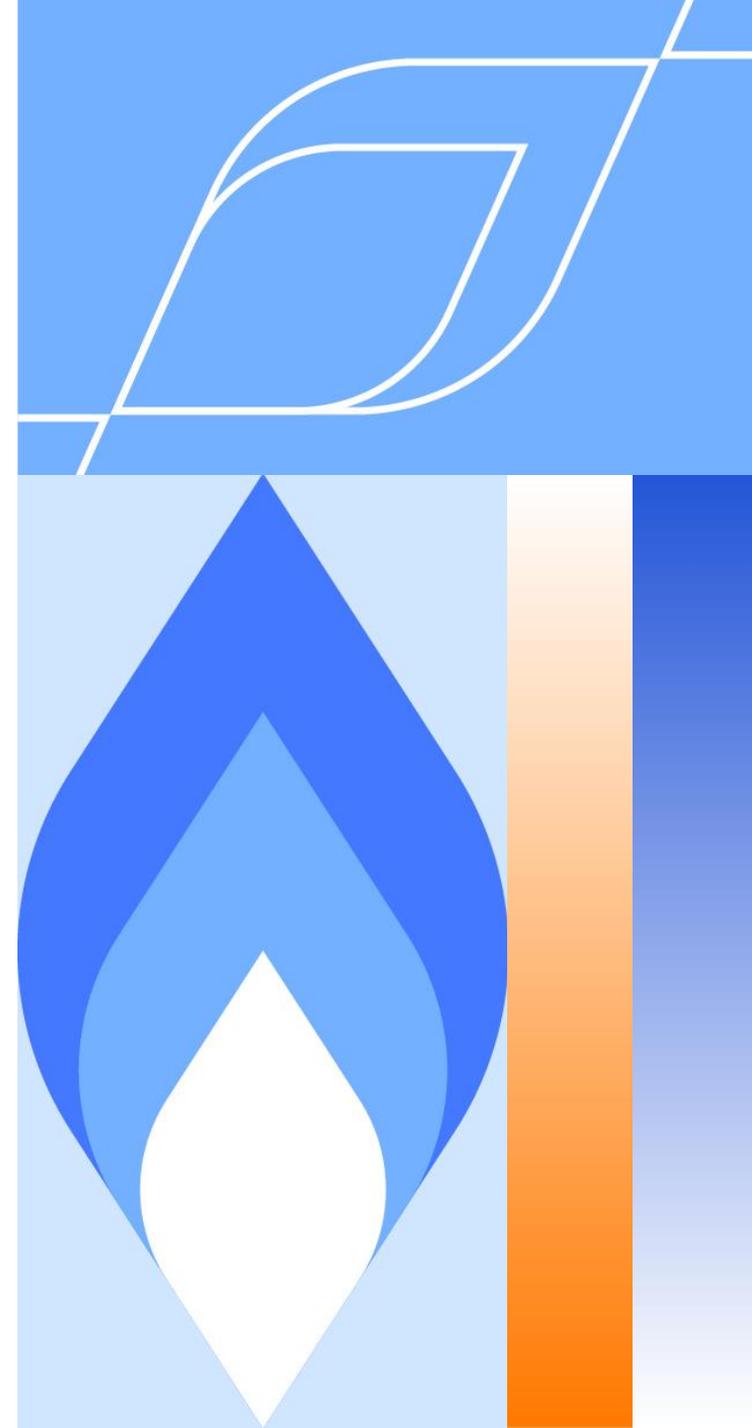




ГАЗПРОМБАНК

Подача заявки на открытие первого счета для юридического лица в системе «ГПБ Бизнес-Онлайн»

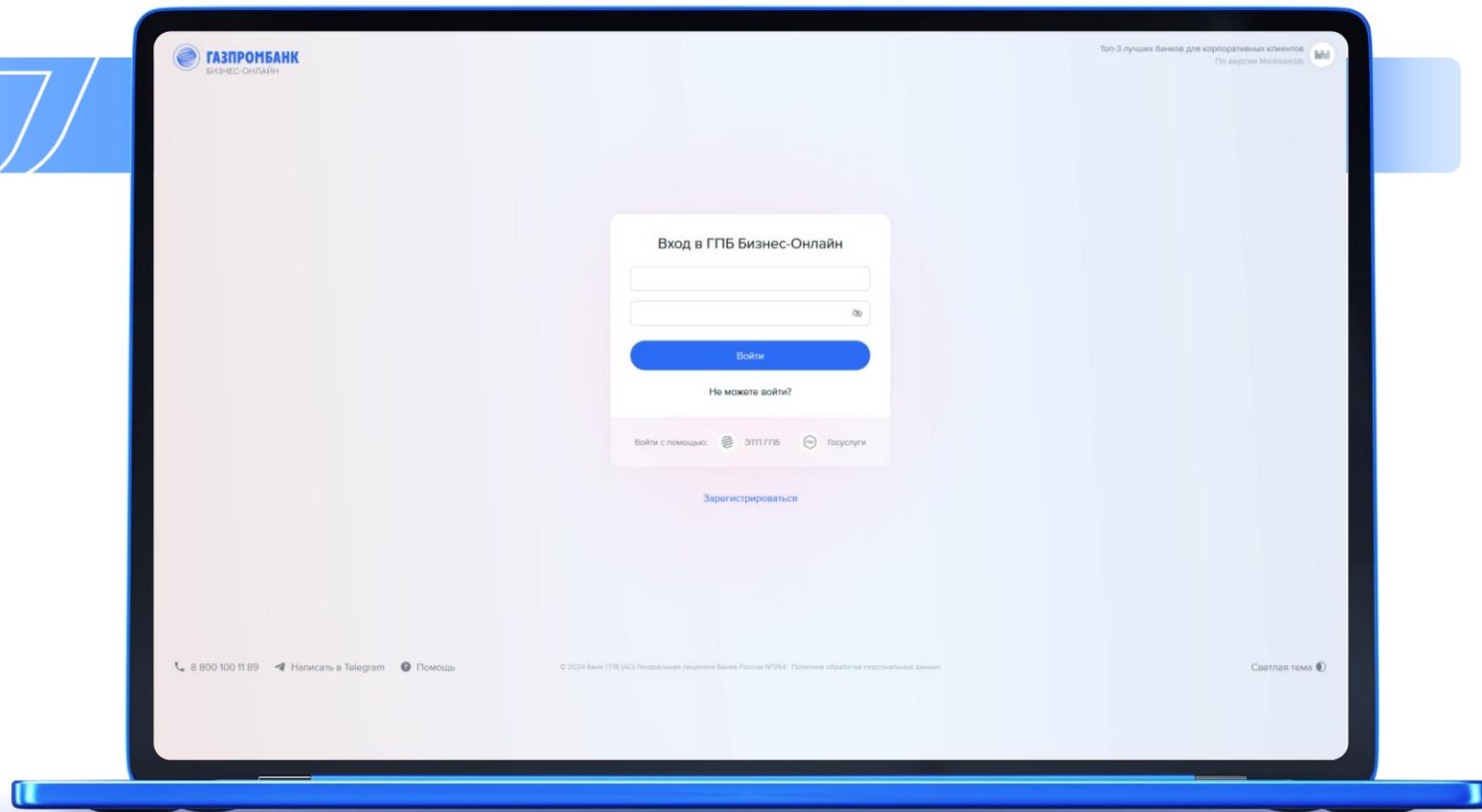
Справочное руководство по формированию и направлению в банк заявки
на открытие первого счета ЮЛ через систему «ГПБ Бизнес-Онлайн»





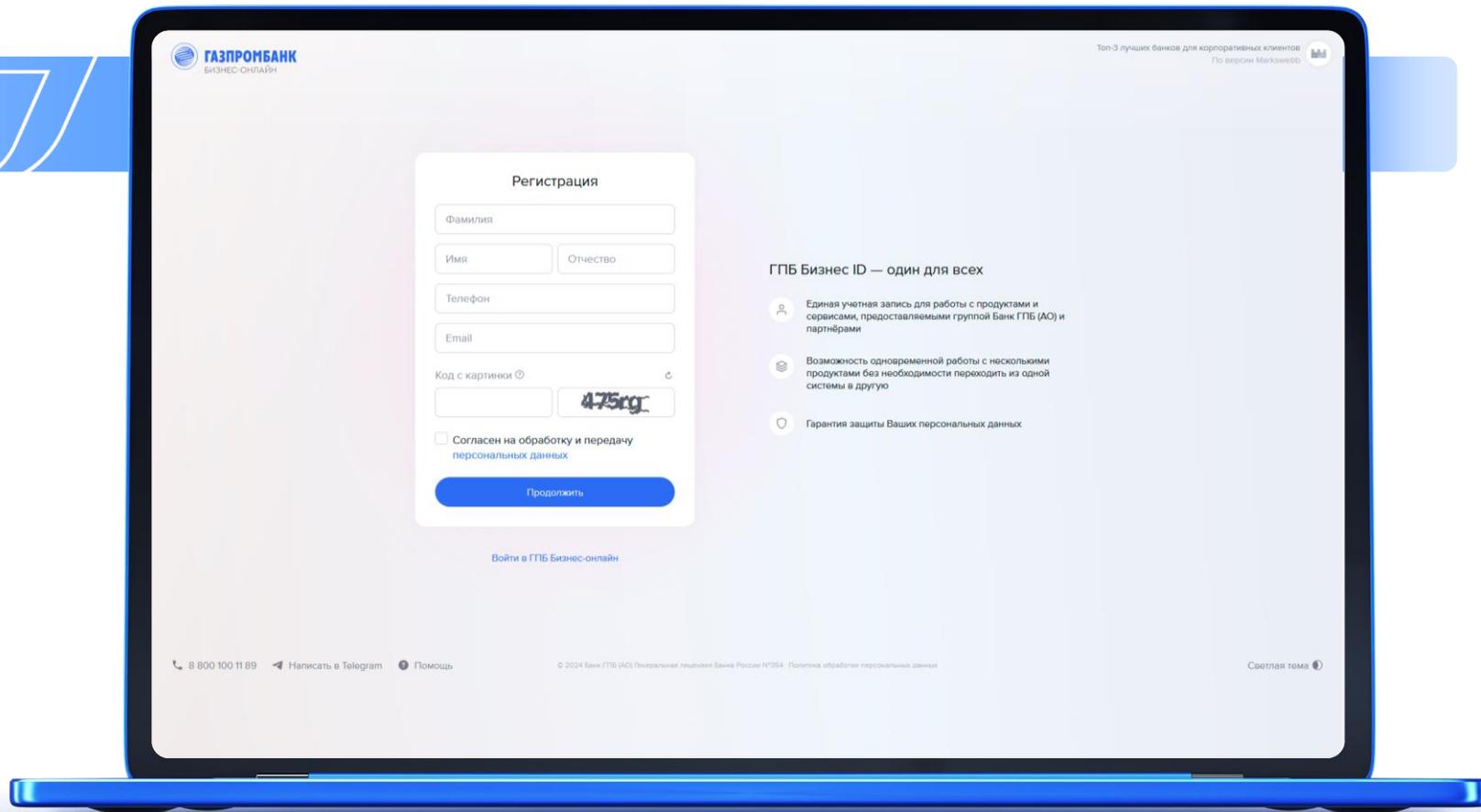
Создание личного кабинета

- Для первичной регистрации с целью подготовки комплекта документов на открытие первого счета выбрать необходимо перейти по ссылке на сайт <https://gbo.gazprombank.ru>
- Приступите к заполнению формы регистрации нажав на кнопку «Зарегистрироваться»



Заполнение формы регистрации

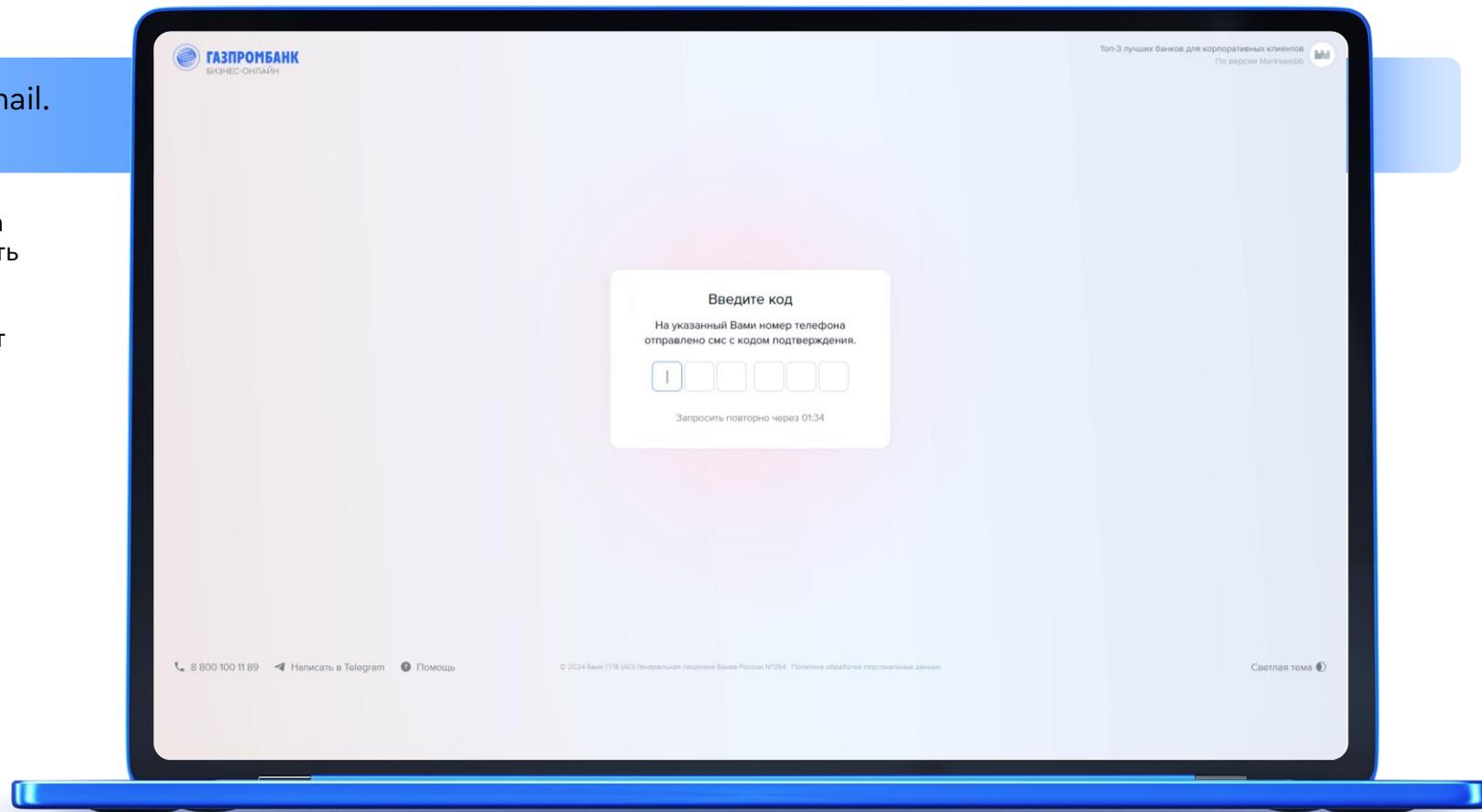
-  Заполните форму, указав корректные личные и контактные данные.
-  Проставьте «галочку» в пункте согласия на обработку и передачу персональных данных и нажмите «Продолжить»



The screenshot shows the registration page of the GAZPROMBANK Business Online portal. The page is titled "Регистрация" (Registration) and features a central form with the following fields: "Фамилия" (Surname), "Имя" (Name) and "Отчество" (Patronymic), "Телефон" (Phone), and "Email". Below these fields is a "Код с картинки" (Captcha) section with a grid of characters "475rg". A checkbox labeled "Согласен на обработку и передачу персональных данных" (Agree to processing and transfer of personal data) is present, along with a blue "Продолжить" (Continue) button. To the right of the form, there is a section titled "ГПБ Бизнес ID — один для всех" (Gazprombank Business ID — one for all) with three bullet points: "Единая учетная запись для работы с продуктами и сервисами, предоставляемыми группой Банк ГПБ (АО) и партнёрами" (Single account for working with products and services provided by Gazprombank Group and partners), "Возможность одновременной работы с несколькими продуктами без необходимости переходить из одной системы в другую" (Ability to work with multiple products simultaneously without the need to switch between systems), and "Гарантия защиты Ваших персональных данных" (Guarantee of protection of your personal data). At the bottom of the page, there is a "Войти в ГПБ Бизнес-онлайн" (Log in to Gazprombank Business Online) link and a footer with contact information: "8 800 100 11 89", "Написать в Telegram", "Помощь", "© 2024 Банк ГПБ (АО) Генеральная лицензия Банка России №364. Политика обработки персональных данных", and "Светлая тема".

✓ Подтверждение номера телефона и email.
Получение логина для входа.

- На указанный при регистрации номер телефона придет код подтверждения. Необходимо указать его в соответствующем поле.
- После подтверждения номера телефона придет смс с вашим логином для входа в «ГПБ Бизнес-Онлайн»
- На указанный при регистрации email придет код подтверждения. Необходимо указать его в соответствующем поле.



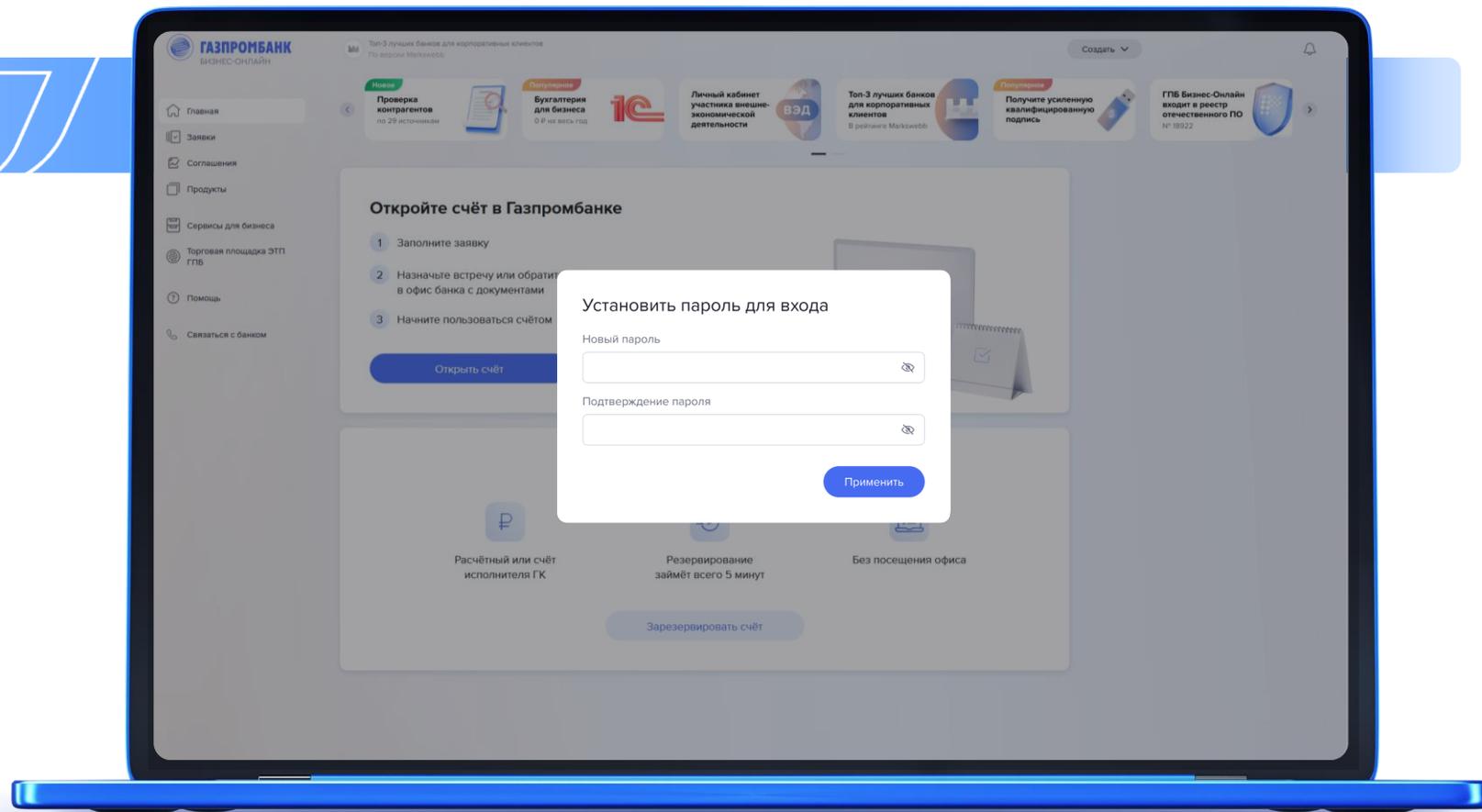
Установление пароля для входа

Установите пароль для входа и нажмите «Применить».

Длина пароля не менее 8 символов.
Пароль должен содержать латинские буквы разного регистра и хотя бы один спецсимвол:

!@#\$%^&*()_+|~=-`{}[]:"';<>?.,/

* Пароль можно также установить и по ссылке в смс с логином.

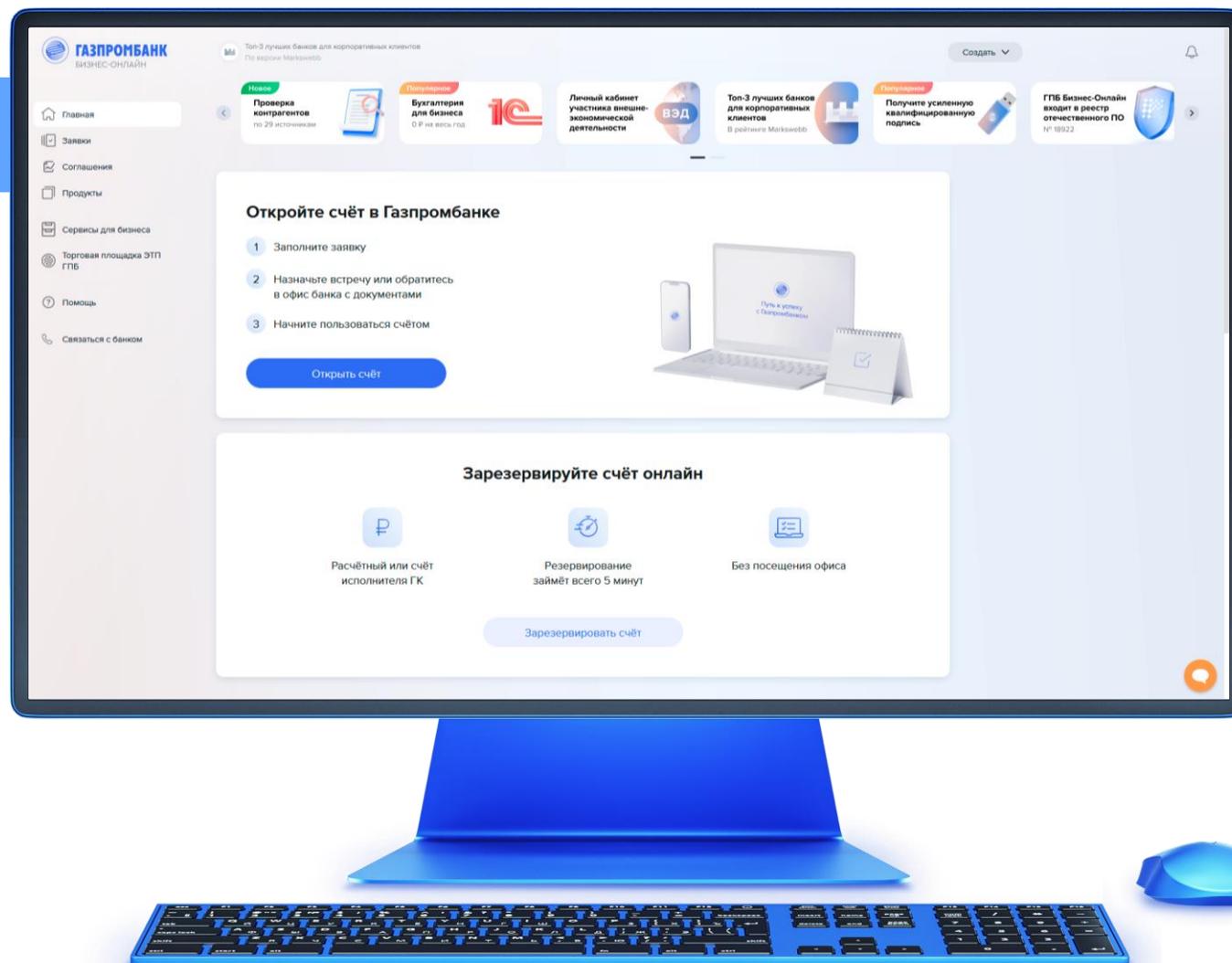


Формирование заявки на открытие первого счета (1/25)

 Переход к заявке на открытие счета

Перейти к процессу формирования заявки на открытие первого счета, можно несколькими способами:

- ▶ Нажав кнопку «Открыть счет» на информационном баннере главной страницы личного кабинета
- ▶ Через левое боковое меню, нажав «Заявки» ▶ «Открытие первого счета»
- ▶ Нажав «Создать» ▶ «Заявку на открытие первого счета» в верхнем инфобаре



Формирование заявки на открытие первого счета (2/25)

Заполнение полей электронной Анкеты

На первом шаге заполнения анкеты необходимо указать **ИНН/наименование/адрес организации**, которой необходимо открыть счет, и выбрать из выпадающего списка необходимую организацию.

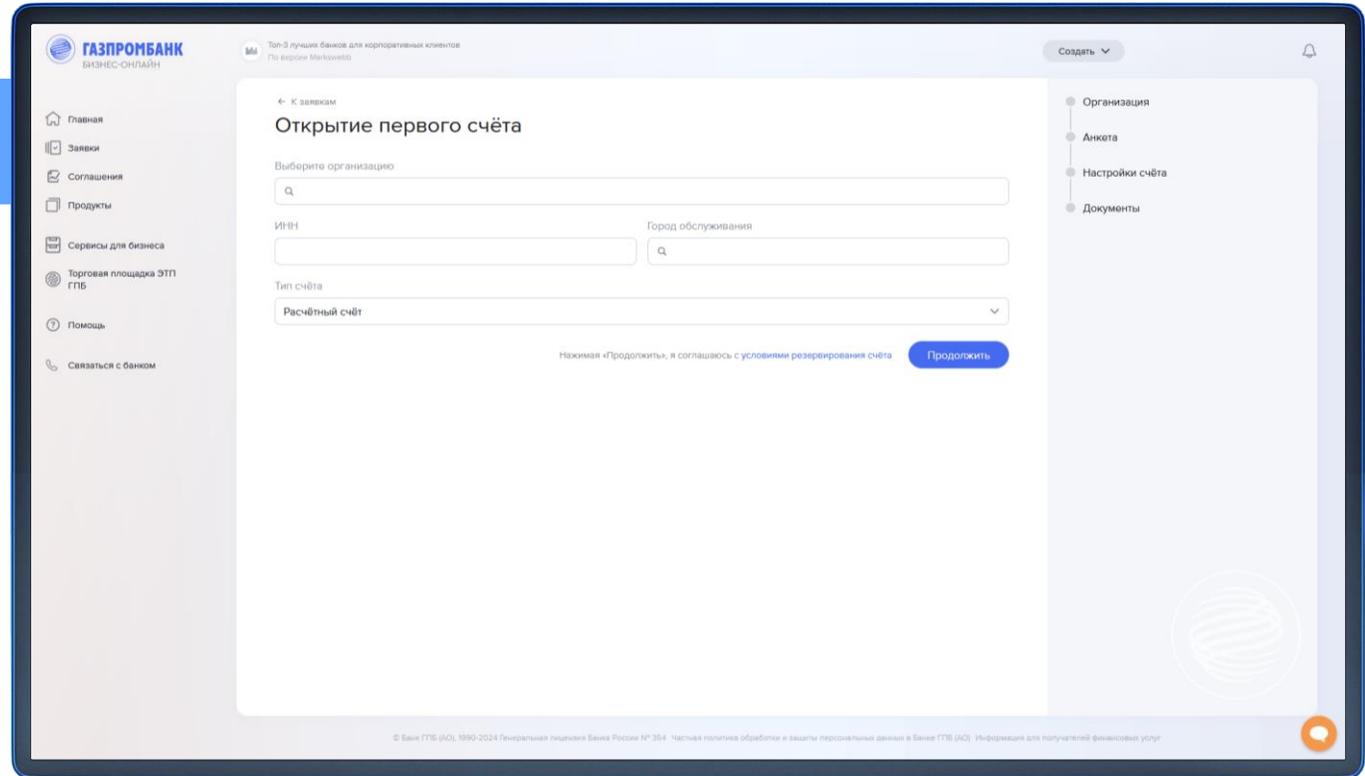
Указать **город обслуживания**

Далее необходимо выбрать **тип открываемого для организации счета**. В сервисе доступна подача заявки на следующие типы счетов:

- ▶ Расчетный
- ▶ Счет исполнителя ГК
- ▶ Счет головного исполнителя ГК
- ▶ Счет участника закупок

Важно:

Счет исполнителя ГК / головного исполнителя / участника закупок открывается по такой же схеме, как и расчетный счет. Ряд информационных слайдов вынесен в приложение к данной презентации



The screenshot displays the 'Открытие первого счёта' (Opening the first account) form on the GAZPROMBANK website. The form includes the following fields:

- Выберите организацию** (Select organization): A search input field with a magnifying glass icon.
- ИНН** (Tax ID): An input field.
- Город обслуживания** (Service city): An input field with a magnifying glass icon.
- Тип счёта** (Account type): A dropdown menu with 'Расчётный счёт' (Current account) selected.

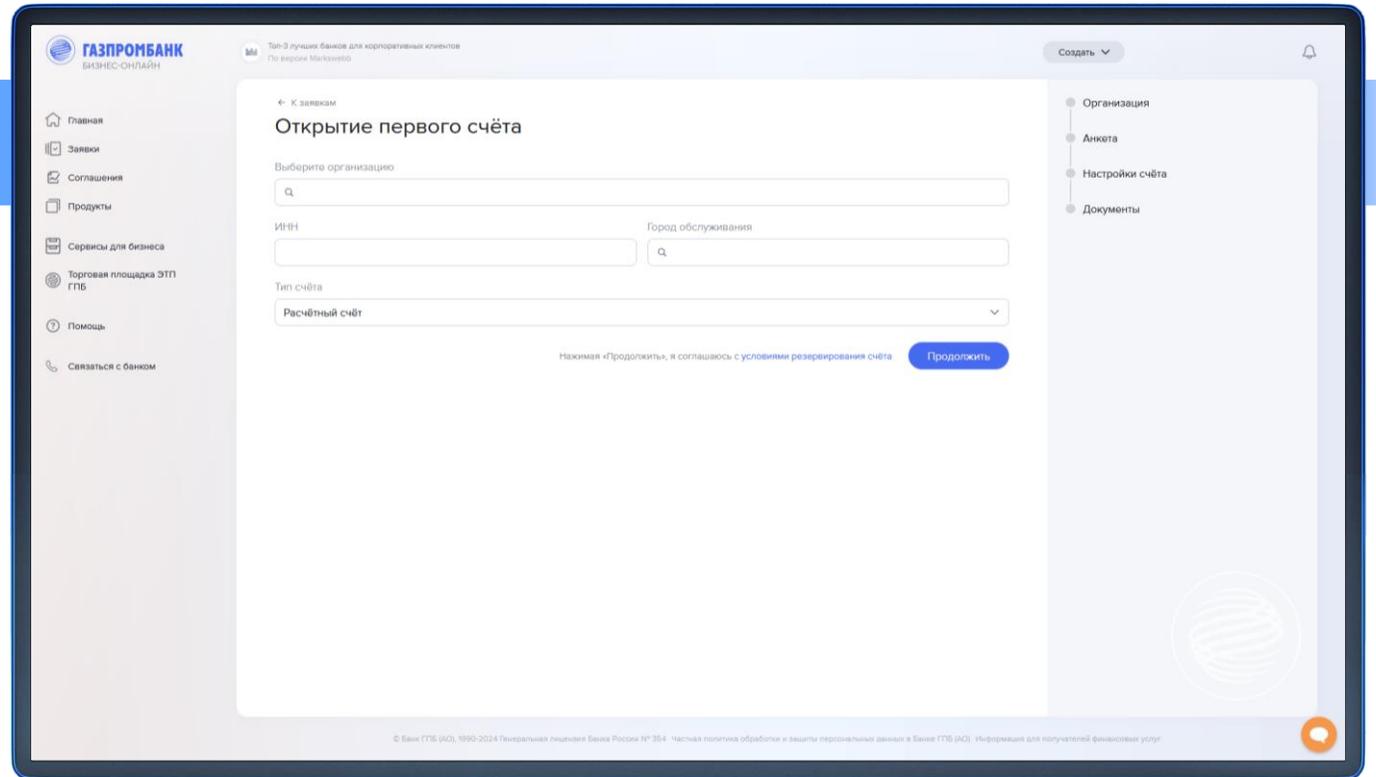
At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue) and a small note: 'Нажимая «Продолжить», я соглашаюсь с условиями резервирования счёта' (By clicking 'Continue', I agree to the account reservation conditions).

The left sidebar contains navigation links: Главная (Home), Заявки (Applications), Соглашения (Agreements), Продукты (Products), Сервисы для бизнеса (Business services), Торговая площадка ЭТП ГПБ (ETP GPPB marketplace), Помощь (Help), and Связаться с банком (Contact the bank). The right sidebar shows a progress indicator for 'Организация', 'Анкета', 'Настройки счёта', and 'Документы'.

Формирование заявки на открытие первого счета (3/25)

 Заполнение полей электронной Анкеты

Резервирование происходит автоматически, с условиями резервирования можно ознакомиться, нажав на соответствующее поле.



The screenshot displays the 'Открытие первого счёта' (Opening the first account) form on the GAZPROMBANK website. The form includes the following fields:

- Выберите организацию (Select organization): A search input field with a magnifying glass icon.
- ИНН (Tax ID): An input field.
- Город обслуживания (Service city): An input field with a magnifying glass icon.
- Тип счёта (Account type): A dropdown menu with 'Расчётный счёт' (Current account) selected.

Below the form, there is a note: 'Нажимая «Продолжить», я соглашаюсь с условиями резервирования счёта' (By clicking 'Continue', I agree to the account reservation conditions). A blue 'Продолжить' (Continue) button is located to the right of this note.

The left sidebar contains navigation links: Главная (Home), Заявки (Requests), Соглашения (Agreements), Продукты (Products), Сервисы для бизнеса (Business services), Торговая площадка ЭТП ГПБ (ETP GPB trading platform), Помощь (Help), and Связаться с банком (Contact the bank).

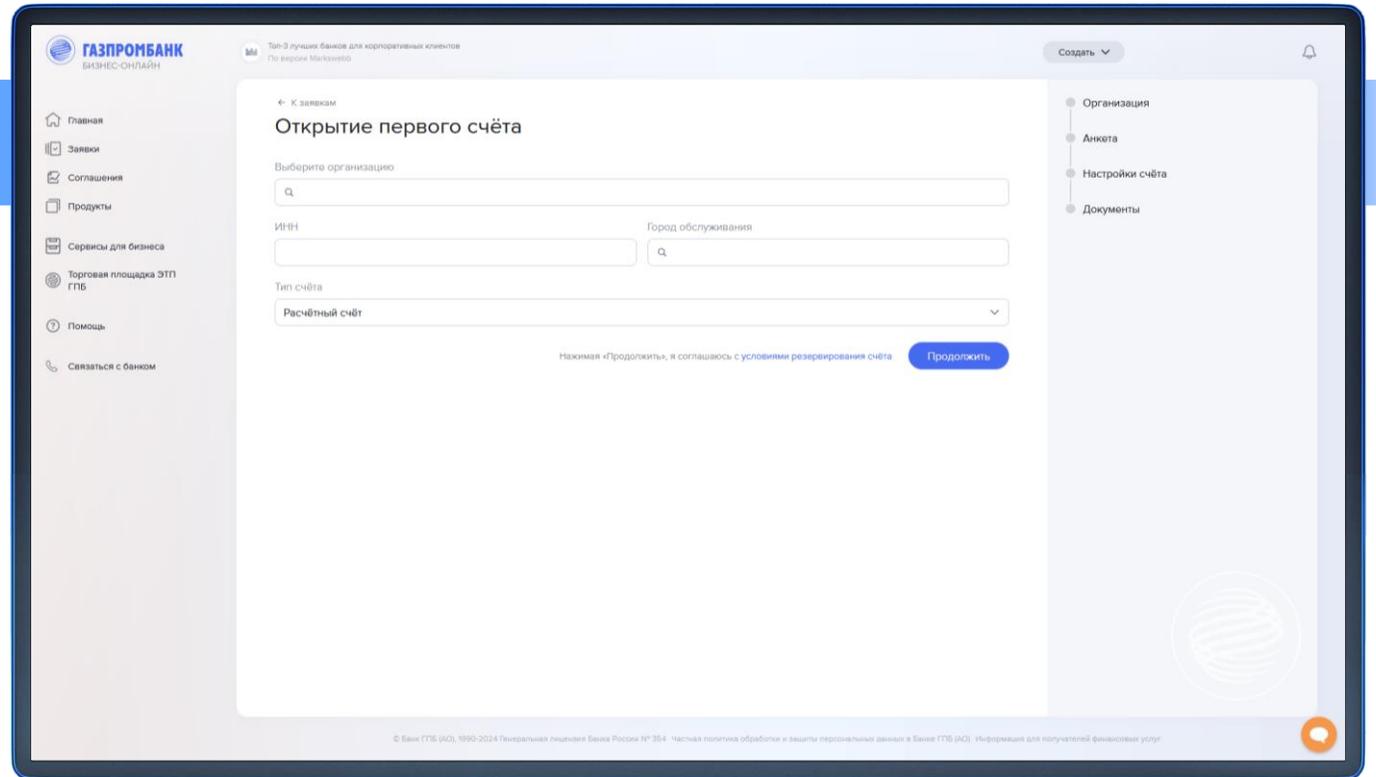
The right sidebar contains a navigation menu: Организация (Organization), Анкета (Form), Настройки счёта (Account settings), and Документы (Documents).

At the bottom of the screen, there is a copyright notice: '© Банк ГПБ (АО), 1990-2024 Генеральная лицензия Банка России № 354. Частная политика обработки и защиты персональных данных в Банке ГПБ (АО). Информацию для получения финансовых услуг'.

Формирование заявки на открытие первого счета (4/25)

Заполнение полей электронной Анкеты

Если счет открывается филиалу или организация не была найдена, то следует ввести данные вручную, заполнить ИНН и КПП.



The screenshot displays the 'Открытие первого счёта' (Opening the first account) form on the GAZPROMBANK website. The form includes the following fields:

- Выберите организацию (Select organization) - search input
- ИНН (TIN) - input field
- Город обслуживания (Service city) - search input
- Тип счёта (Account type) - dropdown menu with 'Расчётный счёт' (Current account) selected

At the bottom of the form, there is a note: 'Нажимая «Продолжить», я соглашаюсь с условиями резервирования счёта' (By clicking 'Continue', I agree to the account reservation conditions) and a 'Продолжить' (Continue) button.

The left sidebar contains navigation links: Главная, Заявки, Соглашения, Продукты, Сервисы для бизнеса, Торговая площадка ЭТП ГПБ, Помощь, and Связаться с банком. The right sidebar contains a progress indicator for: Организация, Анкета, Настройки счёта, and Документы.

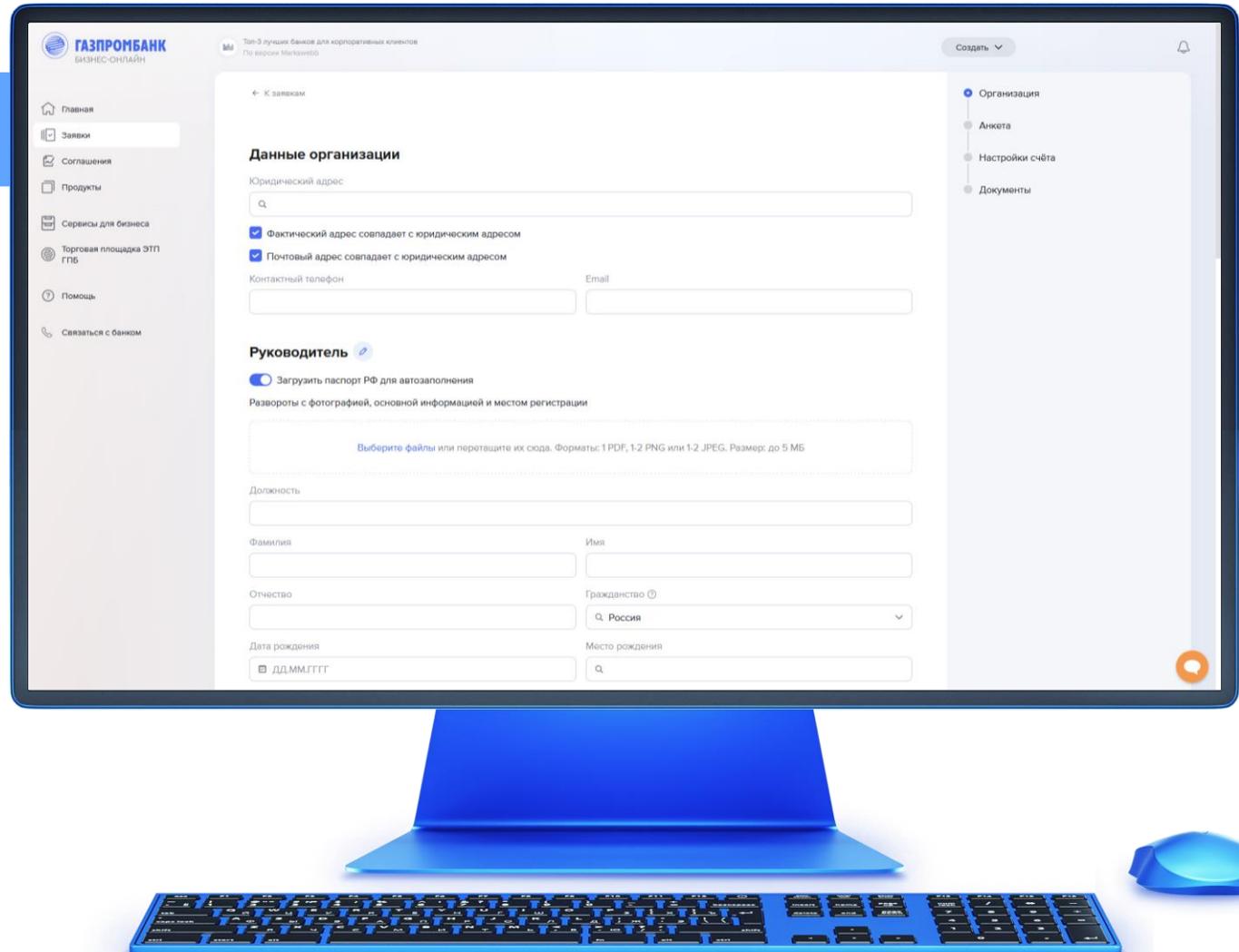
Формирование заявки на открытие первого счета (5/25)

Заполнение полей электронной Анкеты

Раздел «Организация» автоматически заполняется основными учётными данными компании: **наименование, юридический адрес, ФИО Руководителя**

Необходимо проверить корректность загруженной информации и внести изменения при необходимости (поля доступны для редактирования).

Подтверждение фактического и почтового адреса по местонахождению организации по умолчанию установлено в значении «Да». Если один из адресов отличается, то следует указать «Нет» и добавить адрес.



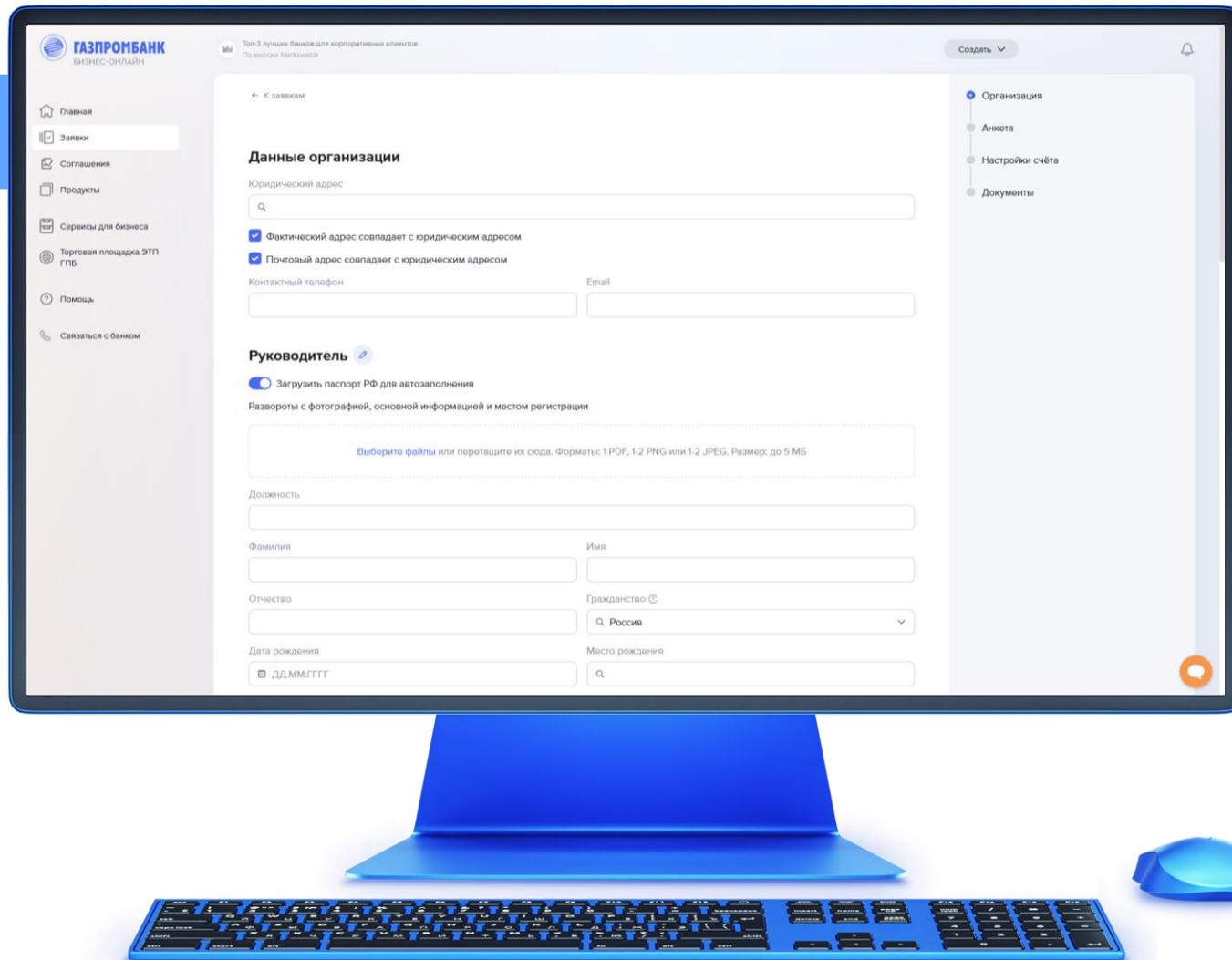
The screenshot displays the 'Organization' form in the GAZPROMBANK Business Client portal. The form is titled 'Данные организации' and includes the following fields and options:

- Юридический адрес:** A search input field.
- Фактический адрес совпадает с юридическим адресом:** A checked checkbox.
- Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом:** A checked checkbox.
- Контактный телефон:** An input field.
- Email:** An input field.
- Руководитель:** A section with a sub-header and a toggle for 'Загрузить паспорт РФ для автозаполнения' (checked).
- Развороты с фотографией, основной информацией и местом регистрации:** A file upload area with the text 'Выберите файлы или перетащите их сюда. Форматы: 1 PDF, 1-2 PNG или 1-2 JPEG. Размер: до 5 МБ'.
- Должность:** An input field.
- Фамилия:** An input field.
- Имя:** An input field.
- Отчество:** An input field.
- Гражданство:** A dropdown menu with 'Россия' selected.
- Дата рождения:** An input field with a date format mask 'ДД.ММ.ГГГГ'.
- Место рождения:** An input field.

The left sidebar contains navigation links: Главная, Заявки, Соглашения, Продукты, Сервисы для бизнеса, Торговая площадка ЭТП ГПБ, Помощь, and Связаться с банком. The right sidebar shows the current step 'Организация' and other steps: Анкета, Настройки счёта, and Документы.

Заполнение полей электронной Анкеты. ЕИО

- Данные о единоличном исполнительном органе (Руководитель/Управляющая компания/Управляющий (Индивидуальный предприниматель) загружаются автоматически из открытых источников информации.
- по **Руководителю** – дата и место рождения, паспортные данные указываются в строгом соответствии с документом, удостоверяющим личность, адрес и контакты руководителя.
- На форме предусмотрено **автозаполнение паспортных данных** на основании загруженного файла с копией паспорта. Допустимые форматы файлов для загрузки: 1 файл PDF, 1-2 файла PNG или 1-2 файла JPEG. Размер до 5 МБ



GAZPROMBANK
БИЗНЕС-ОНЛАЙН

Топ-3 лучших банков для корпоративных клиентов
По версии Moneyval

Создать

← К заявкам

Данные организации

Юридический адрес

Фактический адрес совпадает с юридическим адресом

Почтовый адрес совпадает с юридическим адресом

Контактный телефон

Email

Руководитель

Загрузить паспорт РФ для автозаполнения

Развороты с фотографией, основной информацией и местом регистрации

Выберите файлы или перетащите их сюда. Форматы: 1 PDF, 1-2 PNG или 1-2 JPEG. Размер: до 5 МБ

Должность

Фамилия

Имя

Отчество

Гражданство

Россия

Дата рождения

Место рождения

ДД.ММ.ГГГГ

Организация

Анкета

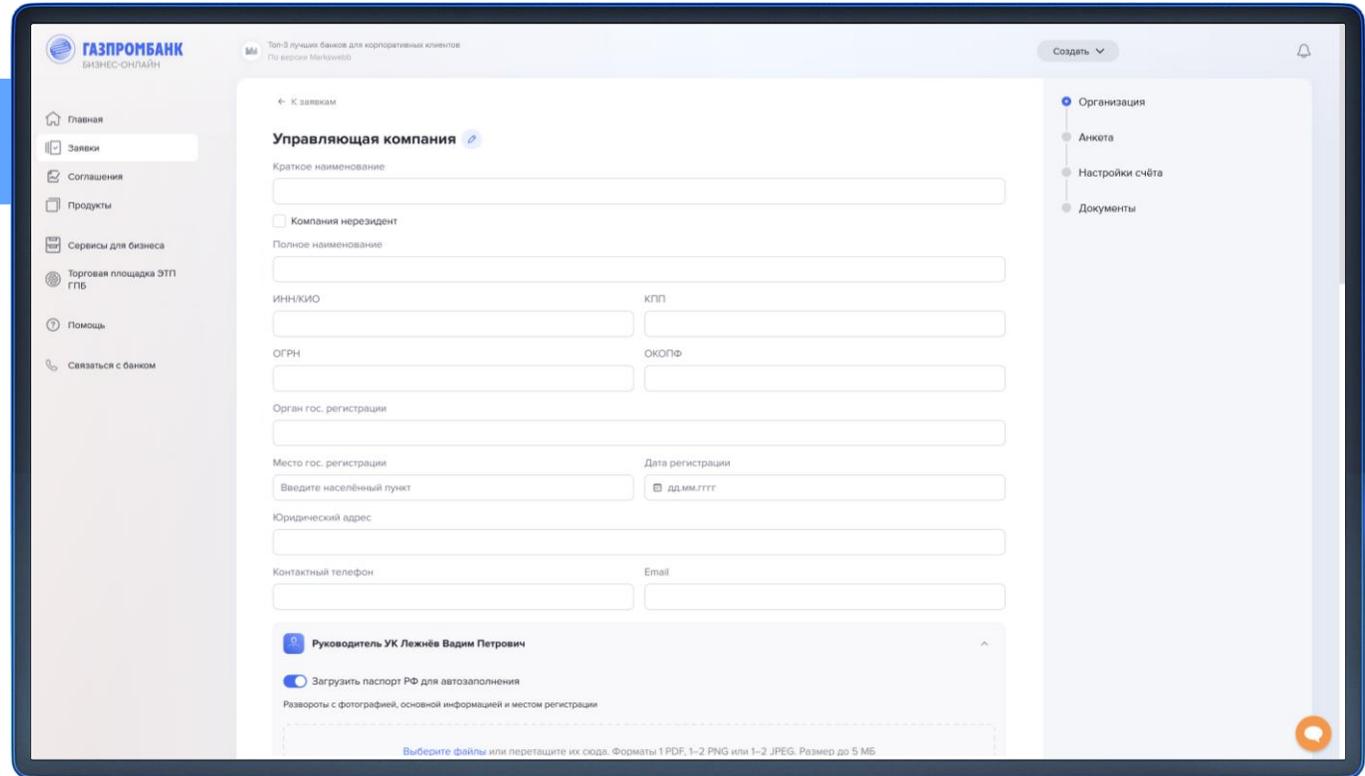
Настройки счёта

Документы

Формирование заявки на открытие первого счета (7/25)

Заполнение полей электронной Анкеты. ЕИО

- По Управляющей компании (УК) – наименование (полное, сокращенное в строгом соответствии с Уставом Управляющей организации), данные руководителя УК, Договор о передаче полномочий
- Юридический адрес управляющей компании следует указать в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ, указать паспортные данные руководителя, адрес регистрации, мобильный телефон и адрес электронной почты



The screenshot displays the 'Управляющая компания' (Managing Company) form in the Gazprombank Business Online system. The form includes the following fields:

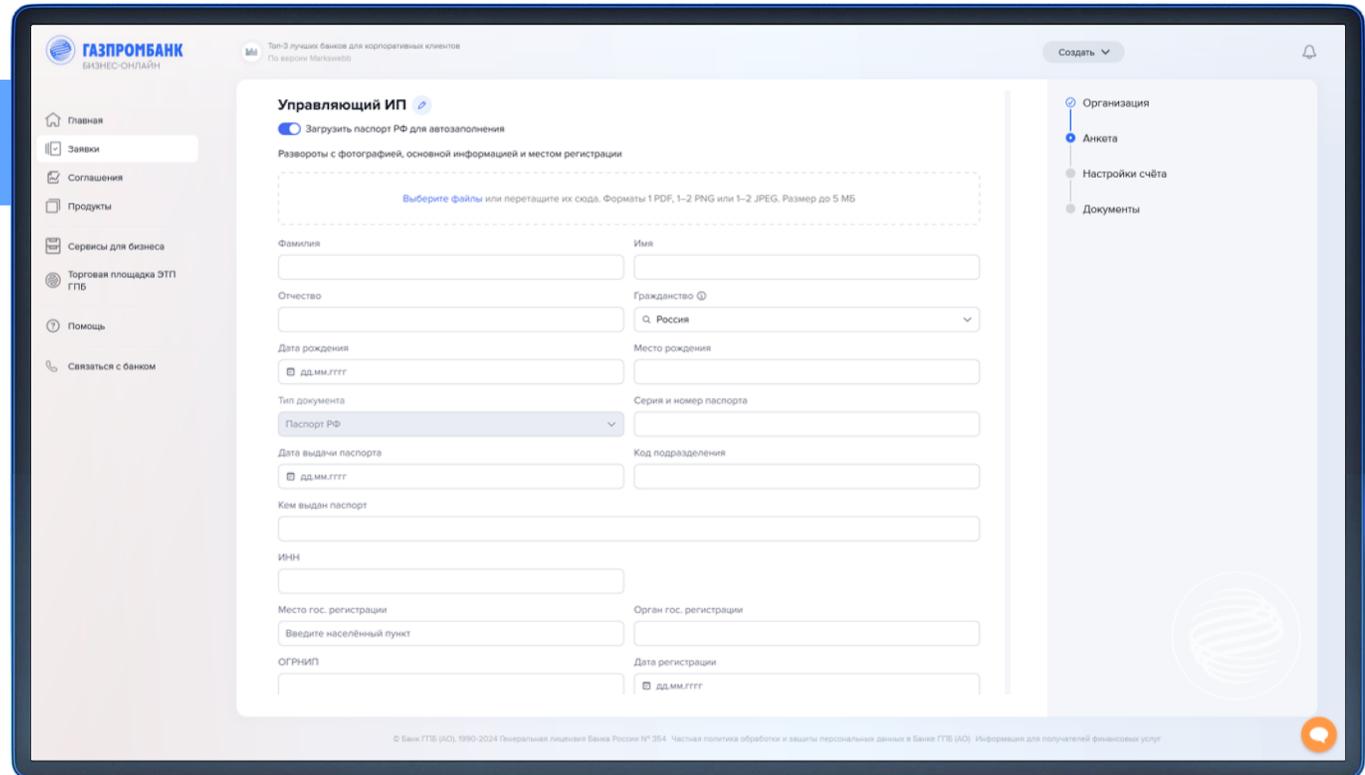
- Краткое наименование (Short name)
- Компания нерезидент (Non-resident company)
- Полное наименование (Full name)
- ИНН/КНО (Tax ID) and КПП (Tax ID branch)
- ОГРН (Unified State Register ID) and ОКОПФ (Unified State Register ID branch)
- Орган гос. регистрации (State registration authority)
- Место гос. регистрации (State registration location) and Дата регистрации (Registration date) with a calendar icon
- Юридический адрес (Legal address)
- Контактный телефон (Contact phone) and Email

Below the form, there is a section for the company manager: 'Руководитель УК Лежнёв Вадим Петрович'. A toggle switch 'Загрузить паспорт РФ для автозаполнения' (Load Russian passport for auto-fill) is present, along with a note: 'Развороты с фотографией, основной информацией и местом регистрации' (Copies with photo, main information and registration location). A file upload area is at the bottom with the text: 'Выберите файлы или перетащите их сюда. Форматы 1 PDF, 1-2 PNG или 1-2 JPEG. Размер до 5 МБ'.

Формирование заявки на открытие первого счета (8/25)

 Заполнение полей электронной Анкеты. ЕИО

По Управляющему – Индивидуальному предпринимателю – паспортные, контактные и регистрационные данные, Договор о передаче полномочий.



GAZPROMBANK
БИЗНЕС-ОНЛАЙН

Топ-3 лучших банков для корпоративных клиентов
По версии MarketWatch

Создать

Управляющий ИП

Загрузить паспорт РФ для автозаполнения

Развороты с фотографией, основной информацией и местом регистрации

Выберите файлы или перетащите их сюда. Форматы 1 PDF, 1-2 PNG или 1-2 JPEG. Размер до 5 МБ

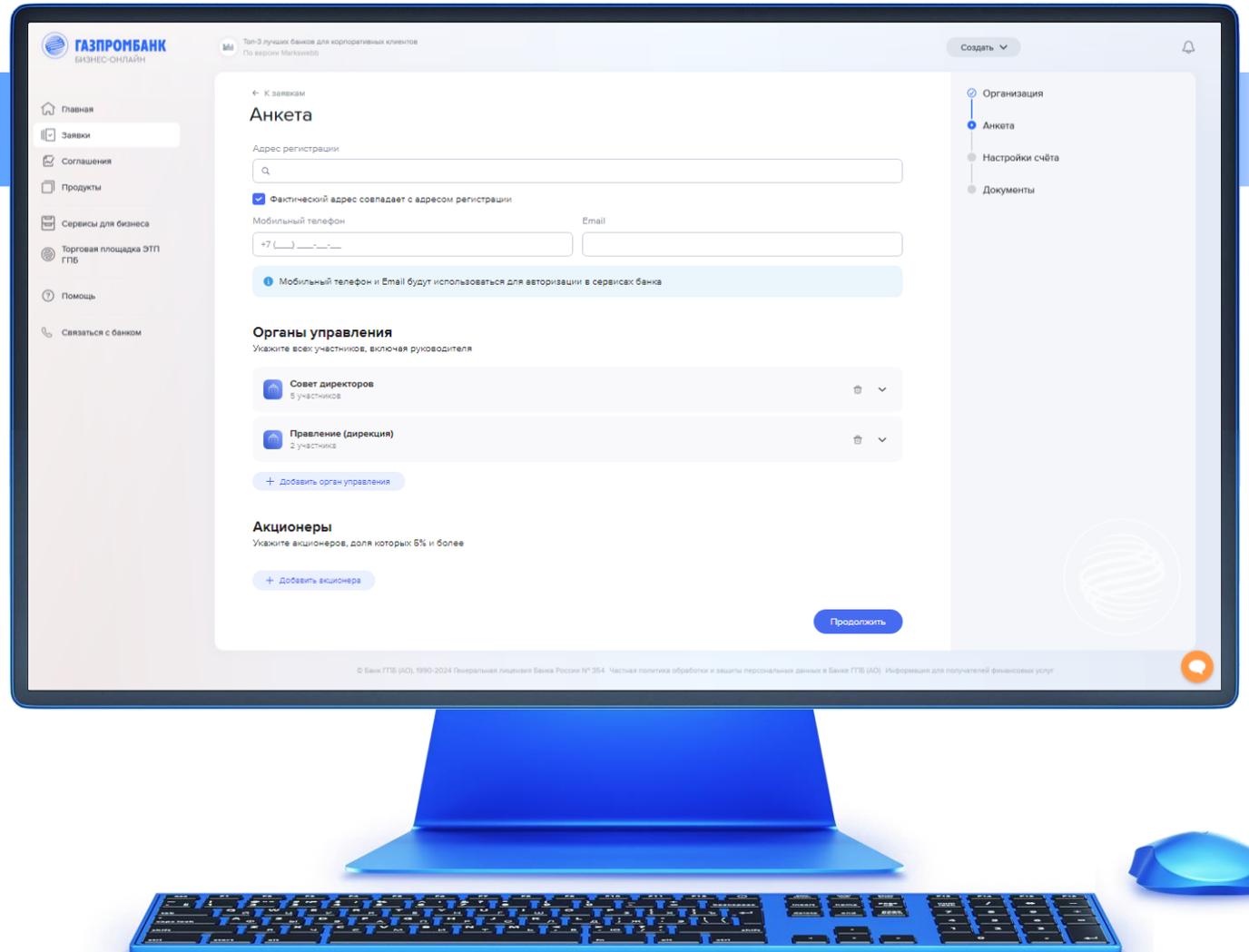
Фамилия	Имя
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Отчество	Гражданство
<input type="text"/>	<input type="text" value="Россия"/>
Дата рождения	Место рождения
<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>	<input type="text"/>
Тип документа	Серия и номер паспорта
<input type="text" value="Паспорт РФ"/>	<input type="text"/>
Дата выдачи паспорта	Код подразделения
<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>	<input type="text"/>
Кем выдан паспорт	
<input type="text"/>	
ИНН	
<input type="text"/>	
Место гос. регистрации	Орган гос. регистрации
<input type="text" value="Введите населённый пункт"/>	<input type="text"/>
ОГРНИП	Дата регистрации
<input type="text"/>	<input type="text" value="дд.мм.гггг"/>

© Банк ГТБ (АО), 1990-2024 Генеральная лицензия Банка России № 354. Частная политика обработки и защиты персональных данных в Банке ГТБ (АО). Информацию для получения финансовых услуг

Формирование заявки на открытие первого счета (9/25)

Заполнение полей электронной Анкеты

- При наличии, необходимо добавить органы управления, отличные от руководителя и участников/акционеров
- Добавить данные участников/акционеров



The screenshot shows the 'Анкета' (Survey) form in the GAZPROMBANK 'БИЗНЕС-ОНЛАЙН' portal. The form is titled 'Анкета' and is part of a 'Заявка' (Application) process. The form fields include:

- Адрес регистрации: [input field]
- Фактический адрес совпадает с адресом регистрации:
- Мобильный телефон: +7 () [input field]
- Email: [input field]
- Органы управления:
 - Совет директоров (5 участников)
 - Правление (дирекция) (2 участника)
 - + Добавить орган управления
- Акционеры:
 - + Добавить акционера

The form also includes a 'Продолжить' (Continue) button at the bottom right. The left sidebar contains navigation options: Главная, Заявки, Соглашения, Продукты, Сервисы для бизнеса, Торговая площадка ЭТП ГПБ, Помощь, and Связаться с банком. The right sidebar shows the current step: Анкета, with other steps: Организация, Настройки счёта, and Документы.

Заполнение полей электронной Анкеты

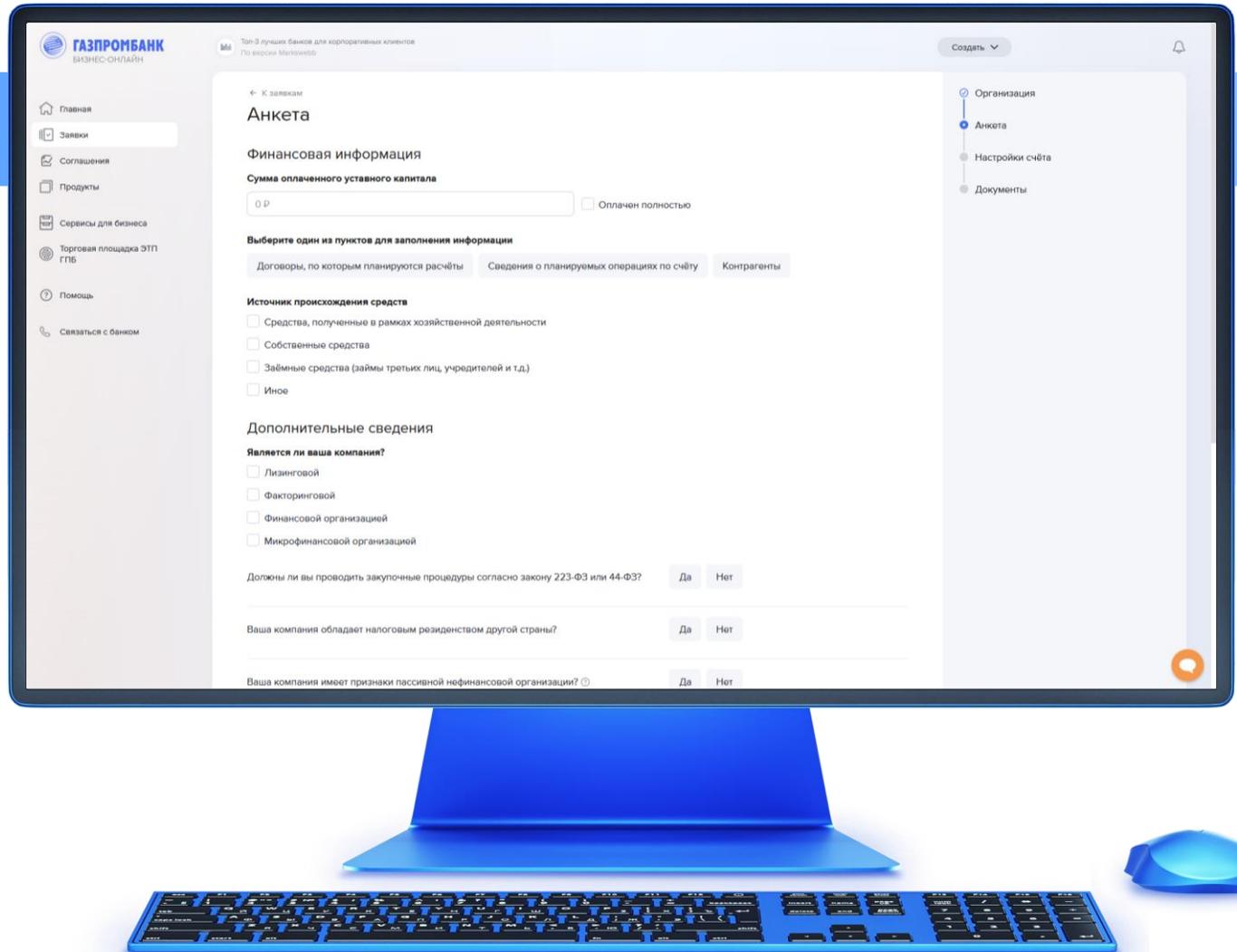
В разделе «Финансовая информация» указывается сумма оплаченного капитала или проставляется отметка о том что он оплачен полностью

Обязательному заполнению **подлежит только один из блоков:**

- ▶ Договоры, по которым планируются расчёты
- ▶ Сведения о планируемых операциях по счёту
- ▶ Контрагенты

Также необходимо указать как минимум один источник происхождения средств.

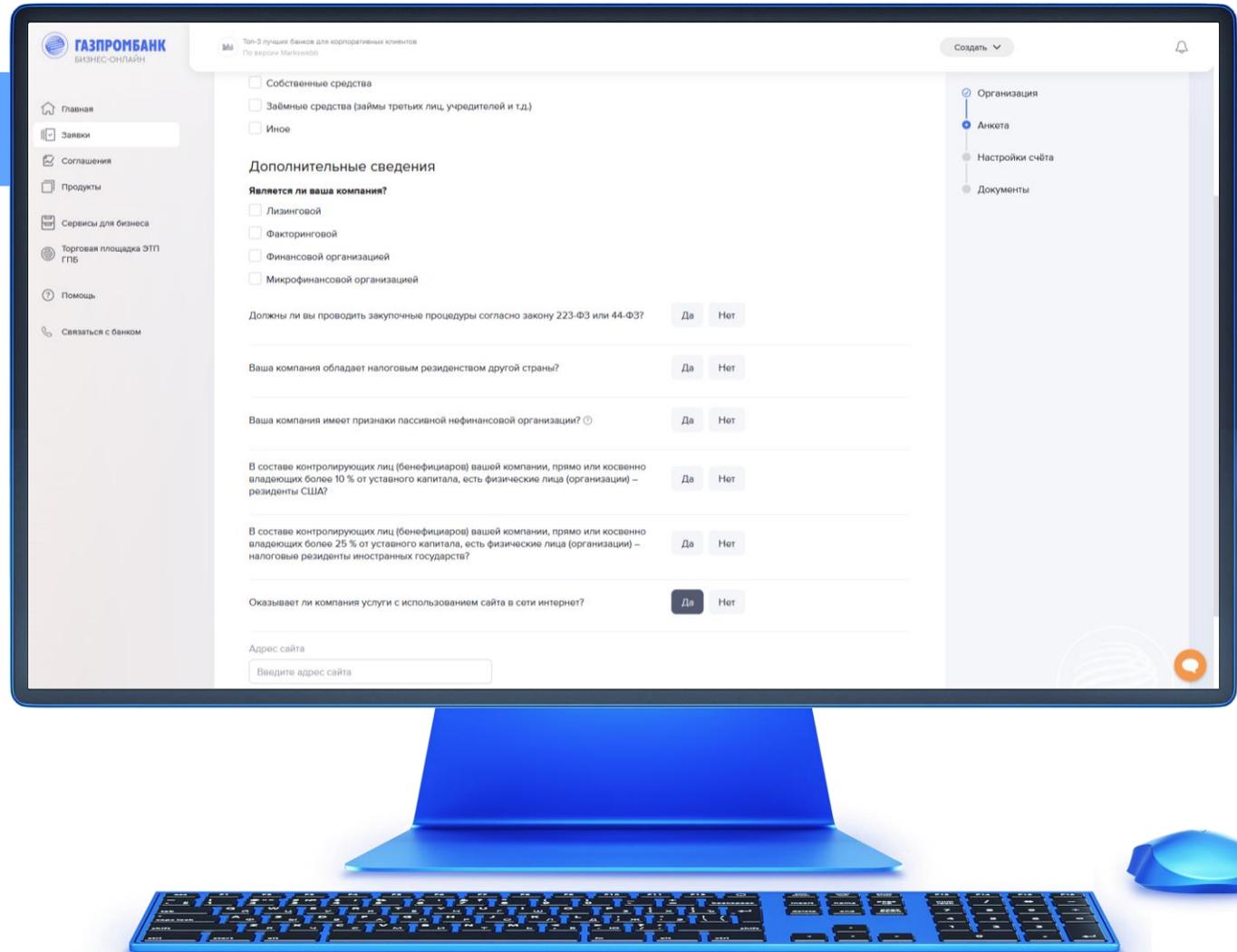
Если компания не является указанной в дополнительных сведениях, то данный пункт не заполняется.



Формирование заявки на открытие первого счета (11/25)

Заполнение полей электронной Анкеты

- Необходимо отметить проводите ли закупочные процедуры согласно закона 223-ФЗ или 44-ФЗ. В случае ответа «Да» предоставить комфортное письмо о том, что в полном объеме соблюдаются нормы (требования) Федерального закона № 223-ФЗ (подгружается в разделе «Документы»).
- Требуется выбрать вариант «Да» или «Нет» при ответе далее на предлагаемые в разделе вопросы.
- В зависимости от ответов на вопросы и после одобрения заявки в электронном виде, в комплекте документов может быть сформирована подробная форма самосертификации. В этом случае следует заполнить ее на бумажном носителе и передать ее в Банк вместе с комплектом документов.



The screenshot displays the 'GAZPROMBANK БИЗНЕС-ОНЛАЙН' interface. The main content area is titled 'Дополнительные сведения' (Additional Information) and contains several questions with 'Да' (Yes) and 'Нет' (No) buttons:

- Собственные средства
- Заемные средства (займы третьих лиц, учредителей и т.д.)
- Иное
- Дополнительные сведения**
- Является ли ваша компания?**
 - Лизинговой
 - Факторинговой
 - Финансовой организацией
 - Микрофинансовой организацией
- Должны ли вы проводить закупочные процедуры согласно закону 223-ФЗ или 44-ФЗ? (Buttons: Да, Нет)
- Ваша компания обладает налоговым резидентством другой страны? (Buttons: Да, Нет)
- Ваша компания имеет признаки пассивной нефинансовой организации? (Buttons: Да, Нет)
- В составе контролирующих лиц (бенефициаров) вашей компании, прямо или косвенно владеющих более 10 % от уставного капитала, есть физические лица (организации) – резиденты США? (Buttons: Да, Нет)
- В составе контролирующих лиц (бенефициаров) вашей компании, прямо или косвенно владеющих более 25 % от уставного капитала, есть физические лица (организации) – налоговые резиденты иностранных государств? (Buttons: Да, Нет)
- Оказывает ли компания услуги с использованием сайта в сети интернет? (Buttons: Да, Нет)

At the bottom, there is a field for 'Адрес сайта' (Website address) with the placeholder text 'Введите адрес сайта'.

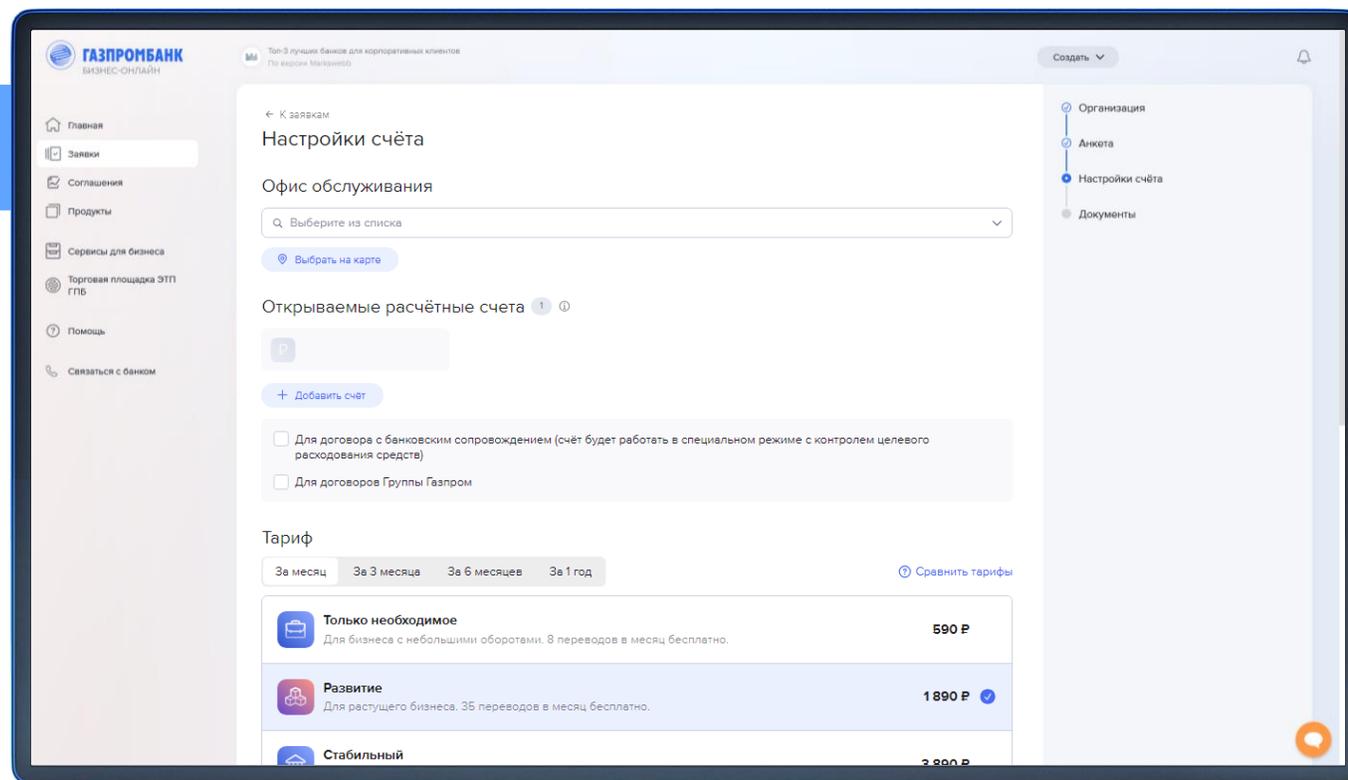
Формирование заявки на открытие первого счета (12/25)

Настройки счета. Офис обслуживания

В выпадающем списке офисов обслуживания будут отображаться офисы из выбранного при создании заявки города обслуживания (слайд 6).

Если на этом этапе необходимо сменить город и офис обслуживания, в выпадающем списке необходимо:

- ▶ Выбрать «Показать все»
- ▶ Воспользовавшись поиском выбрать необходимый офис в другом городе.



Настройки счета. Типы счетов

При необходимости следует указать признаки «Для договора с банковским сопровождением» и «Для договоров Группы Газпром».

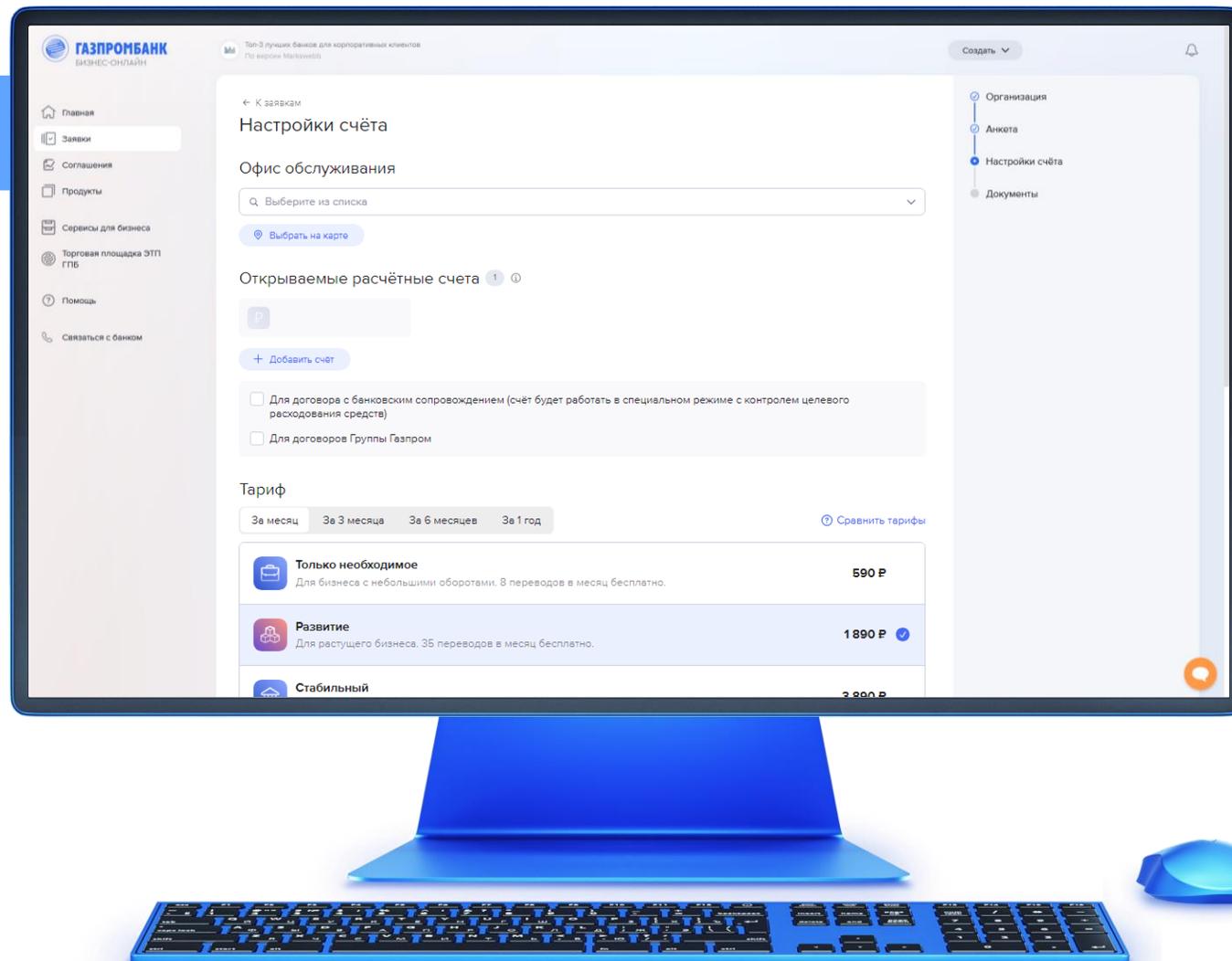
Возможно также добавить в заявку дополнительные счета выбранного ранее типа.

Важно 1:

1. Первый счет открывается в российских рублях
2. Дополнительные счета могут быть открыты в иностранной валюте

Важно 2:

1. Если пользователь, создающий заявку, ранее резервировал счет для данной организации, он отобразится в блоке «Открываемые счета». Счета, зарезервированные другими пользователями, не отображаются.
2. Дополнить информацию о ранее зарезервированном номере счета впоследствии невозможно! В случае игнорирования данного поля будет открыт счет с другим номером.

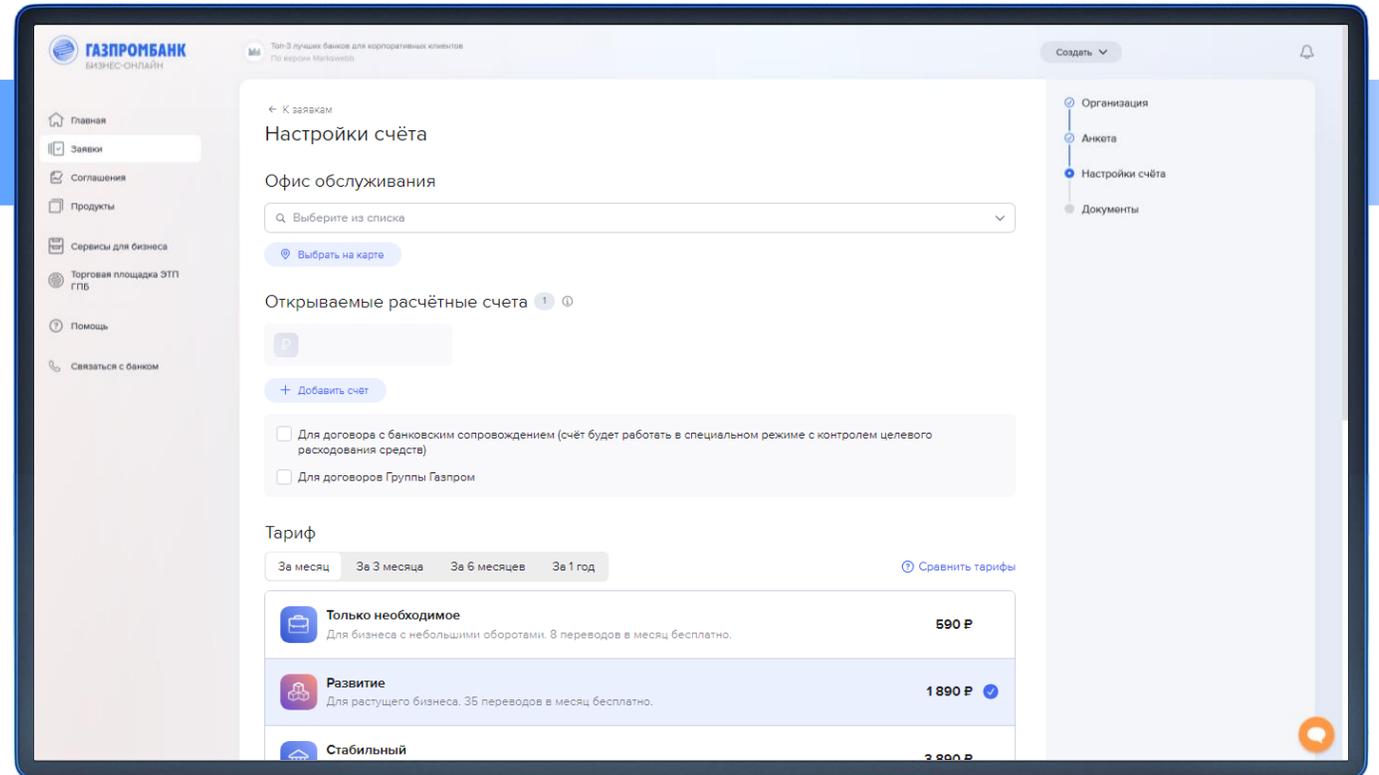


Формирование заявки на открытие первого счета (14/25)

Настройки счета. Тариф

В блоке «Тариф» следует выбрать тариф и период предоплаты. При выборе периода предоплаты на 3 месяца, 6 месяцев и 1 год клиенту предоставляется скидка

При необходимости может быть выбран стандартный тарифный план.

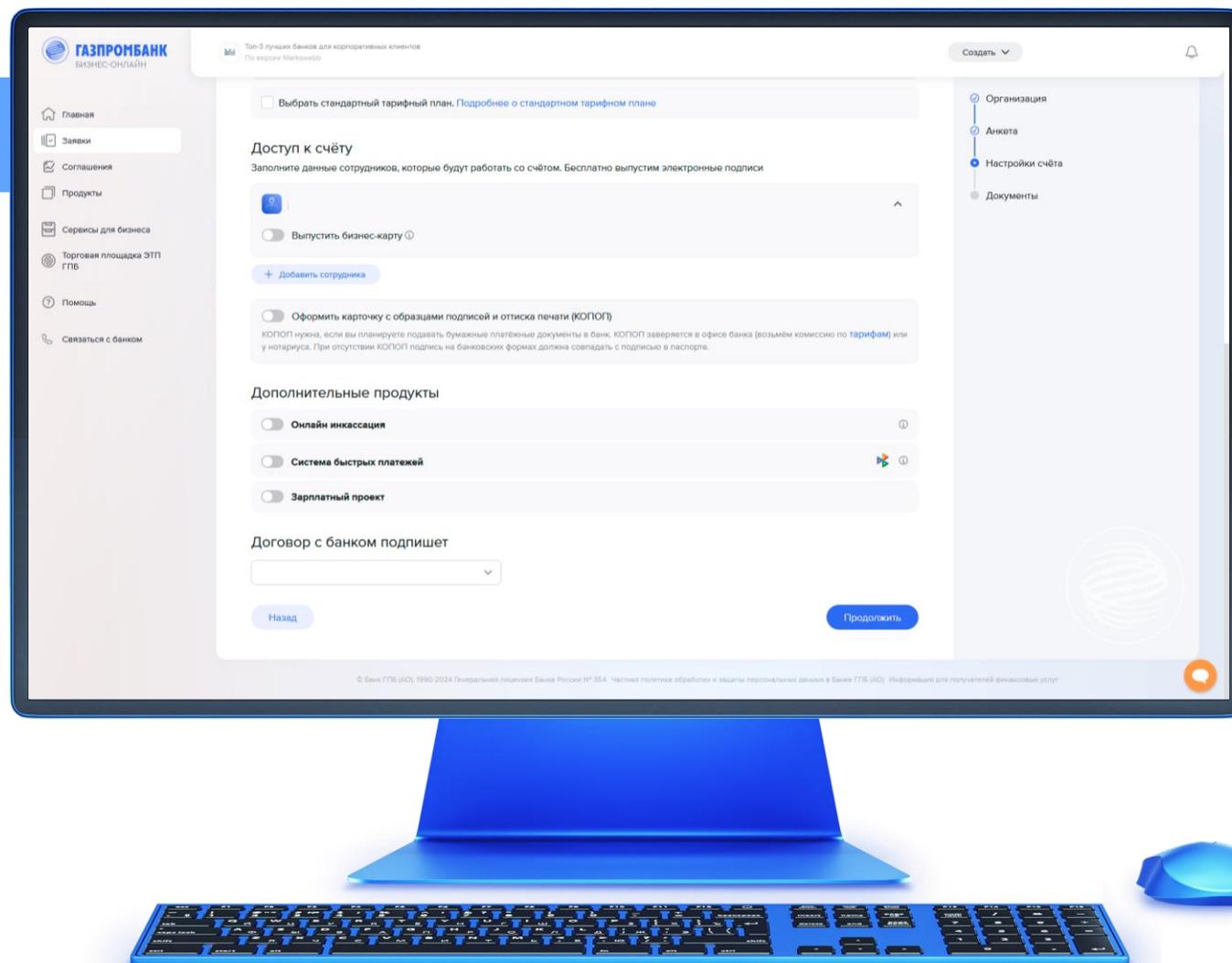


Настройки счета. Доступ

Учитывая характер планируемых операций (использование платежных документов на бумажном носителе или получение наличных денежных средств по денежному чеку) и в соответствии с интересующими продуктами/услугами Банка, необходимо проставить отметку о необходимости оформления Карточки с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка).

При предоставлении иных продуктов (кредитование, выдача гарантий и пр.) Банк имеет право запросить оформленную Карточку.

При предоставлении документов на бумажном носителе (договор, запрос справки и пр.), в случае отсутствия оформленной Карточки, сверка подписи лица, подписавшего документ, осуществляется с образцом в документе, удостоверяющем личность (паспорт).

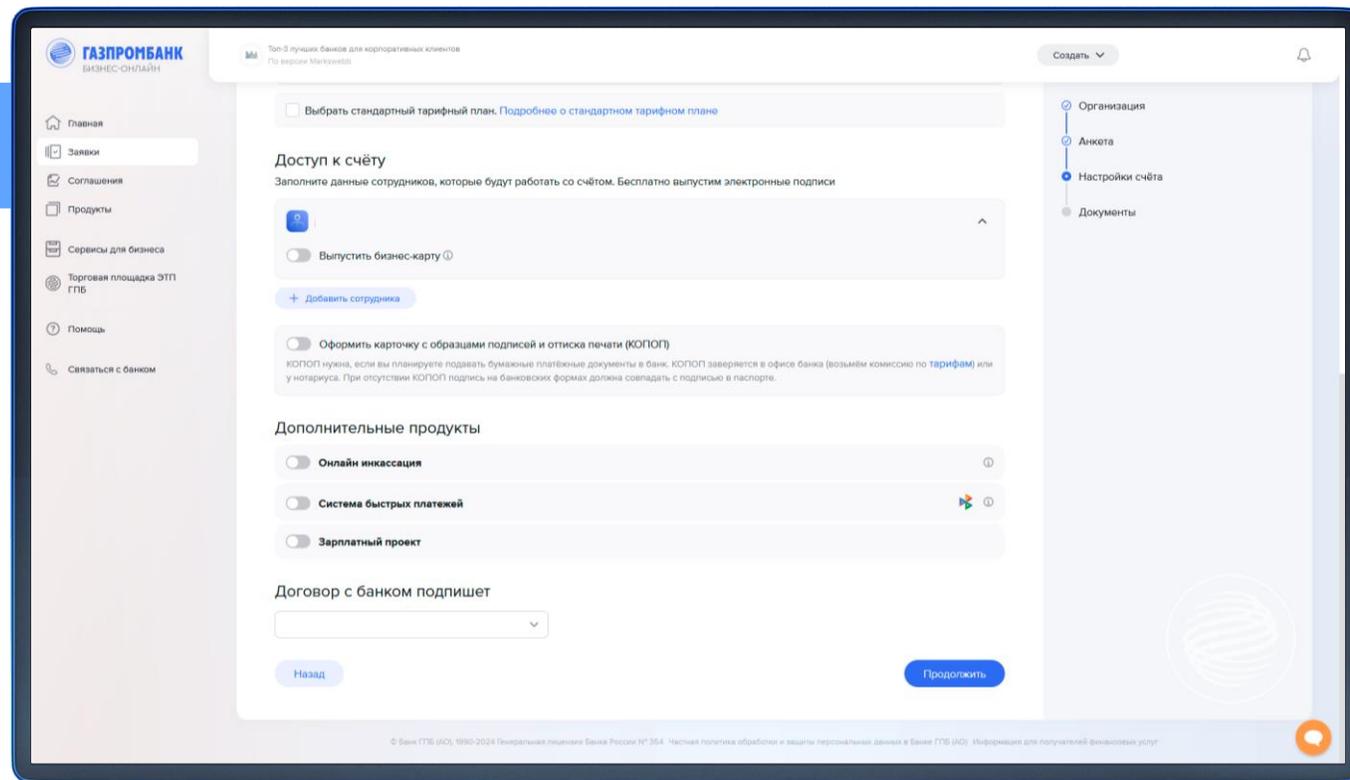


Настройки счета. Доступ

Также необходимо указать сотрудников, включенных в перечень лиц, уполномоченных распоряжаться средствами на счете, а также тип подписи (единоличная/первая/вторая).

По умолчанию раздел заполняется данными ЕИО. При необходимости возможно добавить сотрудника, нажав соответствующую кнопку.

Если подписание договора банковского счета планируется не ЕИО, а другим лицом, которое не было указано в списке лиц, обладающих правом распоряжаться средствами на счете, требуется заполнение полной информации о данном лице и документе, предоставляющем данному лицу право на подписание такого договора.



GAZPROMBANK
БИЗНЕС-ОНЛАЙН

Топ-3 лучших банков для корпоративных клиентов
По версии MarketWatch

Создать

Выбрать стандартный тарифный план. Подробнее о стандартном тарифном плане

Доступ к счёту
Заполните данные сотрудников, которые будут работать со счётом. Бесплатно вышлем электронные подписи

Выпустить бизнес-карту

+ Добавить сотрудника

Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати (КОПОП)
КОПОП нужен, если вы планируете подавать бумажные платёжные документы в банк. КОПОП заверяется в офисе банка (возьмём комиссию по тарифам) или у нотариуса. При отсутствии КОПОП подпись на банковских формах должна совпадать с подписью в паспорте.

Дополнительные продукты

Онлайн инкассация

Система быстрых платежей

Зарплатный проект

Договор с банком подпишет

Назад Продолжить

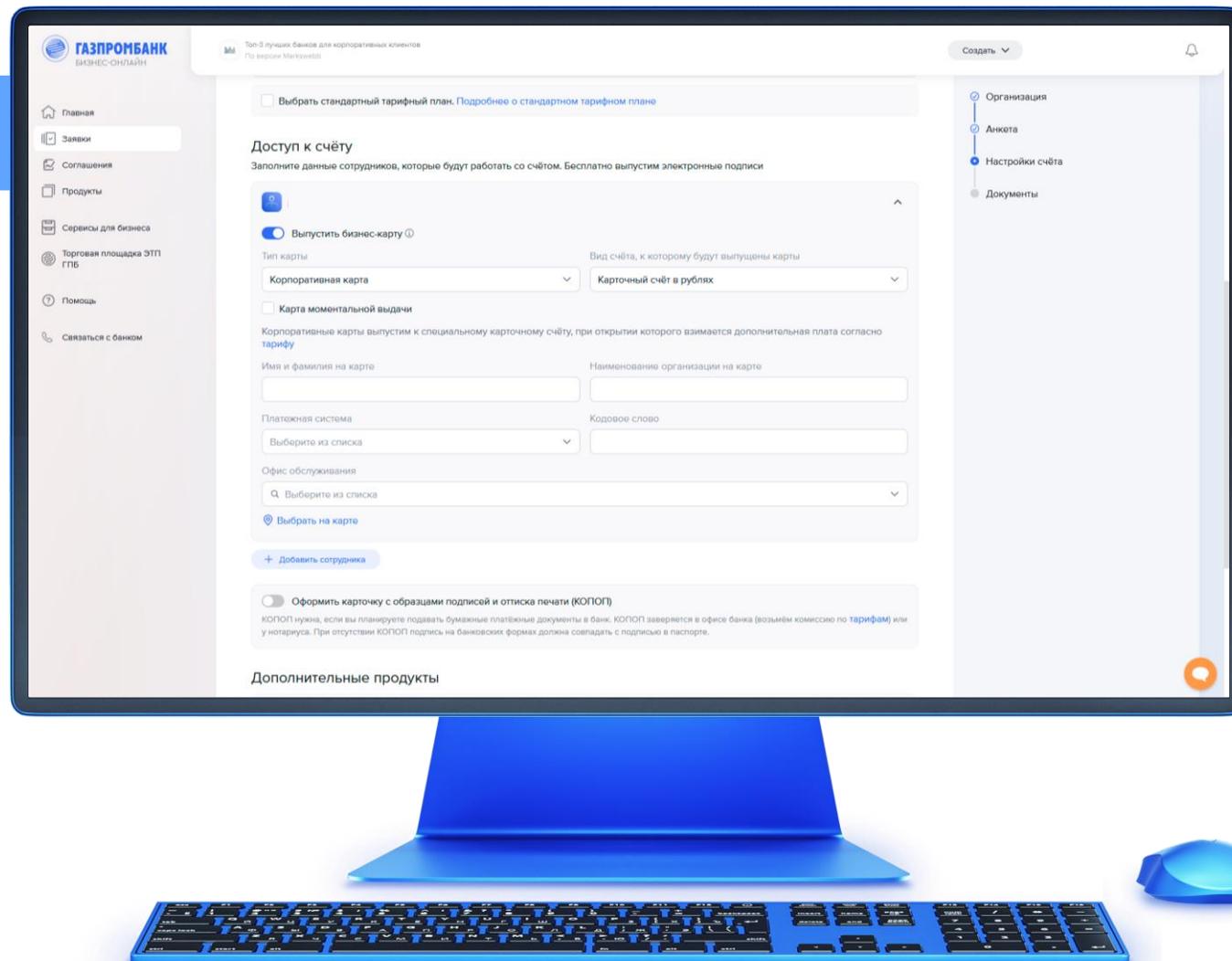
© Банк ГТБ (АО), 1990-2024 Генеральная лицензия Банка России №354. Частная легальная обработка и защита персональных данных в Банке ГТБ (АО). Информация для получателей финансовых услуг.

Настройки счета. Выпуск корпоративной карты

Для того, чтобы добавить в заявку Выпуск корпоративной карты, необходимо выбрать соответствующий чек-бокс в блоке информации о подписанте по счету

Возможно выпустить корпоративную карту к:

- ▶ Карточному счету в рублях (именная или моментальной выдачи)
- ▶ Карточному счету в юанях (моментальной выдачи)
- ▶ Расчетному счету в рублях (именная)



Настройки счета. Выпуск корпоративной карты

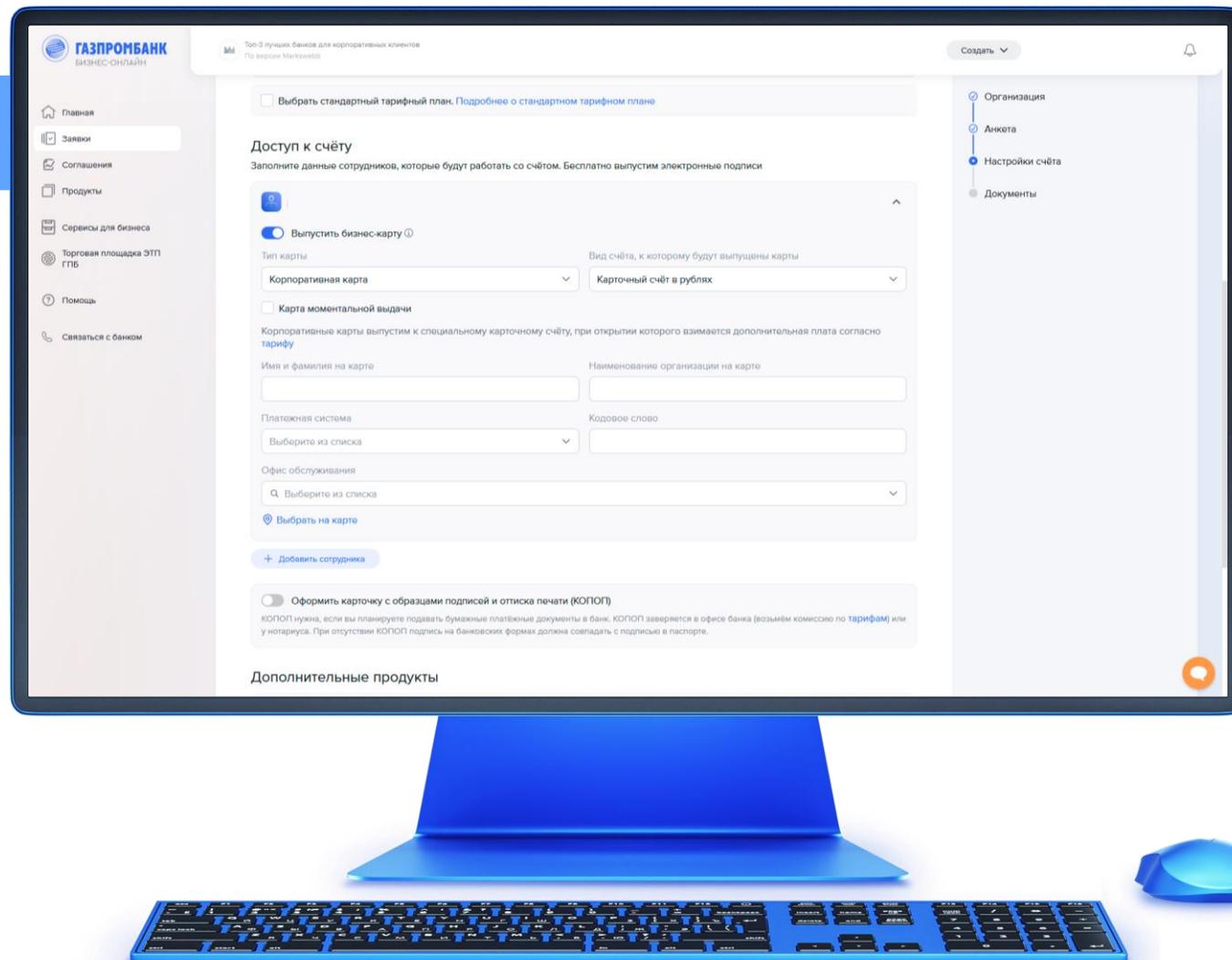
Имя, фамилия держателя карты и наименование организации автоматически переводится в латинскую транскрипцию, необходимо проверить верность перевода.

Далее необходимо выбрать платежную систему и указать кодовое слово. Кодовое слово необходимо для идентификации владельца при обращении в службу поддержки по банковским картам.

Важно:

При выборе опции моментальной выдачи на карте не будут указаны имя и фамилия, а также наименование компании. Кроме этого, выпуск карт моментальной выдачи возможен только к счетам для расчетов с использованием корпоративной карты (СКС).

Карту моментальной выдачи возможно получить после одобрения заявки в любом офисе, выдающем корпоративные карты.

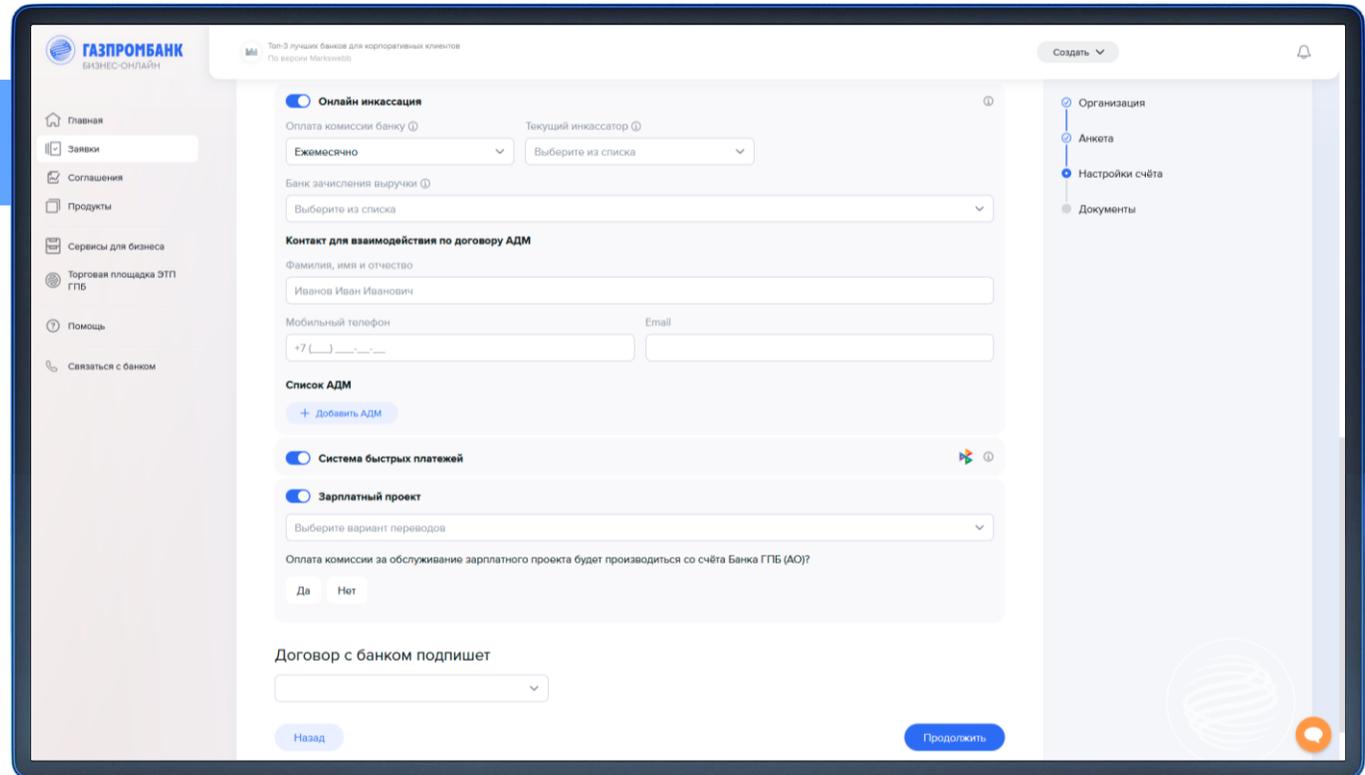


The screenshot shows the 'Доступ к счёту' (Access to account) section of the GAZPROMBANK corporate client interface. The form is for issuing a corporate card. It includes a sidebar with navigation options like 'Главная', 'Заявки', 'Соглашения', 'Продукты', 'Сервисы для бизнеса', 'Торговая площадка ЭТП ГПБ', 'Помощь', and 'Связаться с банком'. The main form area has a checkbox for 'Выбор стандартного тарифного плана'. Below that, the 'Доступ к счёту' section is active, with a sub-header 'Заполните данные сотрудников, которые будут работать со счётом. Бесплатно вышлем электронные подписи'. The form contains several fields: 'Тип карты' (Corporate card), 'Вид счёта' (Card account in rubles), 'Имя и фамилия на карте', 'Наименование организации на карте', 'Платежная система' (Choose from list), and 'Кодовое слово'. There are also buttons for '+ Добавить сотрудника' and 'Оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати (КОПОП)'. A footer note explains that COPOP is required for paper documents and must match the signature on the passport.

Настройки счета. Онлайн-инкассация

Для добавления в заявку подключение Онлайн-инкассации необходимо выбрать соответствующий чек-бокс и определить параметры:

- ▶ Периодичность оплаты комиссии
- ▶ Текущий инкассатор
- ▶ Банк для зачисления выручки
- ▶ Контакты для взаимодействия по сервису Онлайн-Инкассация
- ▶ Указать список АДМ



The screenshot shows the 'Настройки счета' (Account Settings) page for 'Онлайн-инкассация' (Online Accounting). The form includes the following sections:

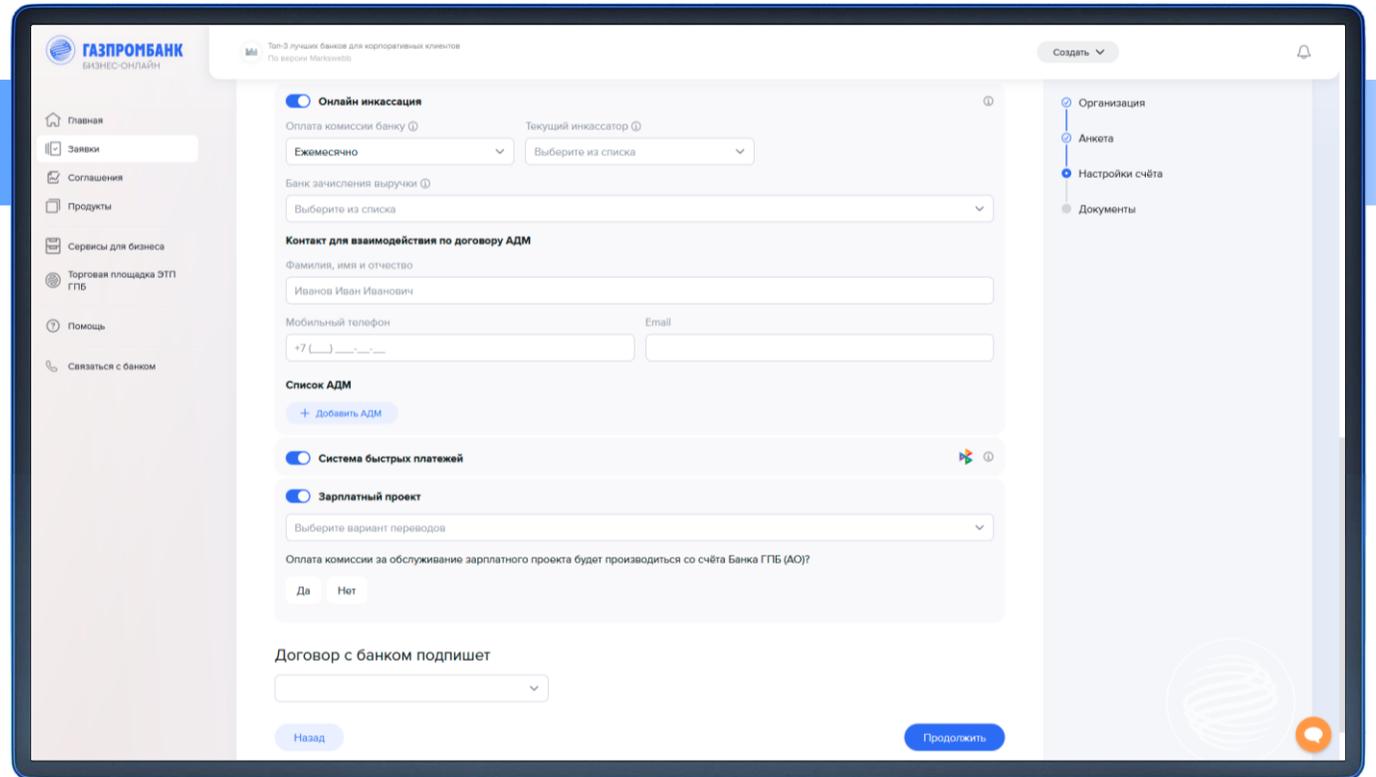
- Онлайн инкассация** (Online Accounting):
 - Оплата комиссии банку (Payment of commission to the bank): Ежемесечно (Monthly).
 - Текущий инкассатор (Current accountant): Выберите из списка (Select from list).
 - Банк зачисления выручки (Bank of revenue crediting): Выберите из списка (Select from list).
- Контакт для взаимодействия по договору АДМ** (Contact for interaction with the contract administrator):
 - Фамилия, имя и отчество (Surname, name and patronymic): Иванов Иван Иванович (Ivanov Ivan Ivanovich).
 - Мобильный телефон (Mobile phone): +7 () - - - - -.
 - Email: [Empty field].
- Список АДМ** (List of administrators): + Добавить АДМ (Add administrator).
- Система быстрых платежей** (Fast payment system): [Checked].
- Зарплатный проект** (Salary project):
 - Выберите вариант переводов (Select transfer option): [Empty dropdown].
 - Оплата комиссии за обслуживание зарплатного проекта будет производиться со счёта Банка ГПБ (АО)? (Commission for salary project maintenance will be paid from the Bank GPB (AO) account?): Да (Yes) / Нет (No).
- Договор с банком подписывает** (Contract signed by): [Empty dropdown].

Buttons: Назад (Back), Продолжить (Continue).

Формирование заявки на открытие первого счета (20/25)

Настройки счета. Система быстрых платежей

Для добавления в заявку подключение Системы быстрых платежей необходимо выбрать соответствующий чек-бокс.



The screenshot shows the 'Настройки счета' (Account Settings) section of the GAZPROMBANK online application. The form includes the following fields and options:

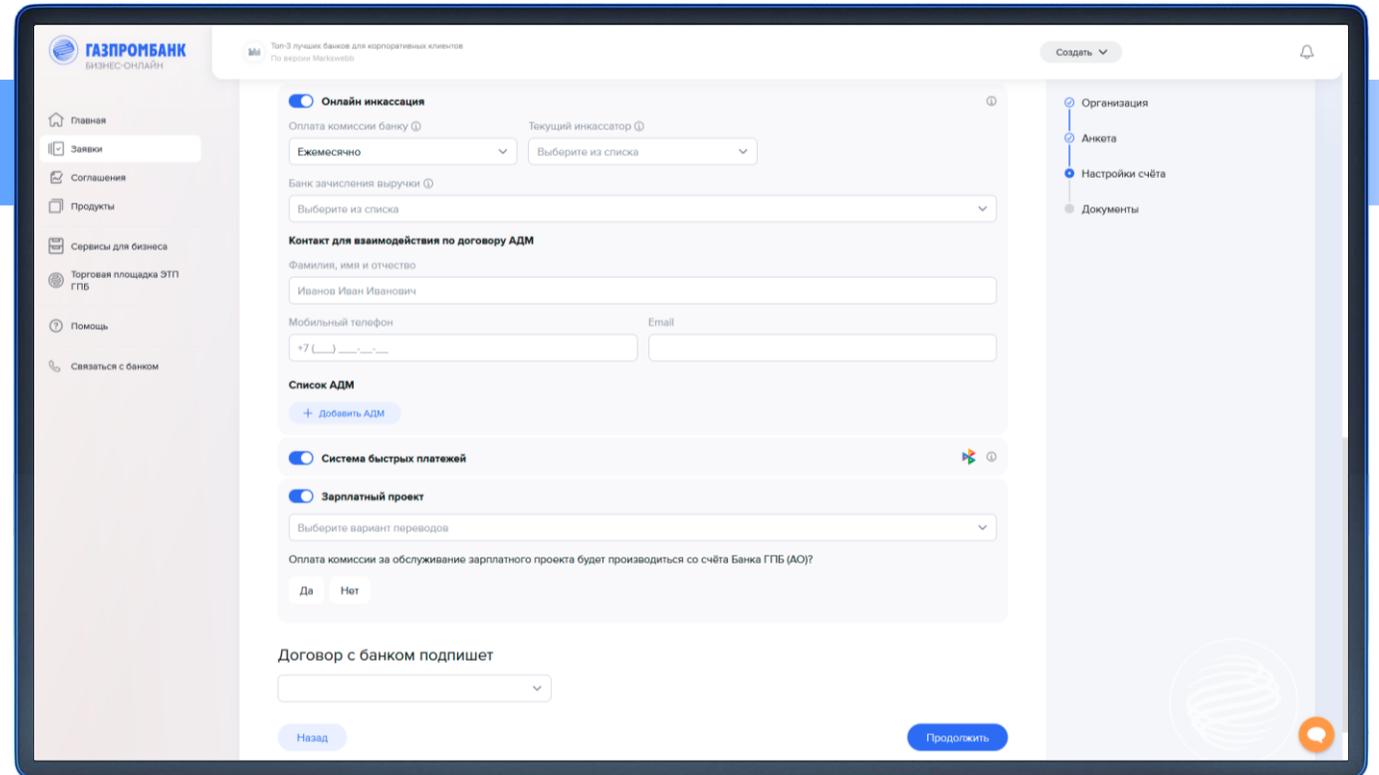
- Онлайн инкассация** (Online Cash Collection):
 - Оплата комиссии банку (Bank fee payment): Ежемесячно (Monthly)
 - Текущий инкассатор (Current collector): Выберите из списка (Select from list)
 - Банк зачисления выручки (Revenue collection bank): Выберите из списка (Select from list)
- Контакт для взаимодействия по договору АДМ** (Contact for interaction under the ADM contract):
 - Фамилия, имя и отчество (Surname, name, and patronymic): Иванов Иван Иванович (Ivanov Ivan Ivanovich)
 - Мобильный телефон (Mobile phone): +7 () - - - -
 - Email: [Empty field]
- Список АДМ** (ADM list): + Добавить АДМ (Add ADM)
- Система быстрых платежей** (Fast Payment System): [Checked]
- Зарплатный проект** (Salary project):
 - Выберите вариант переводов (Select transfer option): [Dropdown menu]
 - Оплата комиссии за обслуживание зарплатного проекта будет производиться со счёта Банка ГПБ (АО)? (Payment of commission for salary project maintenance will be made from the account of Bank GPB (AO)?): Да (Yes) / Нет (No)
- Договор с банком подпишет** (Contract with the bank will be signed by): [Dropdown menu]

Navigation buttons: Назад (Back) and Продолжить (Continue).

Формирование заявки на открытие первого счета (21/25)

Настройки счета. Зарплатный проект

- Для подключения Зарплатного проекта необходимо выбрать соответствующий чек-бокс и определить параметры.
- Также необходимо уточнить, будет ли плата комиссии за обслуживание зарплатного проекта производиться со счёта Банка ГПБ (АО)



The screenshot shows the 'Настройки счета. Зарплатный проект' (Account Settings. Salary Project) page in the Gazprombank online portal. The page is titled 'Настройки счета. Зарплатный проект' and includes a navigation menu on the left with options like 'Главная', 'Заявки', 'Соглашения', 'Продукты', 'Сервисы для бизнеса', 'Торговая площадка ЭТП ГПБ', 'Помощь', and 'Связаться с банком'. The main content area is titled 'Настройки счета. Зарплатный проект' and contains several sections:

- Онлайн инкассация** (Online Cash Collection): Includes a toggle switch (checked), a dropdown for 'Оплата комиссии банку' (Monthly), and a dropdown for 'Текущий инкассатор' (Select from list).
- Банк зачисления выручки** (Revenue Collection Bank): A dropdown menu with 'Выберите из списка' (Select from list).
- Контакт для взаимодействия по договору АДМ** (Contact for interaction under the ADM contract): Includes a text field for 'Фамилия, имя и отчество' (Ivanov Ivan Ivanovich), a text field for 'Мобильный телефон' (+7 () - - - -), and a text field for 'Email'.
- Список АДМ** (ADM List): A button '+ Добавить АДМ' (Add ADM).
- Система быстрых платежей** (Fast Payment System): A toggle switch (checked).
- Зарплатный проект** (Salary Project): A dropdown menu for 'Выберите вариант переводов' (Select transfer option).
- Оплата комиссии за обслуживание зарплатного проекта будет производиться со счёта Банка ГПБ (АО)?** (Payment of commission for salary project maintenance will be made from the GPPB Bank account?): Radio buttons for 'Да' (Yes) and 'Нет' (No).
- Договор с банком подпишет** (Contract with the bank will be signed by): A dropdown menu.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Продолжить' (Continue). A sidebar on the right contains a navigation menu with 'Организация', 'Анкета', 'Настройки счёта', and 'Документы'. The top right corner of the page has a 'Создать' (Create) button and a notification bell icon.

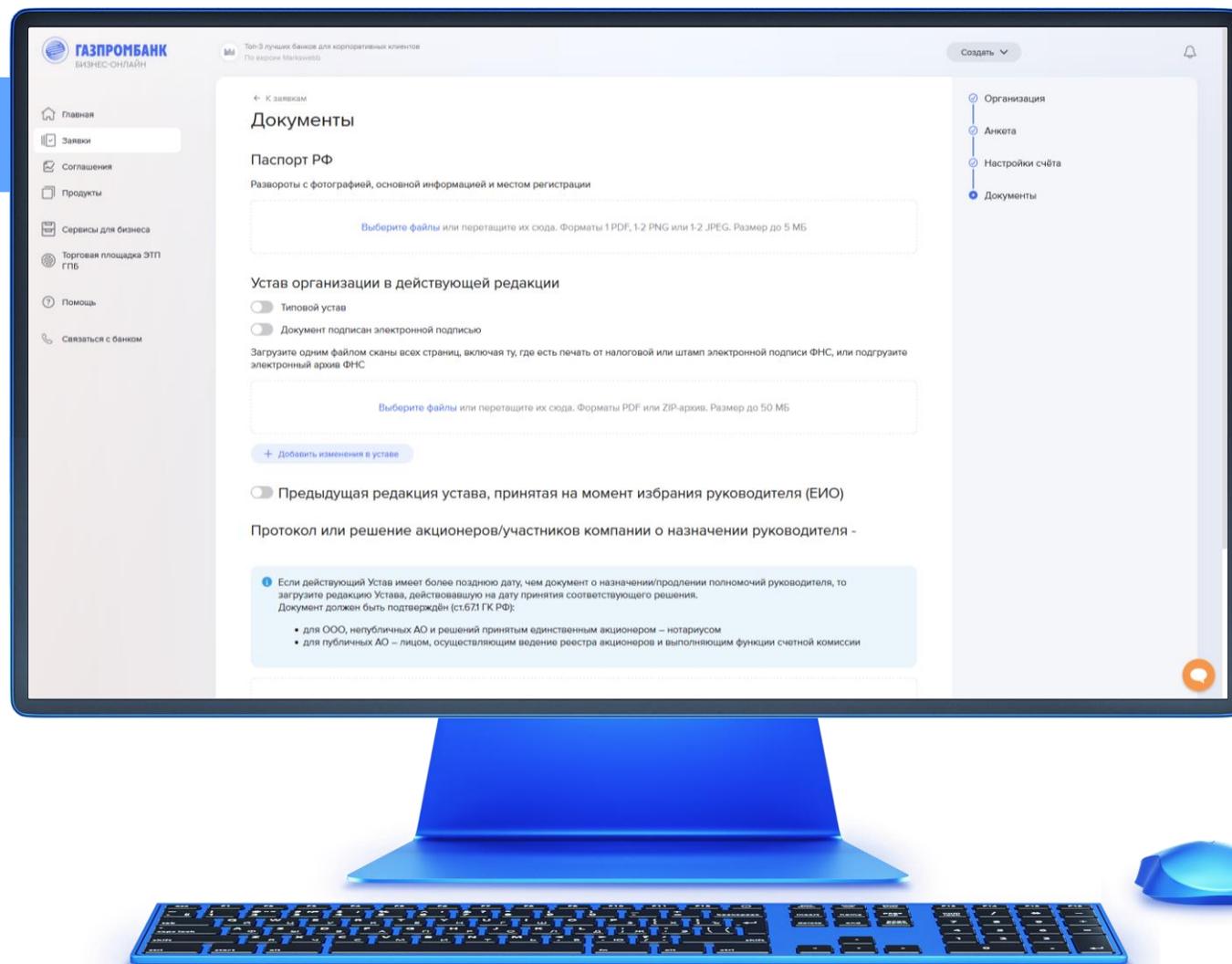
Заполнение раздела Документы

В зависимости от заполнения полей Анкеты, автоматически определяется перечень документов для отправки в Банк. Также на данном этапе возможно:

1. Вернуться к редактированию Заявки;
2. Вложить документы и направить заявку в Банк на предварительное рассмотрение;
3. Пропустить вложение оригиналов – Заявка в банк не направляется. Формируется комплект банковских форм для их распечатывания и предоставления в офис Банка на бумажном носителе.

В данном случае предварительного рассмотрения комплекта документов на открытие счета Банком производится не будет.

В случае выявления замечаний к заполнению Анкеты исправление потребует дополнительных визитов в Банк. Кроме этого, потребуется дополнительный визит в Банк для предоставления Заявления на ЭЦП для работы уполномоченных лиц в системе «ГПБ Бизнес-Онлайн».



Заполнение раздела Документы

Вложение Устава организации возможно в виде сканированной копии Устава с отметками регистрирующего органа, в виде электронного файла, подписанного УКЭП регистрирующего органа или указание номера типового Устава.

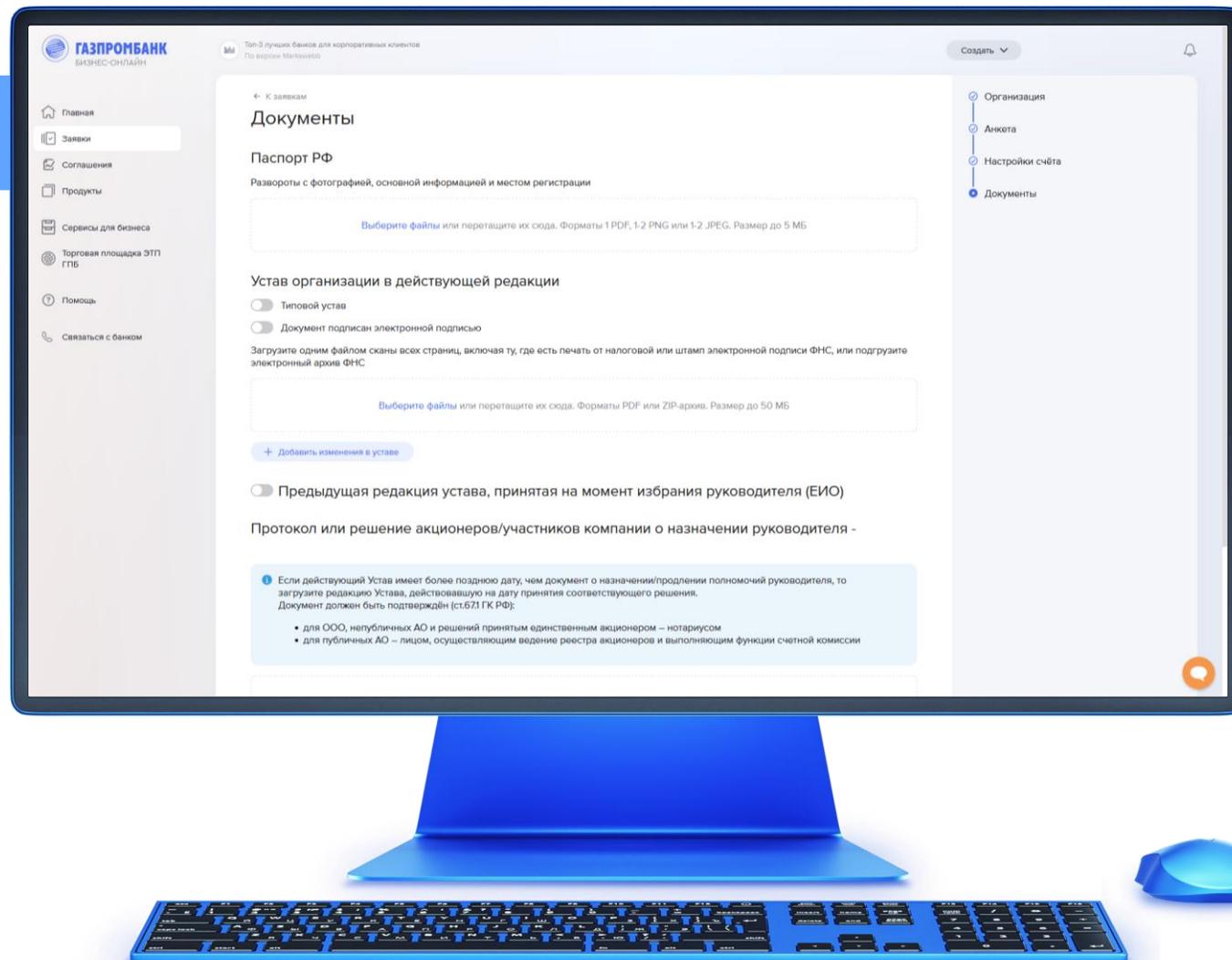
ВНИМАНИЕ! Есть ограничения по размеру – не более 50 Мб и формату файла – только pdf.

При вложении сканированных копий документов следует обратить внимание на комментарии системы касательно требований Банка по оформлению/заверению копий документов.

Один документ вкладывается одним файлом.

Для добавления типового Устава проставляется соответствующая отметка и указывается номер устава. Вложение сканированной копии в этом случае не требуется.

Для вложения Устава с УКЭП необходимо установить отметку «Документ подписан электронной подписью».



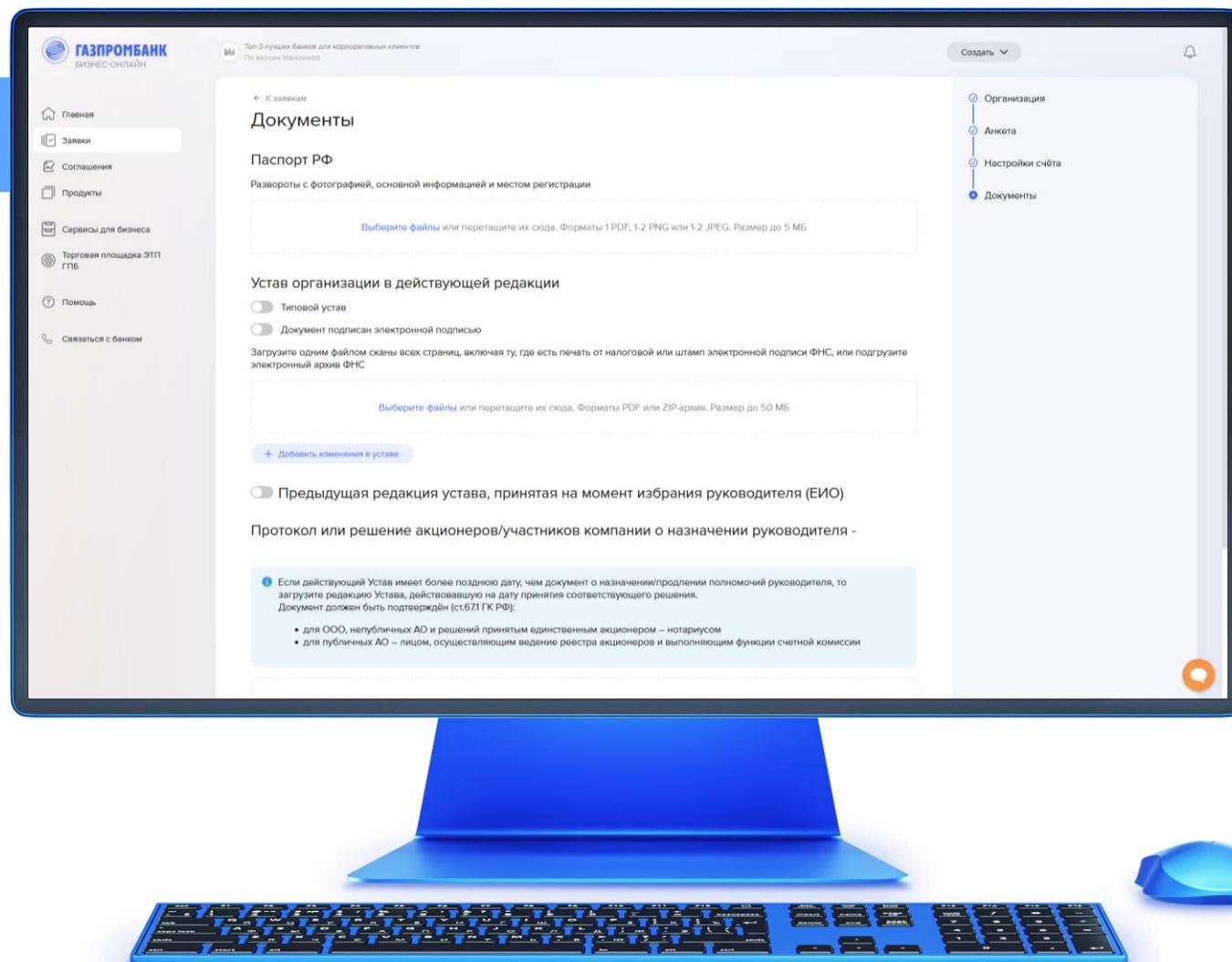
Заполнение раздела Документы

Для загрузки скан-копии устава необходимо загрузить все страницы, включая страницу со штампом налоговой или штампом электронной подписи ФНС с отметкой нотариуса о тождественности.

На экране загрузки документов необходимо поставить галочку на поле «Документ подписан электронной подписью».

Система предложит два окна для вложения. Можно загрузить весь контейнер с ZIP. Архивом, либо файл с Уставом и файл с УКЭП регистрирующего органа:

В первую область необходимо загрузить файл с содержимым самого устава (как правило это файл с расширением .tif). Во вторую область – файл электронной подписи, как правило, это файл с расширением p7s. В подсказке к полю также есть указание на иные распространенные форматы электронной подписи – sign, sig, sgn.



Формирование заявки на открытие первого счета (25/25)

Заполнение раздела Документы

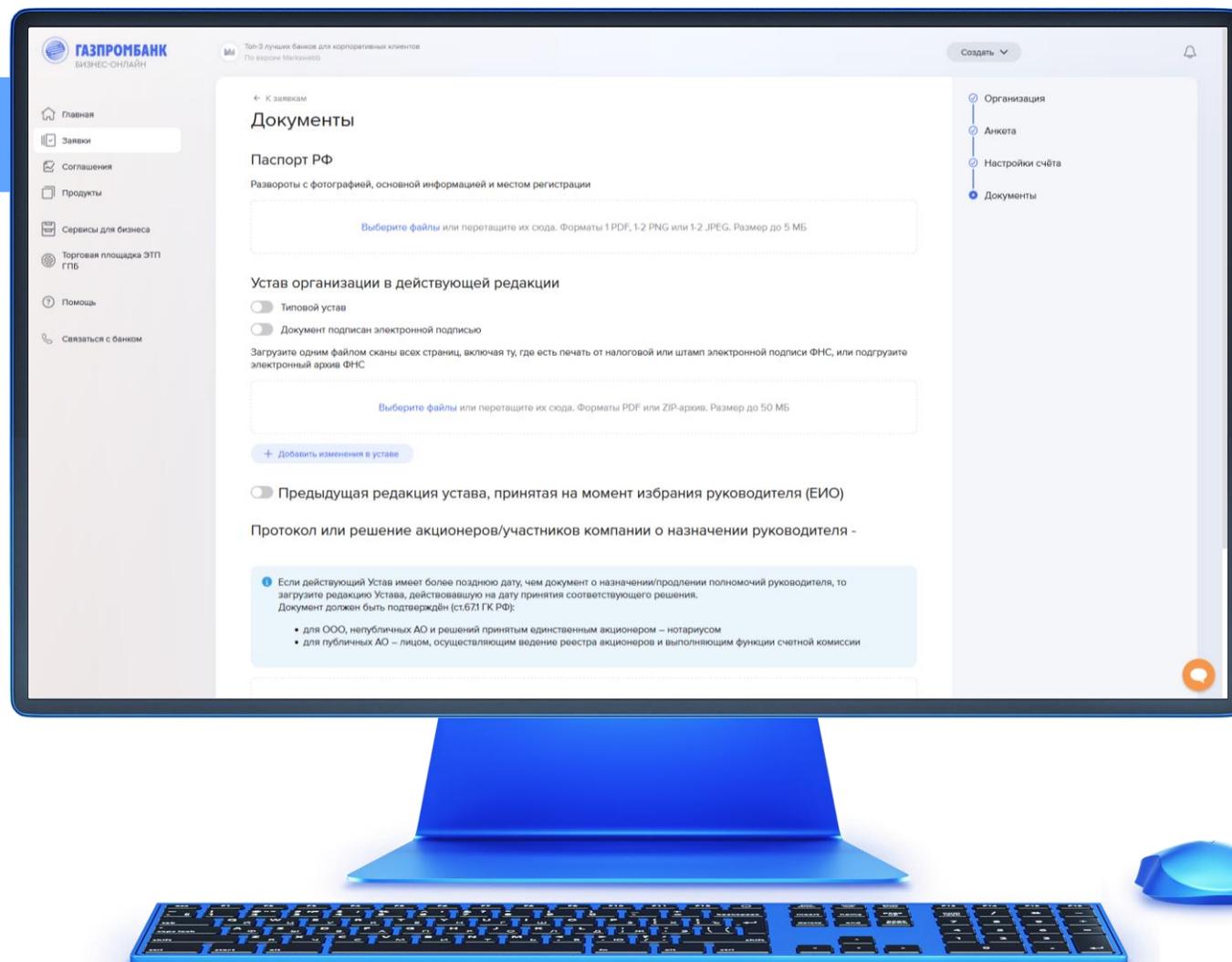
Если клиент отметил работу через Управляющую компанию (УК), то на УК также сформируется необходимый перечень документов для предоставления в Банк.

ВАЖНО проверить наличие изменений в учредительные документы (Устав), отметить наличие указанных изменений.

Если требуется загрузить несколько изменений в устав, то при каждом нажатии + добавить изменения в устав, откроется новое окно для загрузки файла.

Это влияет на формирование комплекта документов. При наличии отметки напротив одного из указанных изменений система добавит поле для вложения файла с изменениями Устава. Некорректное заполнение данного раздела (отсутствие отметки при наличии указанных изменений) приведет к возврату Банком заявки в доработку.

Если ведение бухгалтерского учета передано в стороннюю организацию, следует подгрузить договор или иной документ, регламентирующий отношение сторон.



Контроль статуса одобрения заявки в Банке

← К заявкам

Заявка на рассмотрении

Открытие первого счёта № 210 от 25.09.2023

Мы проверим данные заявки и пришлём письмо и SMS на email и телефон, указанные при регистрации в системе, с предложением назначить встречу для подписания документов. Обычно проверка занимает один рабочий день.

А пока вы можете использовать реквизиты зарезервированного счёта для указания в договорах или отправить их контрагентам

[На главную](#)

Результат рассмотрения заявки на открытие счета направляется смс-сообщением на номер указанный при регистрации мобильного телефона.

Валюта	Офис обслуживания	Статус	
RUB	ДО № 001/2007 "Саранский"	● В обработке	⋮
RUB	ДО № 099/1072 "Семеновский"	● Требуется доработка данных	⋮
RUB	«Набережные Челны» ДО № 047/1002	✎ Продолжить оформление	⋮
RUB	в г. Омске ОО № 029/2024		⋮

Если у Банка в ходе проверки документов/информации возникли замечания, Заявка переводится Банком в статус «Требуется доработка данных».

✎ Нажатием на иконку «Многоточие» в строке заявки вызывается меню действий с кнопкой «Продолжить оформление».

Замечания могут касаться информации, указанной ранее в Заявке или документов, сканированные копии которых вложены в Заявку.

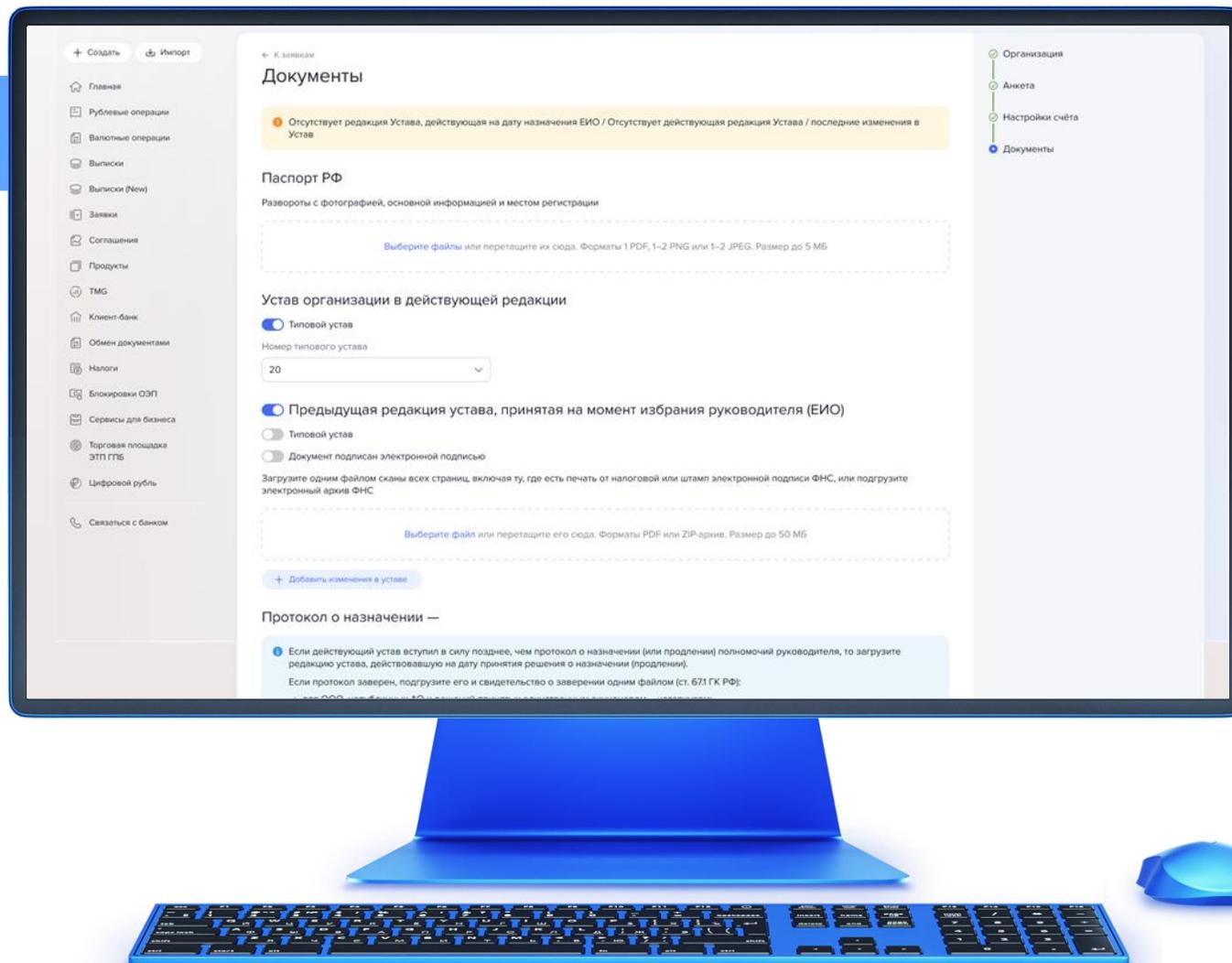
Исправление замечаний Банка

- При выборе «Редактировать» данные, открывается Заявка, все поля Заявки и вложения доступны к редактированию.
- Исправление некорректных данных возможно путём повторного ввода информации в соответствующем разделе Анкеты.
- Замена/добавление файлов с документами производится в меню «Добавление документов».

Система самостоятельно выбирает состав документов вложения **исходя из указанной в Анкете информации.**

Если в замечании Банка указана необходимость добавления документа, необходимо сначала найти нужный раздел, в нём исправить данные.

Если требуется замена документа по причине некорректно вложенной копии, нужно удалить ранее размещенный файл и вложить корректный. Исправив все замечания, выбрать «Отправить в Банк»



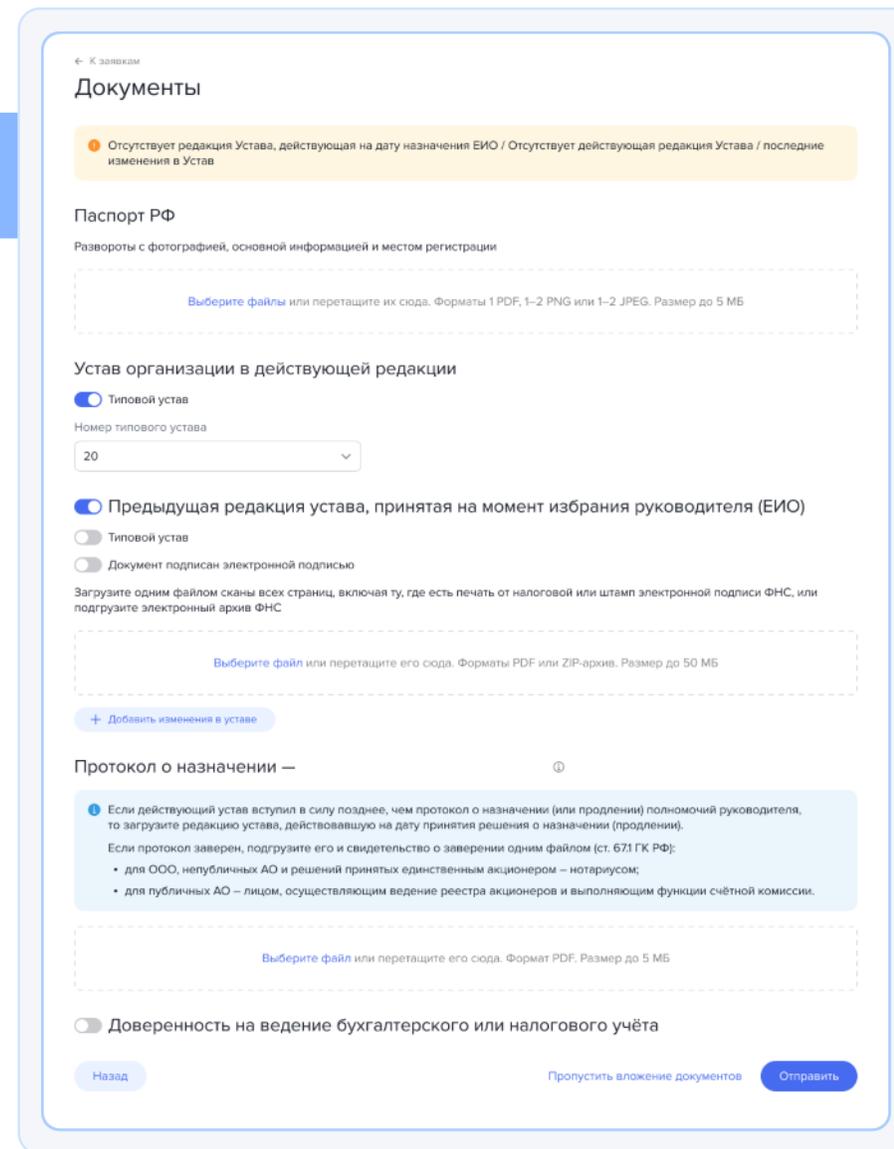
Исправление замечаний Банка

ЗАМЕЧАНИЕ БАНКА:

- ▶ Отсутствует редакция Устава, действующая на дату назначения ЕИО
- ▶ Отсутствует действующая редакция Устава/ последние изменения в Устав

Действия по устранению замечания:

- ▶ На уведомлении Банка выбрать «Редактировать данные».
- ▶ В заявке, в разделе вложения документов отметить наличие: Устав, действовавший на момент избрания ЕИО/есть изменения к действующей редакции Устава.
- ▶ В открывшемся поле – «Добавить файл» – вложить сканированную копию Устава, действовавшего на момент избрания ЕИО/ копию изменений в действующую редакцию Устава.
- ▶ В случае необходимости замены ранее вложенной сканированной копии документа нужно удалить ранее размещенный файл, используя кнопку справа от файла и разместить новый файл.
- ▶ Пройти вниз заявки и выбрать «Отправить».



← К заявкам

Документы

Отсутствует редакция Устава, действующая на дату назначения ЕИО / Отсутствует действующая редакция Устава / последние изменения в Устав

Паспорт РФ

Развороты с фотографией, основной информацией и местом регистрации

Выберите файлы или перетащите их сюда. Форматы 1 PDF, 1-2 PNG или 1-2 JPEG. Размер до 5 МБ

Устав организации в действующей редакции

Типовой устав

Номер типового устава

20

Предыдущая редакция устава, принятая на момент избрания руководителя (ЕИО)

Типовой устав

Документ подписан электронной подписью

Загрузите одним файлом сканы всех страниц, включая ту, где есть печать от налоговой или штамп электронной подписи ФНС, или подгрузите электронный архив ФНС

Выберите файл или перетащите его сюда. Форматы PDF или ZIP-архив. Размер до 50 МБ

+ Добавить изменения в уставе

Протокол о назначении —

Если действующий устав вступил в силу позднее, чем протокол о назначении (или продлении) полномочий руководителя, то загрузите редакцию устава, действовавшую на дату принятия решения о назначении (продлении).

Если протокол завершен, подгрузите его и свидетельство о заверении одним файлом (ст. 67.1 ГК РФ):

- для ООО, непубличных АО и решений принятых единственным акционером – нотариусом;
- для публичных АО – лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счётной комиссии.

Выберите файл или перетащите его сюда. Формат PDF. Размер до 5 МБ

Доверенность на ведение бухгалтерского или налогового учёта

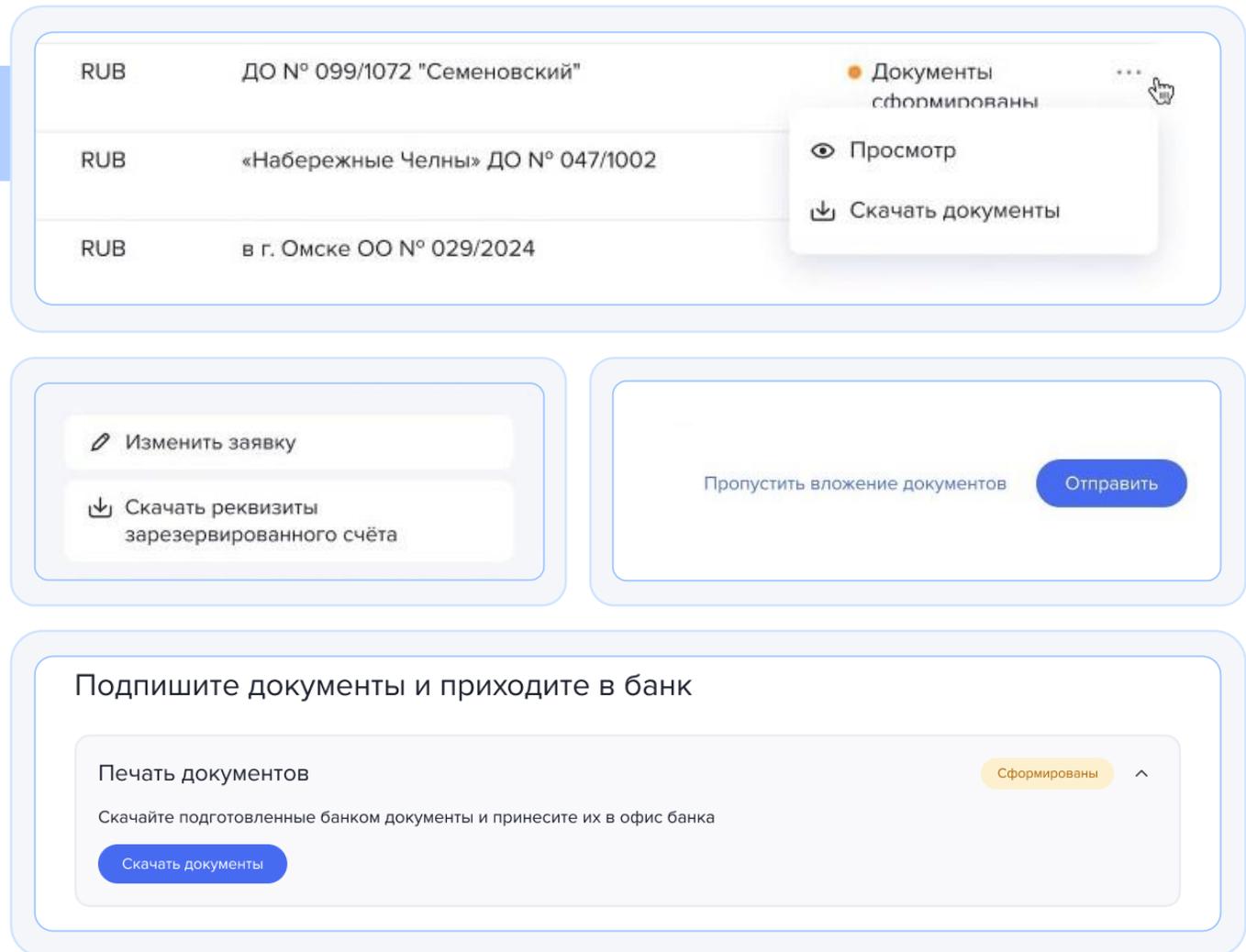
Назад Пропустить вложение документов Отправить

Изменение Заявки в статусе «Документы сформированы»

 Для вложения документов и отправки в Банк на предварительное одобрение

Заявка в статусе «Документы сформированы» может быть возвращена в работу и направлена в Банк на предварительное одобрение:

- ▶ Заявка может быть возвращена в работу путем нажатия на иконку «Многоотчие» и далее «Просмотр».
- ▶ В открывшейся форме Заявки нужно нажать на «Изменить заявку».
- ▶ Заявка откроется на последнем Разделе «Документы», перейти к редактированию возможно, нажав «Изменить заявку»
- ▶ После редактирования и вложения копий документов в конце раздела необходимо выбрать «Отправить»



The screenshot displays the application interface for document management. At the top, a table lists documents with their status 'Документы сформированы'. A dropdown menu is open over the first document, showing options: 'Просмотр' (View) and 'Скачать документы' (Download documents). Below the table, there are two main action areas. The left area contains buttons for 'Изменить заявку' (Change application) and 'Скачать реквизиты зарезервированного счёта' (Download details of reserved account). The right area contains a button for 'Отправить' (Send) and a link for 'Пропустить вложение документов' (Skip document attachment). At the bottom, a section titled 'Подпишите документы и приходите в банк' (Sign documents and come to the bank) contains a 'Печать документов' (Print documents) section with a 'Скачать документы' (Download documents) button and a status indicator 'Сформированы' (Formed).

RUB	ДО № 099/1072 "Семеновский"	Документы сформированы
RUB	«Набережные Челны» ДО № 047/1002	Просмотр
RUB	в г. Омске ОО № 029/2024	Скачать документы

[Изменить заявку](#)

[Скачать реквизиты зарезервированного счёта](#)

[Пропустить вложение документов](#) [Отправить](#)

Подпишите документы и приходите в банк

Печать документов Сформированы

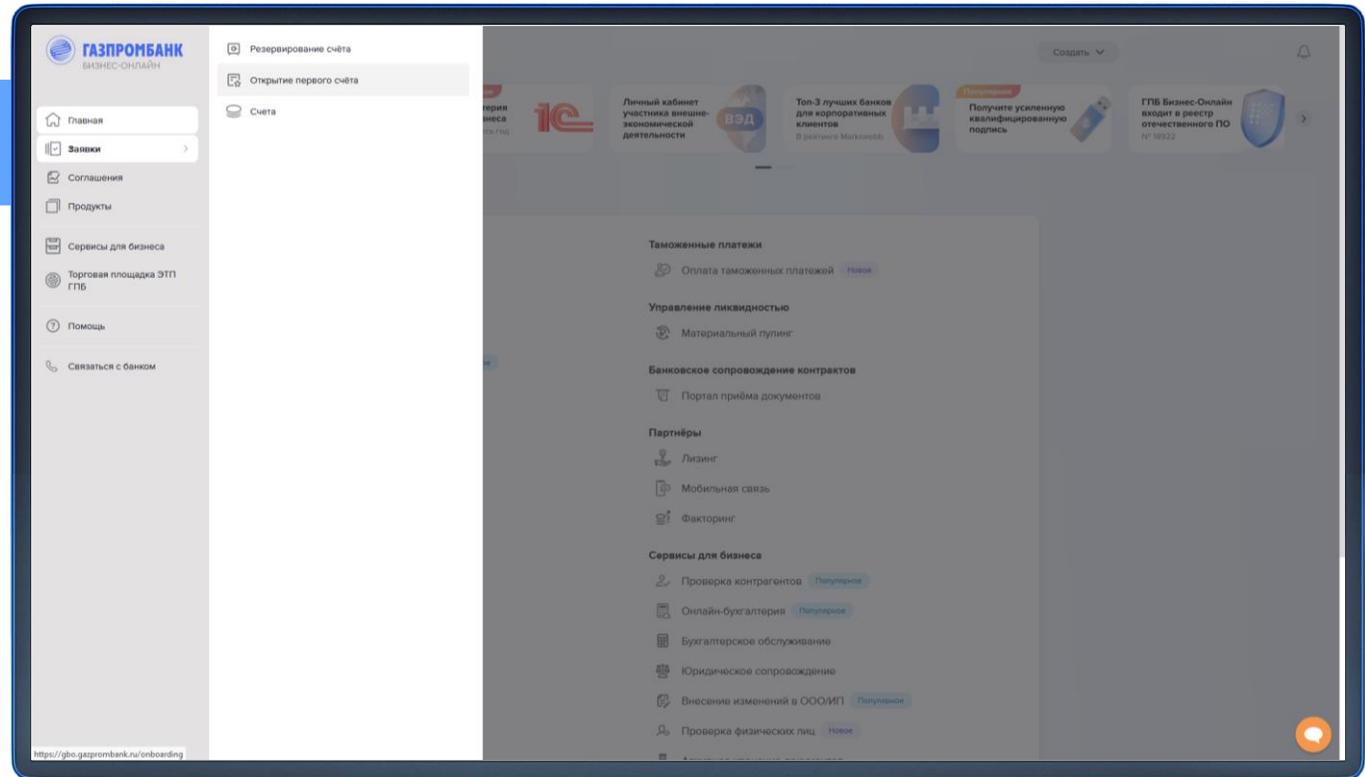
Скачайте подготовленные банком документы и принесите их в офис банка

[Скачать документы](#)

Создание Заявки для открытия счета другой организации

Открытие счета другой организации одним пользователем

- ▶ Пользователь, зарегистрированный в системе «ГПБ Бизнес-онлайн», может создать несколько заявок (по нескольким организациям) на открытие первого счета
 - ▶ Чтобы создать заявку для новой организации, необходимо нажать «Заявки»,
 - ▶ в открывшейся форме выбрать «Открытие первого счета», далее выбрать «Открыть счет».
 - ▶ В открывшейся форме нужно ввести ИНН организации и продолжить оформление новой заявки на открытие первого счета.



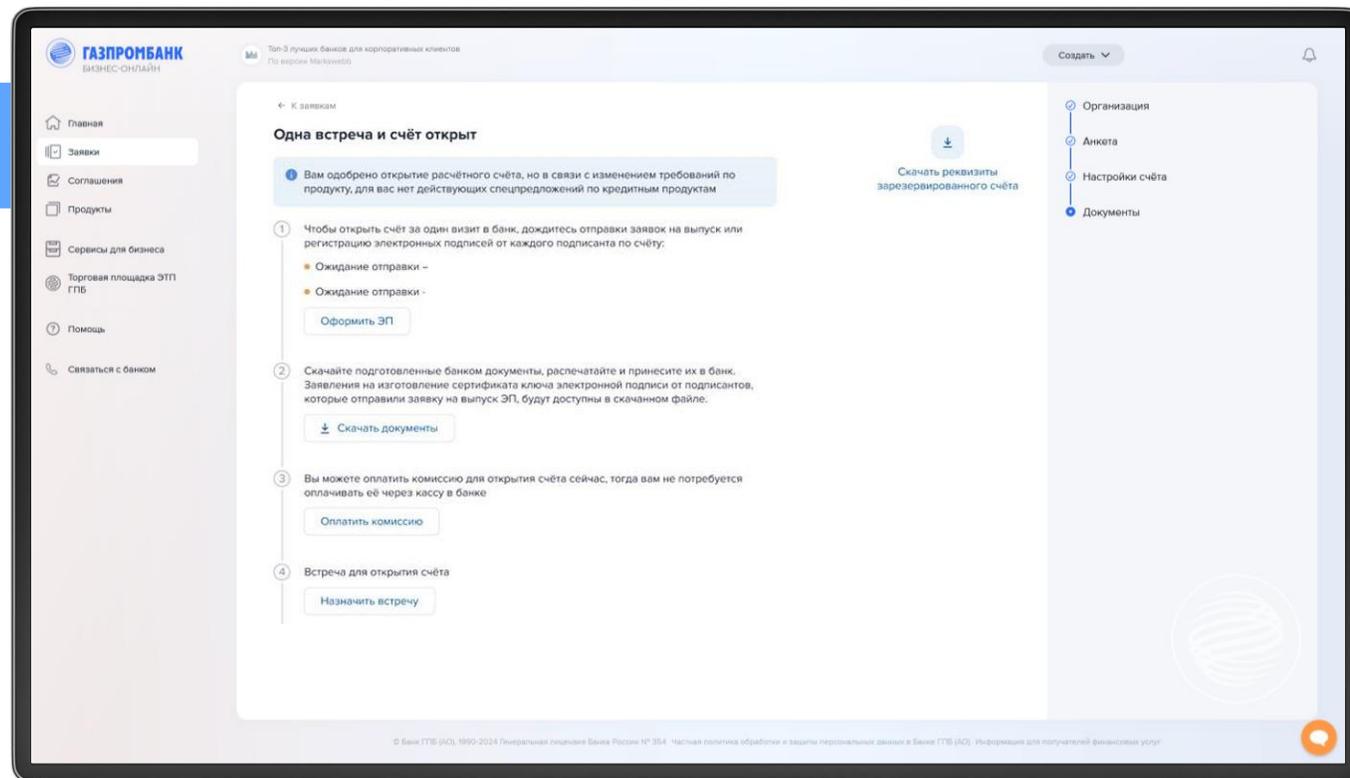
✓ Заявка «Одобрена»

При изменении статуса Заявки на «Одобрена» на экране заявки отобразится инструкция по дальнейшим шагам:

1. Оформить ЭП уполномоченным лицам
2. Скачать и подписать документы, сформированные системой
3. Оплатить комиссию онлайн или на встрече с представителем банка
4. Назначить встречу с представителем банка в офисе или с выездным менеджером (может быть недоступно в некоторых городах. В этом случае пункт будет отсутствовать)

Важно:

На экране отображаются статусы выпуска электронных подписей для уполномоченных лиц



Действия после одобрения заявки (2/21)

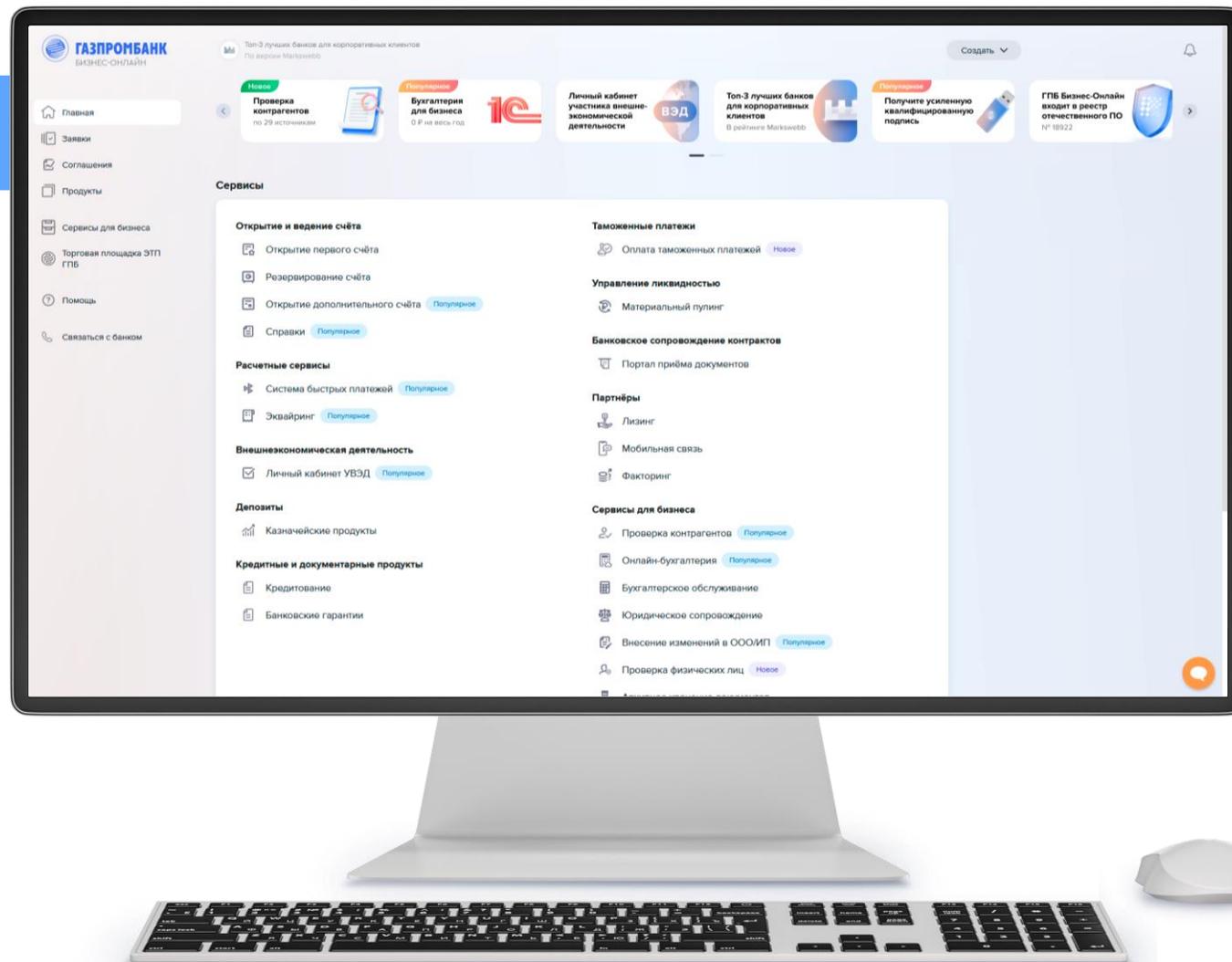
✓ Заявка «Одобрена»

Всем уполномоченным лицам Клиента по электронной почте направляются персональные ссылки для регистрации или авторизации в системе «ГПБ Бизнес-Онлайн»

Важно: используются только данные, указанные в Заявке на открытие первого счета

При переходе по ссылке уполномоченному лицу необходимо проверить предзаполненные данные и зарегистрироваться или авторизоваться с учетом следующего:

- ▶ Если уполномоченное лицо ранее не было зарегистрировано в системе ГПБ Бизнес-Онлайн, то оно самостоятельно назначает себе логин и пароль для создания учетной записи.
- ▶ Если уполномоченное лицо ранее было зарегистрировано в системе ГПБ Бизнес-Онлайн, то оно авторизуется в системе ГПБ Бизнес-Онлайн
- ▶ Если уполномоченное лицо и пользователь Клиента, который создавал совпадают, то уполномоченное лицо может приступить к созданию заявки на ЭП через кнопку «Оформить ЭП» на экране Заявка «Одобрена»

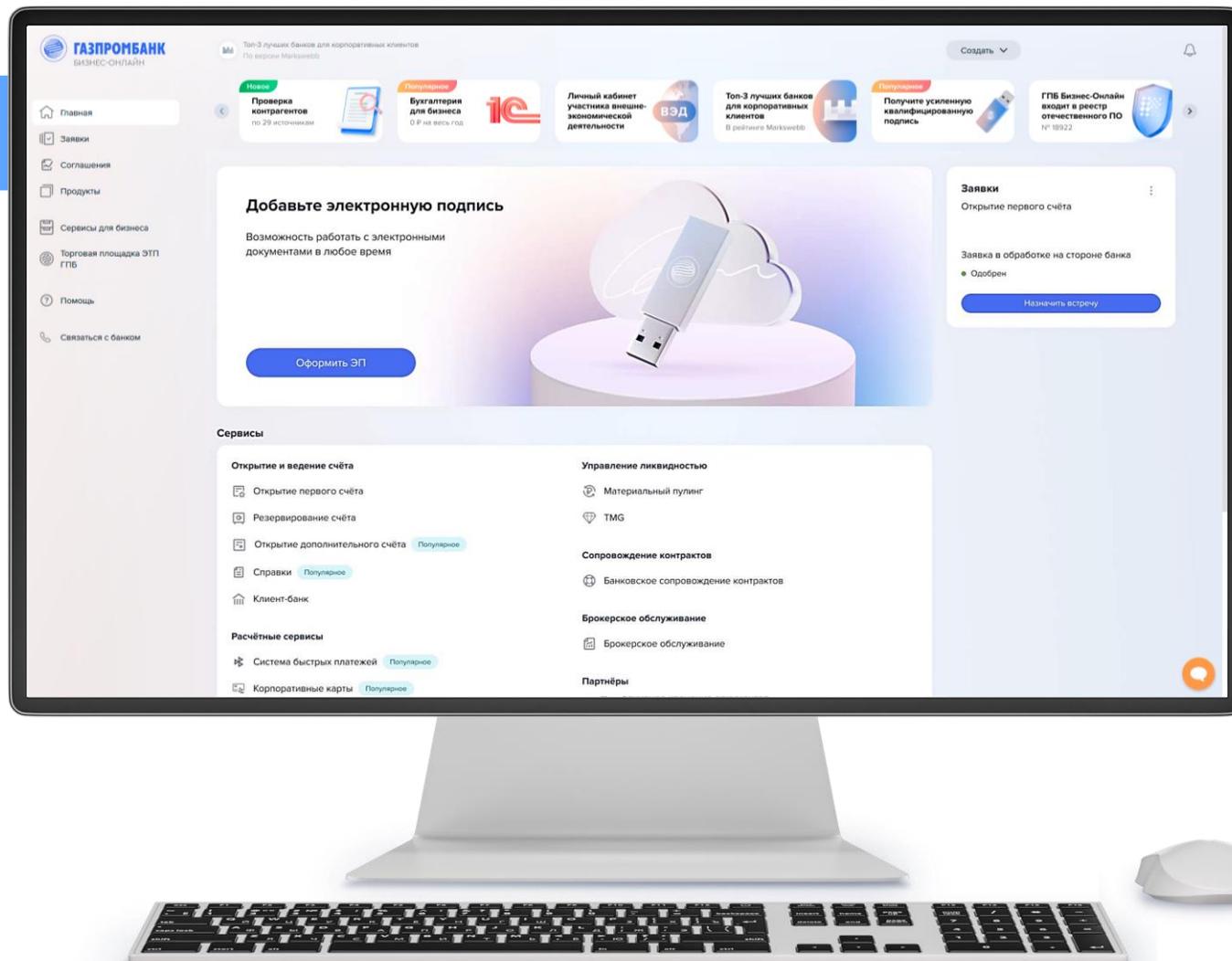


Действия после одобрения заявки (3/21)

Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей

После регистрации или авторизации на главной странице ГПБ Бизнес Онлайн отобразится баннер о выпуске электронной подписи.

Для создания заявки на электронную подпись необходимо нажать на кнопку «Оформить ЭП»



Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей

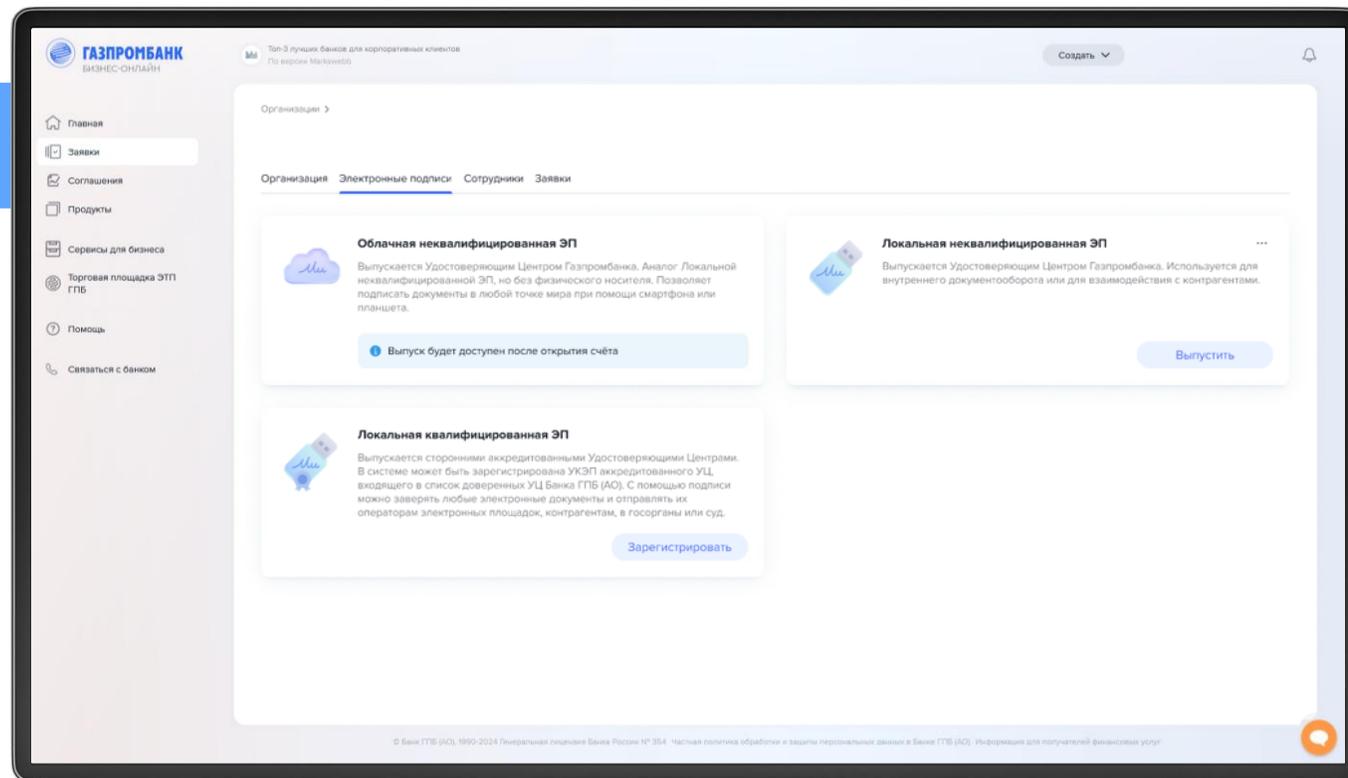
При нажатии на кнопку «Оформить ЭП» происходит переход к созданию заявки на:

- ▶ Выпуск локальной неквалифицированной электронной подписи (**НЭП**)

или

- ▶ Регистрацию усиленной квалифицированной электронной подписи (**УКЭП**)

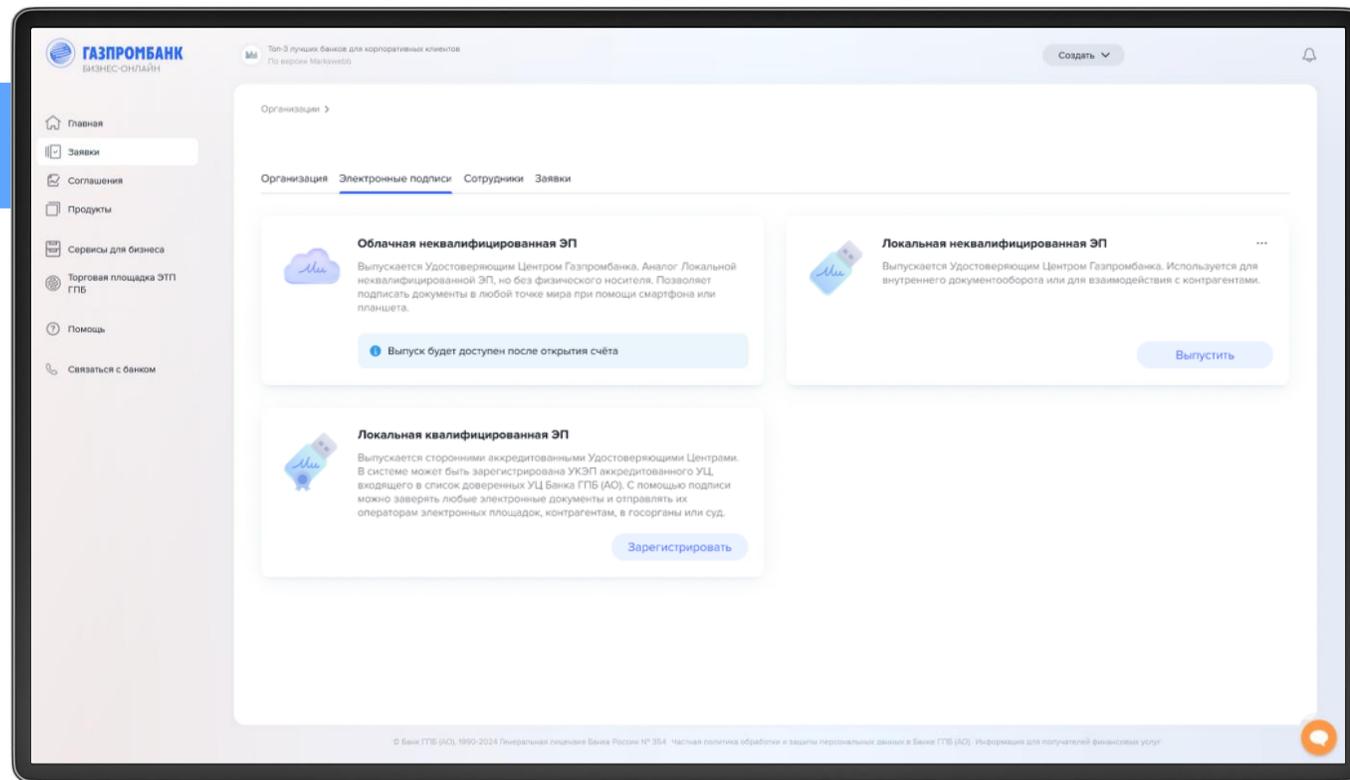
Возможно создание двух заявок на одно уполномоченное лицо



Действия после одобрения заявки (5/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

 Для выпуска локальной неквалифицированной электронной подписи (**НЭП**) необходимо нажать кнопку «Выпустить» в соответствующем блоке



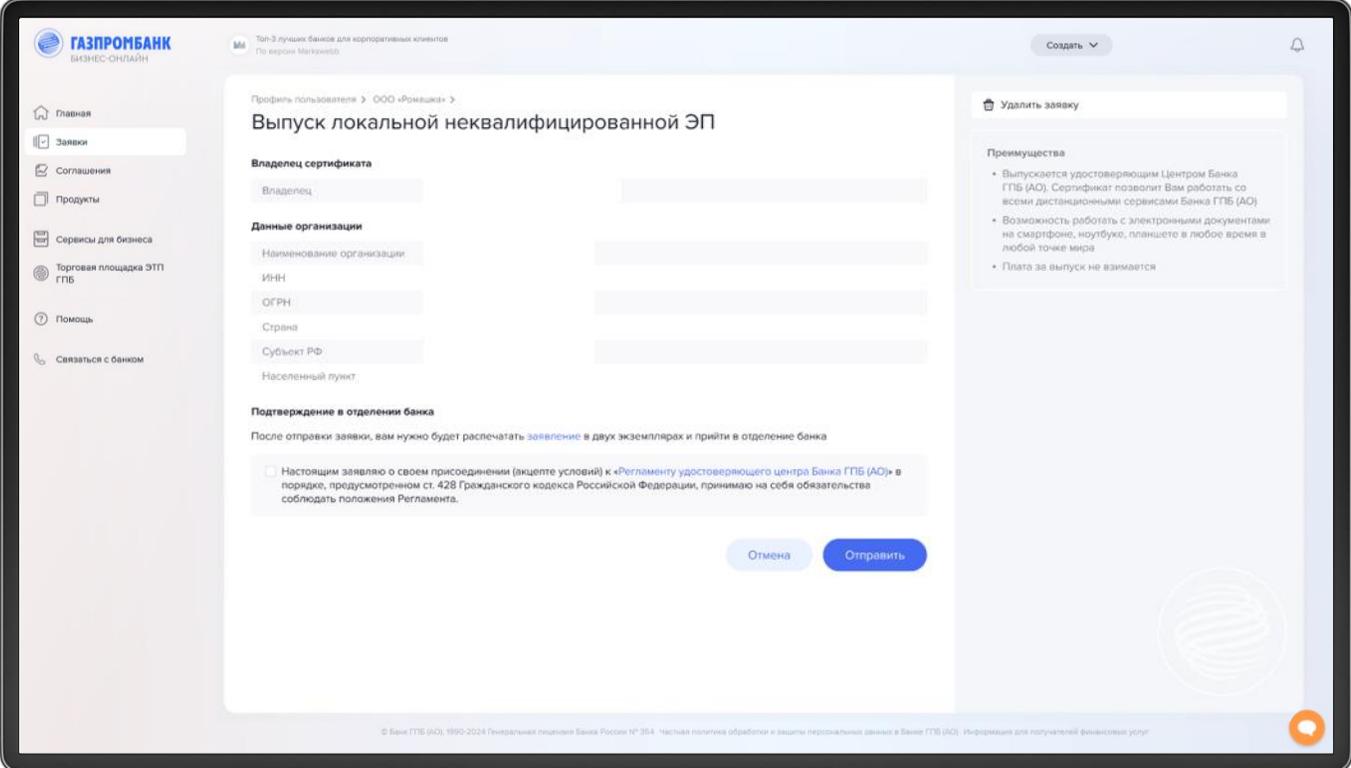
Действия после одобрения заявки (6/21)



Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

Необходимо:

1. Проверить данные по организации, которые будут включены в сертификат ЭП
2. Ознакомиться с условиями работы удостоверяющего центра Банка и предоставить своё согласие на присоединение (акцепт условий) «Регламента удостоверяющего центра Банка ГПБ (АО)»
3. Нажать кнопку «Отправить»

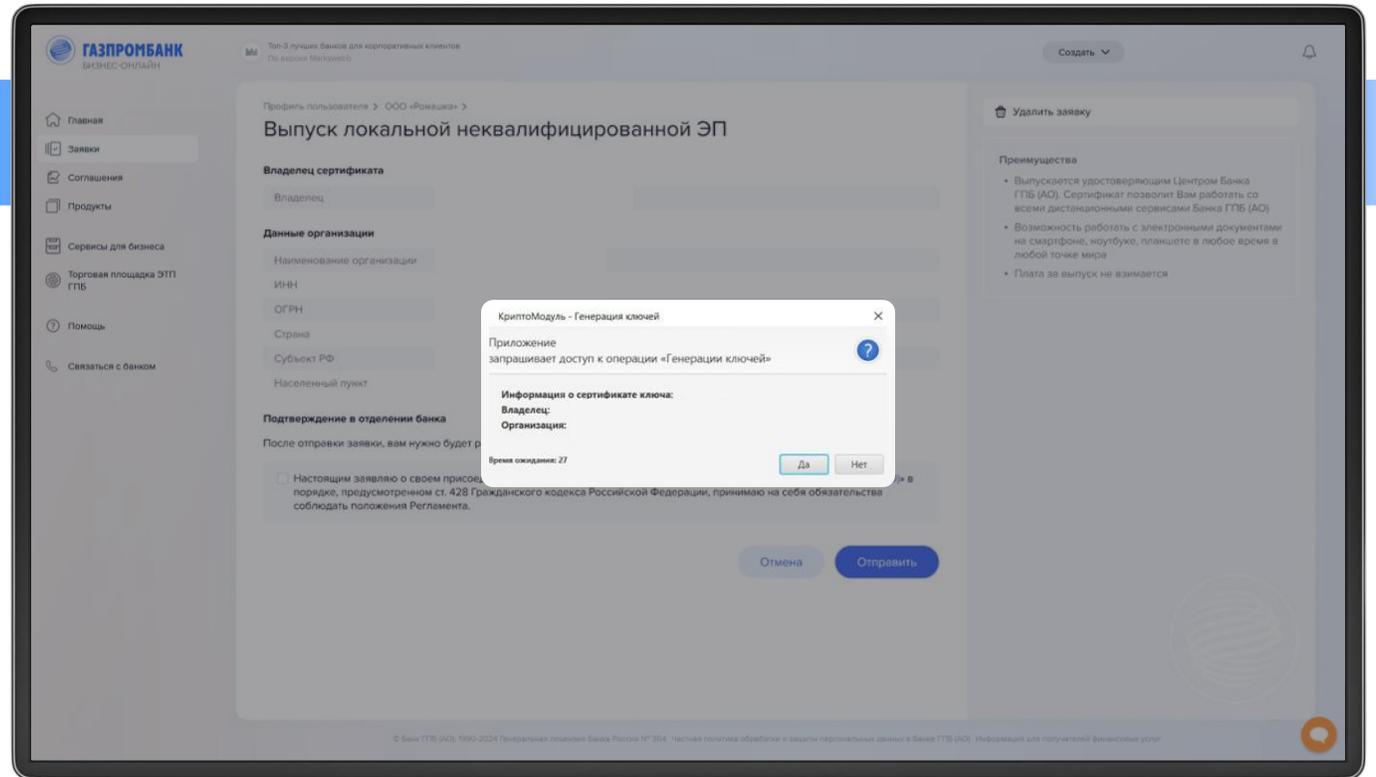


The screenshot displays the GAZPROMBANK online portal interface. The main content area is titled 'Выпуск локальной неквалифицированной ЭП' (Issuance of local unqualified EP). It includes a sidebar with navigation options like 'Главная', 'Заявки', 'Соглашения', 'Продукты', 'Сервисы для бизнеса', 'Торговая площадка ЭТП ГПБ', 'Помощь', and 'Связаться с банком'. The main form contains sections for 'Владелец сертификата', 'Данные организации' (with fields for name, INN, OGRN, country, region, and populated point), and 'Подтверждение в отделении банка'. A note states that after submission, the user must print the application in two copies and bring them to the bank branch. There are 'Отмена' (Cancel) and 'Отправить' (Send) buttons at the bottom. A right sidebar shows 'Удалить заявку' (Delete application) and 'Преимущества' (Advantages) of the service, including remote work capabilities and no fees.

Действия после одобрения заявки (7/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

Далее необходимо предоставить разрешение на запуск специализированного ПО для генерации ЭП



Действия после одобрения заявки (8/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

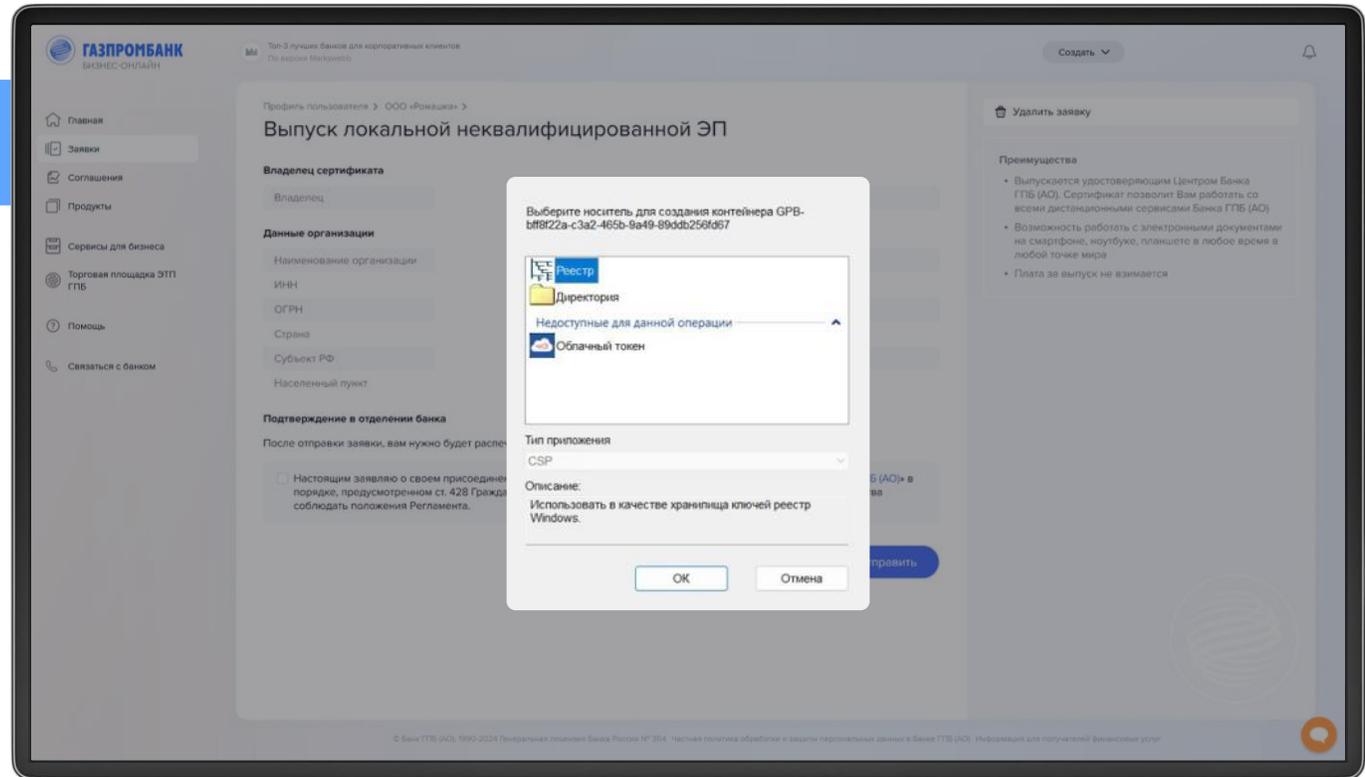
 Затем указать путь хранения (устройство) ключа ЭП для генерации

Важно 1:

Ключи ЭП рекомендуется размещать на USB-ключках eToken. Либо ключи возможно разместить на сменном носителе информации (USB-flash накопитель).

Важно 2:

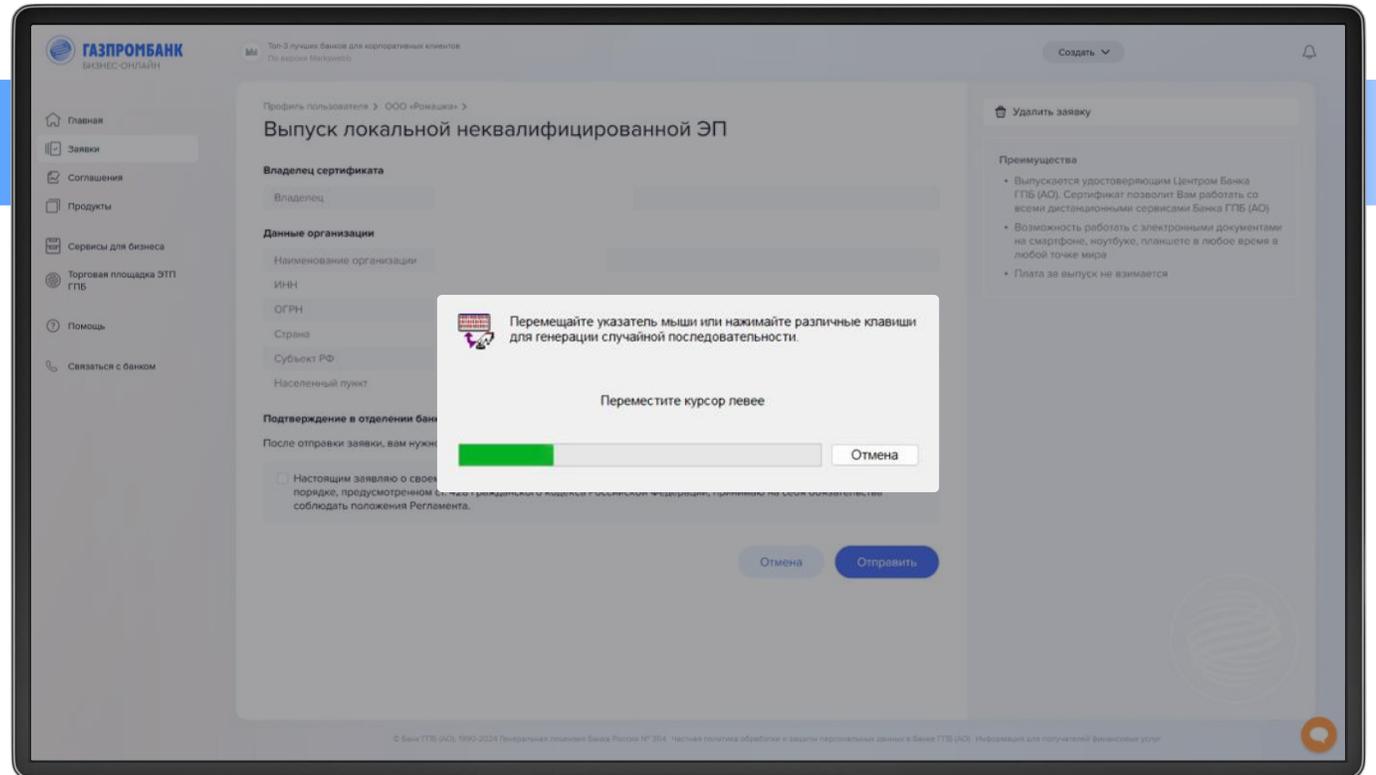
Размещение ключевой информации на жестком диске компьютера, с которого осуществляется работа в Системе, существенно повышает риск несанкционированного доступа к ней третьими лицами.



Действия после одобрения заявки (9/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

Далее необходимо сделать некоторое количество произвольных движений мышью и нажатий на кнопки клавиатуры для генерации случайной последовательности чисел

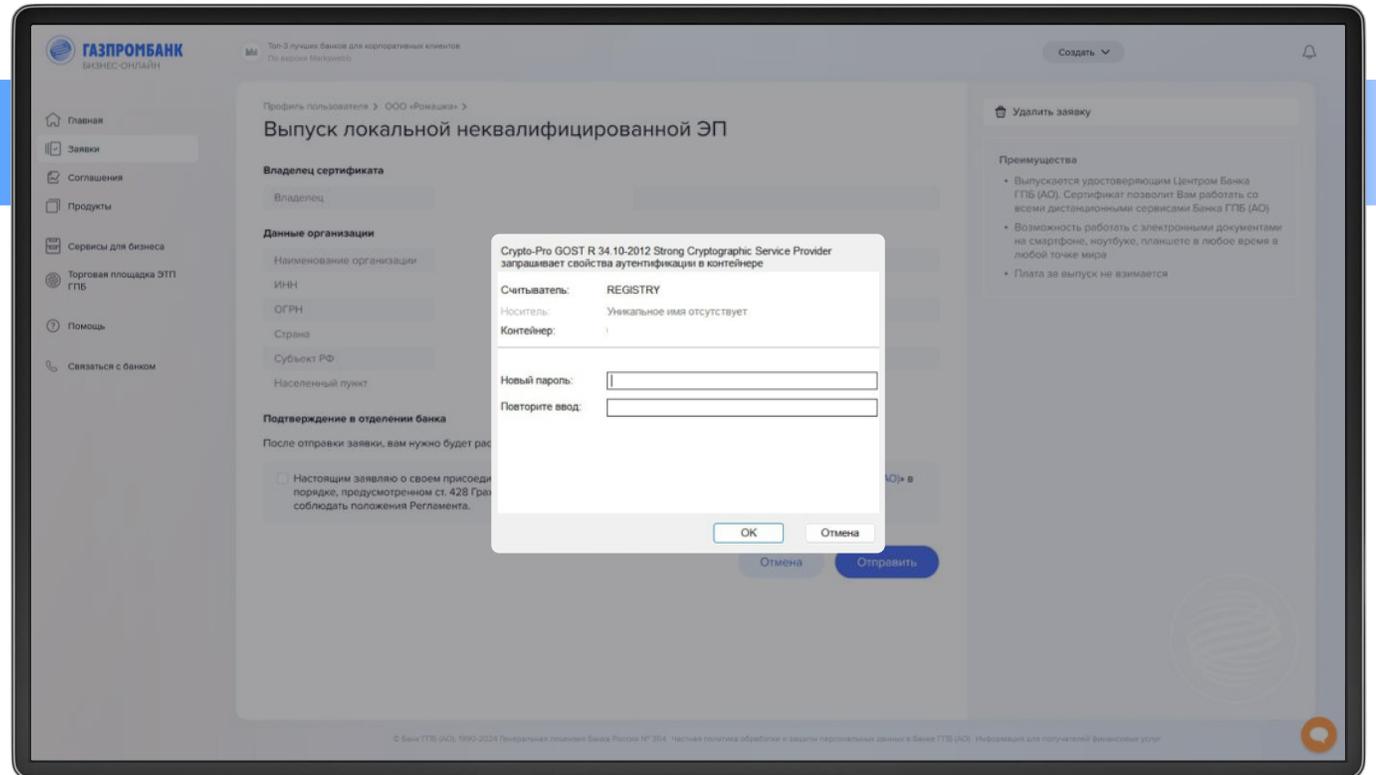


Действия после одобрения заявки (10/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

На финальном шаге необходимо придумать и указать пароль.

Для того, чтобы не устанавливать пароль, нажмите «ОК» при пустом значении в поле пароль.



Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Выпуск НЭП

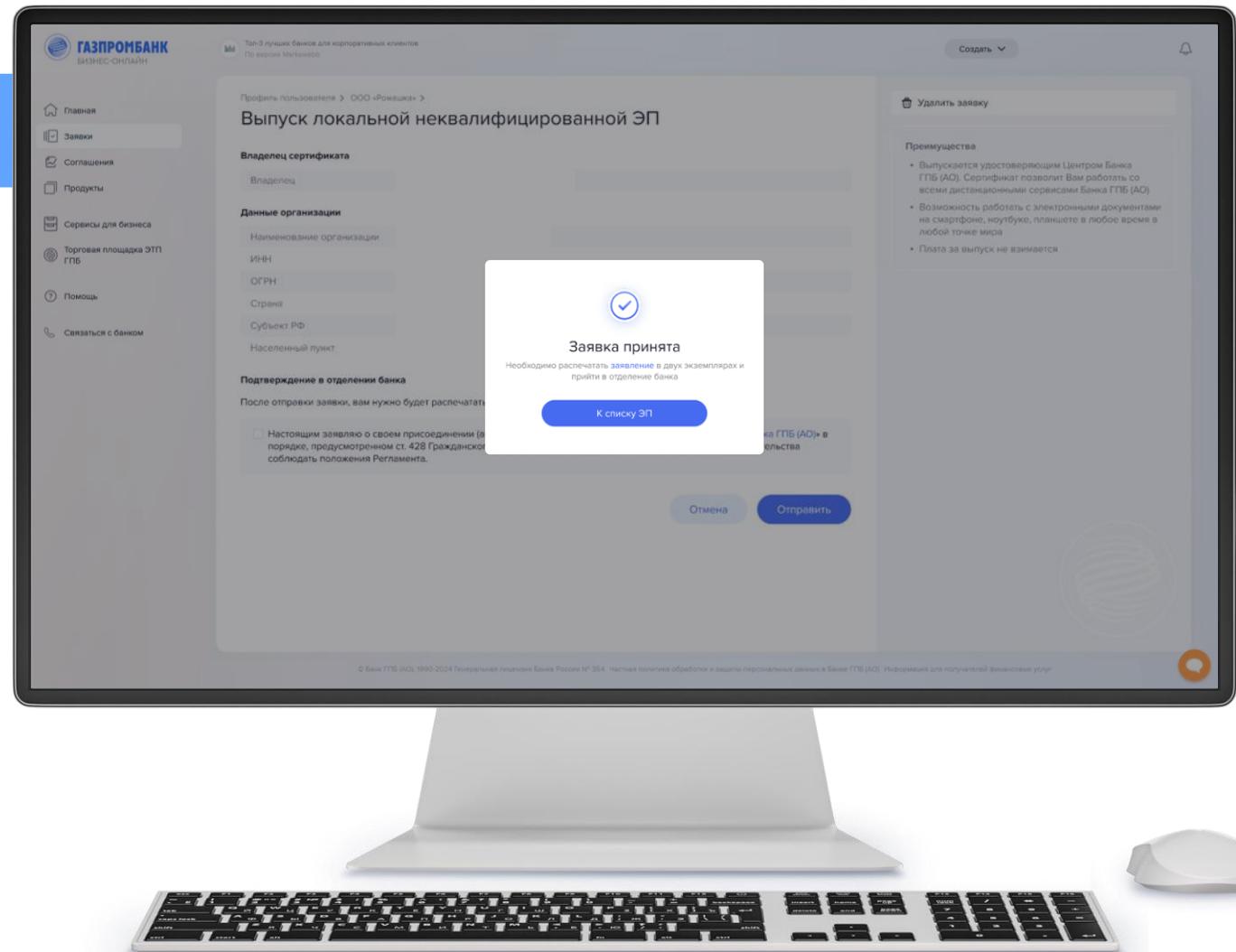
Уполномоченному лицу необходимо распечатать и подписать Заявление на выпуск НЭП с учетом следующего:

- ▶ в 2 экземплярах
- ▶ каждый на 1 листе без колонтитулов
- ▶ QR-код должен быть читаемым

Если уполномоченное лицо не распечатало заявление на выпуск НЭП, то пользователь Клиента, который создавал Заявку на открытие счета, имеет возможность распечатать заявление на выпуск НЭП по всем уполномоченным лицам из заявки на открытие счета (заявления на выпуск НЭП включаются в комплект документов)

Сообщение о выпуске или регистрации подписи уполномоченное лицо Клиента получает по смс на номер телефона/адрес электронной почты, указанные в Заявке на открытие счета

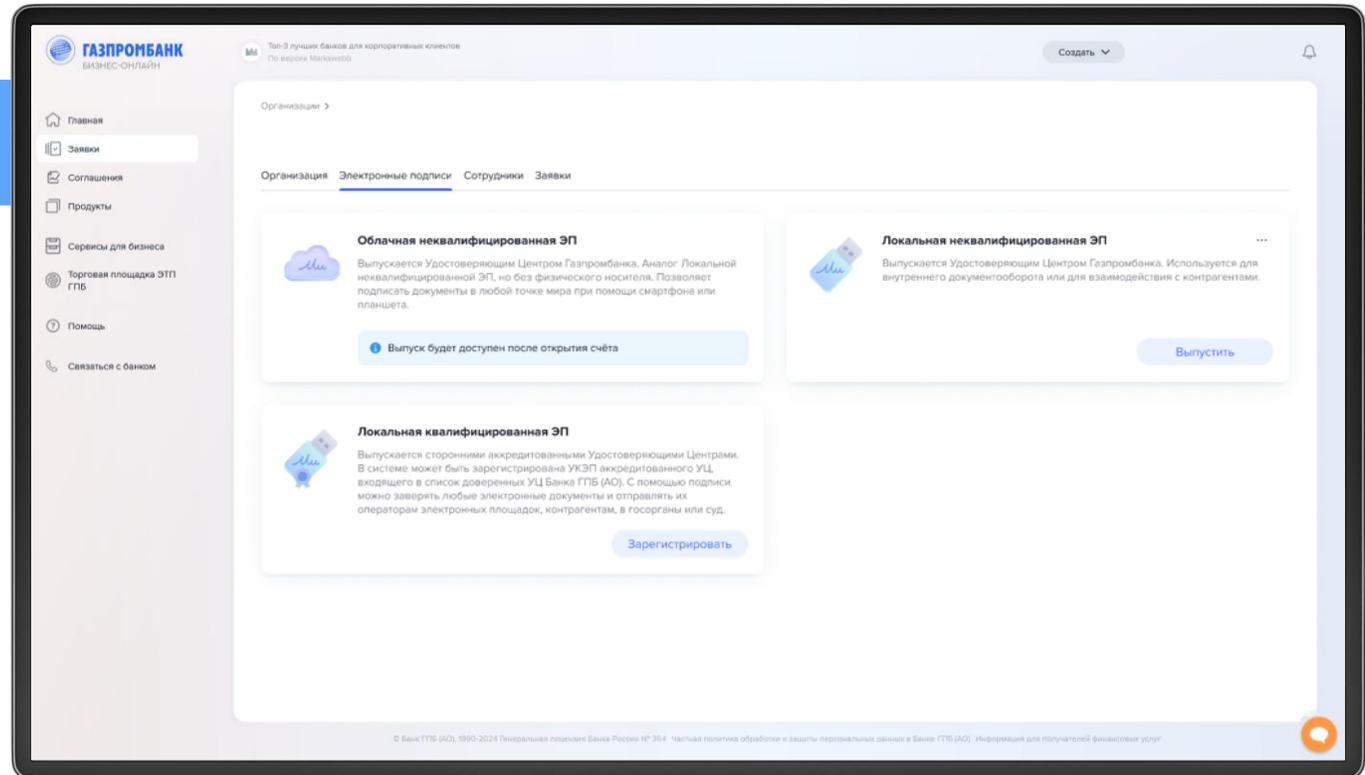
Регламентный срок выпуска сертификата - до 5 рабочих дней с даты поступления Заявления в банк, но на практике сертификат выпускается быстрее.



Действия после одобрения заявки (12/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

Для регистрации квалифицированной электронной подписи (**КЭП**) необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать»



Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

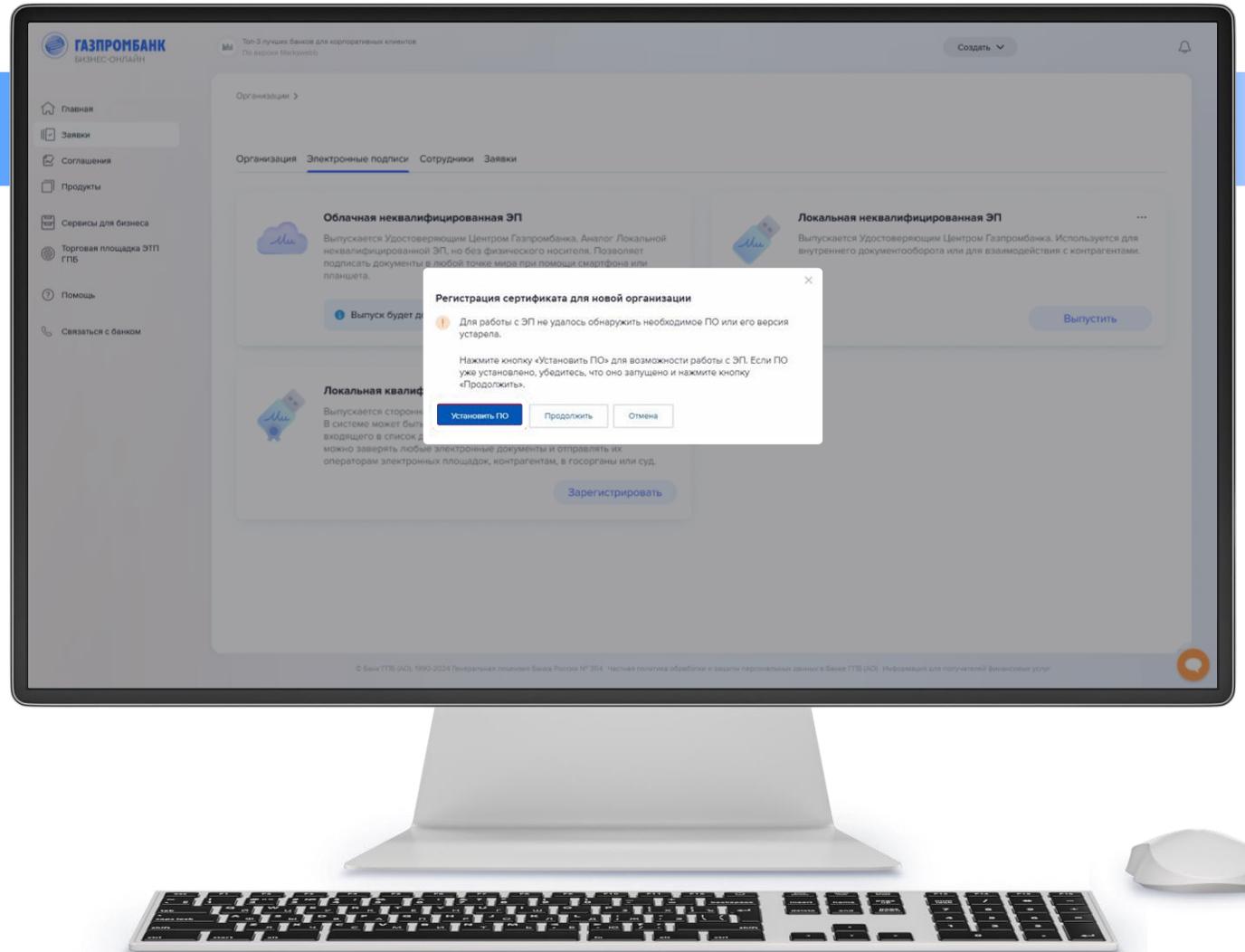
В случае отсутствия установленного программного обеспечения КриптоМодуль, Система предложит его установить:

- ▶ нажмите кнопку «Установить ПО»
- ▶ после завершения загрузки откройте загруженный файл `cryptomodule.exe`
- ▶ запустите и завершите установку

Для продолжения процесса регистрации УКЭП, убедитесь, что КриптоМодуль запущен – значок приложения должен отображаться на панели задач вашего компьютера.

Важно:

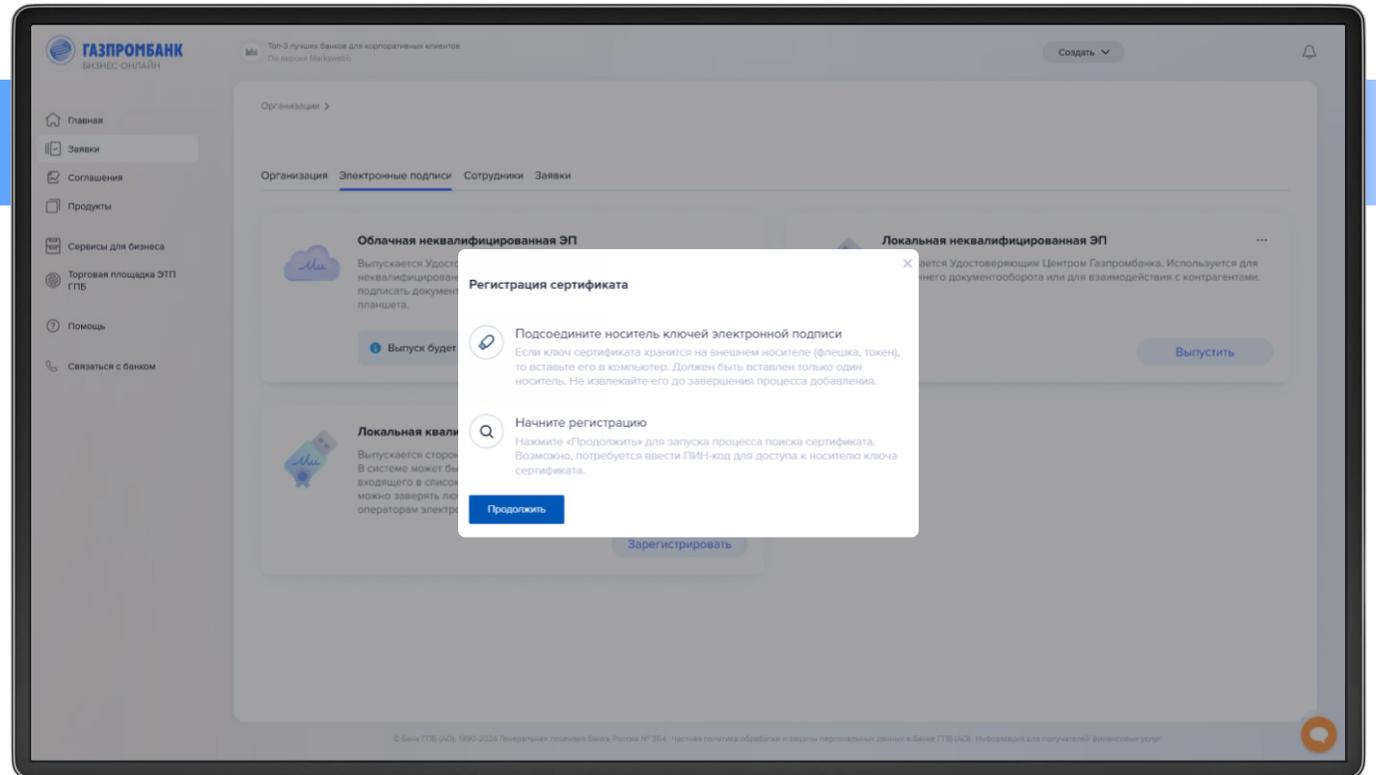
Для работы с электронными подписями в ГПБ Бизнес-Онлайн необходимо наличие установленного ПО КриптоПро CSP 4.0 или 5.0, а также КриптоМодуля.



Действия после одобрения заявки (14/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

-  Вставьте носитель с сертификатом УКЭП, который необходимо зарегистрировать в Системе в компьютер и нажмите кнопку «Продолжить».
-  Не извлекайте носитель до завершения процесса регистрации УКЭП.



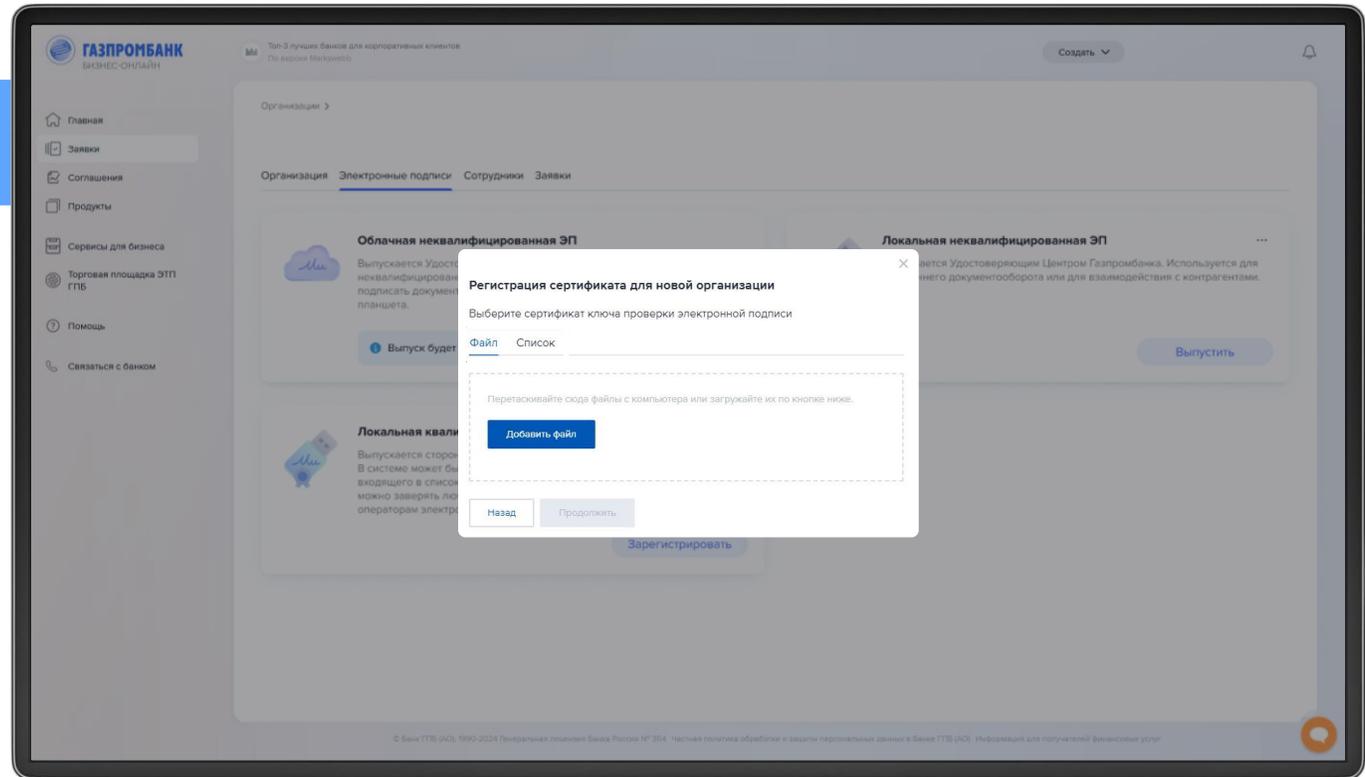
Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

Система предложит выбрать сертификат ключа проверки электронной подписи одним из двух способов: из списка ПО КриптоПро CSP или ручным добавлением файла сертификата.

Если сертификат УКЭП не отображается в разделе «Список», значит, он не установлен в ПО КриптоПро CSP. В этом случае, сначала необходимо выполнить установку сертификата УКЭП в ПО КриптоПро CSP и после установки вернуться к данному пункту.

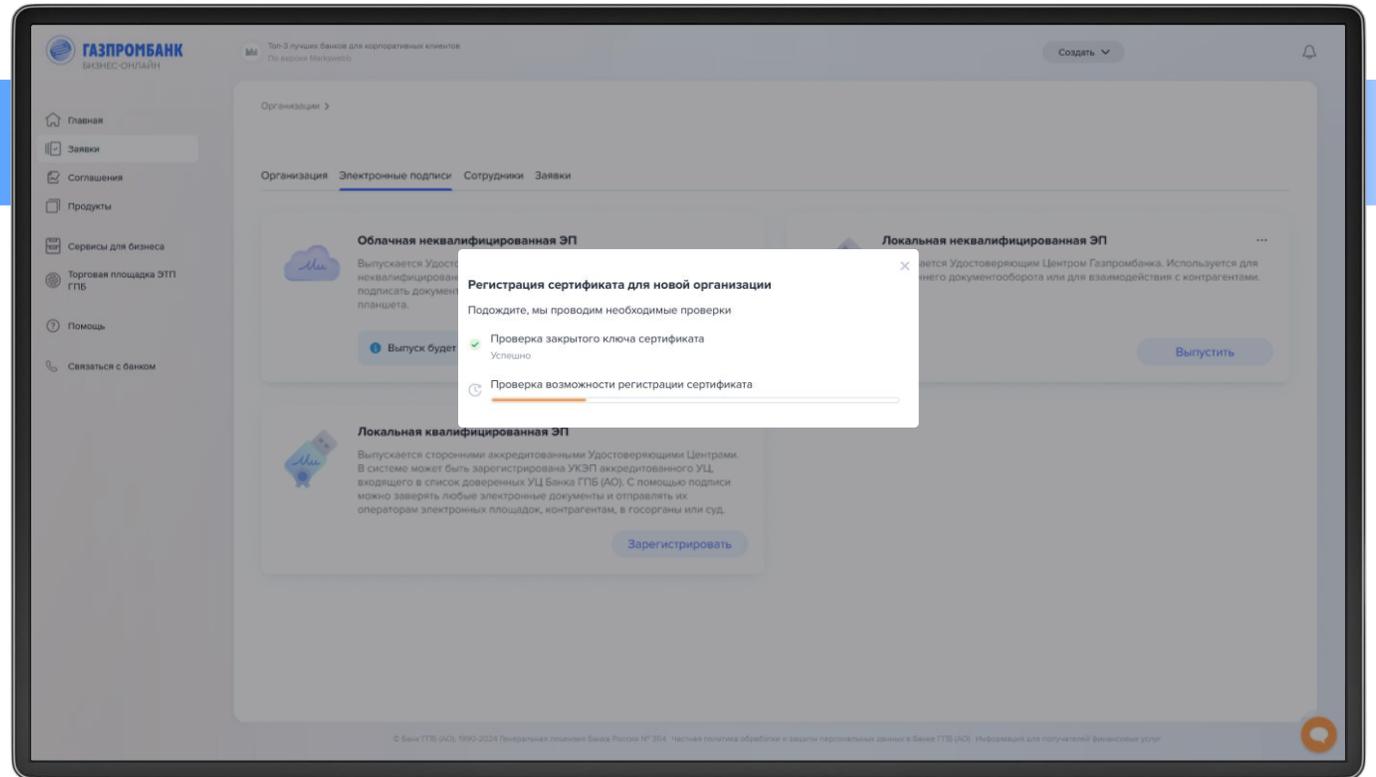
Либо можно выбрать вариант «Файл».

Выбор сертификата УКЭП из файла или из списка осуществляется на усмотрение пользователя с точки зрения удобства, и не влияет на остальные шаги регистрации.



 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

 После выбора нужного сертификата УКЭП из файла или списка, Система проверит данные сертификата и возможность регистрации ЭП

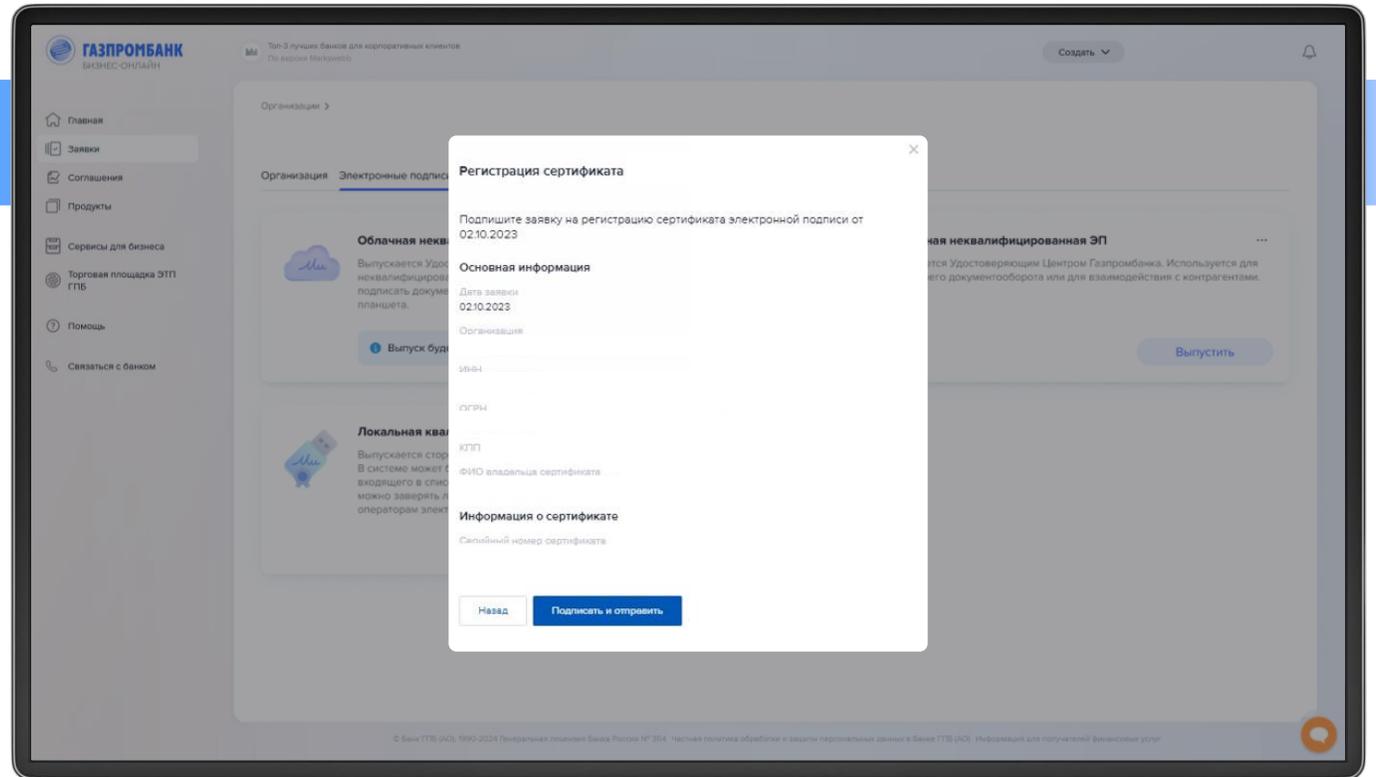


Действия после одобрения заявки (17/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

После получения разрешения на использование ключа Система предложит текущему пользователю подписать заявку на регистрацию сертификата УКЭП той же самой УКЭП пользователя.

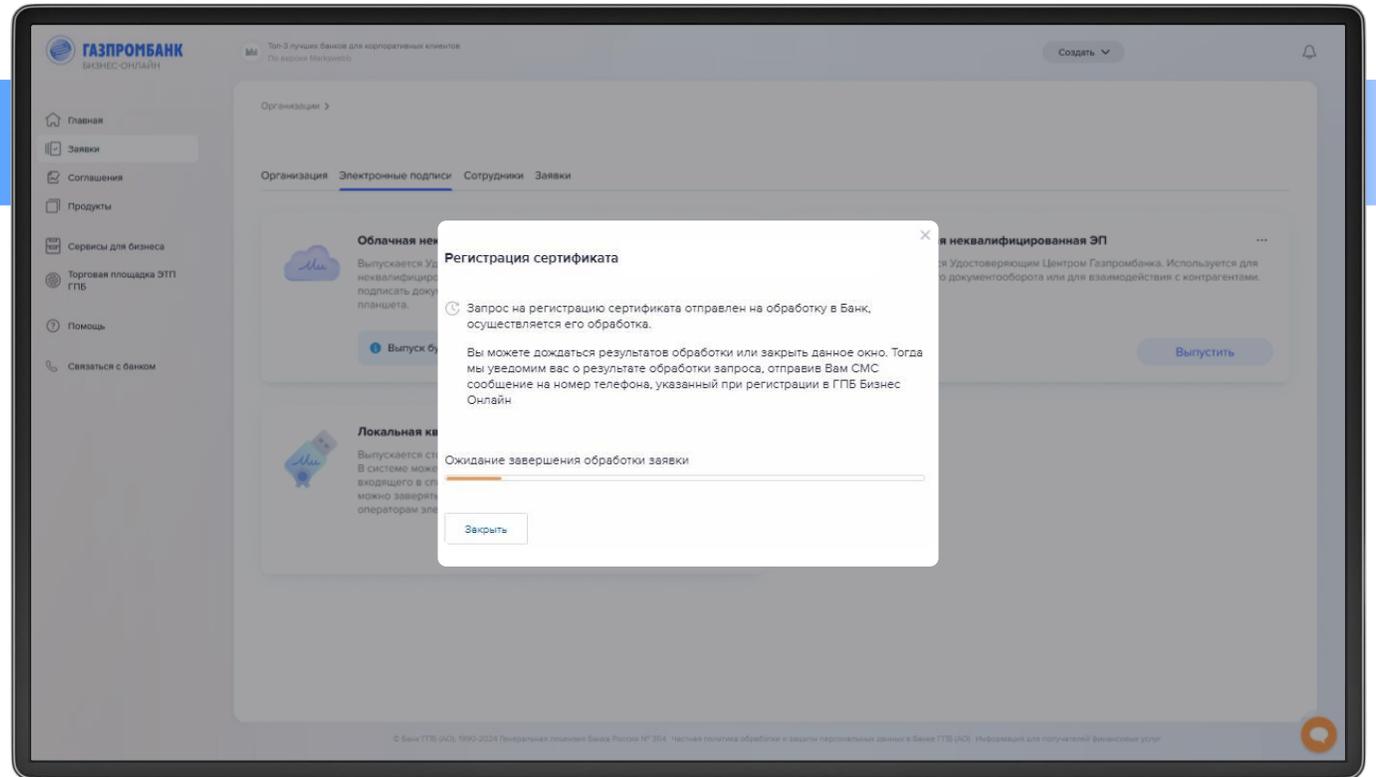
Нажмите «Подписать и отправить»



Действия после одобрения заявки (18/21)

 Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

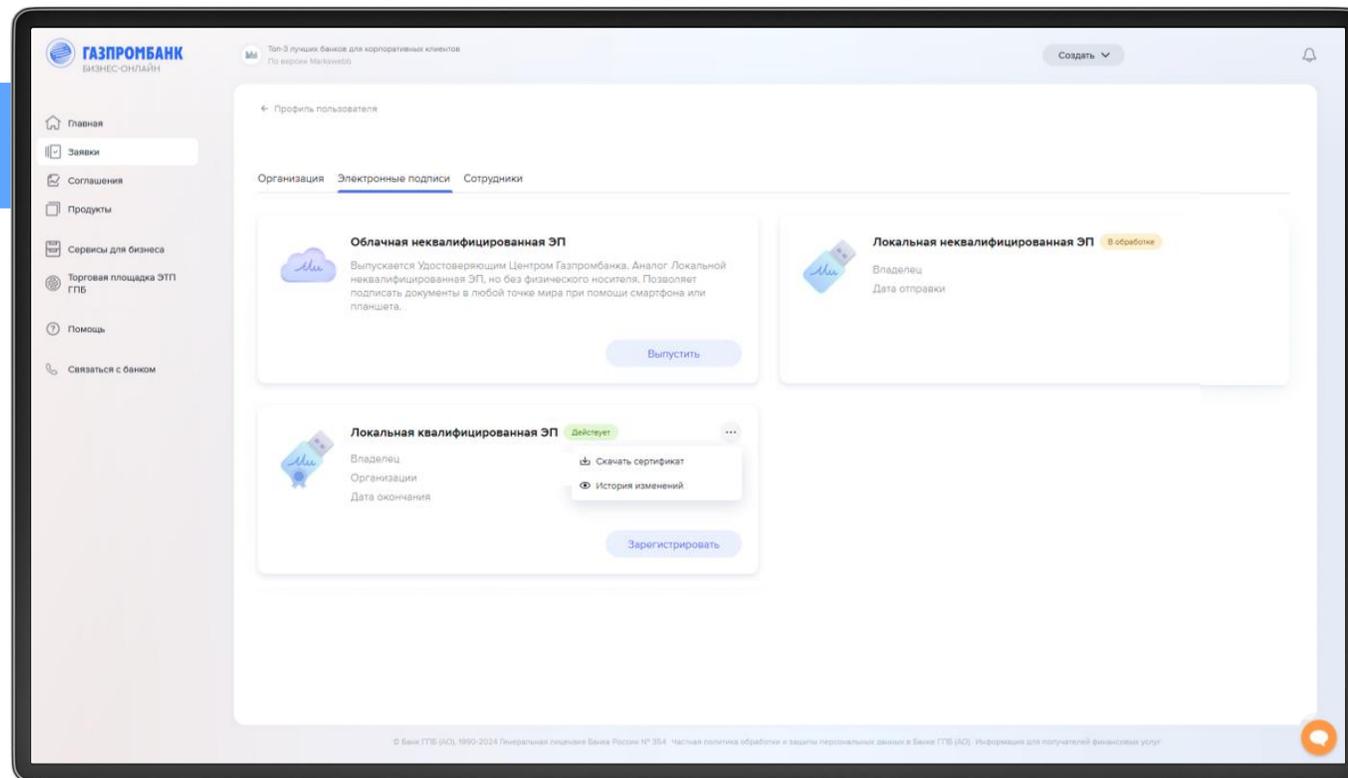
 Система направит в Банк заявку на регистрацию ЭП и уведомит вас о результатах регистрации



Заявка «Одобрена». Выпуск электронных подписей. Регистрация КЭП

Информация о зарегистрированном сертификате УКЭП и его статус будут доступны в профиле пользователя на вкладке «Электронные подписи» выбранной организации.

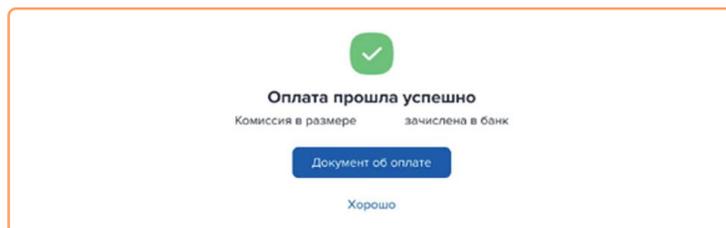
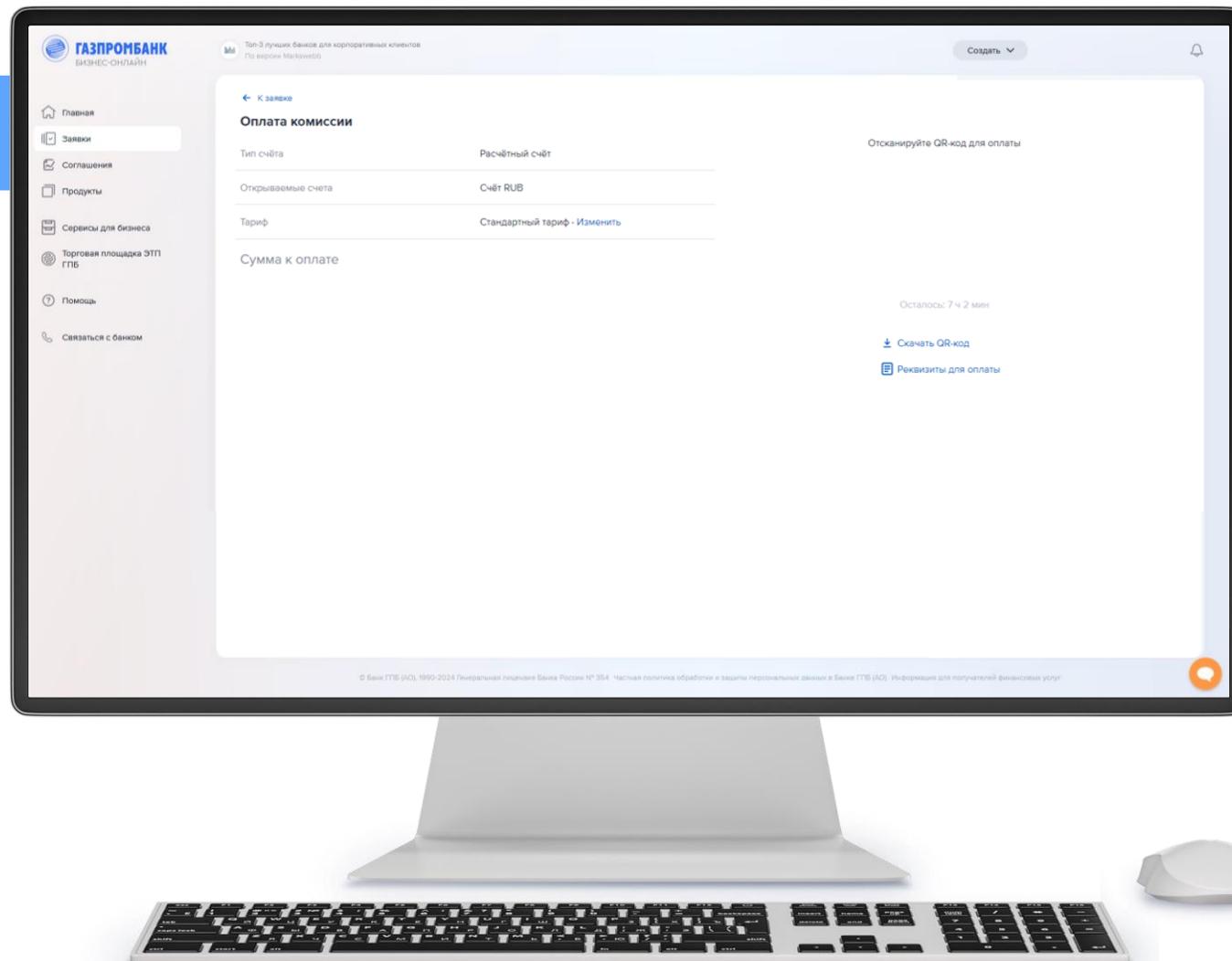
Там же можно скачать сертификат или посмотреть историю изменений статусов заявки на регистрацию сертификата УКЭП.



Заявка «Одобрена». Оплата комиссии с использованием QR-кода

 Открывается страница оплаты комиссии. На экран выводится изображение QR-кода

- ▶ При необходимости можно скачать изображение QR-код
- ▶ Для оплаты комиссии необходимо зайти в свое мобильное приложение физ. лица (приложение может быть любым: СберБанк, Тинькофф, Альфа, ГПБ – и тд) и отсканировать QR-код (оплата комиссии аналогична оплате за товары/услуги через СБП в торговых точках)
- ▶ По факту успешной оплаты в выводится информация об успешной оплате:



 При изменении статуса Заявки на «Одобрена» необходимо распечатать сформированный Системой комплект документов, оформить документы подписями и печатью (при наличии) с учетом следующего:

-  Карточка с образцами подписей и оттиска печати должна быть оформлена и удостоверена в присутствии сотрудника Банка или нотариуса
-  Подготовить надлежащим образом заверенные копии документов, скан-копии которых направлялись в Банк в составе Заявки

Далее

01

Оплатить комиссию Банка за открытие счета нужно **предварительно** либо в безналичном порядке, либо в офисе Банка. Копию платежного документа об оплате требуется приложить к комплекту на открытие счета.

02

Назначить **встречу** в офисе банка или с выездным менеджером (если доступно).

Важно 1:

К комплекту документов на открытие счета должны быть также приложены: Заявления на ЭП (в 2-х экземплярах) на каждое уполномоченное на распоряжение денежными средствами по счету лицо, указанное в Заявке на открытие первого счета.

Важно 2:

Должна быть обеспечена личная явка на встречу с сотрудником банка всех уполномоченных лиц, которые будут распоряжаться денежными средствами (перечень уполномоченных лиц зафиксирован в Заявлении КБО).

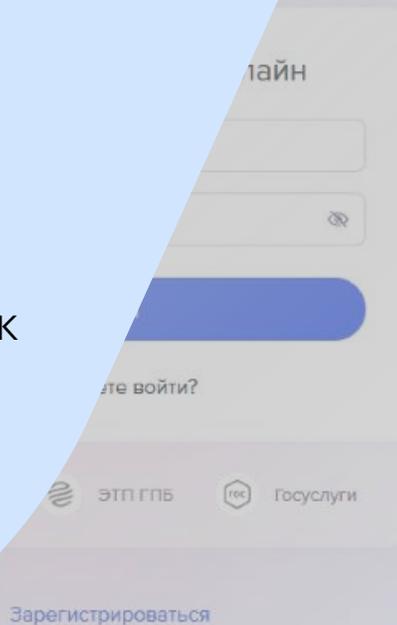
Важно 3:

Документы предоставляются на бумажном носителе в специализированный офис Банка, осуществляющий прием документов на открытие счетов. Перечень специализированных офисов можно уточнить на сайте Банка.



Приложение

1. Открытие счета исполнителя/головного исполнителя ГК
2. Заполнение Заявки на резервирование номера счета в рамках открытия отдельного счета исполнителя Государственного оборонного заказа



Заполнение полей электронной Анкеты



Раздел «Открываемые счета». Открытие счета исполнителя / головного исполнителя ГК

В случае открытия счета в рамках Федерального Закона № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» нужно выбрать соответствующий тип счета (Счет исполнителя ГК / счет головного исполнителя ГК).

Если номер отдельного счета ранее был зарезервирован через «ГПБ Бизнес-Онлайн», система его предложит, подтвердите его путем установки отметки.

Если ранее номер отдельного счета в Банке не был зарезервирован, то система сообщит об этом и предложит зарезервировать номер счета.

Счет исполнителя ГК/счет головного исполнителя ГК обслуживается по стандартному тарифу.

Открытие первого счёта

Выберите организацию

ИНН

Город обслуживания

Тип счёта

Расчётный счёт

Счёт исполнителя ГК

Счёт головного исполнителя ГК

Счёт участника закупок

Продолжить

Нажимая «Продолжить», я соглашаюсь с условиями резервирования счёта

Настройки счёта

Офис обслуживания

Выбрать на карте

Открываемые счета головного исполнителя ГК: 0 шт

У вас нет зарезервированных счетов с данным типом. Для продолжения оформления заявки необходимо зарезервировать счёт. Если вы уверены, что ранее резервовали счёт и знаете его номер, добавьте его по кнопке ниже.

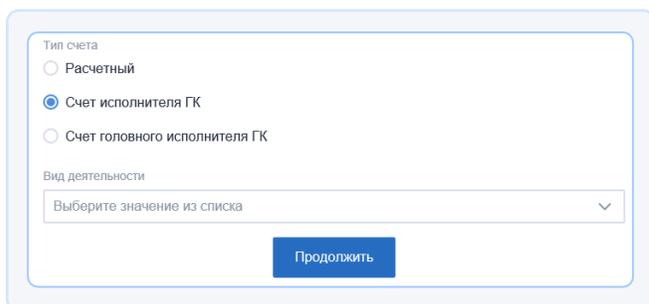
Заполнение полей электронной Анкеты



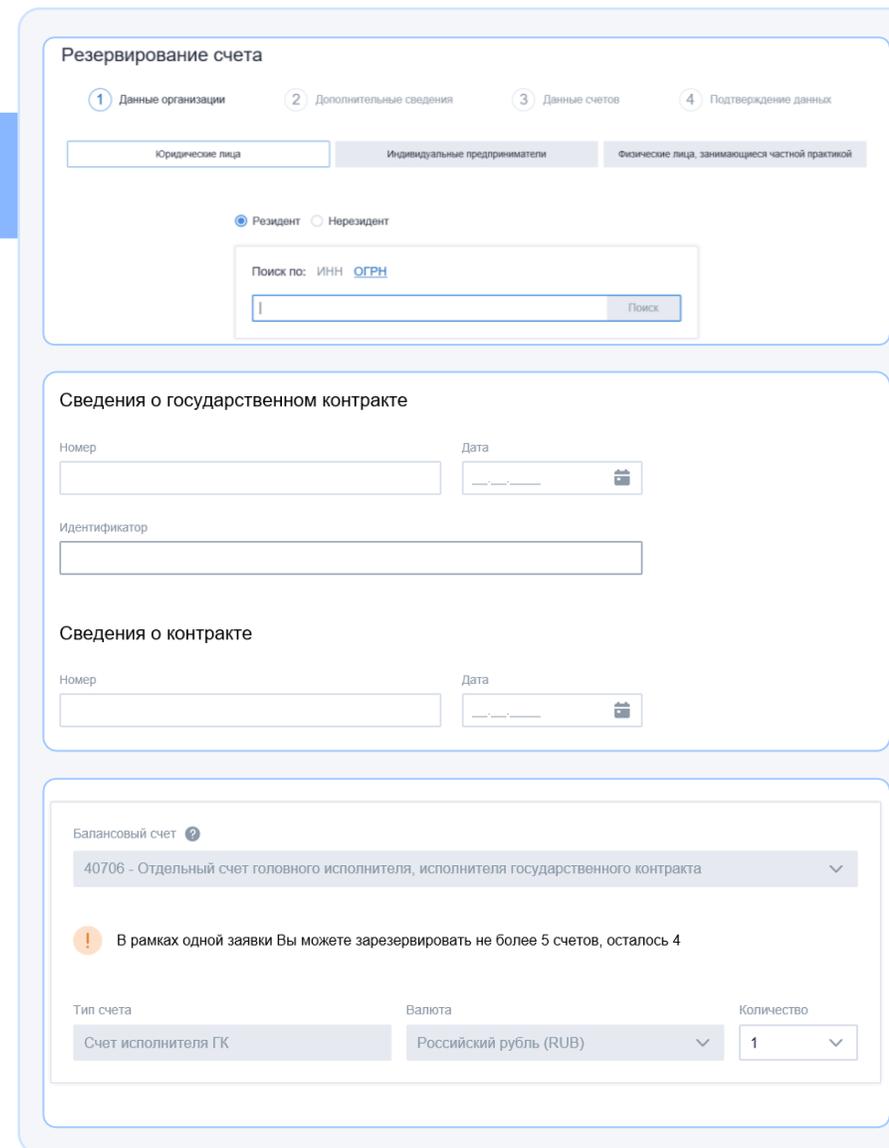
Заполнение Заявки на резервирование номера счета в рамках открытия отдельного счета исполнителя Государственного оборонного заказа

Заявка на резервирование номера счета состоит из 4 этапов:

1. Данные организации – введите ИНН или ОГРН организации. Система заполнит основные данные об организации из открытых источников. Выберите Тип счета – Счет исполнителя ГК / головного исполнителя ГК и вид деятельности – из выпадающего списка.



2. Сведения о государственном контракте – укажите номер и дату Государственного контракта, заключенного Головным исполнителем с Заказчиком (Министерством обороны РФ). Идентификатор госконтракта – внесите данные ИГК. Сведения о контракте – номер и дата заключенного между организацией и контрагентом контракта, в рамках которого необходимо открыть отдельный счет исполнителя ГК в Банке.
3. Данные счетов – в рамках одной заявки при необходимости можно зарезервировать 5 номеров счетов.
4. Подтверждение данных.



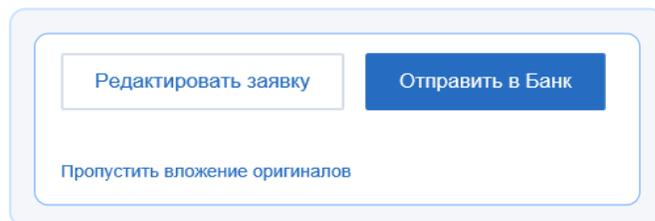
Исправление замечаний Банка

ЗАМЕЧАНИЕ БАНКА:

В заявлении о присоединении к правилам ГОЗ неверно указаны номер и/или дата контракта (указаны номер и дата контракта для головного исполнителя из текста договора, а не реквизиты договора между соисполнителями)

Исправление замечания:

1. Выбрать «Редактировать заявку»:

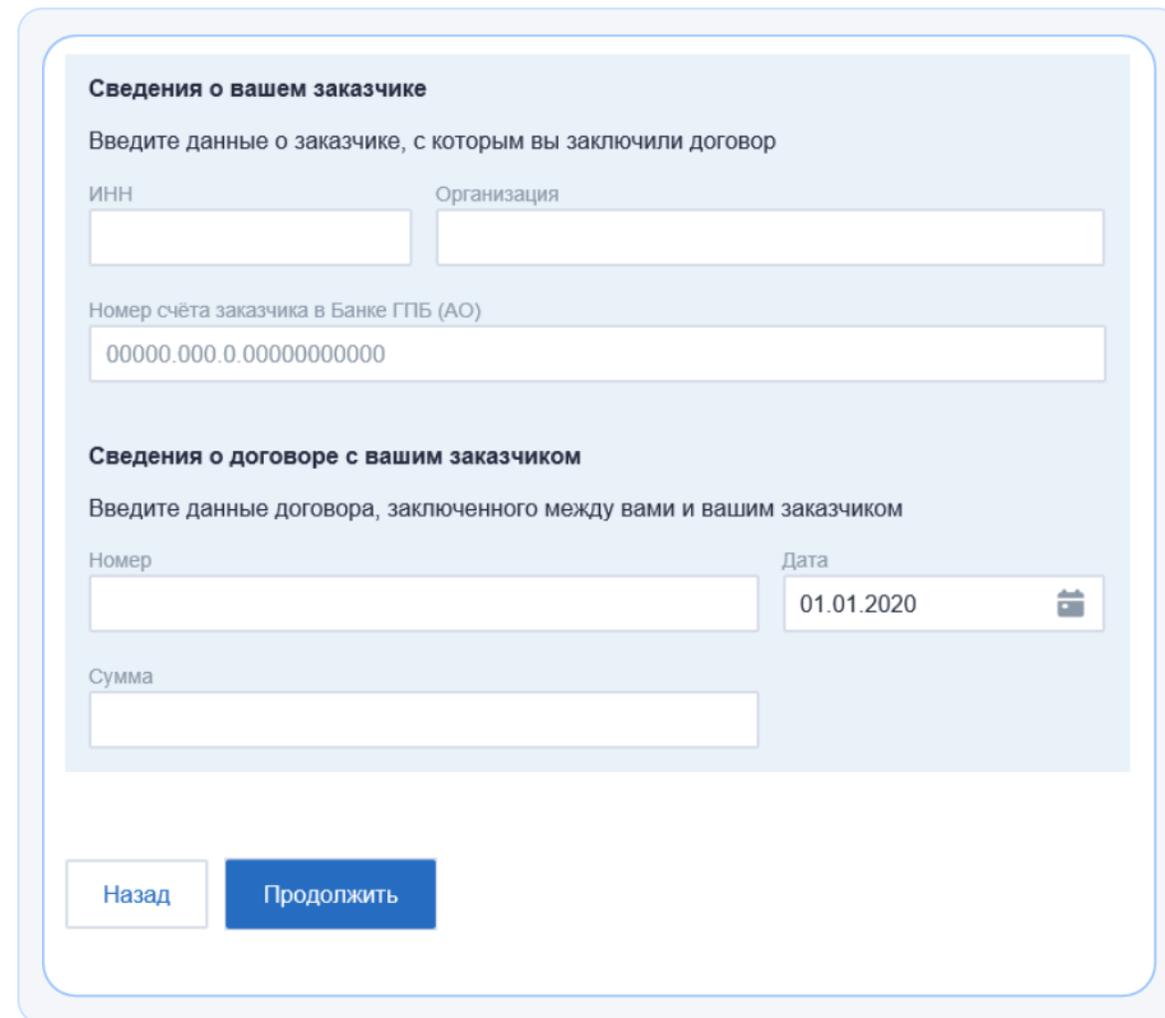


Редактировать заявку

Отправить в Банк

Пропустить вложение оригиналов

2. Перейти в Раздел Заявки «Открываемые счета», исправить сведения, указанные в поле «Введите данные о договоре с вашим заказчиком» в соответствии с заключенным контрактом.
3. Перейти до вложения документов и выбрать «Отправить в Банк» .



Сведения о вашем заказчике

Введите данные о заказчике, с которым вы заключили договор

ИНН Организация

Номер счёта заказчика в Банке ГПБ (АО)

Сведения о договоре с вашим заказчиком

Введите данные договора, заключенного между вами и вашим заказчиком

Номер Дата

Сумма