как шаблон, и в следующий раз Вам не нужно будет заполнять его реквизиты вручную. Для этого установите галочку «Сохранить платеж в "Мои платежи и переводы"» и укажите имя платежа (см. «*Шаблоны платежей*»).

4. Нажмите кнопку «*Отправить*»

5. Подтвердите отправку документа разовым паролем (см. *Подтверждение операции*).

V. Перевод на другие счета

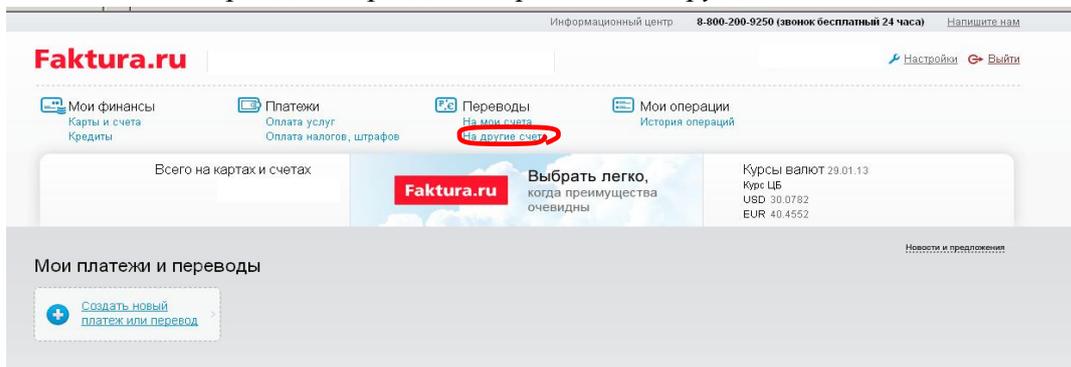
Вы можете отправить через Интернет-банк банковский перевод на счет произвольного получателя. Для этого Вам достаточно узнать у получателя перевода следующие реквизиты:

- *Реквизиты получателя:* Наименование, ИНН (только если получатель является организацией), номер счета.

- *Реквизиты банка получателя:* БИК, Наименование банка получателя.

Для отправки банковского перевода:

1. Перейдите в раздел «Переводы/На другие счета»;



2. Откроется форма «Переводы на другие счета»;

Переводы на другие счета

Счет, сумма

Мой счет:

Сумма платежа: руб.

Получатель

Наименование/ФИО:

ИНН: КПП:

Счет:

Банк: БИК 043304711: ОАО КБ "ХЛЫНОВ", Г.КИРОВ

Назначение платежа

Назначение платежа:

НДС:

Сохранить перевод в "Мои платежи и переводы"

3. Заполните поля перевода:

5. Выберите *счет*, с которого будут списаны средства (поле «Мой счет»);

6. Укажите *сумму* перевода (поле «Сумма платежа»);

7. Заполните *реквизиты получателя* в секции «Получатель», а именно: «Наименование/ФИО», «ИНН» (если перевод физическому лицу- поле заполнять не обязательно), «КПП» (если получатель платежа юр.лицо), «Счет»

Для заполнения реквизитов банка получателя достаточно ввести в поле «Банк» БИК банка получателя, Система автоматически заполнит все необходимые реквизиты банка из справочника.

8. Заполните поле «Назначение платежа», например "Перевод средств"

9. Укажите информацию о налоге НДС (поле «НДС»), возможные варианты:

- «НДС уже указан в назначении платежа». Данный вариант предназначен для самостоятельного указания информации о налоге в назначении платежа. Рекомендуются

использовать только в случае если информация о НДС не может быть заполнена одним из стандартных способов, см. ниже

- В том числе НДС(10%). При оплате товаров и услуг.
- В том числе НДС(18%). При оплате товаров и услуг.
- Без налога НДС. Во всех остальных случаях кроме оплаты товаров и услуг.

Например, при переводе средств на свой счет в другом банке и т.д.

Если Вы совершаете банковский перевод с целью оплаты товаров или услуг, необходимо уточнить ставку налога НДС у получателя платежа, во всех остальных случаях укажите «Без налога НДС».

4. Нажмите кнопку «*Отправить*»

5. *Подтвердите отправку документа разовым паролем (см. «Подтверждение операции»)*

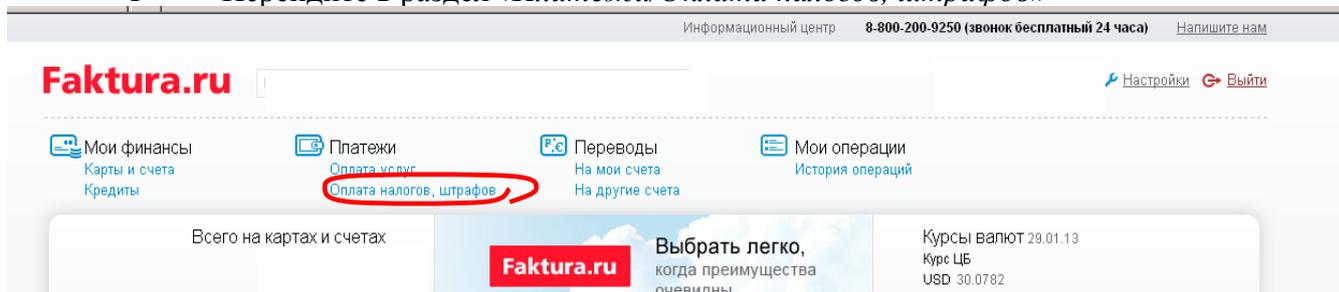
Осуществлять переводы между счетами в разной валюте, в настоящее время, нет возможности!!!

VI. Оплата налогов, штрафов

С помощью Интернет-банка Вы можете отправлять платежи в бюджетную систему Российской Федерации. К таким платежам относятся, например, "налог на машину", "налог на землю" и другие похожие платежи.

Для отправки платежа в бюджетную систему РФ:

1 Перейдите в раздел «Платежи/Оплата налогов, штрафов»



2 Откроется форма «Оплата налогов, штрафов»

Оплата налогов, штрафов

Счет, сумма

Мой счет:

Сумма платежа: руб.

Получатель

Наименование/ФИО:

ИНН: КПП:

Счет:

Банк: БИК 043304711: ОАО КБ "ЖЛЫНОВ", Г.КИРОВ

Назначение платежа

Назначение платежа:

НДС:

Очередность:

Оплата налогов

Если у вас отсутствует информация для заполнения обязательного поля, пожалуйста, обязательно поставьте в таком поле "0" (ноль). В противном случае, платеж не будет принят Банком.

Перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ:

Адрес плательщика:

Статус (101):

Тип платежа (110):

Номер документа (108):

Основание платежа (106):

Дата документа (109):

Период (107):

КБК (104):

ОКАТО (105):

Сохранить платеж в «Мои платежи и переводы»

3 Заполните поля перевода:

3.1. Все поля кроме секции «Оплата налогов», а именно «Счета, сумма», «Получатель», «Назначение платежа» заполняются аналогично переводу на другие счета.

3.2. Секция «Оплата налогов»:

3.2.1. Для заполнения полей в данной секции Вам потребуется знать определенный набор реквизитов бюджетного платежа. Этот набор зависит от типа платежа, указать который можно в специальном выпадающем списке:

Оплата налогов

Если у вас отсутствует информация для заполнения обязательного поля, пожалуйста, обязательно поставьте в таком поле "0" (ноль). В противном случае, платеж не будет принят Банком.

Статус (101)	<input type="text" value="13"/>	КБК (104)	<input type="text"/>
Номер документа (108)	<input type="text"/>	ОКАТО (105)	<input type="text"/>
Дата документа (109)	<input type="text"/>	Адрес плательщика	<input type="text"/>
	Перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ	Период (107)	<input type="text"/>
Тип платежа (110)	<input type="text"/>		
Основание платежа (106)	<input type="text"/>		Оплата налогов, штрафов

3.2.2. Для удобства, поля налогового платежа пронумерованы аналогично тому, как это обычно делается в извещении.

3.2.3. Если у вас отсутствует информация для заполнения обязательного поля, пожалуйста, поставьте в таком поле "0" (ноль). В противном случае, платеж не будет принят Банком.

3.2.4. Список реквизитов (в зависимости от типа бюджетного платежа):

Перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ

Набор реквизитов:

- Статус плательщика. Статус лица или органа, оформившего расчетный документ. Подставляется автоматически со значением 13 (физическое лицо).
- Номер документа. Показатель номера документа (если отсутствует информация- поставьте в поле «0» (ноль)).
- Дата документа. Показатель даты документа (если отсутствует информация- поставьте в поле «0» (ноль)).
- Тип платежа. Показатель типа платежа (если отсутствует информация- поставьте в поле «0» (ноль)).
- Основание платежа. Показатель основания платежа.
- КБК. Код бюджетной классификации.
- ОКАТО. Код ОКАТО муниципального образования.
- Адрес плательщика.
- Налоговый период.

3.2.5. Перечисление таможенных и иных платежей от внешнеэкономической деятельности.

Набор реквизитов для данного типа бюджетных платежей имеет несущественные отличия:

- Статус плательщика. Заполняется автоматически значением 16.
- Вместо поля налогового периода необходимо указать *Код таможенного органа*.

4. Возможно сохранить платеж как шаблон, и в следующий раз Вам не нужно будет заполнять его реквизиты вручную. Для этого установите галочку «Сохранить платеж в "Мои платежи и переводы"» и укажите имя платежа.

5. Нажмите кнопку «Отправить»

6. Подтвердите отправку документа (см. Подтверждение операции).

VII. История операций

В результате выполнения платежных операций (оплата услуг, перевод средств и т.д.) Система создает юридически значимые платежные документы, которые затем отправляются в Банк для обработки.

В разделе «Мои операции/История операций» Вы можете просмотреть список всех документов, созданных при выполнении Вами платежных операций в Интернет-банке.

История операций				
Показать: Операции в рублях		Расширенный поиск		
Операция	Состояние	Сумма	Детали операции	Действие
№ 9 от 07.06.12	На подтверждении	1000-00 руб.	Мышкин Лев Николаевич Перевод средств Без налога (НДС).	
№ 8 от 06.06.12	Исполнен	100-00 руб.	Оплата Сотовый - Билайн #508# тел 9019111111, док 2195722596 Без налога (НДС).	
№ 7 от 01.06.12	На подтверждении	5000-00 руб.	Никитин Олег Львович Перевод собственных средств. Без налога (НДС).	
№ 6 от 30.05.12	Отправлен в банк	100-00 руб.	Оплата Сотовый - Билайн #508# тел 9019111111, док 2195679094 Без налога (НДС).	
№ 5 от 30.05.12	Отправлен в банк	5000-00 руб.	Никитин Олег Львович Перевод собственных средств. Без налога (НДС).	
№ 4 от 30.05.12	Отправлен в банк	100-00 руб.	Оплата Сотовый - Билайн #508# тел 9019111111, док 2195678595 Без налога (НДС).	

Всего операций 6. Операций на странице 10

В списке документов отражена такая важная информация, как:

- Номер и Дата документа;
- Состояние. Текущее состояние обработки документа;
- Сумма документа с указанием валюты;
- Детали операции. Назначение платежа, указанное в документе
- В колонке «Действие» отображается набор действий, которые можно совершить с соответствующим документом.

Состояния документов

Состояние отражает текущий этап обработки документа. Конечными состояниями для документов являются:

- *Исполнен.* Документ успешно обработан в банке, деньги списаны с Вашей карты/счета и отправлены получателю.

- *Возвращен.* Документ не был обработан по некоторой причине. Причина отказа в обработке обычно указывается банком в качестве комментария к состоянию. Чтобы просмотреть причину возврата кликните по тексту состояния документа, откроется история изменения состояний, в которой можно будет увидеть комментарии Банка. Если документ имеет состояние отличное от перечисленных выше, это означает, что он находится в процессе обработки банком. Возможные промежуточные состояния:

- *Отправлен в банк.* Документ ожидает отправку в банк
- *Доставлен в банк.* Документ передан в банк
- *Принят банком.* Документ проверен банком на корректность заполнения и ожидает исполнения

Действия над документами

	<i>Просмотр.</i> Просмотреть детальную информацию о документе.
	<i>Повторить.</i> Создать копию документа. Действие не доступно для документов, созданных через раздел «Платежи \ Оплата услуг».
	<i>Подтвердить.</i> Действие доступно только для документов в состоянии «На подтверждение».
	<i>Удалить.</i> Удалить документ. Действие доступно только для документов в состоянии «На подтверждение».

	<p><i>Вернуть.</i> Отправить запрос на возврат документа. Действие не доступно, если документ еще не был отправлен (состояние «<i>На подтверждении</i>») либо уже был возвращен (состояние «<i>Возвращен</i>»), а также для документов, созданных через раздел «Платежи/ Оплата услуг».</p>
	<p><i>Просмотр чека.</i> Просмотреть квитанцию об оплате услуги. Действие доступно только для документов, созданных через раздел «Платежи/Оплата услуг», в состоянии «<i>Исполнен</i>».</p>
	<p><i>Изменить.</i> Изменить реквизиты денежного перевода. Действие доступно только для документов, созданных через раздел «Переводы/ Золотая Корона» в случае, если перевод еще не был выдан.</p>

Для каждого документа в истории операций доступен определенный набор действий. Список доступных действий отображается в колонке «Действие» в виде специальных пиктограмм:

VIII. Шаблоны платежей

Чтобы каждый раз не заполнять реквизиты часто совершаемых платежей сохраните их в виде шаблонов. Используя шаблоны, Вы сможете совершать свои регулярные платежи несколькими кликами мыши.

Сохранение шаблона платежа

Для сохранения шаблона выполните два простых действия:

- При создании платежа установите галочку «Сохранить платеж в "Мои платежи и переводы"».
- Укажите *Имя платежа*.

Сохранить платеж в "Мои платежи и переводы"

Имя платежа

[Назад](#) [Далее](#)

Сохранение шаблона платежа

После подтверждения платежа, его шаблон будет сохранен в *Системе*, и в дальнейшем Вы сможете создавать аналогичные платежи несколькими кликами мыши.

Создание документа по шаблону

Шаблоны, которые Вы сохранили, автоматически появляются на «Главной странице» в блоке Мои платежи и переводы (расположен в нижней части страницы)

Мои платежи и переводы

[+ Создать платеж или перевод](#)

[Перевод на депозит](#)
Никитин Олег Львович ОАО "ДЕМО БАНК"
40817810700000002810

[Телефон мамы](#)
Сотовый - Билайн
9019111111

Оплатить

Создание документа по шаблону

Для создания платежа по шаблону:

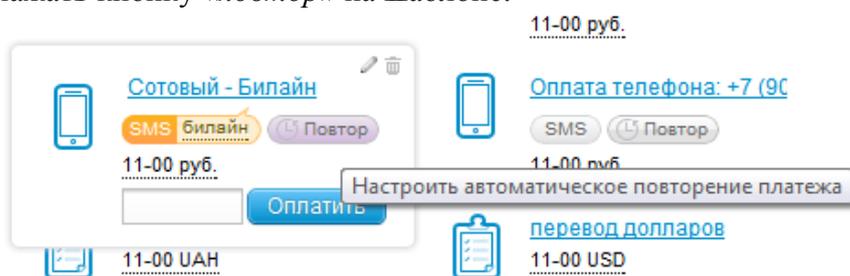
1. Наведите курсор мыши на нужный шаблон и нажмите на кнопку «Оплатить».
2. Откроется форма редактирования документа, заполненная данными выбранного шаблона.
3. Нажмите «Далее» для перехода к подтверждению документа. Вы можете изменить сумму платежа, если это необходимо.
4. Подтвердите отправку документа (*см. Подтверждение операции*).

IX. Регулярные платежи

Клиентам банка в системе «Плати из дома» доступна автоматическая отправка платежей по настроенным ранее шаблонам и с настроенным пользователем графиком отправки платежей. График регулярной отправки платежей можно настроить только для платежей в оплату услуг сотовой связи и Интернет-провайдеров, а также для платежей в валюте Российской Федерации.

Для того чтобы настроить эту возможность необходимо:

1. сохранить нужный платеж как шаблон;
2. нажать кнопку «повтор» на шаблоне:



3. Для настройки графика автоматических платежей нужно задать даты начала и окончания периода, дни и желаемое время отправки платежа:

Название шаблона

Счет/Карта для оплаты
4081781039999999999

Сумма к оплате руб.

Повторять платеж автоматически

Начать повторение

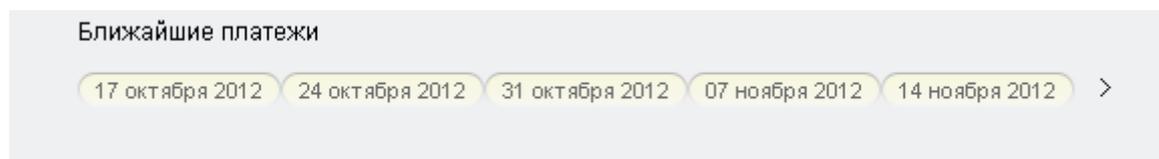
Повторять каждые Месяц Неделя День Время

Понедельник Вторник Среда Четверг Пятница Суббота Воскресенье

Закончить повторение

Ближайшие платежи
17 октября 2012 24 октября 2012 31 октября 2012 07 ноября 2012 14 ноября 2012 >

4. Вам сразу будет доступен полный график всех предстоящих платежей. После изменения параметров графика – график будет обновлен:



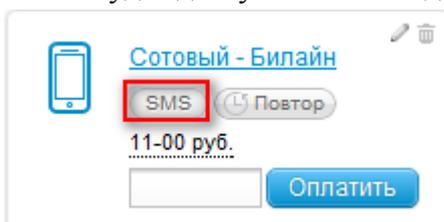
5. Настройки автоматической оплаты должны быть подписаны разовым паролем (см. Подтверждение операции)

Х. Быстрая оплата услуг с помощью телефона

Возможность быстрой оплаты с помощью SMS-кодов для ранее созданных в Интернет-банке шаблонов платежей. Также, оплата с помощью SMS-кодов будет доступна для платежей, сохраненных как шаблон, в оплату услуг сотовой связи и Интернет-провайдеров.

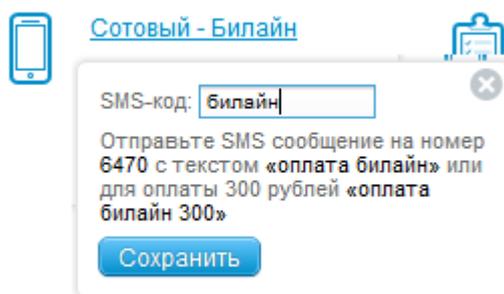
Для того чтобы настроить эту возможность, Вам необходимо выполнить следующие действия:

1. Сохранить нужный произвольный платеж как шаблон.
2. Для созданных шаблонов будет доступна область для редактирования SMS-кода:

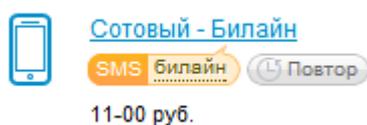


3. По нажатию на эту область (кнопка «SMS») Вам будет доступна информация о цели и формате требуемого SMS-сообщения:

- В поле «SMS-код» введите название SMS-кода, например, название шаблона.
- Нажмите «Сохранить» и подтвердите операцию (см. «Подтверждение операции»).



4. Введенное название SMS-кода будет всегда доступно для просмотра:



5. После сохранения короткого SMS-кода пользователю будет доступна быстрая оплата сохраненного шаблона с помощью отправки SMS-сообщения на короткий номер 6470. Для удобства сразу сохраняйте этот номер в телефоне справочнике.

Для оплаты Вам необходимо отправить на номер 6470 смс-сообщение с текстом «оплата `имя шаблона`» или «оплата `имя шаблона` `сумма`». Например: **«оплата билайн»**. Это означает, что Ваш номер мобильного телефона будет пополнен на сумму, которую Вы указали в шаблоне (т.е. в нашем примере 11 руб.). Либо сообщение **«оплата билайн 300»**. Это означает, что Ваш номер мобильного телефона будет пополнен на сумму 300 рублей.

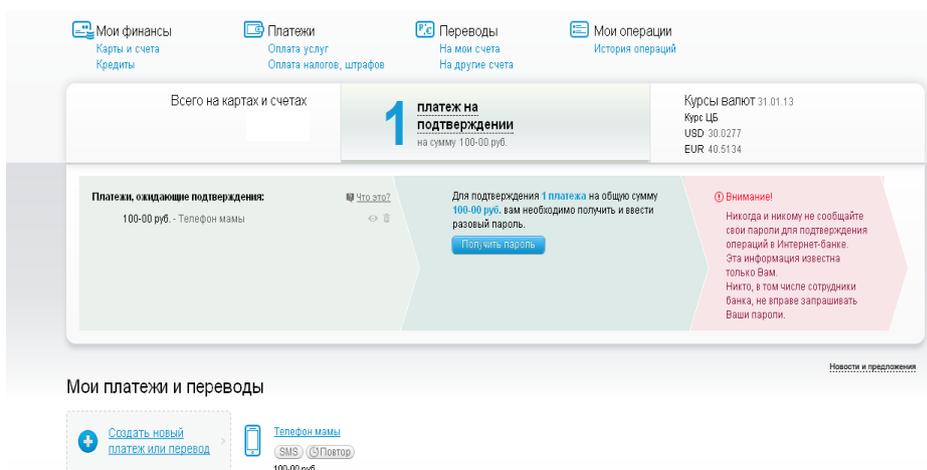
Подтверждение операции

Все операции информационного характера (просмотр выписки по счету, курсов валют и т.д.) доступны Вам сразу после входа в личный кабинет. Для совершения платежных и других важных операций, например, таких как изменение настроек безопасности карты, требуется подтверждение разовым паролем.

Процедура подтверждения:

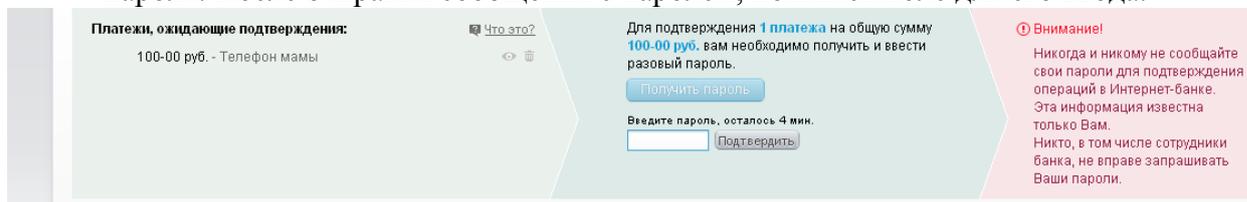
Процедура подтверждения универсальна и состоит из следующих шагов:

1. Шаг. После окончания заполнения документа/изменения настроек при нажатии кнопки «Далее» («Оплатить») подготовленный платеж попадает в список платежей, ожидающих подтверждения.
2. Шаг. Перейти к подтверждению подготовленных платежей можно с любой страницы Интернет-банка по нажатию ссылки в центре экрана:



В список для последующего подтверждения попадают все платежные документы. Каждый документ из списка можно просмотреть, удалить. В SMS-сообщении с паролем приходит информация о каждом документе из списка. Список документов, ожидающих подтверждения можно свернуть/развернуть. При переходе в очередной раздел, список документов автоматически сворачивается для удобной работы внутри раздела.

2. Шаг. Проверьте правильность реквизитов документа (сумма, реквизиты получателя), чтобы увидеть подтверждаемый документ полностью воспользуйтесь иконкой «Просмотр документа».
3. Шаг. Если все верно, нажмите кнопку «Получить пароль» для запроса разового пароля. После отправки сообщения с паролем, появится поле для его ввода.



4. Шаг. После получения СМС-сообщения с паролем введите его в поле «Введите разовый пароль» и нажмите «Подтвердить операцию».