

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:

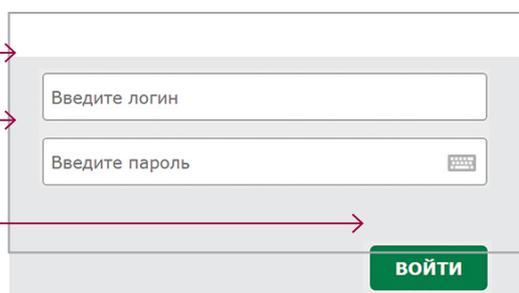
Зайдите на сайт банка www.vuzbank.ru — вверху справа нажмите на кнопку «Интернет-банк» — раздел «Бизнесу» — «Интернет-банк Light» — нажмите кнопку 

3. Войдите в интернет-банк Light

Введите логин, который вы получили в офисе

Введите пароль из СМС-уведомления

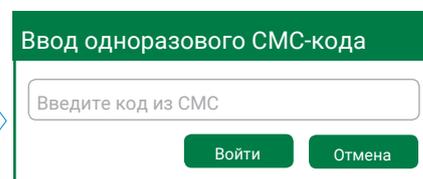
Нажмите «Войти»



Введите логин

Введите пароль

ВОЙТИ



Ввод одноразового СМС-кода

Введите код из СМС

Войти Отмена

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.

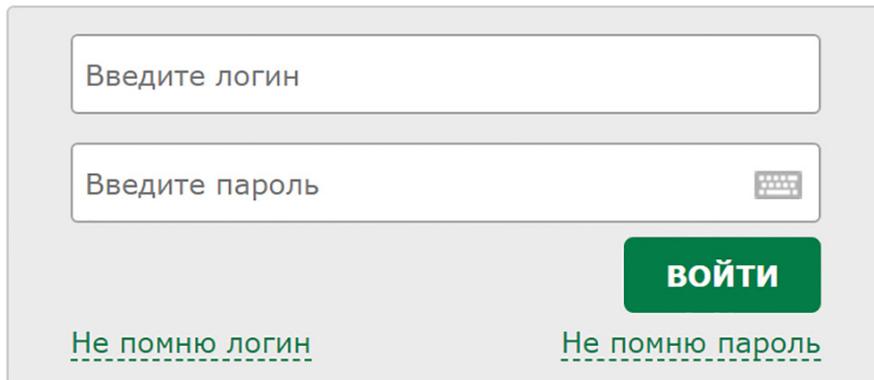
Что делать, если вы забыли логин или пароль?

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

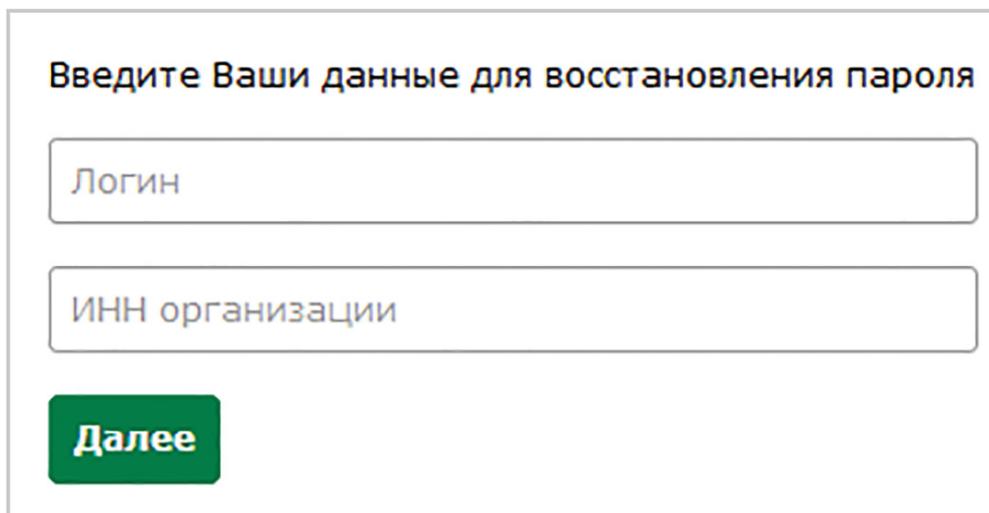
Введите пароль

ВОЙТИ

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

Восстановление пароля:

Если вы забыли пароль, то вы можете восстановить его, кликнув по ссылке [Не помню пароль](#), после чего произойдет переход на страницу восстановления пароля. Для восстановления пароля потребуется ввести ваш логин и ИНН организации, затем нажать кнопку «Далее».



Введите Ваши данные для восстановления пароля

Логин

ИНН организации

Далее

Появится дополнительная строка, в которой необходимо ввести ваше блокировочное слово. После ввода блокировочного слова, кнопка «Восстановить пароль» становится активной.

Введите Ваши данные для восстановления пароля

Введите блокировочное слово

Восстановить пароль

Нажав на кнопку «Восстановить пароль» вы перейдете на страницу с информационным сообщением и на ваш мобильный телефон будет отправлен пароль для доступа в интернет-банк. В случае, если по какой-либо причине в течение срока действия первый пароль не придет на ваш номер телефона, то его можно запросить повторно при помощи кнопки «Получить пароль повторно».

На Ваш мобильный телефон отправлен пароль для доступа к интернет-банку.

Оставшееся время действия пароля: **01:32**

Повторный запрос пароля возможен через **00:00**

У Вас осталось попыток: **0**

[Вход в систему](#)

Получить пароль повторно

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

E-MAIL	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	SMS
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**.

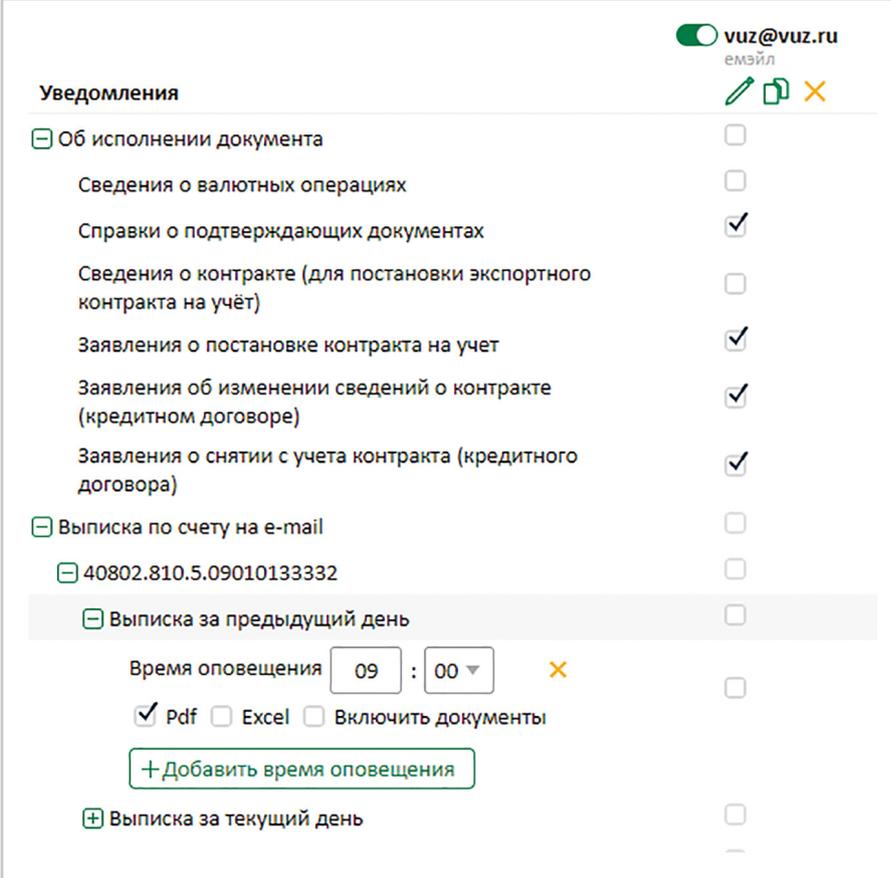
Отредактировать созданный канал можно по кнопке «Редактировать» , скопировать канал — по кнопке «Копировать настройки в новый канал»  и удалить — «Удалить канал» .

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 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

4712****0001

Иван Иванович И.
Действует до 31.05.2019

Доступно
21 508,63 RUR

[Операции по карте](#)

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

Пополнение корпоративного счёта карты

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».

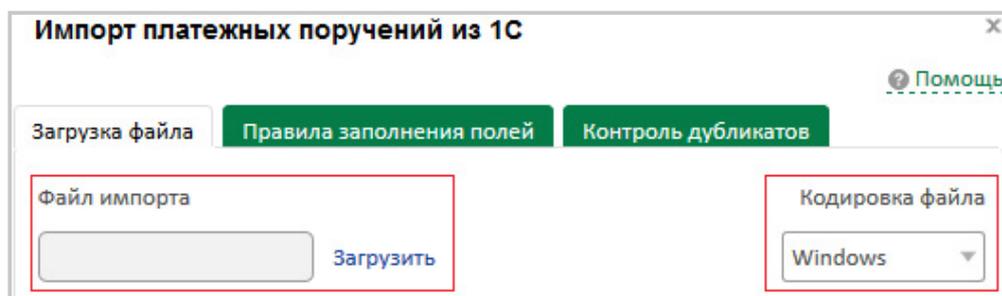
Если отзыв будет отказан, в запросе на отзыв на вкладке «Информация из банка» будет указана причина отказа.

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

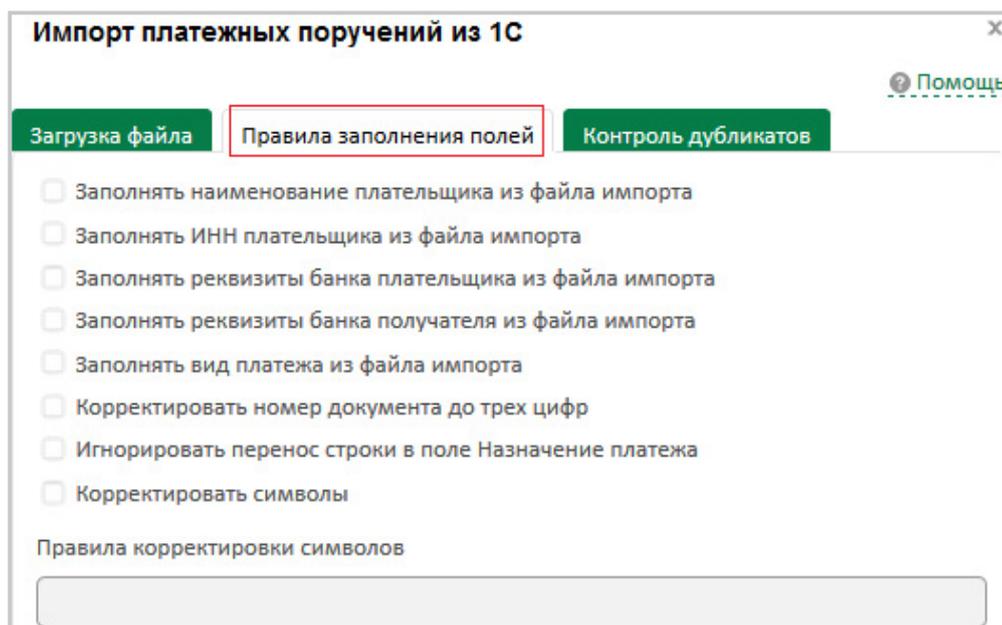
Импорт платежных поручений из 1С

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.

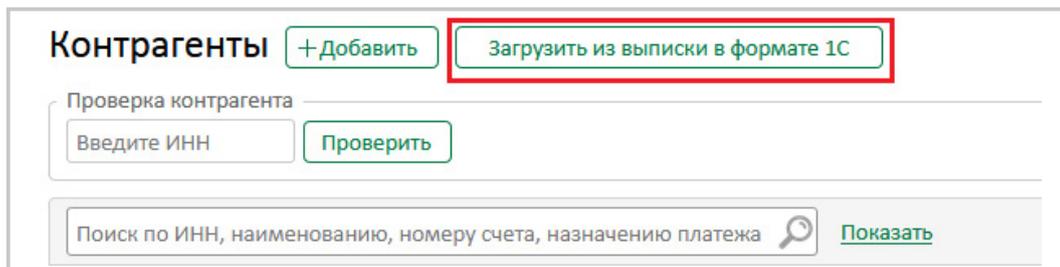
Для экспорта выписки в 1С сначала сформируйте выписку на экране, затем кликните на ссылку **Экспорт** и выберите требуемый формат «1С» — будет создан файл с документами из выписки для последующей его загрузки в 1С.

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:

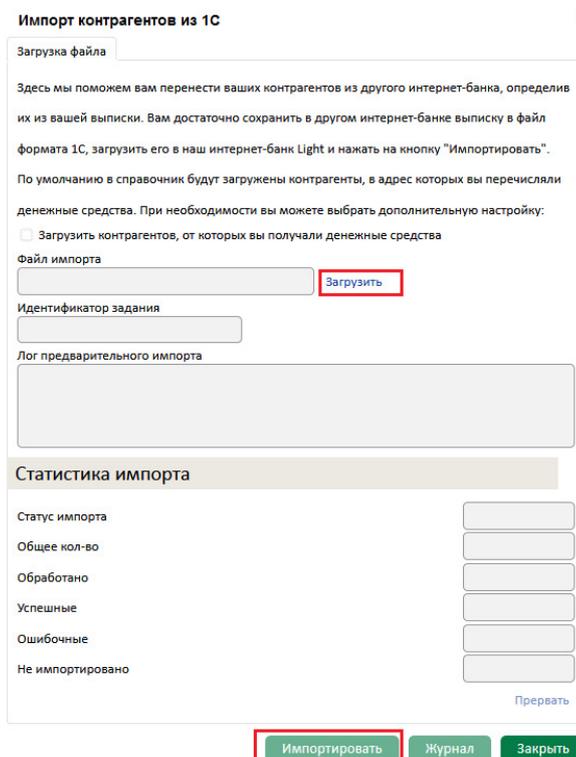
1. сохраните выписку по расчетному счету, сформированную в интернет-банке другого банка, в файл формата 1С,
2. в Интернет-банке Light в разделе «Платежи» → «Контрагенты» нажмите кнопку «Загрузить из выписки в формате 1С»:



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