



**РАСЧЕТНЫЕ
РЕШЕНИЯ**

Инструкция по работе с личным кабинетом родителя в Системе Учёта Питания

ОГЛАВЛЕНИЕ

Список терминов и сокращений	3
Регистрация родителя в Системе Учёта Питания	4
Описание функционала основной страницы личного кабинета родителя	6
Функционал Шапки основной страницы ЛК родителя	7
Функционал раздела «Ваши дети»	9
Описание функционала раздела «Услуги»	12
Настройка оповещений	13
Управление электронными картами	13
Подключение автопополнения	17
Описание функционала раздела «Правила Питания»	19
Настройка лимитов	20
Описание функционала раздела «Буфетной продукции»	21
Описание функционала раздела «Банковские карты автопополнения»	22
Памятка	25
Описание функционала возврата средств	25

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин	Описание
ЛК	Личный кабинет
Система	Система Учета Питания
ЛС	Лицевой счет
ЛК родителя	Личный кабинет родителя

РЕГИСТРАЦИЯ РОДИТЕЛЯ В СИСТЕМЕ УЧЁТА ПИТАНИЯ

Личный кабинет родителя Системы Учета Питания предназначен для работы со списком лицевых счетов учеников, отслеживания операций и балансов лицевых счетов, операций с банковскими картами, работы с функционалом лимитов и оповещений, управления электронными картами.

Для начала работы в ЛК родителя необходимо пройти первичную регистрацию на сайте <https://питание.дети/>

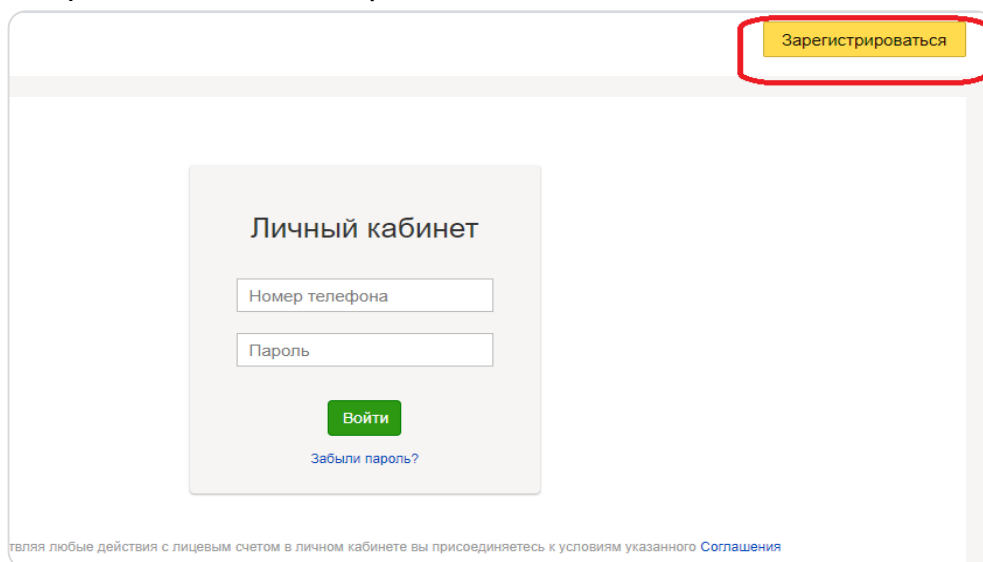


Рисунок 1. Вход в личный кабинет

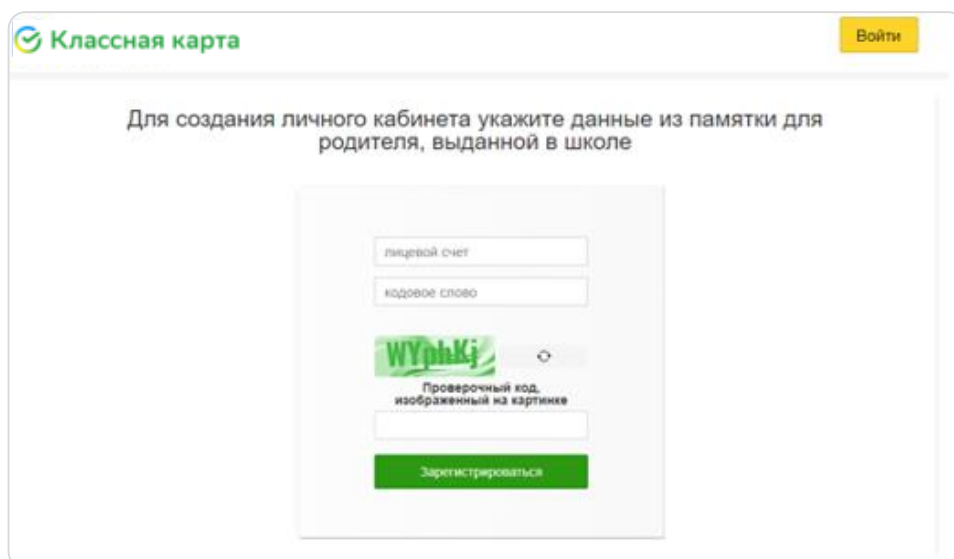
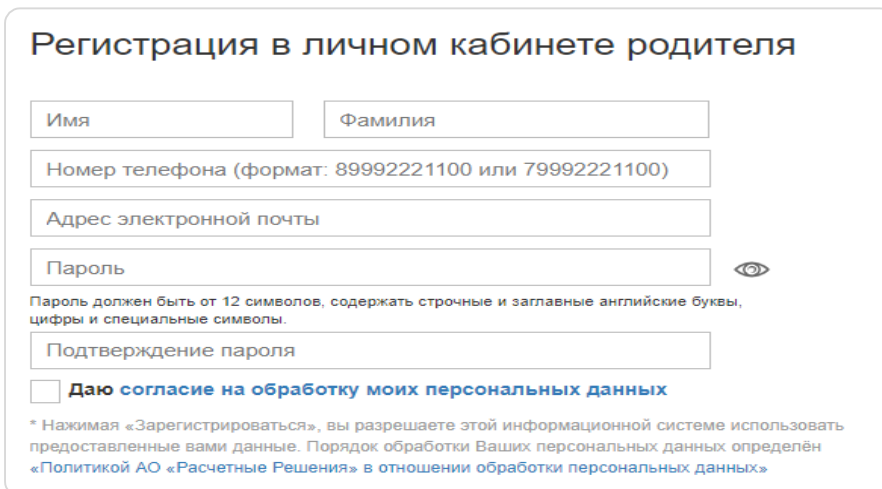


Рисунок 2. Привязка лицевого счета к личному кабинету, который будет создан на следующем шаге

При отсутствии «Памятки родителя», где указан лицевой счет и кодовое слово, ее можно получить их в школе, у сотрудника, ответственного за работу Системы Учета Питания.

На следующем шаге нужно заполнить данные для регистрации личного кабинета родителя.




Регистрация в личном кабинете родителя

Имя Фамилия

Номер телефона (формат: 89992221100 или 79992221100)

Адрес электронной почты

Пароль 

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.

Подтверждение пароля

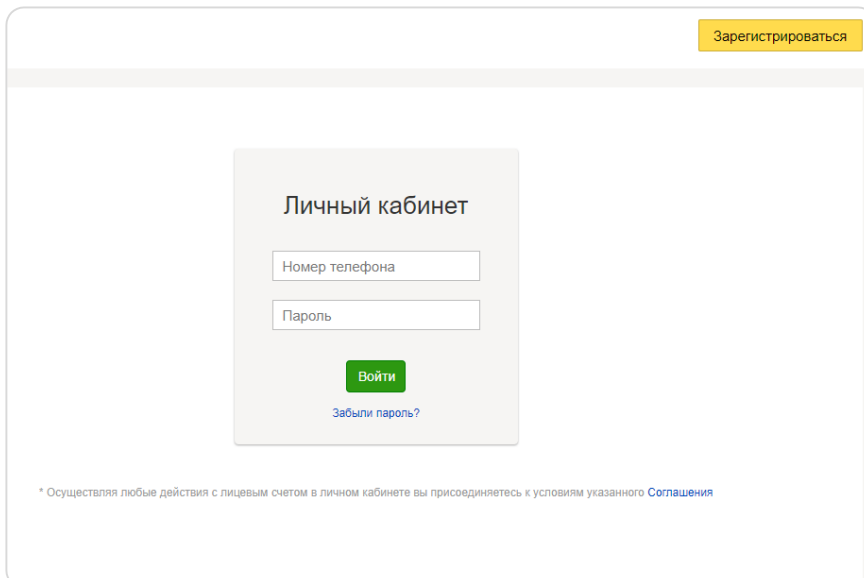
Даю согласие на обработку моих персональных данных

* Нажимая «Зарегистрироваться», вы разрешаете этой информационной системе использовать предоставленные вами данные. Порядок обработки Ваших персональных данных определен «Политикой АО «Расчетные Решения» в отношении обработки персональных данных»

Рисунок 3. Регистрация личного кабинета родителя

**В качестве логина применяется указанный номер телефона пользователя. Адрес электронной почты применяется для восстановления пароля в случае, если пользователь забыл пароль. Все поля обязательны для заполнения.*

После регистрации будет создан личный кабинет родителя с привязанным лицевым счетом. Вам нужно войти в созданный кабинет, используя регистрационные данные.



Зарегистрироваться

Личный кабинет

Номер телефона

Пароль

Войти

[Забыли пароль?](#)

* Осуществляя любые действия с лицевым счетом в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)

Рисунок 4. Страница входа в личный кабинет.

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА ОСНОВНОЙ СТРАНИЦЫ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА РОДИТЕЛЯ

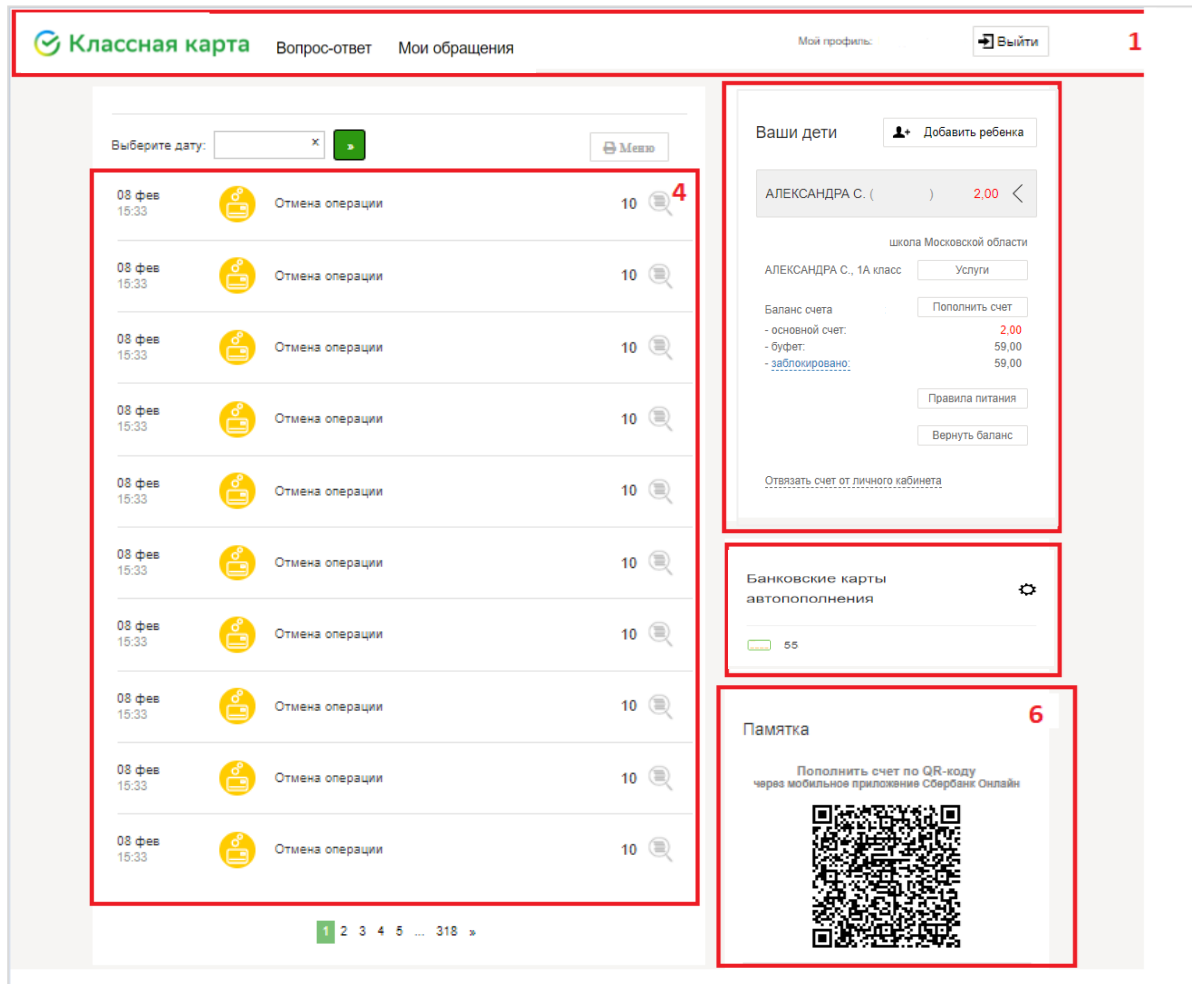


Рисунок 5. Главная страница личного кабинета пользователя.

Основные разделы ЛК родителя:

Шапка – профиль пользователя, раздел вопросов и ответов, Мои обращения в поддержку, кнопка «Выйти».

Ваши дети – отображается список учеников, привязанных к личному кабинету.

Услуги – раздел ЛС ребенка, где можно настроить автопополнение, пройти идентификацию, настроить электронные карты, вернуть баланс.

Правила питания – раздел ЛС ребенка, где можно настроить лимиты на одну покупку и буфетную продукцию.

Вернуть баланс – раздел ЛС ребенка, где можно оформить возврат денежных средств с баланса.

История операций – отображается история операций по оплате питания, пополнения баланса лицевого счета.

Банковские карты – работа с банковскими картами и отображение списка привязанных карт.

Памятка – в данном разделе можно скачать памятку с разными способами пополнения счета.

ФУНКЦИОНАЛ ШАПКИ ОСНОВНОЙ СТРАНИЦЫ ЛК РОДИТЕЛЯ

Для изменения данных пользователя, необходимо нажать на ФИО в разделе «Мой профиль».

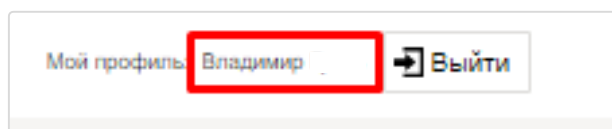


Рисунок 6. Мой профиль.

Изменение данных пользователя

Здесь можно поменять свои данные, указанные при регистрации.

Имя Фамилия

Адрес электронной почты

Пароль

Пароль должен быть от 12 символов, содержать строчные и заглавные английские буквы, цифры и специальные символы.


Подтверждение пароля

В случае, если вы не намерены менять пароль, оба поля для ввода пароля заполнять не нужно.

После нажатия на ФИО пользователя, пользователь попадет в раздел «Изменение данных пользователя».

Рисунок 7. Изменение данных пользователя.

В данном разделе можно изменить фамилию или имя пользователя, адрес электронной почты (применяется для восстановления пароля), а также пароль. При изменении пароля, потребуется ввести его два раза для исключения ошибок при вводе.

 Кнопка «Выйти» позволяет выйти из системы, для смены пользователя.

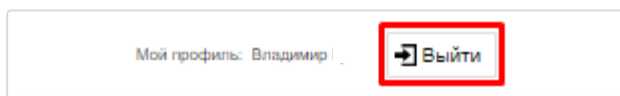



Рисунок 8. Кнопка «Выйти».

 При нажатии на кнопку «Вопрос-ответ» пользователь попадает в раздел «Вопрос-ответ», где публикуются наиболее часто задаваемые вопросы и ответы на них.

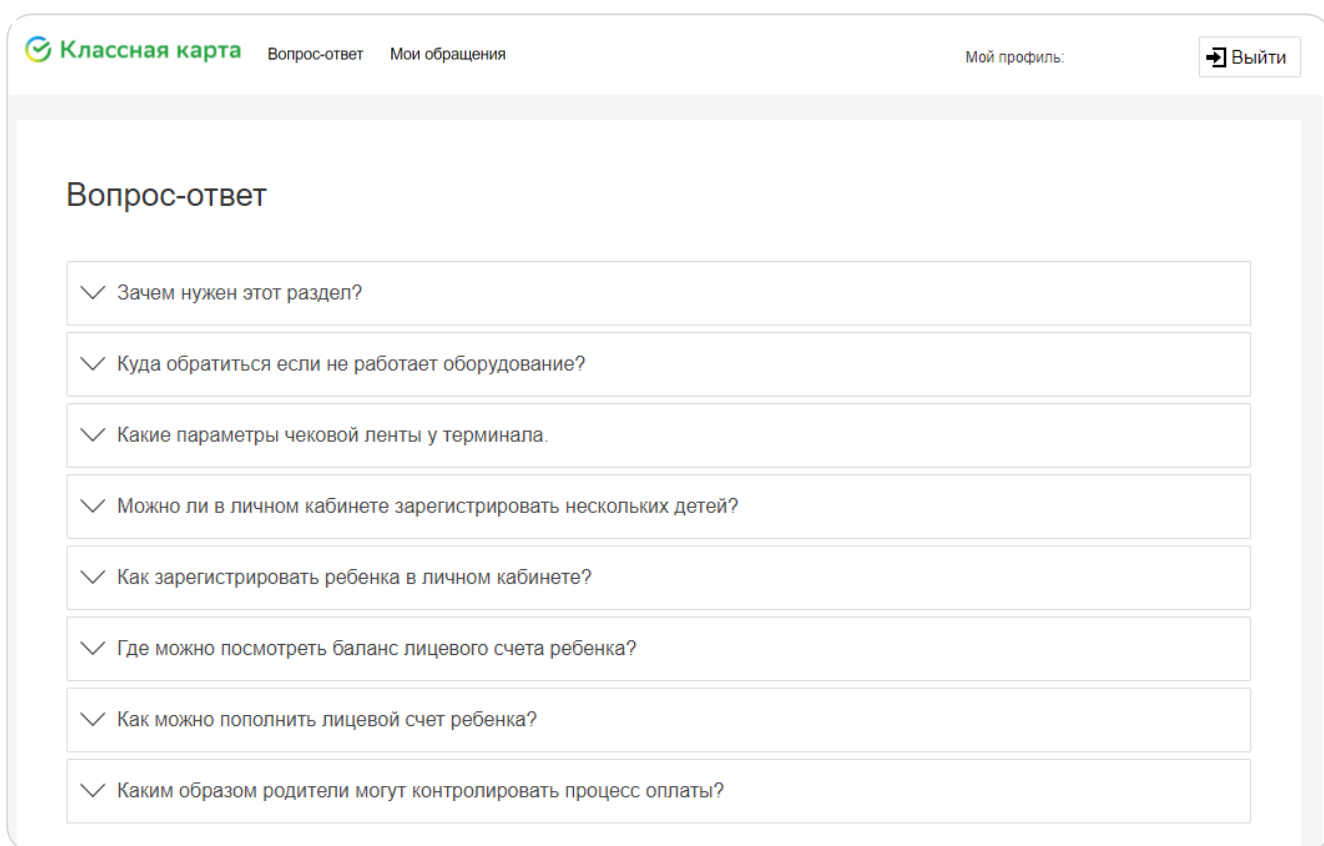



Рисунок 9. Страница «Вопрос-ответ».

Для того чтобы задать вопрос в службу поддержки нужно нажать «Мои обращения» в шапке сайта, а далее выбрать «Написать обращение».

Рисунок 10. Страница обратной связи.


ФУНКЦИОНАЛ РАЗДЕЛА «ВАШИ ДЕТИ»


В разделе «Ваши дети» отображается список детей, привязанных к личному кабинету пользователя.

 Для добавления в список нового ребенка, необходимо нажать на кнопку «Добавить ребенка».

Откроется страница привязки нового ребенка, где потребуется указать номер лицевого счета и кодовое слово (номер лицевого счета и кодовое слово указаны в памятке для родителя, которую предоставляет школа).

Рисунок 11. Раздел «Ваши дети».

 Для исключения ребенка из списка, необходимо:

 Нажать на кнопку «Отвязать счет от личного кабинета», расположенную под полем «Заблокировано». Откроется форма подтверждения исключения ребенка из списка.

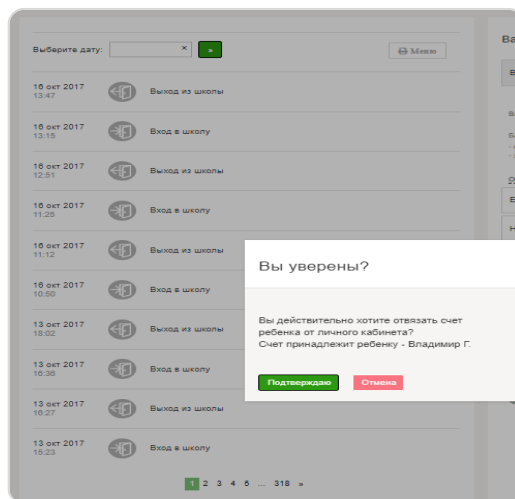



Рисунок 12. Исключение ребенка из списка детей.

 Для выбора лицевого счета ученика, по которому необходимо просмотреть историю операций, требуется выбрать его Имя из списка в разделе «Ваши дети».

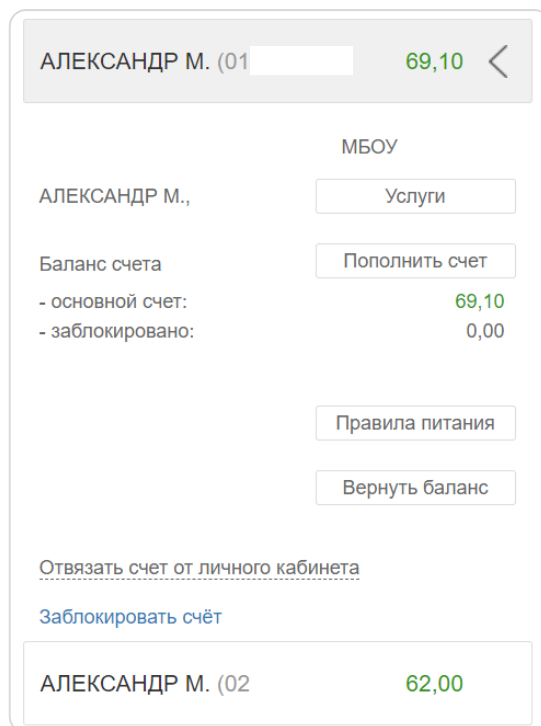


Рисунок 13. Выбор ученика в разделе «Ваши дети».

После выбора ученика, в левой части экрана отображаются последние операции выбранного ученика. В истории отображается дата, время операции, тип операции (покупка или пополнение счета) и сумма операции. Для отображения операций за более ранний период, необходимо выбрать дату, или переключить страницу внизу раздела.

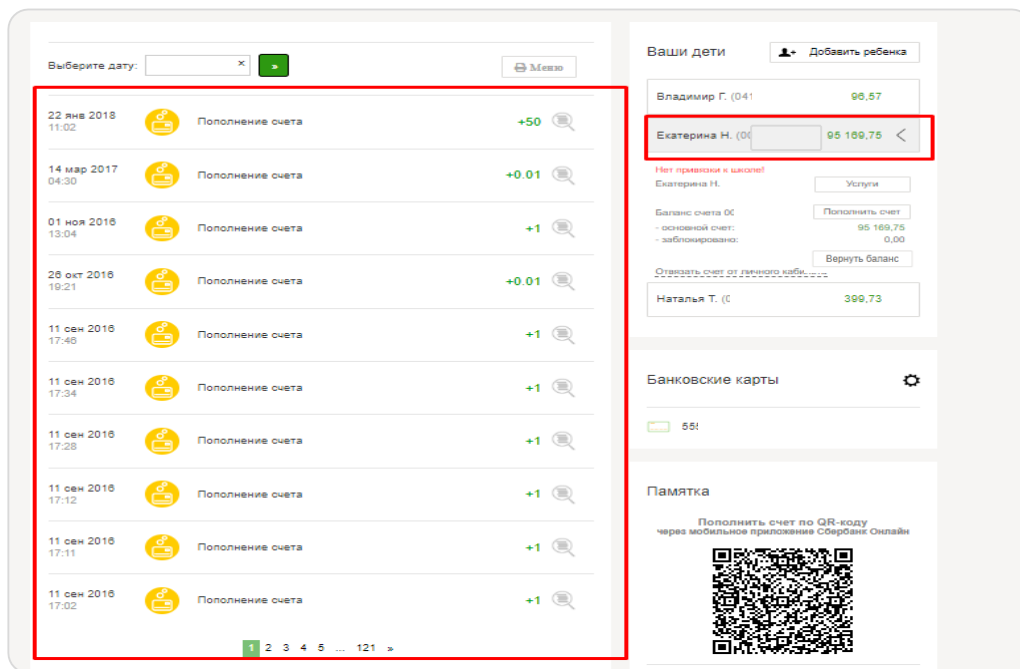


Рисунок 14. История операций пользователя.

Также, есть возможность посмотреть подробности операции, для этого необходимо нажать кнопку «Просмотр операции» ([Подробнее](#)).

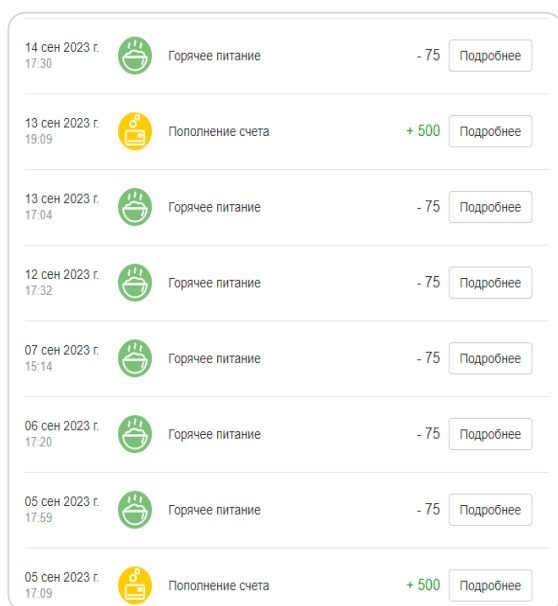


Рисунок 15. Просмотр подробностей операции.

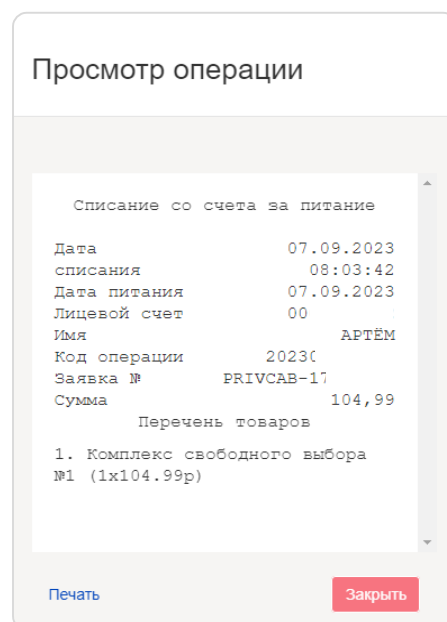


Рисунок 16. Детализация чека.

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА РАЗДЕЛА «УСЛУГИ»

В разделе «Услуги» можно:

- ✓ настроить e-mail оповещение
- ✓ настроить электронные карты
- ✓ пройти идентификацию
- ✓ вернуть баланс

Услуги

Здесь вы можете настроить оповещения, заказать электронную карту, пройти идентификацию, выполнить возврат баланса.

Настройка e-mail уведомлений
Настройте e-mail уведомления о питании ребенка

E-mail: test@test.ru Активировано ▾

Идентификация
После прохождения идентификации, Вы сможете осуществить возврат баланса из личного кабинета.

Текущий статус идентификации: **Требуется идентификация**

Возврат баланса
Возврат баланса возможен только после прохождения процедуры идентификации.

Ваши дети Добавить ребенка

АЛЕКСАНДРА С. 61,00 <

школа Московской области

АЛЕКСАНДРА С., 1А класс Услуги

Баланс счета Пополнить счет

- основной счет: 61,00

- заблокировано: 0,00

Правила питания

Вернуть баланс

[Отвязать счет от личного кабинета](#)

[Заблокировать счёт](#)

Банковские карты ⚙️

Памятка

Пополнить счет по QR-коду
через мобильное приложение Сбербанк Онлайн

Рисунок 17. Раздел «Услуги».

НАСТРОЙКА ОПОВЕЩЕНИЙ

Для настройки оповещений на электронную почту, требуется указать адрес электронной почты в поле «По электронной почте». Обязательно требуется подтвердить согласие на получение уведомлений – установить галочку «Хочу получать сообщения на этот адрес». Для сохранения настроек – нажать на кнопку «Сохранить».

УПРАВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННЫМИ КАРТАМИ

В данном разделе можно заказать «Карту системы учета питания». Данными картами можно пользоваться для оплаты питания на моноблоке в школьной столовой.

Электронные карты

Управление электронными картами.


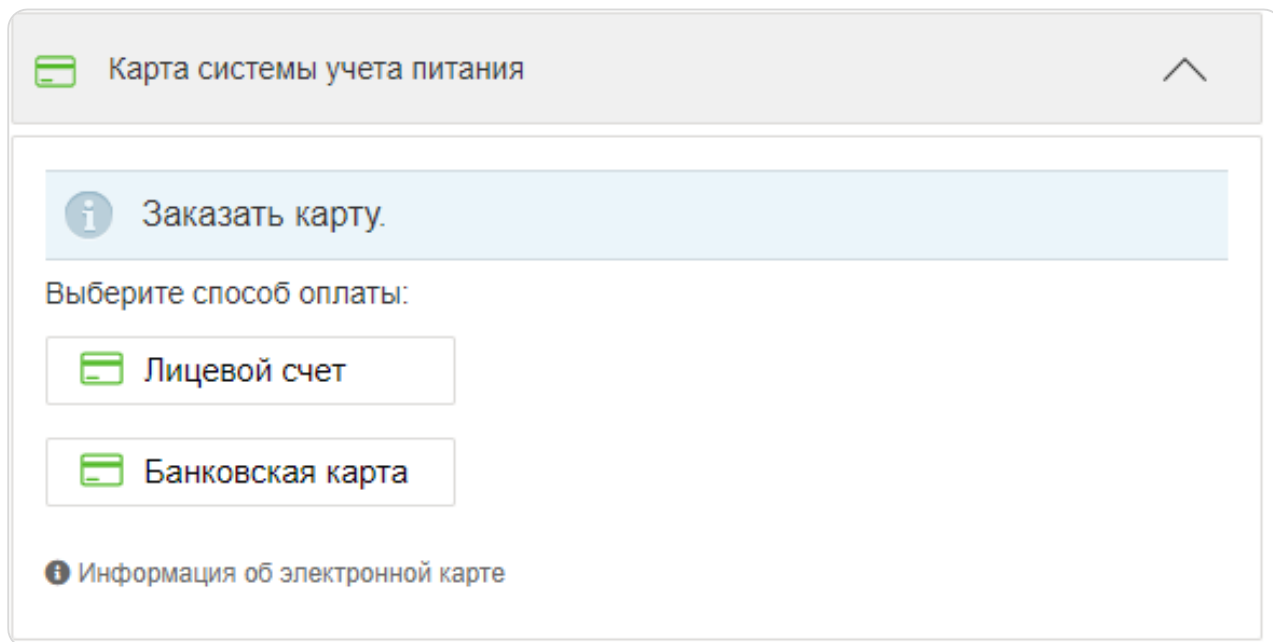
 Карта системы учета питания ▼

Рисунок 18. Раздел «Управление картами».

«Карту системы учета питания» можно оплатить двумя способами:

- с помощью «Лицевого счета»
- с помощью «Банковской карты»



Карту системы учета питания

Заказать карту.

Выберите способ оплаты:

Лицевой счет

Банковская карта

Информация об электронной карте

Рисунок 19. Способы оплаты «Карты системы учета питания».

При оплате по Лицевому счету, на балансе должна быть сумма, не менее 100 рублей. Введите в поле Email адрес электронной почты, на которую поступит чек об оплате карты и нажмите кнопку «Подтверждаю».

Заказ электронной карты


 При заказе электронной карты с вашего счета спишутся 100 рублей.

Рисунок 20. Оплата с помощью Лицевого счета.

При оплате по Банковской карте введите в поле Email адрес электронной почты, на которую поступит чек об оплате карты и нажмите кнопку «Подтверждаю»

Заказ карты


 Покупка карты через эквайринг. Укажите email на который придет электронный чек.

Рисунок 21. Оплата с помощью банковской карты.

Далее откроется форма для ввода реквизитов банковской карты.

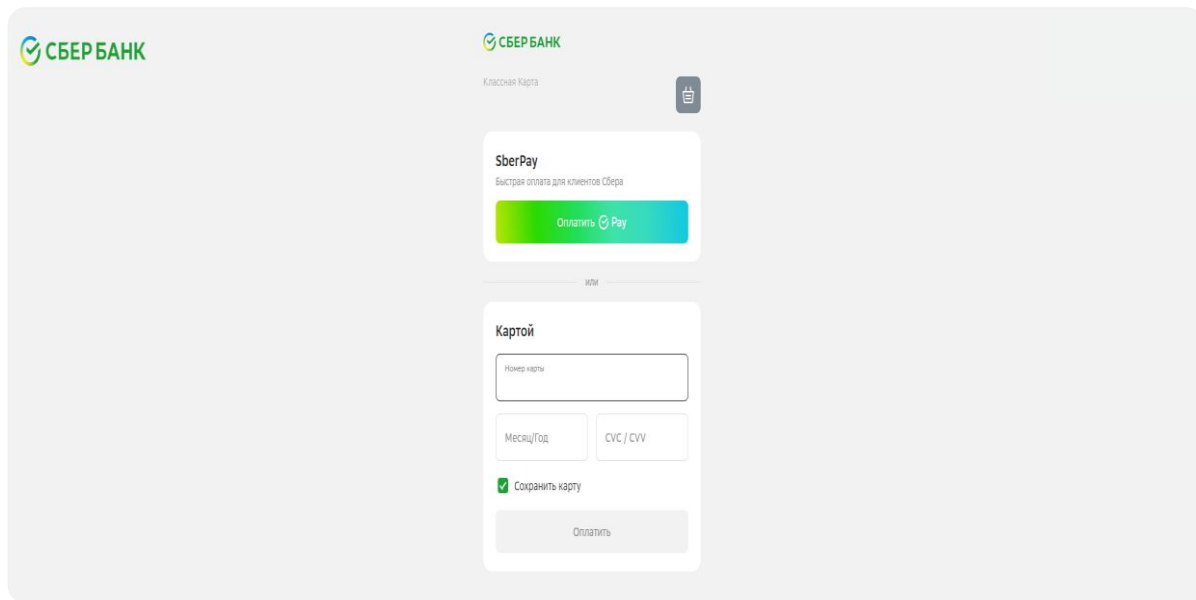


Рисунок 22. Форма ввода реквизитов.

После оплаты любым из способов карта имеет три статуса:

- Оплата (карта оплачена)
- В пути (карта направлена в школу)
- Доставлено (карта в школе)

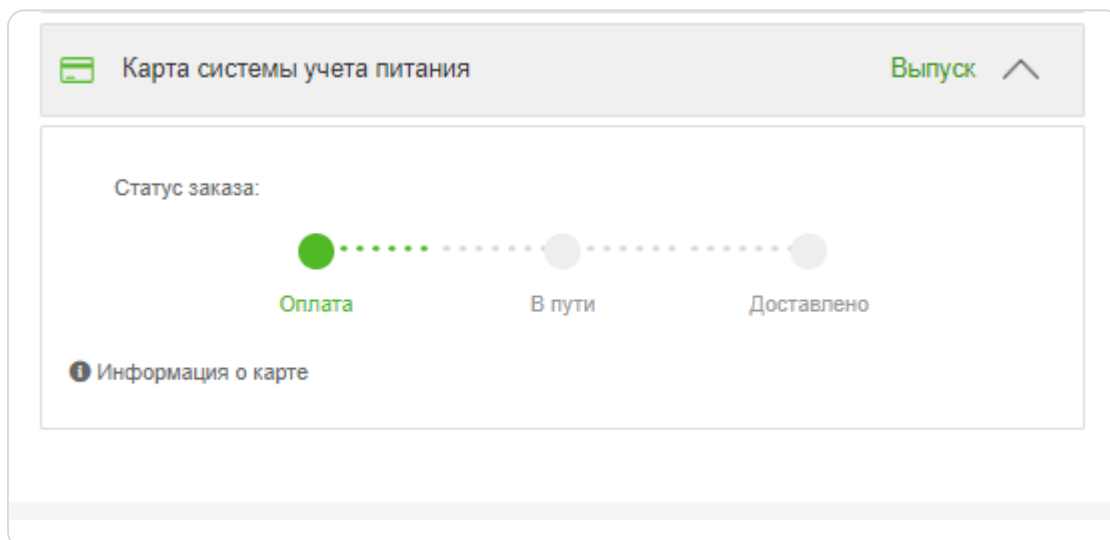


Рисунок 23. Статус Карты Учета питания.

Когда ребенок получит карту в школе она отобразится в ЛК

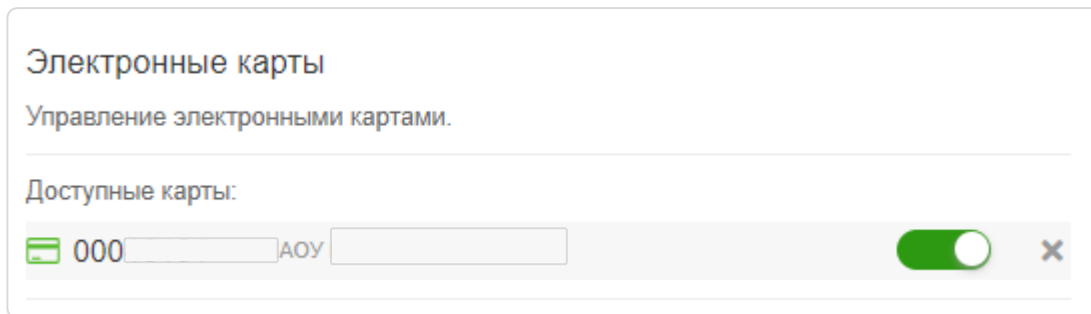


Рисунок 24. Отображение карты в ЛК.

ПОДКЛЮЧЕНИЕ АВТОПОПОЛНЕНИЯ

В Системе Учета Питания есть возможность подключить Автопополнение. Автопополнение позволяет настроить автоматическое пополнение лицевого счета ученика с Вашей банковской карты при достижении выбранного порогового значения. (Например, пополнять счет ребенка на 500 рублей, если порог остатка на счете менее 100 рублей)

Для начала пользования услугой автопополнение, необходимо привязать банковскую карту.

Сделать это можно с помощью функции «Привязать карту»

Для этого необходимо:


 нажать на кнопку «Настройка автопополнения» в подвале основной страницы ЛК Родителя.



Рисунок 25. Кнопка «Настройка автопополнения».

Далее, пользователь попадает на страницу привязки карты:

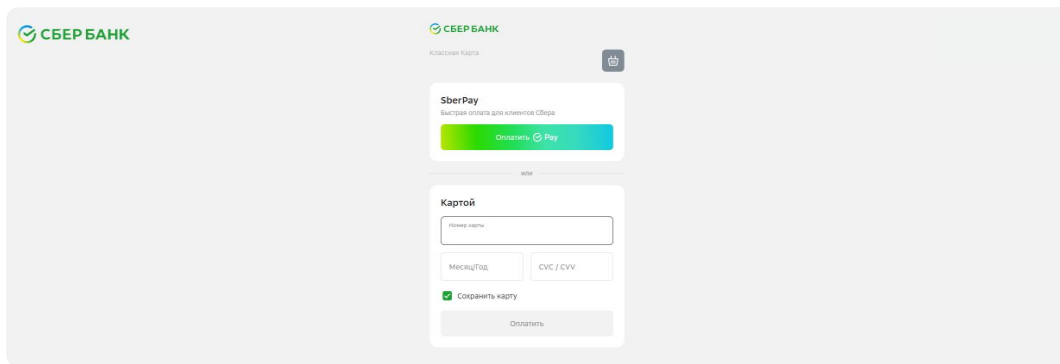


Рисунок 26. Страница привязки карты.

Пользователь должен заполнить все поля – Номер карты, срок действия карты, а также код CVC2/CVV2. Для того, чтобы с карты происходило автоматическое пополнение, обязательно нужно поставить галочку «Сохранить карту». Можно привязать карту любого банка.



Далее, пользователю придет сообщение с кодом подтверждения на указанный номер телефона.



Данный код, необходимо будет ввести в окно подтверждения. После привязки карты, необходимо перейти в раздел «Услуги» (кнопка под номером ЛС) и в нем найти раздел «Настройка автоплатежа».

Настройка автоплатежа

Указанная вами сумма пополнения будет автоматически списываться со счета привязанной карты и поступать на счет школьника как только сумма средств на нем будет ниже установленной пороговой суммы.

Сумма пополнения должна быть больше порогового значения!

Комиссия за пополнения: 3.4%.

Сумма списания с карты составит: 517.00руб.

сумма пополнения

500

порог остатка на счете

100

Сохранить

Рисунок 27.
Настройка автопополнения.

В данном разделе необходимо заполнить параметры «Сумма пополнения» и «Порог остатка на карте», а затем нажать кнопку «Сохранить». Логика работы автопополнения при текущий параметрах: «Пополнять счет ребенка на 500 рублей, если остаток на счете менее 100 рублей»

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА РАЗДЕЛА «ПРАВИЛА ПИТАНИЯ»

В разделе «Правила питания» можно:

- ✓ Настроить лимиты на одну покупку и покупку буфетной продукции
- ✓ Настроить запрет на покупку блюд из буфетной продукции

Настройки правил получения питания

В этом разделе возможно настроить: лимиты на одну покупку, на буфетную продукцию и установить ограничения на покупку определенных товаров.

Лимиты

На одну покупку	Не установлен	▼
На буфетную продукцию	Не установлен	▼

Установить лимит не более **0.00**

Сумма на буфетную продукцию	Дневной лимит на буфетную продукцию
<input type="text" value="введите сумму"/>	<input type="text" value="0"/>

Управление буфетной продукцией


При запрете буфетной продукции, ученик не сможет покупать запрещенные позиции в буфете.


Буфетная продукция	запрещено 1 из 2	▼
--------------------	------------------	---

Рисунок 28. Раздел «Правила питания».

НАСТРОЙКА ЛИМИТОВ

Для настройки лимита на одну покупку необходимо:

 Нажать на соответствующее поле и ввести в поле «Размер лимита» сумму от 1 до 15000 и нажать кнопку «Сохранить».

 Для отключения лимита необходимо ввести в поле «Размер лимита» 0 и нажать кнопку «Сохранить».

Лимиты

На одну покупку 1000 Установлен ^

Настройте лимиты. Для отключения лимита установите значение, равное 0 руб.


размер лимита

Сохранить Отключить

Установите максимальную сумму на одну покупку ребенка, чтобы контролировать его расходы. Сумма одной покупки не сможет превысить установленного вами ограничения.

Рисунок 29. Установка лимита на одну покупку.

Для настройки лимита на буфетную продукцию необходимо нажать:

 На соответствующее поле и установить «флажок» в поле «Установить лимит».

Установить лимит

Рисунок 30. Флажок «Установить лимит».

Затем, ввести в поле «Сумма на буфетную продукцию» сумму от 0 до 15000 (сумма не должна превышать баланс на лицевом счете) и нажать кнопку «Сохранить». Родителю данную сумму нужно обновлять самостоятельно.



В поле «Дневной лимит на буфетную продукцию» можно установить сумму, которую ребенок сможет тратить ежедневно на буфетную продукцию.



В поле «Дневной лимит на буфетную продукцию» установить сумму, не превышающую сумму лимита на буфетную продукцию, описанную выше, и нажать кнопку «Сохранить».

На буфетную продукцию Установлен ▾

Установить лимит не более 94093.67


Сумма на буфетную продукцию


Дневной лимит на буфетную продукцию

Рисунок 31. Установка лимита на буфетную продукцию.

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА «УПРАВЛЕНИЕ БУФЕТНОЙ ПРОДУКЦИИ»

В разделе «Управление буфетной продукцией» можно точно запретить или разрешить ребенку покупать то или иное блюдо в буфете.

Для этого, необходимо нажать на соответствующее поле и нажать на блюдо, на которое надо установить или снять запрет и нажать на кнопку «Сохранить» 

Чтобы удобнее было искать определенное блюдо можно воспользоваться общим поиском или фильтрами по категории и цене. Также, с помощью стрелок  можно сортировать поля по алфавиту и возрастанью.

Наименование	Цена	Категория	Разрешенные
макаронными изделиями			
суп молочный	8.76	супы	разрешено
суп "овощной"	9.99	супы	разрешено
уха со взбитым яйцом	15.72	супы	запрещено
щи из свежей капусты	8.93	супы	разрешено
булочка "домашняя"	6.51	выпечка	разрешено
булочка "осенняя"	6.56	выпечка	разрешено
пирожки с повидлом	9.89	выпечка	разрешено
шанежка картофельная	12.13	выпечка	разрешено
винегрет овощной	14.13	салаты	разрешено
"ералаш"	4.48	салаты	разрешено
"глюминка"	6.3	салаты	запрещено
"космос"	10.31	салаты	разрешено
"неженка"	9.76	салаты	разрешено
"осенние мотивы"	9.58	салаты	запрещено


ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА РАЗДЕЛА «БАНКОВСКИЕ КАРТЫ АВТОПОПОЛНЕНИЯ»

Работа с данным разделом будет доступна после привязки первой банковской карты (смотри раздел «Подключение автопополнения»)

В данном разделе пользователь может осуществить следующие действия с банковской картой:

- ✓ Заблокировать/разблокировать карту
- ✓ Отвязать банковскую карту от личного кабинета
- ✓ Настроить параметры автоматического пополнения лицевых счетов

В разделе «Банковские карты автопополнения» отображается список привязанных банковских карт.

Для управления банковскими картами требуется нажать на кнопку «Настройка»  в разделе «Банковские карты автопополнения». Открывается страница «Мои банковские карты».

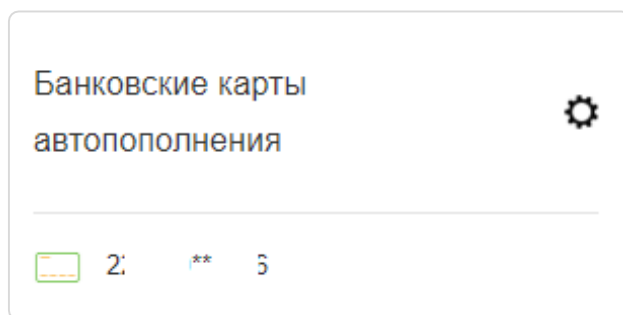


Рисунок 33. Раздел «Банковские карты автопополнения»

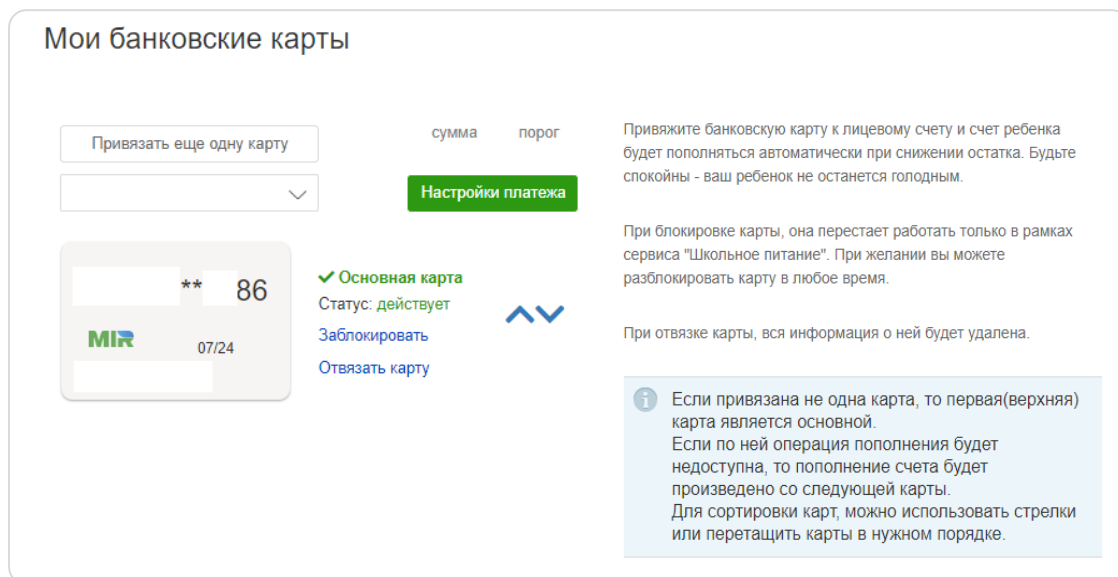


Рисунок 34. Страница «Мои банковские карты».

В случае нажатия на кнопку «Привязать еще одну карту», откроется страница «Привязки карты».

СБЕР БАНК

Классная Карта

SberPay

Быстрая оплата для клиентов Сбера

Оплатить Pay

или

Картой

Номер карты

Месяц/Год

CVC / CVV


Сохранить карту

Оплатить

Рисунок 35. Страница Привязка карты.

Пользователь должен заполнить все поля – Номер карты, срок действия карты, а также код CVC2/CVV2. Для того, чтобы с карты происходило автоматическое пополнение, обязательно нужно поставить галочку «Сохранить карту». Можно привязать карту любого банка.

В случае нажатия на кнопку «Привязать еще одну карту», откроется страница «Привязки карты».

 Для блокировки/разблокировки банковской карты требуется нажать на кнопку «Заблокировать» («Разблокировать»). Откроется окно подтверждения блокирования или разблокирования банковской карты.

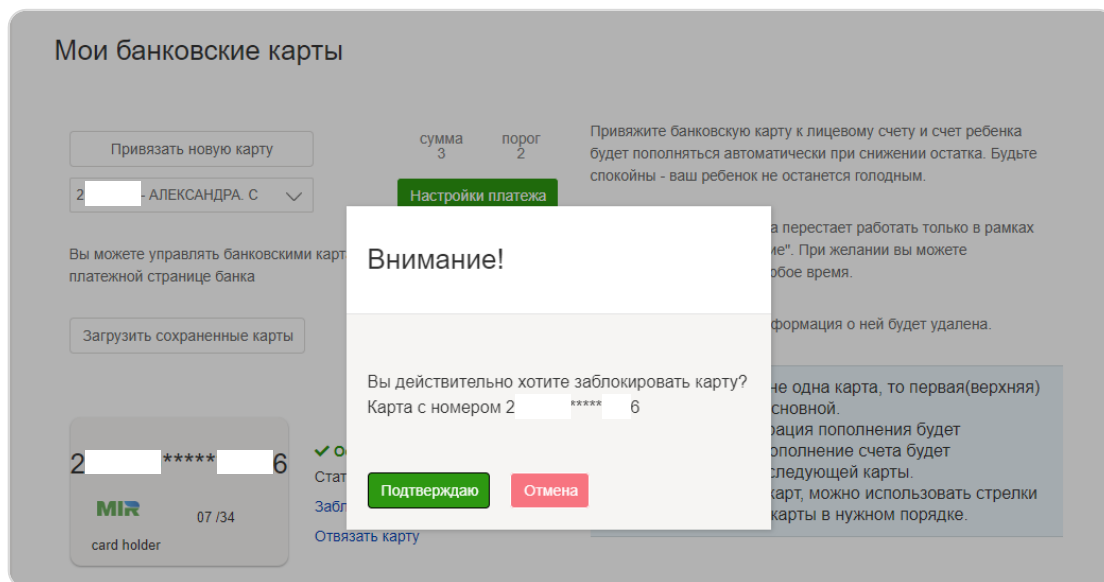




Рисунок 36. Подтверждение блокирования/разблокирования.

Блокирование карты в проекте Система Учета Питания не означает действительную блокировку в банке, выдавшем карту.

 **Карта блокируется исключительно в рамках проекта**, т.е. она не будет использоваться для автоматического пополнения лицевых счетов детей. При этом она будет полностью работоспособной для осуществления всех других банковских операций. Процедура отвязки карты от личного кабинета означает, что карта пропадет из списка привязанных карт, и впоследствии не будет использоваться.

 Кнопка «Настройка платежа» переключит пользователя на страницу «Услуги» в раздел «Настройка автоплатежа» (описание данного раздела можно посмотреть [здесь](#))

С помощью кнопок () можно менять основную карту.

С основной карты и будет списываться сумма, установленная в рамках Автопополнения

ПАМЯТКА

В ЛК Родителя есть возможность пополнять счет с помощью QR-кода, для этого наведите камеру на QR-код и следуйте дальнейшим указаниям на Вашем устройстве.

При необходимости, пользователь может скачать памятку, в которой отражена информация о возможных способах пополнения лицевого счета (нажать на кнопку «Скачать памятку»).

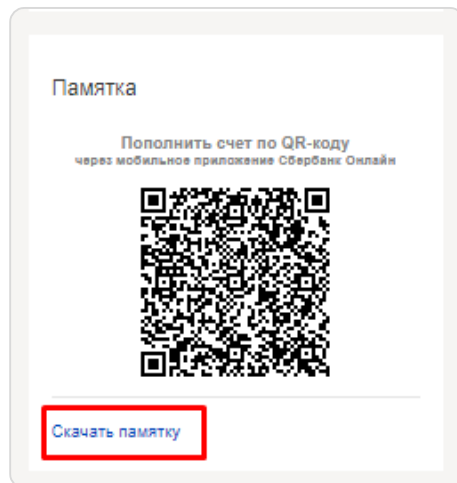


Рисунок 36. QR для пополнения счета.

ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА ВОЗВРАТА СРЕДСТВ

Если у пользователя возникнет необходимость осуществить возврат средств из Системы Учета Питания, необходимо выполнить следующие действия:

- пройти Идентификацию
- подать заявку на возврат
- указать реквизиты для перевода средств



Средства могут быть возвращены только на банковскую карту пользователя.

Процедура идентификации требуется для того, чтобы получить информацию о пользователе, который запросил возврат средств, а также убедиться, что пользователь имеет право распоряжаться данным кошельком.

Для ее прохождения необходимо нажать на кнопку «Прохождение идентификации».



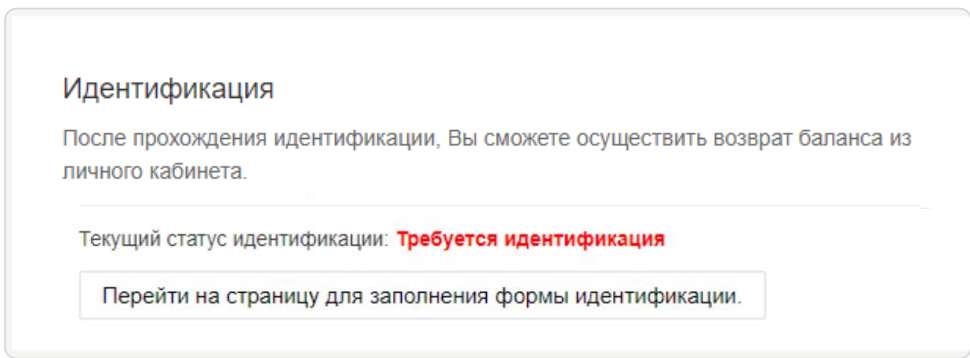


Рисунок 37. Раздел идентификация.

После нажатия на кнопку «Идентификация» необходимо заполнить поля формы идентификации.

Идентификация (Номер счета: 00000000000000000000)

Уважаемые родители!

После прохождения идентификации, Вы сможете осуществить возврат баланса из личного кабинета.

Новые данные | Ранее введенные данные

Телефон: *

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

Дата рождения: *

Место рождения:

ИНН: *

СНИЛС:

E-mail:

Паспортные данные

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Кем выдан: *

Код подразделения: *

Рисунок 38. Форма идентификации.

После заполнения всех полей, необходимо нажать на кнопку «Отправить». После отправки заявки на идентификацию, она будет направлена на проверку, о чем будут свидетельствовать различные статусы заявки – например, «Готово для отправки в НКО», «Принято на рассмотрение в НКО» и т.д. Финальный статус успешной идентификации – «Идентифицирован».

Идентификация

После прохождения идентификации, Вы сможете осуществить возврат баланса из личного кабинета.

ЛС:

ФИО:

Текущий статус идентификации: **Идентифицирован**

Упрощенная идентификация

Рисунок 39. Статус «Идентифицирован».



После прохождения идентификации, нажав на кнопку «Вернуть баланс», пользователь попадает на страницу, где будет предложено указать сумму возврата.

Возврат баланса

Уважаемые родители!

Здесь Вы можете сформировать заявление на возврат баланса.

Внимание! Сумма баланса для возврата будет проверена и может измениться.

После проверки (до 5 дней), на данной странице Вам будет доступна персональная ссылка для перехода на сайт НКО "Расчетные Решения" для ввода банковских реквизитов и получения возврата.

Полный возврат с закрытием счета

Сумма для возврата: *

[Сформировать заявку](#)

Рисунок 40. Форма возврата.

Сумма возврата может быть равна или меньше текущего остатка баланса электронного кошелька. Также, пользователь может осуществить полный возврат с последующим автоматическим закрытием лицевого счета.

После указания суммы возврата, необходимо нажать на кнопку «Сформировать заявку». Будет сформирована заявка на возврат указанной суммы, средства будут заблокированы на лицевом счете и недоступны для последующего использования.

Алексей И. () 500,00 <

МБОУ

Алексей И., 3У класс

Баланс счета	Пополнить счет
- основной счет:	500,00
- заблокировано:	721,38

[Правила питания](#)

[Вернуть баланс](#)

Статус идентификации: **Идентифицирован**
 Статус возврата: **Проверка**

[Отвязать счет от личного кабинета](#)

Рисунок 41. Заблокированные средства.

Сформированная заявка будет находиться в статусе проверки в течение 5 рабочих дней. Проверка необходима для того, чтобы заявки или совершенные операции поступили в расчетный центр. В случае, если такие операции поступят после формирования заявки, сумма возврата будет автоматически скорректирована с учетом суммы операций. На текущем этапе пользователь может в любой момент отменить заявку на возврат.

Возврат баланса

Уважаемые родители!

Здесь Вы можете сформировать заявление на возврат баланса.

Внимание! Сумма баланса для возврата будет проверена и может измениться. После проверки (до 5 дней), на данной странице Вам будет доступна персональная ссылка для перехода на сайт НКО "Расчетные Решения" для ввода банковских реквизитов и получения возврата.

Заявка на возврат создана
Дата завершения проверки: 11.02.2020
[Отменить заявку на возврат баланса](#)

Ваши заявки на возврат баланса

Дата заявки	Сумма для возврата	С закрытием счёта	Статус
04.02.2020 15:00	300,00	Нет	Проверка

Рисунок 42. Созданная заявка на возврат.

По истечении указанного срока, в разделе «Возврат баланса» появится ссылка, по которой можно будет заполнить реквизиты для возврата средств.

В открывшейся странице будет доступна форма «Заявление на возврат баланса», в которой необходимо заполнить представленные поля.

Поля «Лицевой счет», «Сумма возврата в рублях» и «Закрыть счет после возврата» должны быть уже заполнены и недоступны для редактирования.

Остальные поля обязательны для заполнения (кроме поля ИНН) и необходимы для корректного возврата средств.

Следует иметь в виду, что Фамилия, Имя и Отчество должны быть указаны точно так, как были заполнены при идентификации электронного кошелька. Банковские реквизиты в банке-получателе должны быть зарегистрированы на пользователя с указанными ФИО, иначе возврат исполнен не будет.

Заявление на возврат баланса (Номер счёта:)

Уважаемые родители!

ВАЖНО!

- ФИО получателя, указанные в запросе должно соответствовать ФИО пользователя, который ранее идентифицировался с указанным в запросе лицевым счётом.
- Банковские реквизиты в банке-получателе должны быть зарегистрированы на пользователя с указанными ФИО.
- Иначе возврат исполнен не будет.

Лицевой счёт:

Сумма возврата в рублях:

Закреть счёт после возврата:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

БИК банка получателя: *

Расчётный счёт в банке получателя: *

Корреспондентский счёт банка получателя: *

ИНН:

Рисунок 43. Заполнение формы Заявление на возврат.

После отправки заявки на возврат, средства должны поступить по указанным реквизитам не позднее пяти рабочих дней. В случае, если банк по каким-либо причинам откажет в принятии денежных средств, они будут возвращены на баланс лицевого счёта.

Заявление на возврат баланса (Номер счёта:)

Возврат выполнен по указанным Вами реквизитам, ЭДС поступят на Ваш счет не позднее 5-ти рабочих дней.

В случае, если банк откажет в принятии ЭДС, Вы получите уведомление об этом в личном кабинете, ЭДС будут возвращены на баланс вашего лицевого счёта.

Рисунок 44. Заявление на возврат.

После перечисления средств по указанным реквизитам, сумма заблокированных средств будет уменьшена на сумму возврата.