

# КАК РАБОТАТЬ В ИНТЕРНЕТ-БАНКЕ LIGHT

БОЛЬШАЯ  
ЗАБОТА  
О МАЛОМ  
БИЗНЕСЕ


A photograph of a man and a woman sitting at a desk, looking at a laptop. The man is wearing a yellow sweater and glasses, and the woman is wearing a striped shirt. They appear to be in a professional setting, possibly a bank or a business office.

**ВУЗ•БАНК**

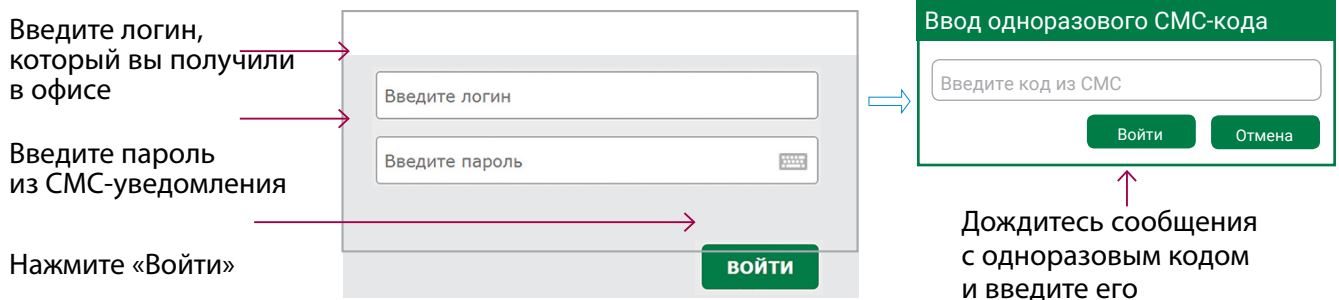
## Как в первый раз войти в интернет-банк Light?

### Если при оформлении заявления на подключение интернет-банка Light вы выбрали подтверждение операций по СМС (аналог собственноручной подписи — АСП)

1. Дождитесь получение СМС с первичным паролем после активации доступа в интернет-банк . Доступ в интернет-банк предоставляется в течении 1 дня.
2. Войдите на страницу входа интернет-банка Light любым способом:

Зайдите на сайт банка [www.vuzbank.ru](http://www.vuzbank.ru) — вверху справа нажмите на кнопку «Интернет-банк» — раздел «Бизнесу» — «Интернет-банк Light» — нажмите кнопку 

3. Войдите в интернет-банк Light



Введите логин, который вы получили в офисе

Введите пароль из СМС-уведомления

Нажмите «Войти»

Введите код из СМС

Дождитесь сообщения с одноразовым кодом и введите его

4. После входа система предложит сменить первичный пароль. Придумайте и введите новый пароль

### Если при оформлении заявления на подключение интернет-банка Light вы выбрали подтверждение операций с помощью электронной подписи (ЭП) на USB-токене

1. Дождитесь получение СМС с первичным паролем для входа в интернет-банк после активации вашего аккаунта с паролем для входа в систему
2. Вскройте сейф-пакет, который вы получили в банке, откройте инструкцию для генерации ЭП и последовательно выполняйте действия

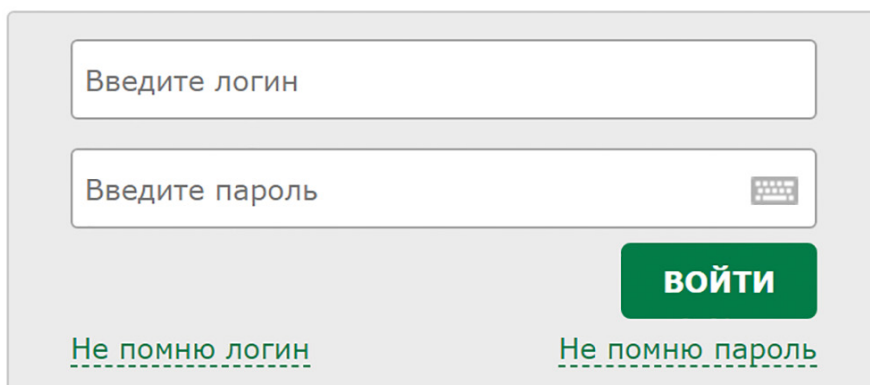
### Если вы не заходили в интернет-банк в течение последних 180 дней, система заблокирует вход

Для восстановления доступа в интернет-банк обратитесь в офис банка, в котором вы обслуживаетесь, для повторного подключения к системе.

## Что делать, если вы забыли логин или пароль?

Если вы забыли логин или пароль, вы можете ознакомиться с процедурой восстановления на странице входа в интернет-банке Light, кликнув по кнопке ссылке

[Не помню логин](#) или [Не помню пароль](#)



Введите логин

Введите пароль

**ВОЙТИ**

[Не помню логин](#) [Не помню пароль](#)

### Восстановление логина:

Для восстановления логина к Интернет-банку Light вам необходимо:

1. Обратиться в любой офис банка.
2. Заполнить и подписать заявление (при необходимости). Получить Памятку с логином.

### Восстановление пароля:

Если вы забыли пароль, то вы можете восстановить его, кликнув по ссылке

[Не помню пароль](#). Последовательно выполните предлагаемые действия (пожалуйста, внимательно читайте содержимое диалоговых окон). После этого на ваш мобильный телефон будет отправлен пароль для доступа в интернет-банк.

Если пароль успешно получен, нажмите на ссылку [Вход в систему](#), и на первоначальной странице входа введите ваш логин и новый полученный пароль.

## Как настроить уведомления?

Для настройки СМС / e-mail уведомлений необходимо:

1. перейти в раздел  «Уведомления» (вверху справа),
2. нажать кнопку 

Для e-mail нужно указать адрес электронной почты, на которые будут приходить уведомления и комментарий при необходимости (можно ввести, например, ФИО или должность; в дальнейшем проще будет понимать, для кого именно настроено уведомление).

### Новый канал

Выберите тип

<b>E-MAIL</b>	SMS
Бесплатно	190 рублей в месяц

**Закреть** **СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ**

Для СМС нужно указать телефон для получения сообщений, период времени для оповещения и комментарий при необходимости (можно ввести, например, ФИО или должность; в дальнейшем проще будет понимать, для кого именно настроено уведомление).

### Новый канал

Выберите тип




E-MAIL	<b>SMS</b>
Бесплатно	190 рублей в месяц

Время доставки SMS с  по

Время указано в часовом поясе Екатеринбурга (GMT+05:00)


**Закреть** **СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ**

Затем нажмите кнопку **СОХРАНИТЬ И ПОДПИСАТЬ**.

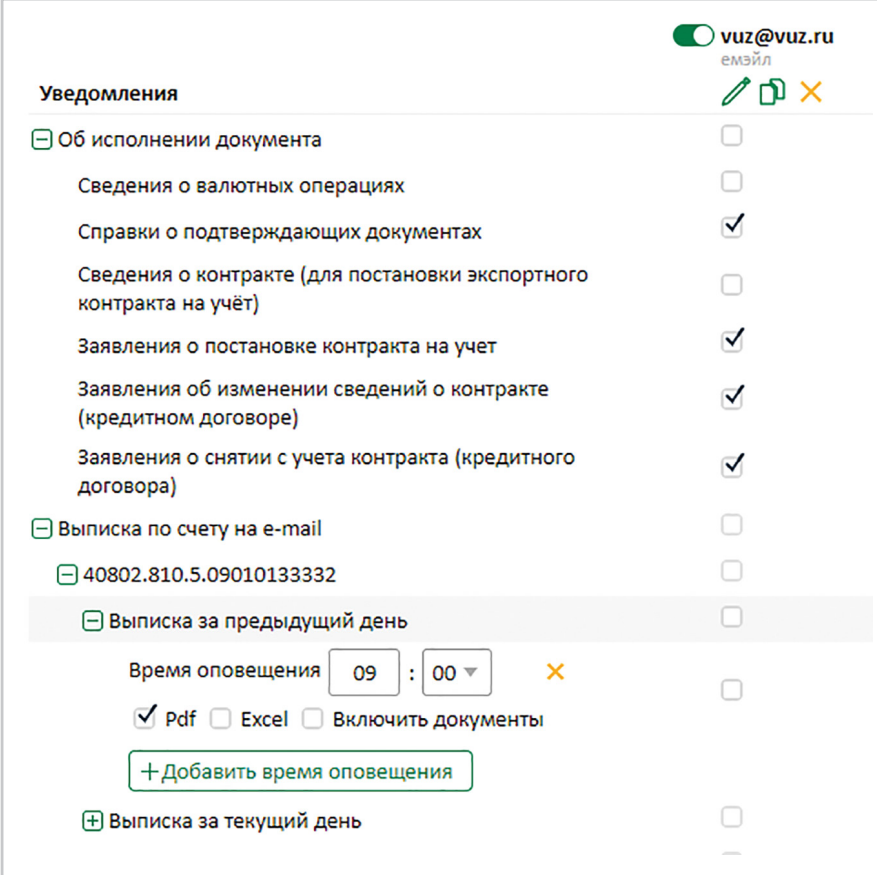
Отредактировать созданный канал можно по кнопке «Редактировать» , скопировать канал — по кнопке «Копировать настройки в новый канал»  и удалить — «Удалить канал» .




3. Настроить необходимое вам уведомление. Для настройки доступны следующие виды оповещений:


- оповещение о движении средств на счете
- оповещение о текущих остатках
- оповещение о картотеке
- оповещение о снятии/установлении ограничений на счетах (решение о приостановлении, арест)
- оповещение об отвержении документа
- оповещение об исполнении документа
- выписка по счету на e-mail

Для настройки установите галочку  напротив необходимого вам типа уведомления. Для более точного выбора кликните по значку , чтобы открылся список операций/ документов, в котором можно добавить или убрать требуемый документ/операцию.

Также можно настроить уведомления на почту с выпиской за предыдущий/текущий день по вашим расчетным счетам, где дополнительно можно выбрать время оповещения и формат файла выписки.



**Уведомления** vuz@vuz.ru  
емэйл   

<input type="checkbox"/> Об исполнении документа	<input type="checkbox"/>
Сведения о валютных операциях	<input type="checkbox"/>
Справки о подтверждающих документах	<input checked="" type="checkbox"/>
Сведения о контракте (для постановки экспортного контракта на учёт)	<input type="checkbox"/>
Заявления о постановке контракта на учет	<input checked="" type="checkbox"/>
Заявления об изменении сведений о контракте (кредитном договоре)	<input checked="" type="checkbox"/>
Заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора)	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Выписка по счету на e-mail	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 40802.810.5.09010133332	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Выписка за предыдущий день	<input type="checkbox"/>
Время оповещения <input type="text" value="09"/> : <input type="text" value="00"/> 	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Pdf <input type="checkbox"/> Excel <input type="checkbox"/> Включить документы	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="+ Добавить время оповещения"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> Выписка за текущий день	<input type="checkbox"/>

## Пополнение корпоративной карты

Зайдите в раздел «Карты», раскроется форма, на которой будет отображен список карт. Корпоративный расчетный счет можно пополнить, кликнув либо на кнопку [Пополнить](#) либо на кнопку [Подробнее](#) → [Пополнить](#), раскроется окно:

**VISA** Активна **Пополнение корпоративного счёта карты**

4712\*\*\*\*0001

Иван Иванович И.  
Действует до 31.05.2019

Доступно **21 508,63** RUR

[Операции по карте](#)

[Пополнить](#) [Блокировать](#) [Лимиты](#) [Подробнее](#)

Со счёта: 40702.000.0.0.00000000001 (доступно: 433 391,24 RUR)

На сумму:

[Подписать и отправить](#) [Посмотреть полную платежку](#)

Укажите сумму пополнения, проверьте счет, с которого происходит пополнение, и подпишите по кнопке [Подписать и отправить](#).

## Отзыв платежного поручения

Отозвать платежное поручение можно только в статусах «Доставлен», «Принят». Для отзыва выберите в разделе «Платежи» нужное платежное поручение, кликните на нём правой клавишей мышки, раскроется контекстное меню, в нём выберите [← Отозвать](#). Раскроется окно «Запрос на отзыв документа»:

**Запрос на отзыв документа** ✕ [? Помощь](#)

Номер  Дата

От кого  ИНН

**Основные поля** **Информация из банка**

Отзываемый документ

Информация о документе

Рублевое платежное поручение:  
Номер 7 от 20.02.2016 на сумму 50,00 руб.  
со счёта № 40702.810.8.62320000000

Причина отзыва

[ПОДПИСАТЬ И ОТПРАВИТЬ](#) [Сохранить](#) [Сохранить и создать новое](#)

Все параметры документы заполняются автоматически, Вам нужно будет только указать причину отзыва.

После заполнения причины подпишите отзыв, нажав кнопку **Подписать и отправить**.

После этих действий запрос на отзыв документа будет отправлен в банк. После обработки отзыва банком его статус изменится на «Обработан» либо «Отказан».

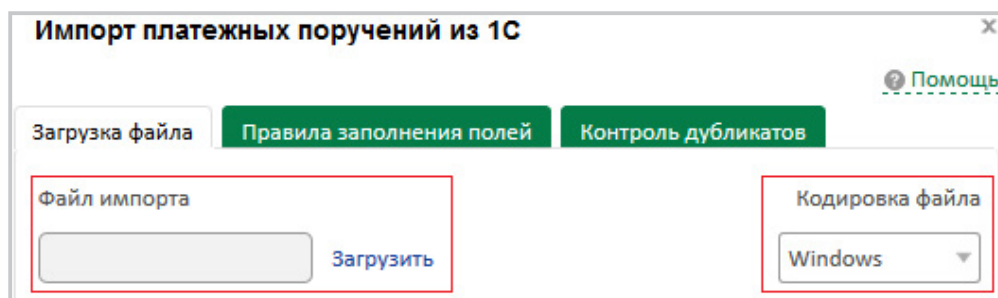
Если отзыв будет отказан, в запросе на отзыв на вкладке «Информация из банка» будет указана причина отказа.

Если отзыв был проведен успешно, статус отзываемого документа изменится на «Отозван».

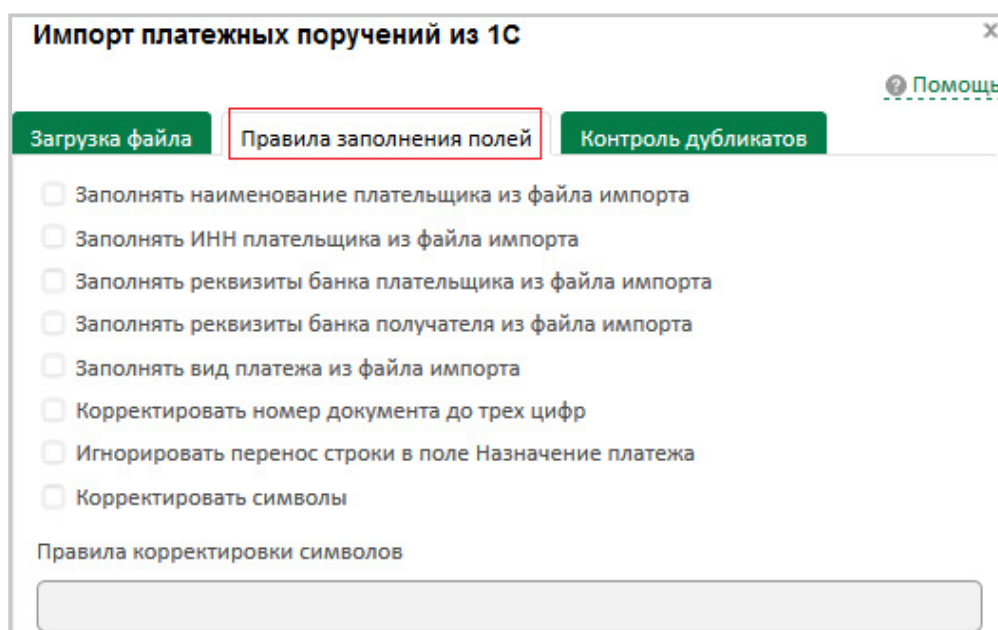
## Импорт платежных поручений из 1С

Чтобы импортировать платежные поручения из 1С перейдите в раздел «Платежи», на панели инструментов нажмите кнопку **Импорт** → «Импорт из 1С» — раскроется окно «Импорт платежных поручений из 1С».

Выберите файл для импорта (по ссылке **Загрузить**) и формат кодировки:



Дополнительные правила заполнения полей можно выбрать на вкладке «Правила заполнения полей»:



**В случае импорта из файла платежей в бюджет от имени индивидуального предпринимателя, для корректного заполнения в платежном поручении поля «Плательщик», рекомендуется устанавливать галочку «Заполнять наименование плательщика из файла импорта».**



После заполнения всех полей нажмите кнопку **Импортировать**. Система «Интернет-банк Light» выполнит импорт (загрузку) и покажет результаты:

#### Лог предварительного импорта

```
Импорт документов начат - 27.02.2015 15:59:12
Формирование задания на импорт завершено - 27.02.2015 15:59:12
Завершено
```

Закройте окно «Импорт платежных поручений из 1С», нажмите в реестре платежных поручений (вверху справа) кнопку **Обновить** и в списке появятся импортированные платежные поручения. Вам останется их подписать.

**Для печати платежного поручения**, отправленного в банк, откройте нужное платежное поручение, нажмите на кнопку **Распечатать** и выберите формат файла из предложенного списка. Печатная форма платежного поручения будет содержать реквизиты подписи: ФИО подписанта, тип подписи, дату и время подписания.

## Выписка

Для самостоятельного получения выписки по счёту откройте раздел «Счета» → «Выписка».

Появится форма «Выписка»:

#### Выписка

Счет	40702.810.2.36120000001	Сегодня	с	23.04.2019	по	23.04.2019	Получить	Фильтр	Помощь
Выписка за период:	с 23.04.2019 по 23.04.2019	Входящий остаток:	79 131,02	Поступления:	0,00				
Дата последней операции:	19.04.2019	Исходящий остаток:	79 131,02	Списания:	-0,00				
Введите полностью или часть названия контрагента, его счёта, ИНН, назначения платежа							Печать	Экспорт	Отправить на e-mail

По выбранному счёту нет операций, удовлетворяющих заданным условиям.

Номер счета автоматически указан в поле «Счет».

По указанному счёту будет автоматически рассчитана выписка за текущий календарный день.

Если у вас несколько счетов, то изменить номер счёта можно кликнув на ссылку **Счет** и выбрав нужный счёт из справочника. Также Вы можете изменить период выписки. Для этого нужно кликнуть на **Сегодня**, выбрать представленный интервал или выбрать «за период» и указать период «с» и «по», а затем нажать на ссылку **Получить**, тогда вся выписка за это время станет доступна.

**Для экспорта выписки в 1С** сначала сформируйте выписку на экране, затем кликните на ссылку **Экспорт** и выберите требуемый формат «1С» — будет создан файл с документами из выписки для последующей его загрузки в 1С.

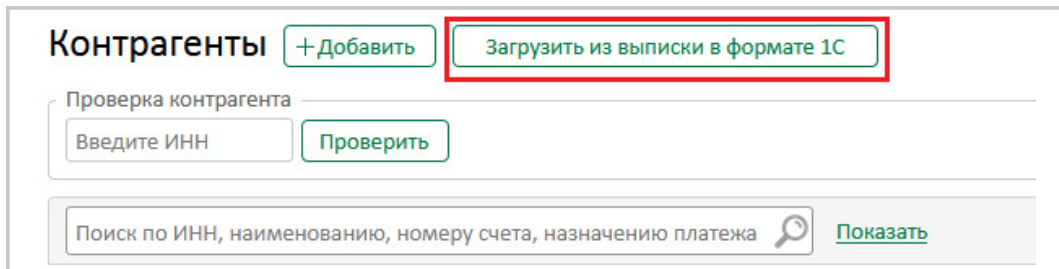


# Пополнение справочника «Контрагенты»

Для клиентов, имеющих счета в других банках, предусмотрена возможность переноса контрагентов путем загрузки (импорта) реквизитов контрагентов из выписки по расчетному счету (в том числе из выписки по счету, открытому в другом банке).

Для этого выполните следующие действия:

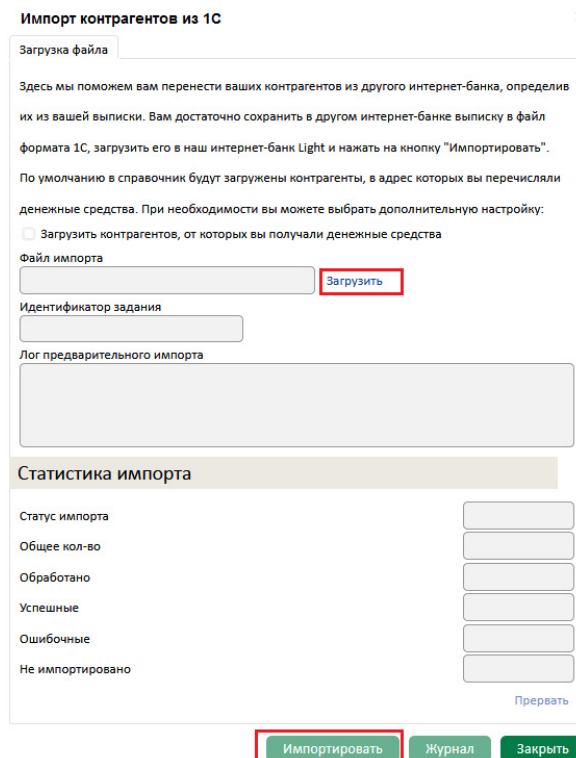
1. сохраните выписку по расчетному счету, сформированную в интернет-банке другого банка, в файл формата 1С,
2. в Интернет-банке Light в разделе «Платежи» → «Контрагенты» нажмите кнопку «Загрузить из выписки в формате 1С»:



3. Раскроется окно, в котором по кнопке «Загрузить» загрузите файл с выпиской в формате 1С, затем нажмите кнопку «Импортировать».

По умолчанию в справочник контрагентов будут загружены контрагенты, в адрес которых вы перечисляли денежные средства. Для загрузки контрагентов, от которых вы получали денежные средства, отметьте галочкой настройку

Загрузить контрагентов, от которых вы получали денежные средства

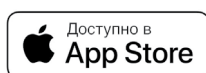


4. Система «Интернет-банк Light» выполнит импорт (загрузку) и покажет результаты. После закрытия окна с результатами загрузки на экране будет отображен справочник контрагентов с вновь загруженными контрагентами.



## СКАЧАЙТЕ МОБИЛЬНЫЙ БАНК ПРЯМО СЕЙЧАС

- ✓ Входите по паролю, который вы придумали.  
В дальнейшем вы можете настроить вход по отпечатку пальца
- ✓ Проводите платежи
- ✓ Пишите письма в банк



### Возникли вопросы?

Позвоните в круглосуточную службу технической поддержки

по тел. **8 (800) 700-2-700**

При звонке будьте готовы назвать блокировочное слово и ИНН компании.

**Полную инструкцию по работе с интернет-банком можно найти на сайте банка VUZBANK.RU:**

«Бизнесу» — «Интернет-банк для бизнеса» — «Руководство пользователя»

**VUZ·БАНК**

Большая забота о малом бизнесе

**8 800 700 2 700**  
звонок по России бесплатный

**VUZBANK.RU**

VUZ-банк — один из крупнейших банков УрФО

**27**

лет на банковском  
рынке

**29**

городов  
присутствия

**топ 5**

банков  
УрФО\*

**топ 15**

по кредитованию  
предпринимателей