

Инструкция по работе с личным кабинетом родителя в Системе «Безналичного Учета Питания»

Оглавление

Список терминов и сокращений	3
1.Регистрация родителя в Системе «Безналичного Учета Питания»	4
2.Описание функционала основной страницы личного кабинета родителя	7
3.Функционал Шапки основной страницы ЛК родителя.....	9
4.Функционал раздела «Ваши дети»	11
4.1Описания функционала раздела «Услуги»	14
4.2Настройка оповещений	14
5.Подключение автоплатежа	15
6.Описание функционала раздела «Правила питания»	15
6.1.Настройка лимитов	15
6.2.Описание функционала «Управление буфетной продукцией»	15
7.Описания функционала раздела «Банковские карты»	21
8.Памятка	24
9.Описания функционала возврата средств.....	25

Список терминов и сокращений

Термин	Описание
ЛК	Личный кабинет.
СБУП	Система «Безналичного Учета Питания»
ЛК родителя СБУП	Личный кабинет родителя Системы «Безналичного Учета Питания» предназначен для работы со списком лицевых счетов детей (Мои дети), отслеживания операций и балансов лицевых счетов, операций с банковскими картами, работы с функционалом лимитов и оповещений, управления электронными картами.
ЛС	Лицевой счет.
ЛК родителя	Личный кабинет родителя.

1.Регистрация родителя в Системе «Безналичного Учета Питания» через Сервис «Школьный Портал»

Личный кабинет родителя Системы «Безналичного 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 СБУП необходимо пройти первичную регистрацию, для этого можно перейти по ссылке:

https://login.school.mosreg.ru/oauth2?response_type=code&client_id=af3051e1d2aa41b7a225c8e7dcdefd8a&scope=CommonInfo&state=3ac72220874b7408279d1d69a49c7990&redirect_uri=https://pitanie.uecard.ru/user/auth/mosreg/check

Либо зайти через сервис «Школьный Портал» в приложение «Питание в школах»

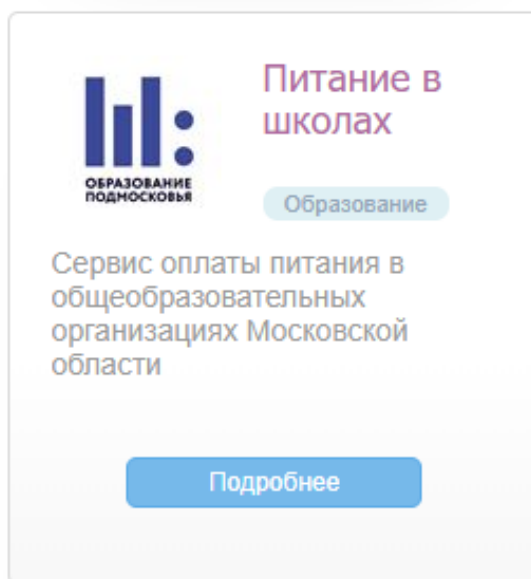


Рисунок 1. Приложение «Питание в школах» в сервисе «Школьный портал»



Питание в школах

Категория: [Образование](#)
1756 пользователей

Открыть



Описание

Сервис оплаты питания в общеобразовательных организациях Московской области

Нажать кнопку «Открыть»

Зарегистрироваться

Личный кабинет

Войти

[Забыли пароль?](#)

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

Далее, необходимо пройти первичную регистрацию, нажав кнопку «Зарегистрироваться»

Регистрация в личном кабинете родителя

Имя	Фамилия
Номер телефона (формат: 89992221100)	
Адрес электронной почты	
Пароль	
Подтверждение пароля	

* Регистрируясь в личном кабинете вы присоединяетесь к условиям указанного [Соглашения](#)
 ** Нажимая "Зарегистрироваться", вы разрешаете этой информационной системе использовать предоставленные вами данные.


[Зарегистрироваться](#)

Рисунок 2. Регистрация нового пользователя.

Система запросит ввести фамилию, имя, номер телефона, адрес электронной почты и пароль.

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.

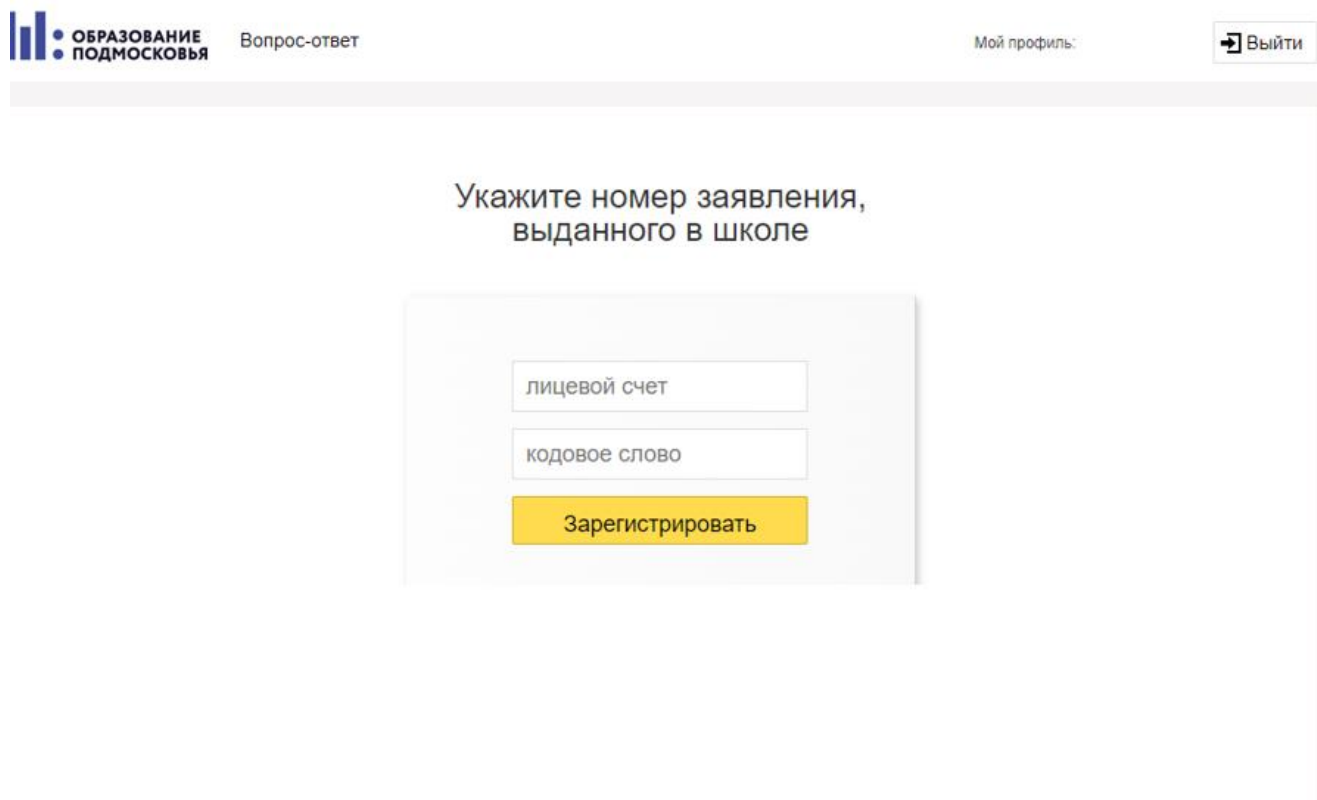
Регистрация в личном кабинете родителя

 Пользователь успешно зарегистрирован!

[<< На главную](#)

Рисунок 3. Завершение регистрации пользователя

2. Описание функционала основной страницы личного кабинета родителя



ОБРАЗОВАНИЕ
ПОДМОСКОВЬЯ

Вопрос-ответ

Мой профиль:

Выйти

Укажите номер заявления,
выданного в школе

лицевой счет

кодовое слово

Зарегистрировать

Рисунок 4. Страница привязки ученика к новому пользователю

После регистрации и авторизации в системе, открывается страница привязки ребенка (ученика) к ЛК родителя.

Для того чтобы привязать ученика, необходимо ввести следующие данные: номер лицевого счета ученика (указан в памятке родителя) и кодовое слово. При отсутствии указанных данных, родитель может получить их в школе, у сотрудника, ответственного за работу Системы «Безналичного Учета Питания».

Если данные известны, после их указания пользователь попадает на главную страницу личного кабинета.

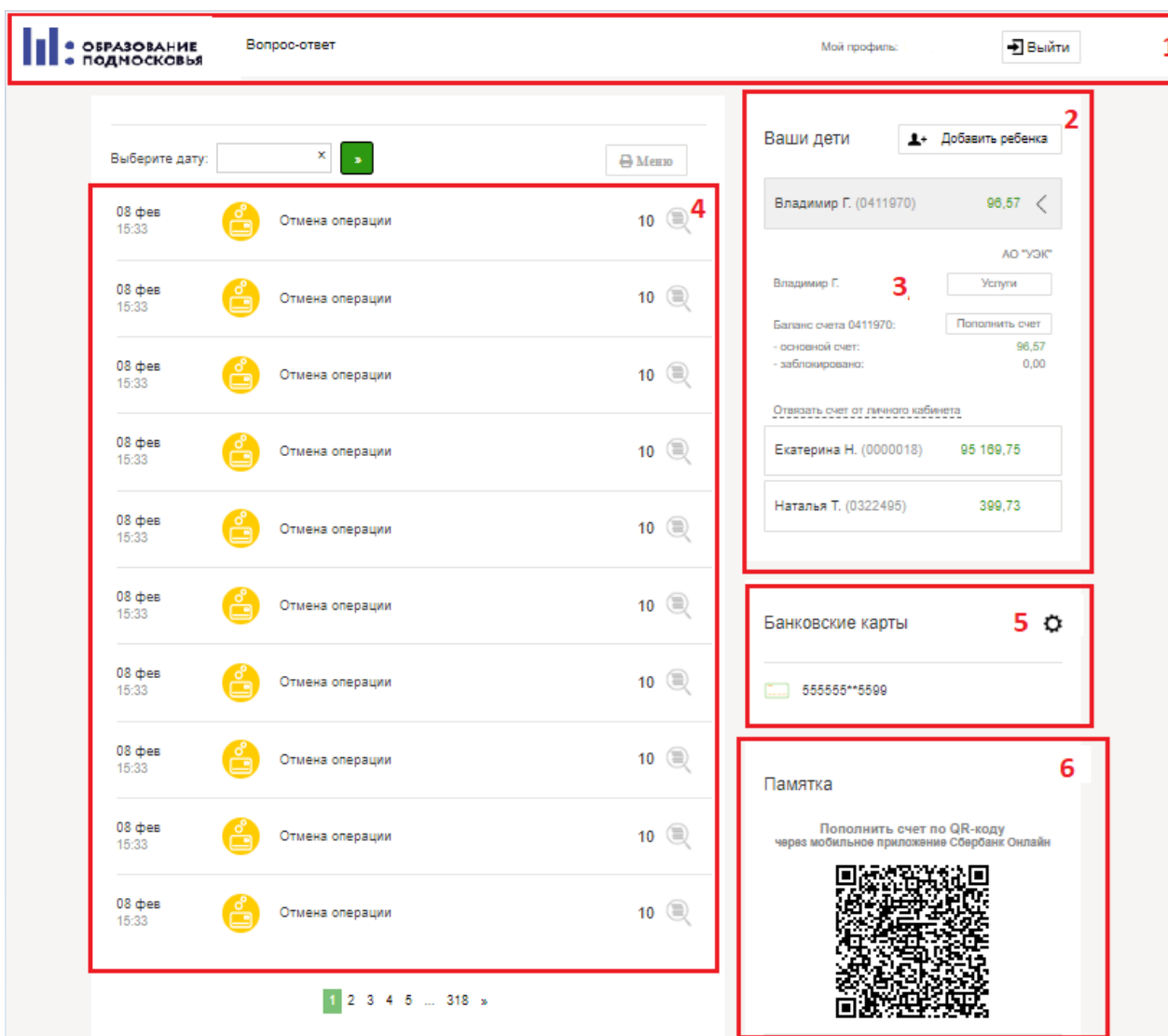


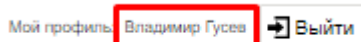
Рисунок 5. Главная страница личного кабинета пользователя

Основные разделы ЛК родителя:

1. Шапка – профиль пользователя, раздел вопросов и ответов, кнопка «Выйти».
2. Ваши дети – отображается список учеников, привязанных к личному кабинету.
3. Услуги – раздел ЛС ребенка, где можно настроить автоплатеж, пройти идентификацию, настроить электронные карты, вернуть баланс.
Правила питания – раздел ЛС ребенка, где можно настроить лимиты на одну покупку и буфетную продукцию.
4. История операций – отображается история операций по оплате питания, пополнения баланса лицевого счета.
5. Банковские карты – работа с банковскими картами и отображение списка привязанных карт.
6. Памятка – в данном разделе можно скачать памятку с разными способами пополнения счета.

3. Функционал Шапки основной страницы ЛК родителя

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



Мой профиль: Владимир Гусев [→ Выйти](#)

Рисунок 6. Мой профиль

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

Изменение данных пользователя

Здесь можно поменять свои данные, указанные при регистрации.

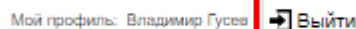
<input type="text" value="Владимир"/>	<input type="text" value="Гусев"/>
<input type="text" value="test-test-1234@rambler.ru"/>	
<input type="password" value="Пароль"/>	
<input type="password" value="Подтверждение пароля"/>	

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

[Сохранить](#)

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.



Мой профиль: Владимир Гусев [→ Выйти](#)

Рисунок 8. Кнопка «Выйти»

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

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

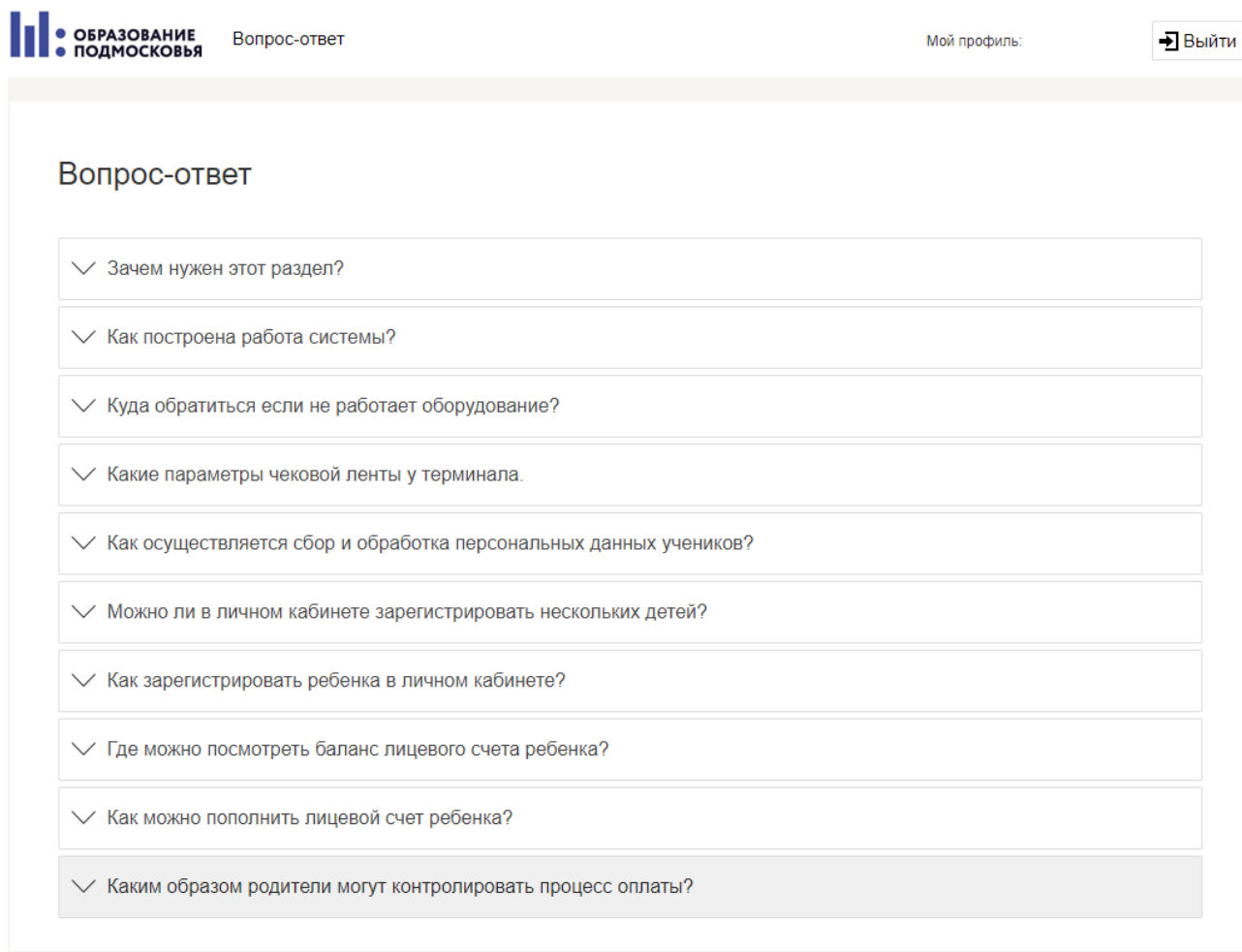


Рисунок 9. Страница «Вопрос-ответ»

Для того чтобы задать вопрос через форму обратной связи, требуется нажать на кнопку **«Обратная связь»** в нижней части главной страницы личного кабинета, при этом откроется страница формы обратной связи.

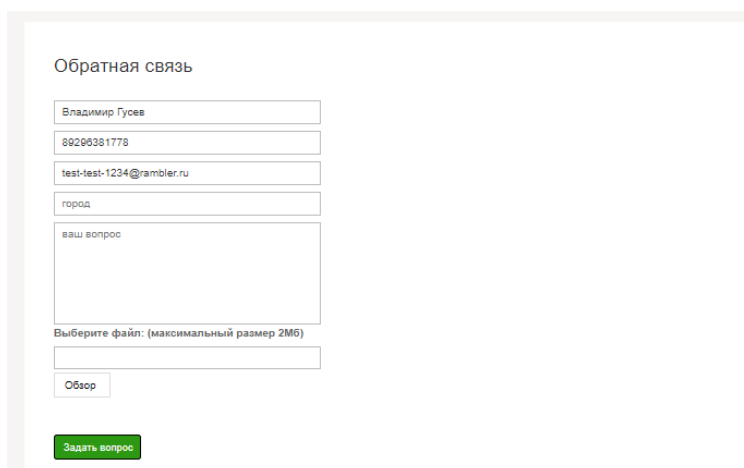


Рисунок 10. Страница обратной связи

4. 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 потребуются указать номер лицевого счета и кодовое слово (номер лицевого счета и кодовое слово указаны в памятке для родителя, которую предоставляет школа).

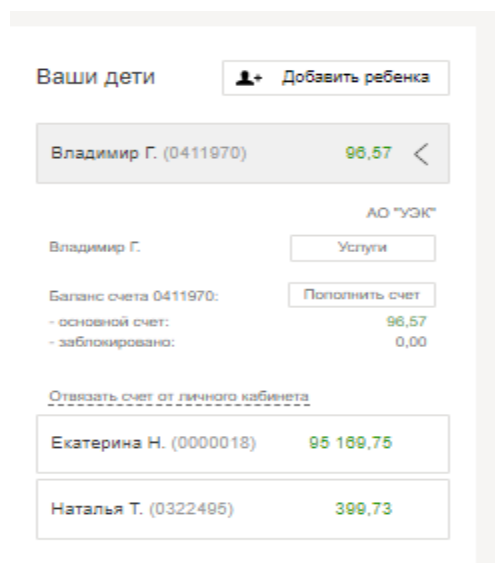


Рисунок 11. Раздел «Ваши дети»

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.

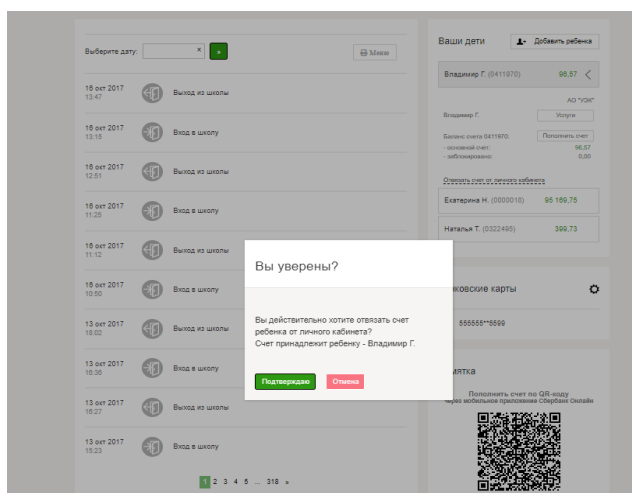


Рисунок 12. Исключение ребенка из списка детей

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

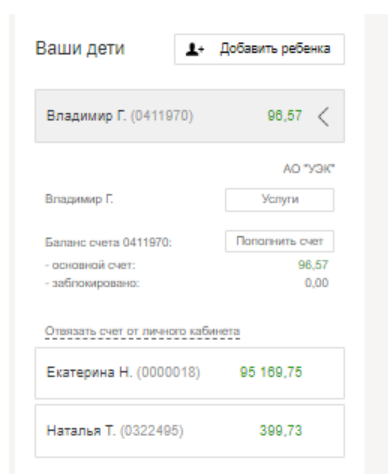


Рисунок 13. Выбор ученика в разделе «Ваши дети»

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.

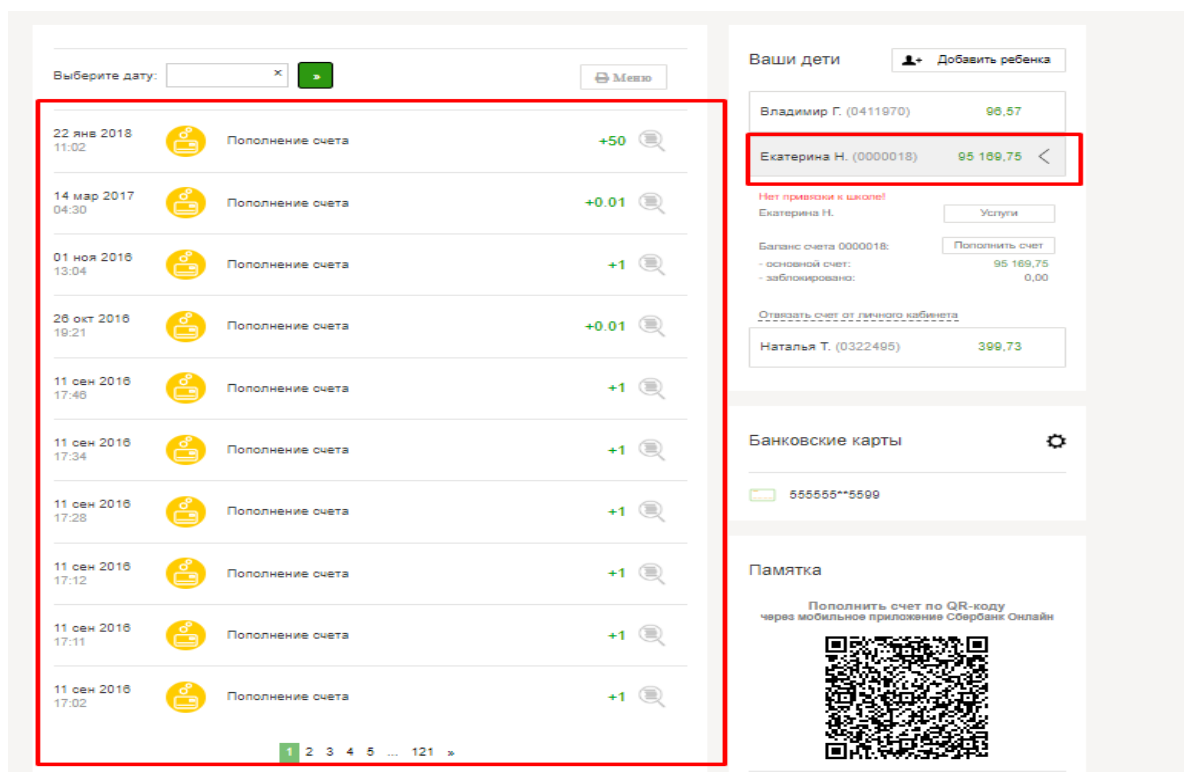



Рисунок 15. История операций пользователя

Также, есть возможность посмотреть подробности операции, для этого необходимо нажать кнопку «**Просмотр операции**» ().

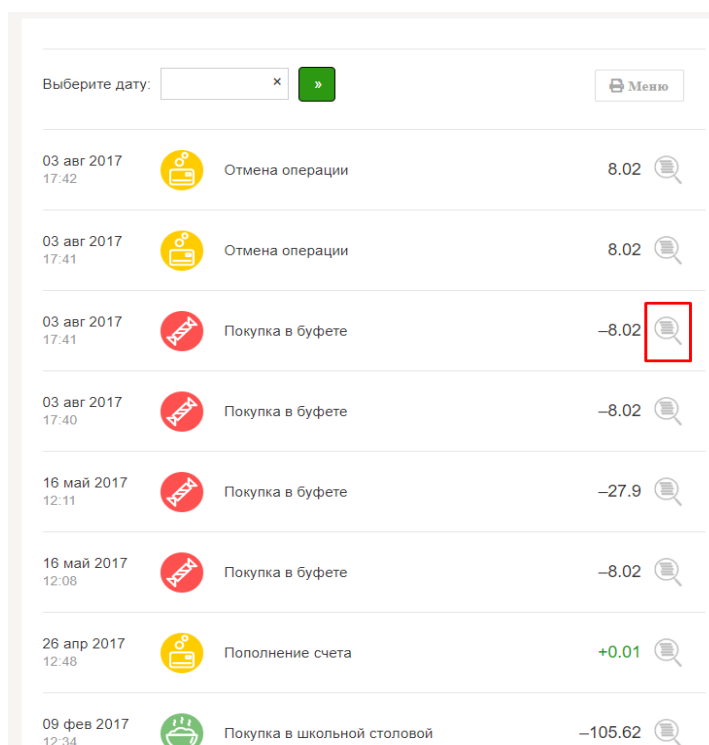


Рисунок 16. Просмотр подробностей операции

Содержимое чека:

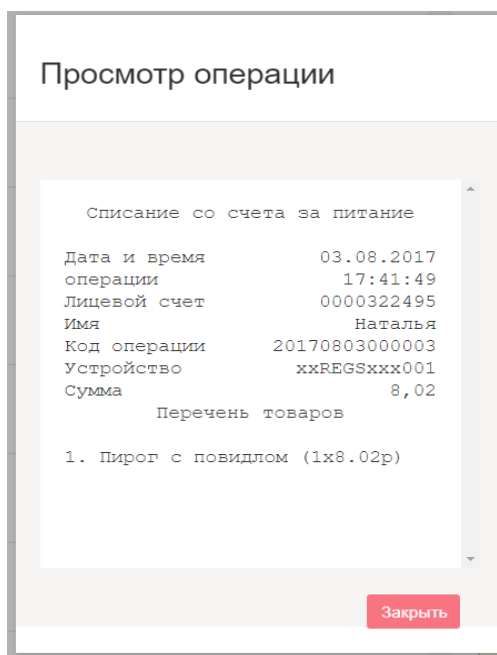


Рисунок 17. Детализация чека

4.1 Описания функционала раздела «Услуги»

В разделе «Услуги» можно:

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

Услуги


Здесь вы можете установить лимиты на сумму покупки ребенка, настроить оповещения, заказать электронную карту, пройти идентификацию, выполнить возврат баланса.

Оповещения

Настройте услуги оповещения и вы всегда будете в курсе, что ваш ребенок поел.

E-mail

xxx11@gmail.com

Активировано 

Идентификация


После прохождения идентификации, Вы сможете осуществить возврат баланса из личного кабинета без отправки дополнительных заявлений, а также получить возможность компенсации льгот.

Текущий статус идентификации: **Требуется идентификация**

Возврат баланса

Возврат баланса возможен только после прохождения процедуры идентификации.

Ваши дети

 Добавить ребенка

Екатерина Н. (0000018) 95 093,67 <

МБОУ "Верхнеталицкая СОШ"

Екатерина Н., 10Ю класс

Услуги

Баланс счета 0000018:

Пополнить счет

- основной счет:

95 093,67

- заблокировано:

76,08

Правила питания

Отвязать счет от личного кабинета

Наталья Т. (0322495)

299,73

ТЕСТ Т. (7134211)

0,00

Банковские карты 

Памятка

Пополнить счет по QR-коду
через мобильное приложение Сбербанк Онлайн



Рисунок 18. Раздел «Услуги»

4.2 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»**.

5. Подключение автоплатежа

В Системе «Безналичного Учета Питания» есть возможность подключить автоплатеж. Автоплатеж 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 автоплатежа, необходимо привязать банковскую карту.

Сделать это можно с помощью функции «Привязать карту», для этого необходимо нажать на кнопку **«Привязать карту»** в подвале основной страницы ЛК Родителя.



Рисунок 19. Кнопка «Привязать карту»

Далее, пользователь попадает на страницу привязки карты:



Рисунок 20. Страница привязки карты

Пользователь должен заполнить все поля – Номер карты, срок действия карты, а также код CVC2/CVV2. При осуществлении процедуры привязки карты со счета карты списывается 1 руб. в подтверждения работы счета. Впоследствии данная сумма возвращается на счет банковской карты пользователя. 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 «Автоплатеж».

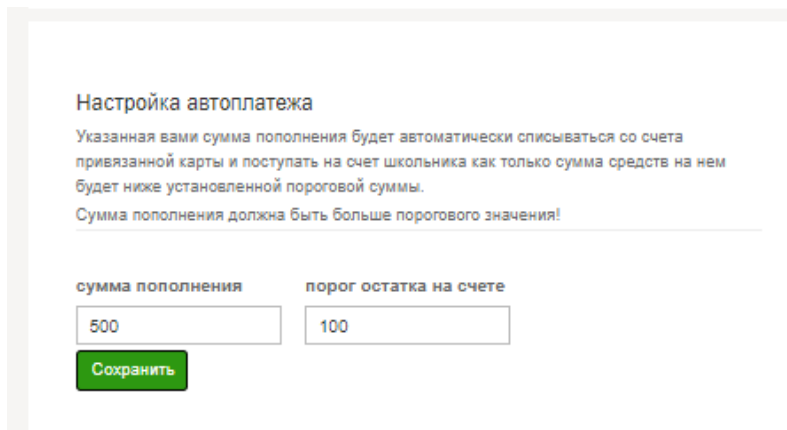


Рисунок 21. Настройка автоплатежа

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

6. 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 родитель настраивает лимиты, запрет буфетной продукции, просматривает меню, делает предзаказ горячего питания (в тех школах где это настроено).

Лимиты

На одну покупку	Не установлен	▼
На буфетную продукцию	Не установлен	▼
<input type="checkbox"/> 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"/>	
<input type="button" value="Сохранить"/>		

Управление буфетной продукцией

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

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

Рисунок 22. Раздел «Правила питания»

6.1 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

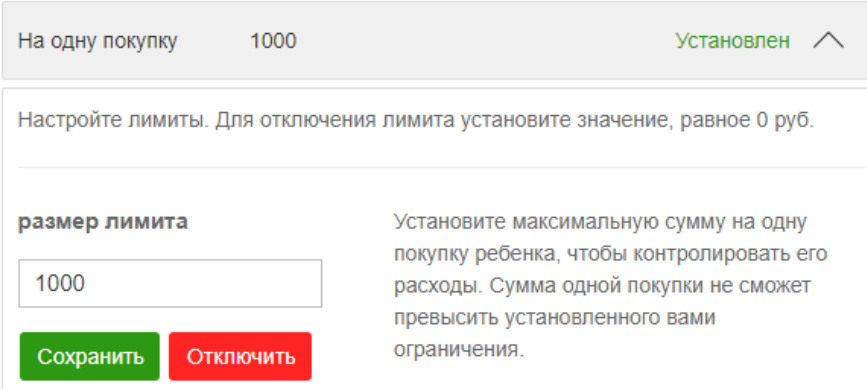


Рисунок 23. Установка лимита на одну покупку

Для настройки лимита на буфетную продукцию необходимо нажать на соответствующее поле и установить «флажок» в поле «Установить лимит»

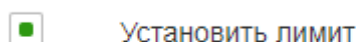


Рисунок 24. Включение «флажка» поля «Установить лимит»

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». Эта сумма устанавливается с расчетом на месяц.

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 25. Установка лимита на буфетную продукцию

6.2 Описание функционала «Управление буфетной продукцией»

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 возрастанию.

Буфетная продукция запрещено 10 из 96 ▲

◀ 1 - 95 / 95 из 96 всего записей ▶
[Все ▼]

Наименование	Цена	Категория	Разрешенные
<i>макаронными изделиями</i>			
суп молочный	8.76	супы	разрешено
суп "овощной"	9.99	супы	разрешено
<i>уха со взбитым яйцом</i>	<i>15.72</i>	<i>супы</i>	<i>запрещено</i>
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
"изюминка"	6.3	салаты	<i>запрещено</i>
"космос"	10.31	салаты	разрешено
"неженка"	9.76	салаты	разрешено
<i>"осенние мотивы"</i>	<i>9.58</i>	<i>салаты</i>	<i>запрещено</i>

Рисунок 26. Управление буфетной продукцией

7. Описание функционала раздела «Банковские карты»

Работа с данным разделом будет доступна после привязки первой банковской карты (смотри раздел «[Автоплатеж](#)»)

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» отображается список привязанных банковских карт.

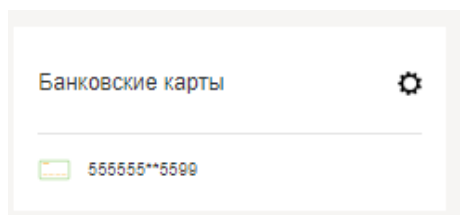



Рисунок 27. Раздел «Банковские карты»

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

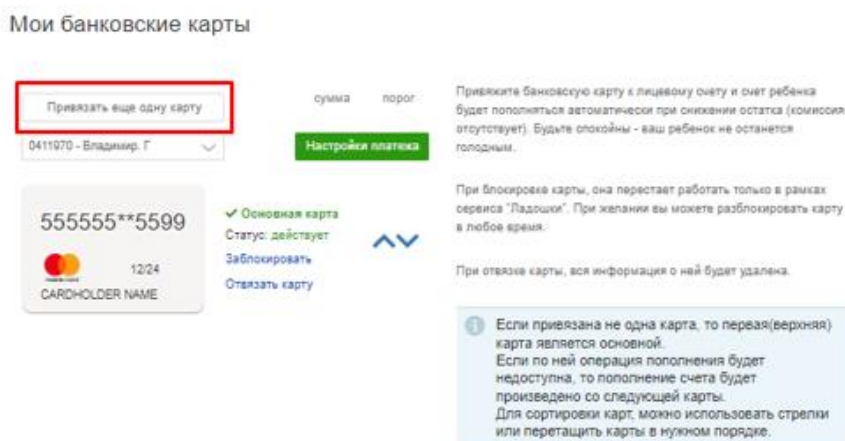


Рисунок 28. Мои банковские карты

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

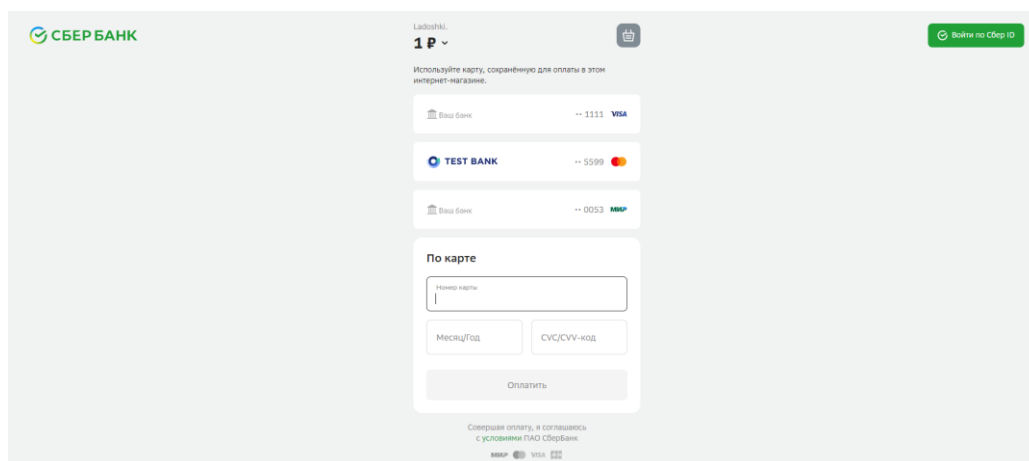


Рисунок 29. Привязка карты

Пользователь должен заполнить все поля – Номер карты, срок действия карты, а также код CVC2/CVV2. При осуществлении процедуры привязки карты со счета карты списывается 1 руб. в подтверждения работы счета. Впоследствии данная сумма возвращается на счет банковской карты пользователя.

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

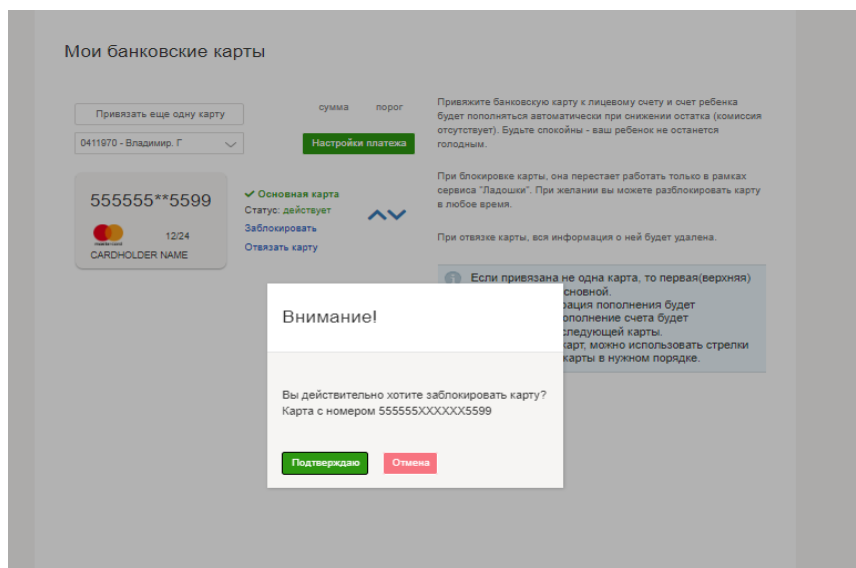
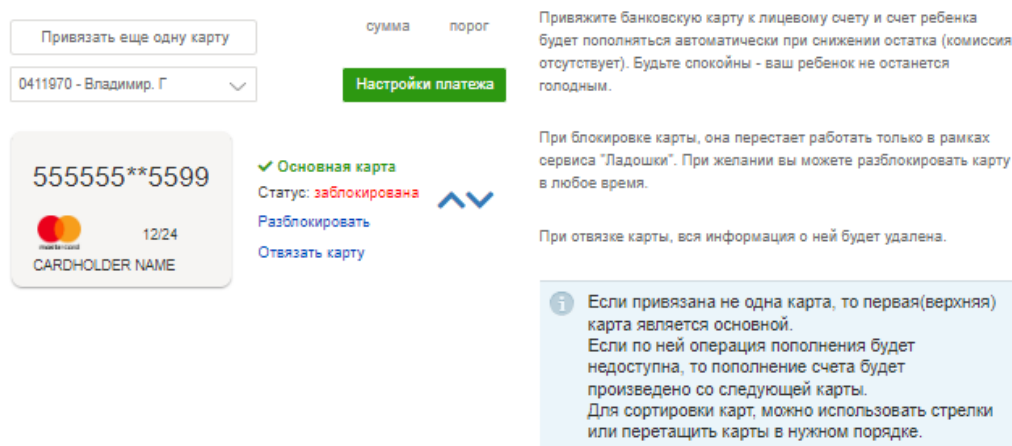


Рисунок 30. Подтверждение блокирования/разблокирования

Блокирование карты в проекте Система «Безналичного 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.

Мои банковские карты



Привязать еще одну карту

0411970 - Владимир. Г

сумма порог

Настройки платежа

555555**5599

12/24

CARDHOLDER NAME

✓ Основная карта

Статус: **заблокирована**

Разблокировать

Отвязать карту

Привяжите банковскую карту к лицевому счету и счет ребенка будет пополняться автоматически при снижении остатка (комиссия отсутствует). Будьте спокойны - ваш ребенок не останется голодным.

При блокировке карты, она перестает работать только в рамках сервиса "Ладочки". При желании вы можете разблокировать карту в любое время.

При отвязке карты, вся информация о ней будет удалена.

i Если привязана не одна карта, то первая(верхняя) карта является основной. Если по ней операция пополнения будет недоступна, то пополнение счета будет произведено со следующей карты. Для сортировки карт, можно использовать стрелки или перетащить карты в нужном порядке.

Рисунок 31. Статус карты «Заблокирована».

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

С помощью кнопок () можно менять основную карту.

С основной карты и будет списываться Автоплатеж.

8.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.

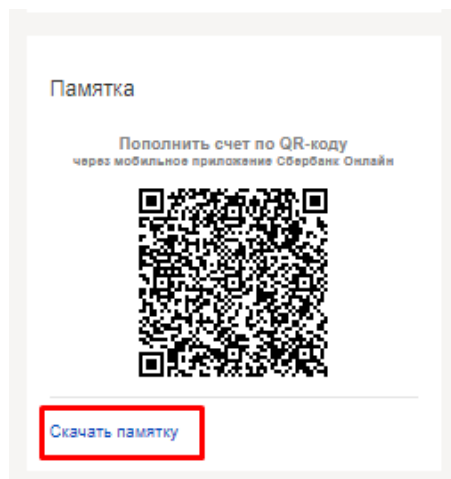


Рисунок 32. QR для пополнения счета

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

9.Описания функционала возврата средств

Если у пользователя возникнет необходимость осуществить возврат средств из Сервиса

школьного питания, необходимо выполнить следующие действия: пройти Идентификацию, подать заявку на возврат и 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»**.

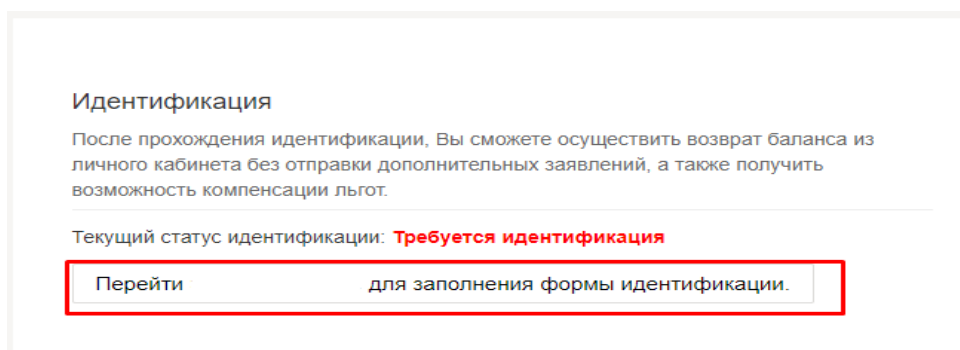


Рисунок 33. Раздел идентификация

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

Идентификация (Номер счёта: 7134187)

Уважаемые родители!

После прохождения идентификации, Вы сможете осуществить возврат денежных средств из личного кабинета без отправки дополнительных заявлений, а также получить возможность компенсации льгот.

Телефон: *

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

Дата рождения: *

Место рождения:

ИНН: *

СНИЛС:

E-mail:

Паспортные данные

Серия: *

Номер: *

Дата выдачи: *

Кем выдан:

Код подразделения: *

Рисунок 34. 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 без отправки дополнительных заявлений, а также получить возможность компенсации льгот.

ЛС: 000 [REDACTED]

ФИО: [REDACTED] Анна Николаевна

Текущий статус идентификации: **Идентифицирован**

Операция выполнена успешно / Упрощенная идентификация

Рисунок 35. 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

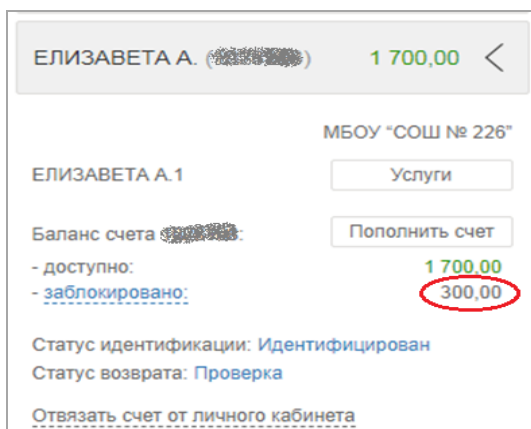
Сумма для возврата: *

Сформировать заявку

Рисунок 36. 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.



ЕЛИЗАВЕТА А. (██████████) 1 700,00 <

МБОУ "СОШ № 226"

ЕЛИЗАВЕТА А.1 Услуги

Баланс счета ██████████ Пополнить счет

- доступно: 1 700,00

- заблокировано: 300,00

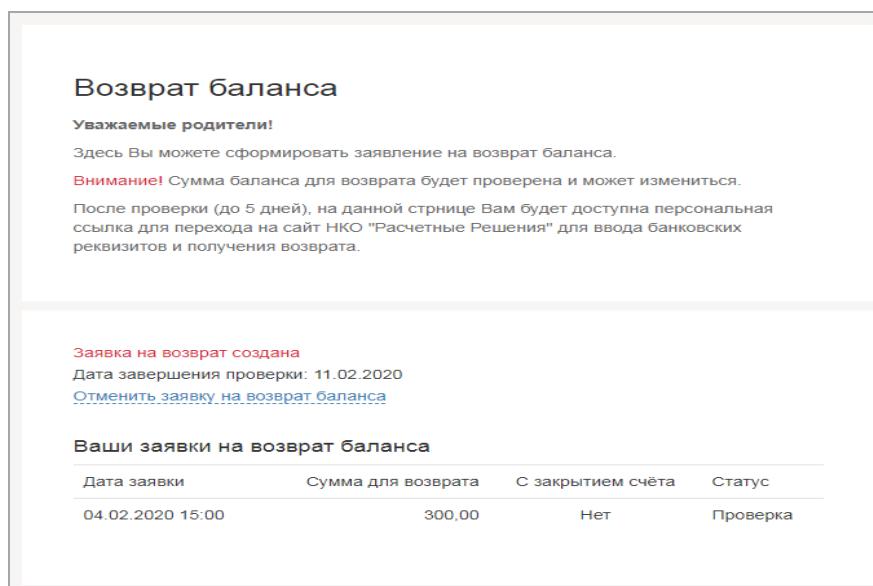
Статус идентификации: Идентифицирован

Статус возврата: Проверка

[Отвязать счет от личного кабинета](#)

Рисунок 37. 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 38. Созданная заявка на возврат

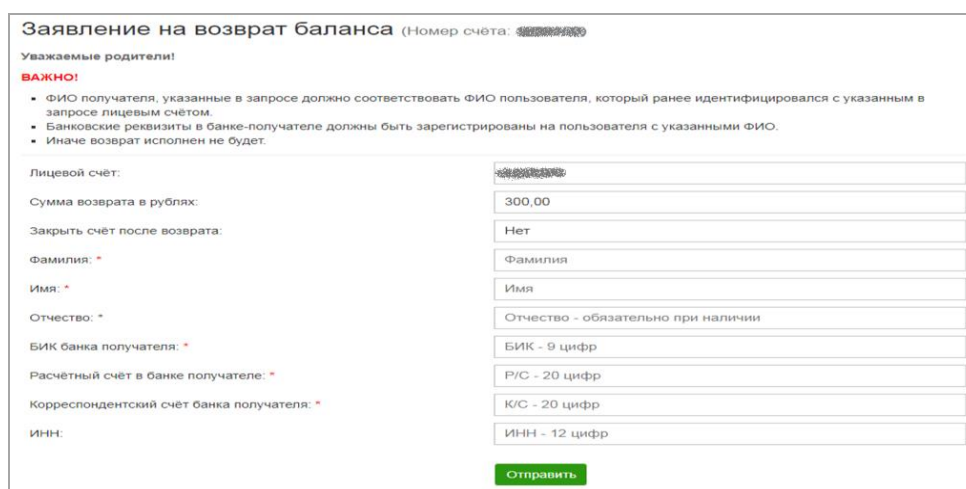
По истечении указанного срока, в разделе «Возврат баланса» появится ссылка, по которой можно будет заполнить реквизиты для возврата средств.

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

Поля «Лицевой счет», «Сумма возврата в рублях» и «Закрывать 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: 5030303030)

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:

Закрывать счёт после возврата:

Фамилия: *

Имя: *

Отчество: *

БИК банка получателя: *

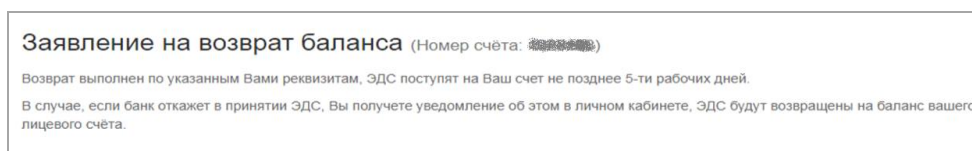
Расчётный счёт в банке получателя: *

Корреспондентский счёт банка получателя: *

ИНН:

Рисунок 39. 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 счета.



Заявление на возврат баланса (Номер счёта: 5030303030)

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 40. Заявление на возврат

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