

# ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ

платёжное решение  
для торгового эквайринга

## АТОН





# Содержание

|   |    |
|---|----|
| Приветственное слово  | 3  |
| Первые шаги   | 6  |
| Список документов для предоставления в Банк для юридических лиц                       | 7  |
| Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для юридических лиц:          |    |
| <i>Пример заполнения формы заявки на регистрацию юридических лиц</i>                  | 8  |
| <i>Пример заполнения формы заявки на регистрацию/изменение данных юридических лиц</i> | 9  |
| <i>Пример заполнения списка допущенных сотрудников</i>                                | 10 |
| Список документов для предоставления в Банк для ИП                                    | 11 |
| Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для ИП:                       |    |
| <i>Пример заполнения формы заявки на регистрацию/изменение данных для ИП</i>          | 12 |
| <i>Пример заполнения формы заявки на регистрацию ИП</i>                               | 13 |
| <i>Пример заполнения списка допущенных сотрудников</i>                                | 14 |
| Список контактов для подключения к услуге «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»                      | 15 |
| Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»      | 18 |

# Содержание

|  |    |
|--|----|
| Инструкция кассира   | 24 |
| Описание POS-терминала   |    |
| <i>Подготовка к работе</i>   | 24 |
| <i>Подключение кабелей</i>   | 25 |
| Основное меню  | 27 |
| <i>Операция ОПЛАТА</i>   | 28 |
| <i>Операция ОТМЕНА</i>   | 31 |
| <i>Операция ВОЗВРАТ</i>  | 33 |
| <i>Операция ПРЕДАВТОРИЗАЦИЯ</i>  | 35 |
| <i>Операция ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕДАВТОРИЗАЦИИ</i>   | 36 |
| Меню кассира   | 37 |
| <i>Операция ПОСЛЕДНИЙ ЧЕК</i>  | 37 |
| <i>Операция ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ</i>   | 37 |
| <i>Операция ЧЕК ПО НОМЕРУ</i>  | 40 |
| <i>Операция ПОСЛЕДНИЙ ОТКАЗ EMV</i>  | 40 |
| <i>Операции КРАТКИЙ ЖУРНАЛ и ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ</i>                                     | 41 |
| <i>Опции</i>   | 42 |
| Список документов для одновременного<br>открытия счета в Банке для юридических лиц | 44 |
| Список документов для одновременного<br>открытия счета в Банке для ИП              | 48 |
| ВАЖНО  | 52 |

## Уважаемый покупатель комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»!

Поздравляем Вас с самым полезным приобретением для Вашего бизнеса! Вы стали обладателем исключительно выгодного предложения. «Отличный безналичный» – это новое слово в сфере торгового эквайринга! Не секрет, что безналичные платежи набирают все большую популярность в нашей стране, а банковские карты все активнее заменяют наличные.

Компании АТОЛ, Ingenico и Банк ВТБ24 объединили свои ресурсы и профессионализм в создании принципиально нового оптимального технологического решения для торгового эквайринга. «Отличный безналичный» – это отличная возможность вывести Ваш бизнес на новый уровень благодаря приему к оплате банковских карт.

# А что у нас в коробке?

Компактный и надежный терминал Ingenico, имеющий встроенный GPRS-модем

Установленное программное обеспечение ВТБ24, одного из крупнейших банков в РФ

Комплект документов для заключения договора с банком по упрощённой процедуре

Простые удобные инструкции и наглядные пособия



Использование сервиса торгового эквайринга еще никогда не было таким простым и доступным! Чтобы подключиться к Банку ВТБ24 на уникально выгодных условиях достаточно заполнить прилагаемые формы, отнести их в Банк ВТБ24 и в нужный момент включить компактный настольный терминал Ingenico iCT220 в розетку!

**Включили? Готовьтесь получать выгоды!**

## Отличные безналичные выгоды:



Расширение клиентской базы благодаря привлечению держателей банковских карт

Повышение безопасности расчетов

Страховка от фальшивых банкнот и мошенничества

Сокращение очередей в кассу  
(кассир не теряет время на выдачу сдачи)

Расширение вариантов оплаты товаров и услуг

Увеличение торгового оборота (держатели карт легче принимают решения о незапланированных покупках, т.к. они не ограничены количеством наличных, плюс они могут использовать для расчета кредитные карты)

Снижение расходов на инкассацию наличных

Добавьте проверенный временем терминал от всемирно известного производителя Ingenico, широкий опыт компании АТОЛ в разработке комплексных решений для автоматизации бизнеса и профессиональную поддержку крупного федерального банка России ВТБ24. Удача не сможет Вам отказать!

**КОМПАНИИ АТОЛ, INGENICO И БАНК ВТБ24  
ЖЕЛАЮТ УСПЕХОВ И ПРОЦВЕТАНИЯ ВАШЕМУ БИЗНЕСУ!**

# Первые шаги



1. Собрать комплект документов для предоставления в банк
2. Заполнить формы для банка
3. Позвонить в банк по указанному для Вашего региона телефону и сообщить о покупке комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ», договориться о времени и месте визита в банк
4. Прийти в банк с подготовленным комплектом документов и заполненными формами, заключить договор эквайринга. Уточнить, когда необходимо включить терминал
5. Включить терминал в указанный банком срок после одобрения договора. Настройку терминала производит компания партнера.
6. Можно принимать карты!





## Пакет документов, предоставляемых в Банк со стороны юридических лиц:

1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 года
2. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации
3. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
4. Устав, а также изменения и дополнения к нему и свидетельства об их регистрации
5. Решение/протокол (выписка из протокола)/иной документ согласно Уставу и законодательству Российской Федерации о назначении (избрании) единоличного исполнительного органа
6. Документ, удостоверяющий личность единоличного исполнительного органа
7. Доверенность на право заключения Договора эквайринга при подписании его уполномоченным лицом по доверенности, а также документы, подтверждающие полномочия лица, выдавшего доверенность
8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (выписка считается действительной для предоставления в Банк в течение 60 календарных дней с даты ее выдачи)
9. Копия договоров аренды/субаренды на точки, где будет происходить установка терминалов
10. Документ, подтверждающий права юридического лица на торговые помещения
11. Заявка Предприятия по форме Приложения 2.1 и 2.2 к Договору эквайринга
12. Списка ответственных лиц, имеющих допуск на проведение операций по платежным картам, по форме Приложения №4 к Договору эквайринга





## Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для юридических лиц:

Пример заполнения формы заявки на регистрацию/изменение данных юридических лиц

Приложение № 2.2

к договору эквайринга от \_\_. \_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_



### ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ/ИЗМЕНЕНИЕ ДАННЫХ ТОРГОВО-СЕРВИСНОЙ ТОЧКИ ПРЕДПРИЯТИЯ № \_\_\_\_\_

- Регистрация       - Изменение       - Замена Оборудования

Юридическое наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы (ООО, ИП и т.д.)  
ООО «Ромашка»

Наименование торгово-сервисной точки (на русском языке): КАВАСАКИ-ЦЕНТР

Наименование торгово-сервисной точки (латинскими буквами): KAVASAKI-CENTR

Индекс, адрес торгово-сервисной точки: 123317, Москва, ул. Антонова-Овсеенко, д.6, стр.3

Ближайшее метро: Выставочная

Контактный телефон торгово-сервисной точки (с указанием кода города): +7(499)000 00 00

Ф.И.О. лица, ответственного за данную торгово-сервисную точку: Безруков Александр Георгиевич

Контактный телефон: +7(499)000 00

Часы работы, перерыв: с 11 до 19, обед с 14 до 15      Выходные дни:

Вид деятельности (ассортимент товаров/услуг): Розничная торговля, мототехника, экипировка, запчасти

Размер декларируемого Предприятием среднемесячного совокупного оборота по принимаемым Платежным картам в торгово-сервисной точке (цифрами, прописью):

#### Получение отчетов Банка:

Адрес электронной почты для получения отчетов: bezrukof@mail.ru

Пароль для дешифрации отчетов (заполняется Банком): \_\_\_\_\_

Периодичность получения отчетов:  - ежедневно     - еженедельно     - ежемесячно     - не получать

#### Оборудование, устанавливаемое в торгово-сервисной точке для оформления операций по Картам (отметьте необходимые пункты)

Регистрация Оборудования:  - первичная       - дополнительная

| Тип оборудования   | Клавиатура   | Дополнительные параметры  | Кол-во |
|--|--|---|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> - <b>POS-Терминал:</b>   |  | <input type="checkbox"/> - <b>Smart Sale</b> (кассовое решение):  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ip, проводной Интернет</li> </ul>                               | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input type="checkbox"/> - встроенная            | <input type="checkbox"/> статический адрес    ip-адрес: _____<br>маска подсети: _____<br>осн. шлюз: _____                                     |        |
|  |  | <input type="checkbox"/> динамический адрес   |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>GSM/GPRS, мобильный канал</li> </ul>                            | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input checked="" type="checkbox"/> - встроенная | <input type="checkbox"/> стац. (без аккумулятора) <input checked="" type="checkbox"/> моб. (с аккумулятором)<br>Оператор мобильной связи: MTC | 1      |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Wi-Fi, беспроводной Интернет</li> </ul> встроенная   |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>dial-up, телефонная линия (только для POS-терминала)</li> </ul> | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input type="checkbox"/> - встроенная            | Идентификатор сети: msk.moto<br>Ключ шифрования (если используется): _____  |        |
|  |  | Префикс выхода в городскую телефонную сеть: _____<br><input type="checkbox"/> - тоновый набор <input type="checkbox"/> - пульсовый набор      |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>PC-POS, эмулятор ПОС-терминала</li> </ul>                       | -----  | ip-адрес: _____   |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Pulsar, кассовое решение</li> </ul>                             |  | тип касс _____<br>количество касс _____      количество пинпадов _____  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Импринтер</li> </ul>  | -----  | -----   |        |

#### Примечания:

Предприятие: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)  
М.П.

(Ф.И.О.)



# Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для юридических лиц:

## Пример заполнения списка допущенных сотрудников

Типовая форма № 92 Э-1326/2008

Приложение № 4

к договору эквайринга от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_



### СПИСОК работников Предприятия, уполномоченных на проведение Операций с использованием Карт

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаем допуск ниже перечисленных работников Предприятия к проведению работ в рамках Договора.

| № п.п. | Ф.И.О. работника     | Паспортные данные  | Должность работника |
|--------|----------------------|--|---------------------|
| 1.     | Иванов Иван Иванович | 0000 № 0000, выд. ОВД Папфиловского р-на УВД Зеленоградского окр., г. Москвы, 23/12/03 | Менеджер            |
| 2.     |                      |  |                     |
| 3.     |                      |  |                     |
| 4.     |                      |  |                     |
| 5.     |                      |  |                     |
| 6.     |                      |  |                     |
| 7.     |                      |  |                     |
| 8.     |                      |  |                     |
| 9.     |                      |  |                     |

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя Предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



## Список документов для предоставления в Банк для ИП

1. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01 января 2004 года
2. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе индивидуального предпринимателя по месту нахождения на территории Российской Федерации
3. Документ, удостоверяющий личность физического лица – индивидуального предпринимателя
4. Лицензии (разрешения), выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию
5. Документ, подтверждающий права индивидуального предпринимателя на торговые помещения
6. Копия договоров аренды/субаренды на точки, где будет происходить установка терминалов
7. Заявка Предприятия по форме Приложения 2.1 и 2.2 к Договору эквайринга
8. Список ответственных лиц, имеющих допуск на проведение операций по платежным картам, по форме Приложения №4 к Договору эквайринга



## Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для ИП:

Пример заполнения формы заявки на регистрацию/изменение данных для ИП

Приложение № 2.2  
к договору эквайринга от \_\_. \_\_.20 № \_\_\_\_\_

**ВТБ24**

**ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ/ИЗМЕНЕНИЕ  
ДАННЫХ ТОРГОВО-СЕРВИСНОЙ ТОЧКИ ПРЕДПРИЯТИЯ №\_\_**

- **Регистрация**       - **Изменение**       - **Замена Оборудования**

Юридическое наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы (ООО, ИП и т.д.)  
ИП Иванов Иван Иванович

Наименование торгово-сервисной точки (на русском языке): МОН МАРЛЕН

Наименование торгово-сервисной точки (латинскими буквами): MON MARLEN

Индекс, адрес торгово-сервисной точки: 117218 Г.МОСКВА . ул. Дмитрия Ульянова . д 24/1

Ближайшее метро: м. Академическая

Контактный телефон торгово-сервисной точки (с указанием кода города): 8-499-000 00 00  
Ф.И.О. лица, ответственного за данную торгово-сервисную точку: Иванов Иван Иванович  
Контактный телефон: моб. 8-499-000 00 00

Часы работы, перерыв: нет      Выходные дни: нет

Вид деятельности (ассортимент товаров/услуг): Торговля непродовольственными потребительскими товарами

Размер декларируемого Предприятием среднemesячного совокупного оборота по принимаемым Платежным картам в торгово-сервисной точке (цифрами, прописью):

**Получение отчетов Банка:**  
Адрес электронной почты для получения отчетов:  
lanavolk.0202@yandex.ru  
Пароль для дешифрации отчетов (заполняется Банком): \_\_\_\_\_  
Периодичность получения отчетов:  - ежедневно  - еженедельно  - ежемесечнo  - не получать

**Оборудование, устанавливаемое в торгово-сервисной точке для оформления операций по Картам**  
(отметьте необходимые пункты)

Регистрация Оборудования:  - первичная  - дополнительная

| Тип оборудования   | Клавиатура   | Дополнительные параметры  | Кол-во |
|--|--|---|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> - <b>POS-Терминал:</b> |  | <input type="checkbox"/> - <b>Smart Sale</b> (кассовое решение):  |        |
| • ip, проводной Интернет                                   | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input type="checkbox"/> - встроенная            | <input type="checkbox"/> статический адрес ip-адрес: _____<br>маска подсети: _____<br>осн. шлюз: _____<br><input type="checkbox"/> динамический адрес |        |
| • GSM/GPRS, мобильный канал                                | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input checked="" type="checkbox"/> - встроенная | <input type="checkbox"/> стац. (без аккумулятора) <input checked="" type="checkbox"/> моб. (с аккумулятором)<br>Оператор мобильной связи: МТС         | 1      |
| • Wi-Fi, беспроводной Интернет                             | встроенная   | Идентификатор сети:<br>Ключ шифрования (если используется): _____   |        |
| • dial-up, телефонная линия (только для POS-терминала)     | <input type="checkbox"/> - внешняя<br><input checked="" type="checkbox"/> - встроенная | Префикс выхода в городскую телефонную сеть:<br><input type="checkbox"/> - тоновый набор <input type="checkbox"/> - пульсовый набор                    |        |
| • PC-POS, эмулятор ПОС-терминала                           | -----  | ip-адрес: _____   |        |
| • Pulsar, кассовое решение                                 | -----  | тип касс _____<br>количество касс _____ количество пинпадов _____   |        |
| • Импринтер  | -----  | -----   |        |

**Примечания:**

Предприятие: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)      (Ф.И.О.)  
М.П.



## Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для ИП:

### Пример заполнения формы заявки на регистрацию ИП

|   |   |
|---|---|
| Типовая форма № 92 Э-1326/2008  |   |
| Приложение № 2.1<br>к договору эквайринга от __. __.20__ № _____  |   |
|    |   |
| <b>ЗАЯВКА НА РЕГИСТРАЦИЮ ПРЕДПРИЯТИЯ</b><br>« 10 » февраля 2012 г.  |   |
| V   | Регистрация                                     |
|   | Изменение                                       |
| 1. Юридическое наименование предприятия с указанием организационно-правовой формы (ООО, ИП и т.п.): ИП Иванов Иван Иванович   |   |
| 2. Вид коммерческой деятельности:<br>Торговля непродовольственными потребительскими товарами  |   |
| 3. Орган государственной регистрации: Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 46 по г. Москве  |   |
| 4. Регистрационный номер и дата регистрации: № 3117746250000000 - « 01 сентября – 2025 г. «   |   |
| 5. Налоговая инспекция: Инспекция Федеральной налоговой службы № 25 по г. Москве  |   |
| 6. Юридический адрес Предприятия: 117218. Г. Москва ; ул. Дмитрия Ульянова ; д 24/1   |   |
| 7. Фактический адрес Предприятия: 117218. Г. Москва ; ул. Дмитрия Ульянова ; д 24/1   |   |
| 8. Данные руководителей Предприятия:  |   |
| 8.1. <b>Руководитель Предприятия</b> (должность):<br>Индивидуальный предприниматель<br>ФИО: Иванов Иван Иванович<br>Паспорт: серия 0000 номер 374435<br>выдан «25» 08 2011 г.<br>кем выдан: Отделением УФМС России. По г. Москве . по району Даниловский<br>Домашний адрес: 115114 г. Москва ; Даниловская набережная д 4 кор.2 .кв 1<br>Дата рождения: «02» февраля 1966 г.р. г.<br>Контактный телефон: 8-985-00000000 |   |
| 8.2. <b>Главный бухгалтер Предприятия.</b><br>ФИО: Иванов Иван Иванович<br>Паспорт: серия 0000 номер 374435<br>выдан «25» 08 2011 г.<br>кем выдан: Отделением УФМС России. По г. Москве . по району Даниловский<br>Домашний адрес: 115114 г. Москва ; Даниловская набережная д 4 кор.2 .кв 1<br>Дата рождения: «02» февраля 1966 г.р. г.<br>Контактный телефон: 8-985-00000000  |   |
| Предприятие:  | _____ / _____ /<br>подпись _____ Ф.И.О.<br>М.П. |
| ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ<br>(ИНФОРМАЦИЯ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ С ВТБ 24 (ЗАО))  |   |
| Имеются/имелись ли взаимоотношения с ВТБ 24 (ЗАО): <input type="checkbox"/> - Да, <input type="checkbox"/> - Нет.   |   |
| Если – «да», указать следующую информацию:  |   |
| Открыт счет № _____ в _____   |   |
| Инкассация с _____  |   |
| Зарплатный проект с _____   |   |
| Иное _____  |   |
| Работник Банка:   | _____ / _____ /<br>подпись _____ Ф.И.О.         |




## Примеры заполнения документов для предоставления в Банк для ИП:

Пример заполнения списка допущенных сотрудников

Типовая форма № 92 Э-1326/2008

Приложение № 4  
к договору эквайринга от \_\_. \_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_



**СПИСОК  
работников Предприятия,  
уполномоченных на проведение Операций с использованием Карт**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим подтверждаем допуск ниже перечисленных работников Предприятия к  
проведению работ в рамках Договора.

| № п./п. | Ф.И.О. работника     | Паспортные данные   | Должность работника |
|---------|----------------------|---|---------------------|
| 1.      | Иванов Иван Иванович | 0000 № 0000, выд. ОВД<br>Панфиловского р-на УВД<br>Зеленоградского окр., г. Москвы,<br>23/12/03 | Менеджер            |
| 2.      |                      |   |                     |
| 3.      |                      |   |                     |
| 4.      |                      |   |                     |
| 5.      |                      |   |                     |
| 6.      |                      |   |                     |
| 7.      |                      |   |                     |
| 8.      |                      |   |                     |
| 9.      |                      |   |                     |

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя Предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)





## Список контактов для подключения к услуге «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

| Наименование ТП                         | ФИО                                 | Раб. телефон                |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|
| Филиал Воронежский № 3652               | Ефремов<br>Егор Александрович       | (473) 261-86-17, вн. 81134  |
| Р00 «Новомосковский» Филиала №3652      | Ивонин Сергей Иванович              | (48725) 55-49-80, вн. 74867 |
| Р00 «Ярослав ский» Филиала № 3652       | Смирнов<br>Игорь Валентинович       | (4852) 582-424, вн. 87527   |
| Р00 «Белгородский» Филиала №3652        | Мезин Павел Юрьевич                 | (4722) 30-50-20, вн. 69568  |
| Р00 «Смоленский» Филиала № 3652         | Шапкин<br>Сергей Александрович      | (4812) 386-134, вн. 78552   |
| Р00 «Курский» Филиала № 3652            | Утицких Елена Юрьевна               | (4712) 730-838, вн. 87310   |
| Р00 «Владимирский» Филиала № 3652       | Сараева Анна Петровна               | (4922) 37-68-48, вн. 64520  |
| Р00 «Ивановский» Филиала № 3652         | Новохатняя<br>Анастасия Геннадьевна | (4932) 93-10-94, вн. 64820  |
| Р00 «Калужский» Филиала № 3652          | Волкова Юлия Николаевна             | (4842) 50-69-43, вн. 331    |
| Р00 «Рязанский» Филиала № 3652          | Климкин<br>Денис Александрович      | (4912) 95-02-89, вн. 31558  |
| Р00 «Липецкий» Филиала № 3652           | Дмитриевский<br>Борис Геннадьевич   | (4742) 27-25-04, вн. 62582  |
| Р00 «Тамбовский» Филиала № 3652         | Раковская<br>Татьяна Анатольевна    | (4752) 72-95-79, вн. 66031  |
| Р00 «Брянский» Филиала № 3652           | Севастьянова<br>Людмила Николаевна  | (4832) 66-86-15, вн. 66515  |
| Р00 «Тверской» Филиала № 3652           | Кудрявцев Иван Николаевич           | (4822) 79-24-24, вн. 62124  |
| Р00 «Костромской» Филиала № 3652        | Баннова<br>Светлана Викторовна      | (4942) 491-420, вн. 63420   |
| Р00 «Орловский» Филиала № 3652          | Вицен<br>Александр Александрович    | (4862) 422-424, вн. 35607   |
| Филиал Краснодарский № 2351             | Авраменко<br>Дмитрий Владимирович   | (861) 210 49 08, вн. 82013  |
| Р00 «Волгоградский» Филиала № 2351      | Баркова<br>Ольга Александровна      | (8442) 26-90-83, вн. 70951  |
| Р00 «Ростовский» Филиала № 2351         | Панченко Оксана Сергеевна           | (863) 268-98-21, вн. 77099  |
| Р00 «Ставропольский» Филиала № 2351     | Спербер<br>Дмитрий Евгеньевич       | (8652) 23-64-49, вн. 86037  |
| Р00 «Астраханский» Филиала № 2351       | Ахмедова Наиля Рамильевна           | (8512) 29-24-24, вн. 69018  |
| Р00 «Владикавказский»<br>Филиала № 2351 | Бериев<br>Георгий Борисович         | (8672) 25-40-34, вн. 34431  |
| Р00 «Нальчикский» Филиала № 2351        | Бжеников<br>Мухарби Вячеславович    | (8662) 420-562, вн. 33824   |
| Филиал Екатеринбургский № 6602          | Феклушин<br>Денис Владимирович      | (343) 359-26-10             |
| Р00 «Челябинский» Филиала № 6602        | Усков Алексей Иванович              | (351) 211-24-29, доб. 0581  |
| Р00 «Тюменский» Филиала № 6602          | Григорьев Артур Сергеевич           | 8 (3452) 680-125, доб. 186  |



## Список контактов для подключения к услуге «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

| Наименование ТП                         | ФИО                                  | Раб. телефон                      |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------|
| РОО «Курганский» Филиала № 6602         | Пекельный<br>Михаил Викторович       | 8 (3522) 466-615, доб: 5241       |
| РОО «Пермский» Филиала №6318            | Очеретный<br>Алексей Николаевич      | (342) 257-14-57, вн. 517          |
| РОО «Кировский» Филиала № 6318          | Кийко Антон Сергеевич                | (342) 257-14-57, вн. 517          |
| РОО «Ижевский» Филиала № 6318           | Ушаков Кирилл Андреевич              | (3412) 412-429                    |
| РОО «Йошкар-Олинский»<br>Филиала № 6318 | Горинев<br>Евгений Александрович     | (3412) 412-429                    |
| Филиал Сибирский № 5440                 | Ложеницына<br>Татьяна Валерьевна     | 3-3059; +7 (383) 325-23-06        |
| РОО «Омский» Филиала № 5440             | Комнатов Павел Юрьевич               | 75137, 8 (3812) 399-524           |
| РОО «Красноярский» Филиала № 5440       | Барловская<br>Екатерина Сергеевна    | 8 (391) 278-86-17                 |
| РОО «Братский» Филиала № 5440           | Кислинг Павел Андреевич              | 8 (3953) 20-24-11, вн. 70-115     |
| РОО «Кузбасский» Филиала № 5440         | Масалов Максим Олегович              | (3842) 48-01-03, вн. 36-77        |
| РОО «Иркутский» Филиала № 5440          | Швец Максим Анатольевич              | (3952) 728-829                    |
| РОО «Барнаулский» Филиала № 5440        | Барбанов<br>Вадим Владимирович       | (3852) 29-02-02, вн. 68121        |
| РОО «Томский» Филиала № 5440            | Фетисов<br>Вячеслав Николаевич       | (3222) 535-034, 84-544            |
| РОО «Улан-Удэнский» Филиала № 5440      | Барсукова Елена Генадьевна           | 6-5033, (3012) 48-01-36           |
| РОО «Читинский» Филиала №5440           | Ревякин<br>Алексей Александрович     | 64-117, (3022) 35-09-88           |
| БФ в г. Самара Филиал № 6318            | Воронков<br>Александр Сергеевич      | (846) 269-58-61                   |
| РОО «Нижегородский» Филиала № 6318      | Голдынская<br>Ирина Андреевна        | (831) 244-94-48,<br>вн. 74000*311 |
| РОО «Уфимский» Филиала № 6318           | Хатыпова<br>Эльвира Альбертовна      | (347) 272-78-81, вн. 85554        |
| РОО «Саратовский» Филиала № 6318        | Нестеренко<br>Александр Николаевич   | (8452) 23-82-58, вн. 81590        |
| РОО «Оренбургский» Филиала № 6318       | Сомов Виктор Николаевич              | (3532) 78-13-58, 85-142           |
| РОО «Тольяттинский» Филиала № 6318      | Мокрецова<br>Екатерина Александровна | (8482) 955-008, вн. 79209         |
| РОО «Ульяновский» Филиала № 6318        | Джинибалаев<br>Антон Валерьевич      | (8422) 422-481                    |
| РОО «Чебоксарский» Филиала № 6318       | Лапаева<br>Ольга Владимировна        | (8352) 302-919, вн. 82573         |
| РОО «Пензенский» Филиала № 6318         | Власова<br>Татьяна Вячеславовна      | (8412) 660-679, вн.65556          |
| РОО «Саранский» Филиала № 6318          | Орлов<br>Игорь Николаевич            | (8342) 282-954, вн. 61146         |
| Банк ВТБ24 (ЗАО) в Татарстане           | Салахова<br>Ландыш Камилевна         | (843) 537-24-02, вн.86533         |



## Список контактов для подключения к услуге «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

| Наименование ТП                       | ФИО                               | Раб. телефон                   |
|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|
| БФ в г. Санкт-Петербург Филиал № 7806 | Скосырева Яна Викторовна          | (812) 324-12-10, корп. 8158    |
| РОО «Петрозаводский» Филиала № 7806   | Федьков Павел Юрьевич             | (8142) 785-621, вн. 67245      |
| РОО «Архангельский» Филиала № 7806    | Сорванов Дмитрий Алексеевич       | (8182) 656-144, вн. 6-8608     |
| РОО «Калининградский» Филиала № 7806  | Гумеров Алексей Хамитович         | (4012) 304-751 вн. 2751        |
| РОО «Мурманский» Филиала № 7806       | Ерофеева Екатерина Константиновна | (8152) 281-703, вн. 78934      |
| РОО «Сыктывкарский» Филиала № 7806    | Спиридонов Дмитрий Васильевич     | (8212) 291-631, вн. 76531      |
| РОО «Псковский» Филиала № 7806        | Полукошко Максим Владимирович     | (8112) 79-59-15, вн. 600-29    |
| РОО «Новгородский» Филиала № 7806     | Федоров Виталий Григорьевич       | (8162) 500-532, вн. 30136      |
| РОО «Череповецкий» Филиала № 7806     | Кузин Роман Федорович             | (8202) 20-24-91, вн. 9800      |
| БФ в г. Хабаровск Филиал № 2754       | Федосевич Евгений Мечиславович    | 8 (4212) 455-517, вн. 3576     |
| РОО «Владивостокский» Филиала № 2754  | Маюров Вячеслав Николаевич        | (423) 244-76-81, вн. 83196     |
| РОО «Якутский» Филиала № 2754         | Родионов Максим Андреевич         | 8 (4112) 353-069, вн. 61555    |
| РОО «Сахалинский» Филиала № 2754      | Матвеев Сергей Эдуардович         | (4242) 466-536, вн. 63942      |
| РОО «Камчатский» Филиала № 2754       | Решетов Антон Андреевич           | (4152) 218-830, вн. 60530      |
| РОО «Благовещенский» Филиала № 2754   | Жаринов Григорий Константинович   | (4162) 222420, вн. 63569       |
| РОО «Магаданский» Филиала № 2754      | Кузин Роман Федорович             | (4132) 690-519, вн. 35419      |
| Банк ВТБ24 (ЗАО) в Москве             | Сулейманов Алексей Зуфарович      | 8 (495) 960-24-24, доб. 42580  |
| Банк ВТБ24 (ЗАО) в Москве             | Плотников Денис Игоревич          | 8 (495) 960-24-24, доб. 426-77 |
| Банк ВТБ24 (ЗАО) в Москве             | Белехов Денис Александрович       | 8 (495) 960-24-24, доб. 426-77 |



# Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»



## ДОГОВОР ЭКВАЙРИНГА № \_\_\_\_\_

г. \_\_\_\_\_ Банк ВТБ 24 (закрытое акционерное общество), далее «\_\_\_\_\_» именуемый «Банк», в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ доверенности от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ одной стороны и \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ далее именуемое «Предприятие»<sup>1</sup>, в лице \_\_\_\_\_ действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. В целях Договора определения и понятия, используемые в Договоре, имеют нижеследующий смысл:

**Авторизация** – разрешение, предоставляемое Эмитентом Держателю для проведения Операции с использованием Карты и являющееся подтверждением гарантии оплаты Товаров, приобретаемых Держателем в ходе конкретной Операции с использованием Карты.

**Держатель Платежной Карты (Держатель)** – физическое лицо, на имя которого выдана Карта, использующее Карту на основании договора с Эмитентом, предусматривающего совершение Операций с использованием Карт. Имя и фамилия Держателя указаны на лицевой стороне (за исключением Карт, на которых такие данные не указываются), а образец его подписи указан на оборотной стороне Карты.

**Документ** – документ, являющийся основанием для осуществления расчетов по Операциям и/или служащий подтверждением их совершения, составленный с применением Карты или ее реквизитов на бумажном носителе и/или в электронной форме, подписанный участниками расчетов собственноручно или аналогами собственноручной подписи. Документом по Операциям с использованием Карт может быть:

**Чек** – бумажный Документ, составленный в двух экземплярах, распечатанный Терминалом (при приеме Карт с использованием Терминала) и служащий подтверждением совершения Операции.

**Электронный журнал** – совокупность Документов в электронной форме, сформированных за определенный период времени по Операциям с использованием Карт. Электронный журнал является основанием для проведения расчетов Сторон по Операциям.

**Код Авторизации** – уникальный буквенно-цифровой код, подтверждающий успешное проведение Авторизации.

**Комиссия** – плата, взимаемая Банком с Предприятия за оказание услуг по Договору в виде процента от суммы совершенной Операции. Размер Комиссии определен п. 5.5 Договора.

**Международная платёжная система (МПС)** – международная финансовая ассоциация, устанавливающая для своих участников единые стандарты и правила взаимодействия, связанные с использованием Карт, а также обеспечивающая проведение расчетов между Эквайерами и Эмитентами.

**Оборудование** – Терминал и любое иное программно-техническое устройство, используемое в целях обслуживания Операций в ТСТ.

**Операция** – финансовая операция, осуществляемая с использованием Карты после Авторизации в соответствии с законодательством Российской Федерации, проводимая в ТСТ с целью приобретения Товара Держателем, а также Операция возврата.

**Операция возврата** – Операция возврата Держателю денежных средств, списанных с его счета при оплате Товара в рамках ранее совершенной Операции.

**Платежная карта (Карта)** – инструмент безналичных расчетов, предназначенный для совершения Операций с денежными средствами, находящимися у Эмитента, в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором с Эмитентом.

**Процессинг** – деятельность Банка, включающая в себя сбор, обработку и рассылку участникам расчетов информации по Операциям, совершенным с использованием Карт.

**Терминал** – электронное программно-техническое устройство<sup>2</sup>:

- ICT220, IWL220, EFT930, IPR320 (фирма-производитель Ingenico)/приобретенное у ООО «Торговая Компания АТОЛ».

**Торгово-сервисная точка (ТСТ)** – место реализации Товаров Предприятием, зарегистрированное Банком, в котором Держатель приобретает Товар и где происходит оформление Документов по Операции с использованием Карты.

**Товар** – товар, работа, услуга, результат интеллектуальной деятельности, реализуемые Предприятием.

**Уполномоченный сотрудник Предприятия** – физическое лицо, работник Предприятия, уполномоченный Предприятием производить Операции с помощью Оборудования и прошедший обучение Банком правилам работы с Картами. Предприятие подтверждает полномочия работника путем направления в Банк заверенного руководителя Предприятия списка по форме Приложения № 3 к Договору. Факт прохождения работника Предприятия обучения Банком отражается в акте проведения обучения, составляемом по форме Банка.

**Эквайер** – кредитная организация, осуществляющая эквайринг.

**Эквайринг** – деятельность кредитной организации, включающая в себя осуществление расчетов с Предприятиями по Операциям, совершенным с использованием Карт.

**Эмитент** – финансовое учреждение, осуществляющее эмиссию Карт.

### 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Договор регулирует отношения Сторон по проведению платежей, расчетов с составлением Документов при приеме Предприятием Карт как инструмента для проведения безналичных расчетов между Предприятием и Держателем.

2.2. Предприятие обязуется принимать в качестве инструмента для проведения безналичных расчетов с Держателем Карты МПС, определенных в п. 5.5 Договора, составляя с использованием этих Карт Документы по оплате Товаров, предоставляемых Предприятием Держателю, для последующей оплаты Банком в порядке, установленном Договором. Предприятие обязуется оплачивать услуги Банка в соответствии с условиями Договора.

2.3. Банк обязуется осуществлять Процессинг (в том числе передачу информации об Авторизациях Операций) и расчеты с Предприятием по Операциям, совершенным в ТСТ, в соответствии с Договором с удержанием Банком Комиссии.

<sup>1</sup> В случае если стороной по Договору выступает физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, и если у последнего отсутствует печать, Договор, заключаемый по настоящей типовой форме, а также последующие дополнительные соглашения к нему и документы, оформленные в рамках его реализации, **не подлежат скреплению печатью Предприятия**. При этом в Договоре, в прилагаемых к нему формах документов и дополнительных соглашениях надпись «М.П.» во всех местах, предусматривающих наличие печати Предприятия, **не проставляется**. Договор, дополнительные соглашения и документы, оформленные таким способом, признаются действительными, если они подписаны индивидуальным предпринимателем или лицом, для которого право подписания указанных документов закреплено нотариально удостоверенной доверенностью.

<sup>2</sup> При оформлении Договора не нужно удалять.



# Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

### 3.1. Банк обязан:

- 3.1.1. Организовать (при необходимости с привлечением третьих лиц) инструктаж работников Предприятия, включенных в список по форме Приложения № 3 к Договору, по правилам работы с Картами.
- 3.1.2. Подготовить и установить (при необходимости с привлечением третьих лиц) на Терминал, применяемый Предприятием в рамках Договора, программное обеспечение, необходимое для реализации на нем оплаты Товаров с использованием Карт.
- 3.1.3. Обеспечить Предприятию круглосуточную возможность получения Авторизации Операций в ТСТ по Картам МПС, определенных в п. 5.5 Договора.
- 3.1.4. Организовать прием от Предприятия действительных Документов или Документов, признанных согласно п. 5.9 Договора условно принятыми, в сопроводении письма-обязательства (по форме Приложения № 4 к Договору).
- 3.1.5. Возмещать Предприятию денежные средства в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.
- 3.1.6. Выполнять регистрацию Предприятия, ТСТ и Оборудования, предназначенного для размещения в ТСТ, в эквайринговой сети Банка на основании данных, предоставленных Предприятием в заявке по формам Приложений № 2.1 и 2.2 к Договору.
- 3.1.7. Предоставлять Предприятию все необходимые консультации, касающиеся проведения Операций, в рамках Договора, обеспечивать методическую, техническую и программную поддержку работы Предприятия с Картами.
- 3.1.8. Своевременно информировать Предприятие обо всех изменениях в правилах проведения Операций с использованием Карт.
- 3.1.9. Письменно уведомить Предприятие о передаче своих прав и обязанностей по Договору третьей стороне.

### 3.2. Банк имеет право:

- 3.2.1. Признавать недействительными Документы на основании критериев, указанных в разделе 7 Приложения № 1 к Договору.
- 3.2.2. Запрашивать у Предприятия Документы.
- 3.2.3. Не возмещать, удерживать из последующих возмещений в пользу Предприятия, списывать с расчетного счета Предприятия (в соответствии с п. 5.4.2 Договора) либо требовать от Предприятия перечисления по письменному требованию Банка на счет № 30232 810 1 8110 0000024 в ВТБ 24 (ЗАО) (БИК 044525716, к/с № 30101 810 1 0000 0000716 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России) суммы денежных средств по:

- Операции, признанной недействительной на основании раздела 7 Приложения № 1 к Договору;
- Операции, ставшей предметом споров и разногласий, в том числе на основании заявления Держателя о несовершении спорной/мошеннической Операции и/или списанной с Банка МПС и/или Эмитентами;
- Операции возврата, произведенной Предприятием;
- штрафам, обозначенным в требовании Банка в соответствии с п. 4.1.19 Договора, если такие штрафы не были перечислены Предприятием в срок, указанный в п. 5.11 Договора.

3.2.4. В одностороннем порядке приостановить действие п. 3.1.3 Договора, приостановить перечисление возмещения Предприятию на срок до 180 (ста восьмидесяти) дней, а также инициировать расторжение Договора в следующих случаях:

- нарушение Предприятием условий Договора;
- получение негативной информации о Предприятии от компетентных государственных органов и/или из МПС;
- ликвидация Предприятия либо возбуждение в отношении Предприятия дела о несостоятельности (банкротстве);
- предоставление недостоверной информации, в том числе неисполнение п. 11.2 Договора;
- осуществление ремонта помещений Предприятия, препятствующего осуществлению Операций с использованием Карт;
- совершение в ТСТ Операции, признанной недействительной на основании раздела 7 Приложения № 1 к Договору.

Банк обязуется уведомить Предприятие о приостановлении действия п. 3.1.3 Договора и о приостановлении перечисления возмещения не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня наступления данного события.

3.2.5. Проводить проверки в ТСТ в целях осуществления контроля соблюдения персоналом Предприятия положений Договора. Проведение указанных проверок не должно препятствовать осуществлению Предприятием хозяйственной деятельности и должно осуществляться на протяжении рабочего дня, установленного на Предприятии.

3.2.6. Проводить (при необходимости) модификацию программного обеспечения Терминала.

3.2.7. По согласованию с Предприятием размещать информационные материалы Банка и МПС в ТСТ.

3.2.8. Привлекать за свой счет и без согласования с Предприятием третьих лиц для исполнения своих обязательств по Договору.

Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Банка в этих случаях несет Банк.

3.2.9. Проводить проверку документов и информации, предоставляемых Предприятием в рамках Договора.

3.2.10. Устанавливать, определять и модифицировать Правила работы с Платежными Картами (Приложение № 1 к Договору).

3.2.11. Независимо от срока действия Договора сообщать сведения о ТСТ в МПС, в том числе: торговое название ТСТ по названию на уличной вывеске, название Предприятия, которому принадлежит ТСТ, полный адрес ТСТ, телефон, а также Ф.И.О. единоличного исполнительного органа, дату его рождения, паспортные данные. В случае принятия Банком решения о расторжении договора с Предприятием/прекращении Авторизаций для ТСТ по причине мошеннической деятельности сообщить МПС даты заключения и расторжения Договора, причины расторжения Договора.

3.2.12. Отказать работнику Предприятия в допуске к оформлению Операций с использованием Карт без объяснения причин.

3.2.13. В случае расторжения Договора удалить установленное на Терминале программное обеспечение, предназначенное для реализации оплаты Товаров с использованием Карт, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения одной из Сторон уведомления о расторжении Договора.

## 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

### 4.1. Предприятие обязуется:

- 4.1.1. Выполнять требования, содержащиеся в инструктивных материалах, предоставляемых Банком по Договору.
- 4.1.2. Принимать в оплату реализуемых Товаров Документы, составленные с использованием предоставляемых Держателем действительных Карт МПС, определенных в п. 5.5 Договора, в строгом соответствии с Договором.
- 4.1.3. Проводить идентификацию лица, предъявляющего Карту, согласно разделу 5 Приложения № 1 к Договору.
- 4.1.4. Не допускать превышения цены Товара при оплате его с использованием Карты по сравнению с ценой при оплате наличными средствами, не вводить дополнительных комиссионных, не требовать от Держателя какой-либо дополнительной оплаты.
- 4.1.5. Предоставить в Банк необходимую документацию для регистрации Предприятия и ТСТ в эквайринговой сети Банка.
- 4.1.6. Самостоятельно обеспечить свои ТСТ Оборудованием, а также организовать его сопровождение, ремонт и обеспечение расходными материалами.
- 4.1.6.1. Использовать для целей Договора только предоставленное Банком программное обеспечение Терминала, предназначенное для реализации оплаты Товаров с использованием Карт, не вносить в него каких-либо изменений.
- 4.1.6.2. Исключить несанкционированный доступ к Оборудованию и программному обеспечению, установленному на нем.
- 4.1.6.3. Не передавать Оборудование, а также полученные от Банка инструктивные и рекламные материалы третьим лицам.
- 4.1.6.4. Не использовать другое Оборудование без письменного согласования с Банком.
- 4.1.7. Использовать Оборудование только для целей реализации Договора в соответствии с инструкцией по его использованию, предоставленной производителем Оборудования, и инструктивными материалами, предоставленными Банком.



# Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

- 4.1.8. При необходимости самостоятельно организовывать на месте установки Оборудования проведение проверок и ремонта линии питания и коммуникаций, необходимых для его нормальной работы.
- 4.1.9. Запрашивать Авторизацию, оформлять Документы по Операциям в строгом соответствии с условиями Договора.
- 4.1.10. Предоставлять в Банк Документы по Операциям с Картами, совершенным с использованием Терминала (путем отправки Электронного журнала в Банк), в день совершения Операции. При передаче в Банк Документов, признанных согласно п. 5.9 Договора условно принятыми, оформлять письмо-обязательство (Приложение № 4 к Договору).
- 4.1.11. Осуществлять хранение Документов и информации, связанной с Операциями (отчеты, расписки клиентов в получении Товаров и, пр.), в течение 3-х лет от даты совершения Операции в месте, обеспечивающем безопасность и сохранность документации.
- 4.1.12. Передавать в Банк по его письменному запросу в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения запроса оригиналы или копии Документов, оформленных по данной Операции, а также письменное заявление с изложением обстоятельств проведения Операции в ТСТ. Непредоставление запрашиваемых Банком Документов в указанные сроки является основанием для предъявления требования Предприятию о возмещении суммы, на которую был сделан запрос, а возникающее в этом случае обязательство Предприятия может быть погашено Банком в соответствии с п. 5.4 Договора.
- 4.1.13. Уплачивать Банку Комиссию, порядок уплаты которой указан в разделе 5 Договора.
- 4.1.14. Не принимать от других организаций и их работников, а также от частных лиц Документы по Операциям, проведенным в местах реализации товаров, не принадлежащих Предприятию.
- 4.1.15. Разместить при входе, в местах расчета по Картам в помещениях ТСТ информационные наклейки, предоставленные Банком, а также снять все наклейки при расторжении (приостановлении/прекращении действия) Договора.
- 4.1.16. В течение 2 (двух) лет с даты расторжения Договора в соответствии с п. 3.2.3 Договора выплачивать Банку суммы Операций, совершенных с использованием карт на Предприятии, в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты направления Банком письменного требования об оплате.
- 4.1.17. Хранить банковскую и коммерческую тайны Банка и Держателей, ставшие известными Предприятию в результате выполнения условий Договора.
- 4.1.18. Обеспечить Банку возможность удаления (в соответствии с п.3.2.13 Договора) программного обеспечения, установленного на Терминале для реализации оплаты Товаров с использованием карт.
- 4.1.19. В случае если сумма Операций, признанных недействительными либо заявленных Эмитентом как мошеннические, превышает 0,35% от суммы Операций за 1 (один) месяц работы, при получении от Банка соответствующего требования уплатить Банку штраф в размере, эквивалентном 110 (ста десяти) долларам США, за каждую недействительную Операцию независимо от суммы самой Операции.
- Уплата Предприятием штрафа осуществляется согласно п. 5.11 Договора. При перечислении Предприятием суммы штрафа в срок, указанный в п. 5.11 Договора, Банк имеет право погасить возникшую задолженность Предприятия способами, указанными в п. 5.4 Договора.
- 4.1.20. Возмещать Банку суммы Операций, обозначенных в требовании Банка согласно п. 3.2.3 Договора, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты выставления Банком требования.
- 4.1.21. Не принимать Карту в качестве частичной оплаты (частичная оплата разрешена только в случаях, связанных с платежами Держателей по своим обязательствам перед Предприятием, при оформлении покупок в кредит), не разбивать сумму одной Операции на несколько меньших сумм и не проводить отдельные Операции на каждую из этих сумм.
- 4.1.22. Не выдавать по Картам наличные денежные средства.
- 4.1.23. Производить Операции возврата товара с использованием карты, по которой была проведена оригинальная Операция оплаты, в порядке, предусмотренном Договором.
- 4.1.24. Допускать к выполнению Операций с Картами только Уполномоченных сотрудников Предприятия. При необходимости внесения изменений в состав Уполномоченных сотрудников Предприятия сообщить об этом Банку и запросить проведение дополнительного обучения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня появления данных изменений.
- 4.1.25. Не передавать Документы по Операциям, а также их копии третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.1.26. Принимать меры по изъятию Карты и передаче ее в Банк в течение 3 (трех) рабочих дней при установлении факта использования Карты на чужое имя или факта попытки использования поддельной или действительной Карты, а также в случае, если при Авторизации получена команда на изъятие Карты в соответствии с Приложением № 1 к Договору.
- 4.1.27. При возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению условий Договора, уведомить об этом Банк.
- 4.1.28. Обеспечить беспрепятственный доступ работников Банка или его представителей к месту установки Терминала для проведения замены программного обеспечения, установленного на нем.
- 4.2. **Предприятие имеет право:**
- 4.2.1. Не принимать Карту от Держателя для расчетов за предоставляемые Товары, если она не удовлетворяет требованиям, установленным в Приложении № 1 к Договору, и/или подлежит изъятию в соответствии с требованиями Приложения № 1 к Договору.
- 4.2.2. По письменному согласованию с Банком использовать Оборудование, применяемое в рамках Договора, для осуществления Операций и использования карт МПС, не определенных в п. 5.5 Договора.
- 4.2.3. Требовать от Банка возмещения сумм Операций, совершенных в ТСТ, в сроки, указанные в п. 5.5 Договора, за исключением случаев, предусмотренных пп. 3.2.3, 3.2.4, 5.9 Договора.
- 4.2.4. Получать информацию в Банке по правилам проведения Операций по Картам и расчетам по Операциям, совершенным с использованием карт, в соответствии с условиями Договора.

## 5. ФИНАНСОВЫЕ УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

- 5.1. Валютой проведения Авторизации и взаиморасчетов Сторон является валюта Российской Федерации.
- 5.2. Возмещение производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Предприятия, указанный в разделе 12 Договора, в размере суммы представленных к оплате Документов, оформленных в соответствии с Приложением № 1 к Договору, за вычетом Комиссии.
- 5.3. Срок перечисления Предприятию денежных средств, указанных в п. 5.2 Договора, исчисляется от первого рабочего дня, следующего за днем получения Банком надлежащим образом оформленных Документов (при условии их поступления в Банк до 20:00 по московскому времени). При поступлении Документов в Банк после 20:00 по московскому времени датой их получения считается следующий рабочий день.
- 5.4. Обязательства Предприятия, возникшие при взаиморасчетах между Сторонами в рамках Договора, могут быть погашены следующими способами:
- 5.4.1. Зачетом (удержанием суммы обязательств из последующих возмещений Предприятию),
- 5.4.2. Путем списания Банком суммы обязательств с расчетного счета Предприятия в Банке № \_\_\_\_\_, открытого в \_\_\_\_\_ (при наличии счета Предприятия в Банке).



# Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

При этом, подписывая Договор, Предприятие дает Банку акцепт на исполнение требований (в том числе платежных требований) Банка в сумме, указанной в требовании (в том числе платежном требовании), на списание денежных средств с расчетного счета № \_\_\_\_\_, открытого в Банке, в целях, указанных в пп. 3.2.3, 4.1.12, 4.1.13, 4.1.16, 4.1.20 Договора (заранее данный акцепт)<sup>1</sup>.

5.4.3. Перечислением Предприятием суммы обязательств, выставленной в письменном требовании Банка, по реквизитам, указанным в этом требовании (данное требование должно быть исполнено не позднее 3 (трех) рабочих дней от даты выставления Банком требования).

5.5. В рамках Договора Банк взимает с Предприятия Комиссию и перечисляет Предприятию возмещение по Операциям, совершенным с использованием Карт следующих МПС, на следующих условиях:

| Карты МПС            | Комиссия Банка, % от суммы каждой Операции по Картам, эмитированным сторонними банками | Комиссия Банка, % от суммы каждой Операции по Картам, эмитированным Банком | Срок перечисления денежных средств на счет Предприятия, рабочие дни |
|----------------------|--|--|---|
| Visa International   | 1,6  | 1,6  | 2   |
| MasterCard WorldWide | 1,6  | 1,6  | 2   |

5.6. Определенный п. 5.5 Договора срок перечисления Предприятию денежных средств не относится к случаям, предусмотренным пп. 3.2.3, 3.2.4 и 5.9 Договора.

5.7. Датой перечисления денежных средств считается дата списания денежных средств с корреспондентского счета Банка в пользу Предприятия.

5.8. Факт зачисления/перечисления денежных средств на банковский счет Предприятия на основании принятого от Предприятия Документа не является безусловным признанием Банком действительности проведенной Предприятием Операции.

5.9. Документ, признанный недействительным на основании раздела 7 Приложения № 1 к Договору, считается условно принятым.

5.9.1. Условно принятый Документ должен сопровождаться письмом-обязательством Предприятия, оформленным по форме Приложения № 4 к Договору.

5.9.2. Условно принятый Документ может быть оплачен по усмотрению Банка.

5.9.3. В случае принятия Банком положительного решения об оплате возмещения Предприятию денежных средств может быть произведено с отсрочкой до 180 (ста восьмидесяти) дней со дня предоставления в Банк условно принятого Документа (не считая дни предоставления) при условии получения Банком финансового возмещения по данной Операции от МПС.

5.10. В случае возврата Держателем Товара или отказа им от услуг, оплаченных ранее с использованием Карты, а также при выявлении (позднее дня совершения Операции) ошибочных действий Уполномоченных сотрудников Предприятия, требующих полного или частичного возврата денежных средств на счет Карты, ТСТ оформляет Операцию возврата.

5.10.1. Комиссия за проведение Операции возврата с Предприятия не взимается.

5.10.2. По оформленной Операции возврата Предприятие возвращает Банку сумму возврата для последующего зачисления ее на счет Держателя. При этом Предприятие не компенсирует Банку Комиссию, удержанную ранее за проведение Операции, по которой осуществляется возврат (кроме случая, описанного в п. 5.10.3 Договора).

5.10.3. В случае если Операция, по которой осуществляется возврат, была опротестована МПС до дня зачисления суммы возврата на счет Банка, Предприятие возмещает Банку сумму Комиссии, удержанную ранее Банком за проведение этой Операции.

5.10.4. Вознившее обязательство Предприятия может быть погашено способами, предусмотренными в п. 5.4 Договора.

5.11. Уплата Предприятием штрафа, налагаемого согласно п. 4.1.19, производится по письменному требованию Банка в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней с даты выставления Банком требования перечислением денежных средств в рублях по курсу Банка России на день оплаты по следующим реквизитам: счет № 70601 810 5 0000 1710258 в ВТБ 24 (ЗАО), БИК 044525716, к/с № 30101 810 1 0000 0000716 в ОПЕРУ Московского ГТУ Банка России.

## 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Услуги Банка по организации приема Предприятием Карт в оплату приобретаемых Держателем Товаров оказываются только для ТСТ, надлежащим образом зарегистрированных в Банке.

6.2. Предъявленная к оплате недействительная банковская карта, равно как и Карта, при Авторизации Операции по которой поступил ответ «Изыть Карту», подлежит изъятию в ТСТ в порядке, указанном в Приложении № 1 к Договору. Уполномоченному сотруднику Предприятия, изымающему такую карту и сдавшему ее в Банк, выплачивается вознаграждение.

6.3. Обмен между Сторонами документами на бумажном носителе, оформленными в рамках исполнения Договора, должен в обязательном порядке производиться одним из следующих способов:

- передача курьером лично адресату с проставлением на копии передаваемых документов должности, Ф.И.О. и подписи получившего, а также даты получения;
- направление заказного письма с уведомлением о вручении;
- направление телеграммы с уведомлением о вручении.

6.4. При необходимости оперативного обмена информацией Стороны по взаимной договоренности могут организовать дополнительные каналы обмена информацией (телефон, факс, электронная почта и др.). При этом переданные по этим каналам документы должны быть подтверждены надлежащим образом оформленными и заверенными документами на бумажном носителе.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. При нарушении Банком установленного п. 5.5 Договора срока перечисления денежных средств, указанных в п. 5.2 Договора, Банк обязуется уплатить Предприятию неустойку в размере 0,03% от не перечисленной суммы за каждый день просрочки, но не более суммы, не перечисленной в срок.

7.2. При нарушении Предприятием сроков перевода денежных средств Банку, установленных пп. 4.1.12, 4.1.19, 4.1.20, 5.4.3 Договора, Предприятие уплачивает Банку неустойку в размере 0,03% от не перечисленной суммы за каждый день просрочки, но не более суммы, не перечисленной в срок.

7.3. Банк не несет ответственности:

- 7.3.1. За нарушение срока, установленного п. 5.5 Договора, если просрочка возникла:
  - в случаях, предусмотренных пп. 3.2.3, 3.2.4, 5.9 Договора;
  - в случае нарушения банком, обслуживающим Предприятие, сроков перечисления денежных средств, перечисляемых по обязательствам в рамках Договора;
  - в связи с несвоевременным сообщением об изменении банковских реквизитов Предприятия и/или нарушением Предприятием сроков, установленных п. 4.1.10 Договора.

<sup>1</sup> Абзац, выделенный курсивом, применяется при наличии в Банке расчетного счета Предприятия и наличии заранее данного акцепта Предприятия, позволяющего Банку проведение списания с его расчетного счета денежных средств без получения дополнительного акцепта. При невыполнении этого условия или при отсутствии требования Банка к Предприятию по списанию денежных средств с расчетного счета Предприятия на основании заранее данного Банку акцепта данный абзац исключается.



# Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

7.3.2. За возможные убытки Предприятия, связанные с прекращением предоставления Предприятию возможности получения Авторизации в случаях, предусмотренных п. 3.2.4 Договора.

7.3.3. За частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием сбоев в системах телекоммуникаций МПС.

7.3.4. За возможные убытки Предприятия, обусловленные сбоями в работе или выходом из строя применяемого Предприятием Оборудования.

## 8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Сторона, допустившая неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, освобождается от ответственности, если докажет, что это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п. 3 ст.401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

8.2. Стороны уведомляют друг друга о наступлении таких обстоятельств немедленно почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с подтверждением целесообразности продолжения действия Договора и назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

8.3. В случае если сторона, исполнению обязательства которой по Договору препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит об этом другую сторону в десятидневный срок с момента возникновения указанных обстоятельств, такая сторона не вправе ссылаться в последующем на указанные обстоятельства.

## 9. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ И РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

9.1. Стороны договариваются, что все споры, возникающие в процессе исполнения Договора, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами на основе доброй воли и взаимопонимания.

9.2. В случае если Стороны не придут к соглашению, то споры и разногласия подлежат урегулированию в Арбитражном суде г. Москвы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 10. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

10.1. Договор вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение одного календарного года.

10.2. Банк оставляет за собой право в одностороннем порядке расторгнуть Договор, письменно уведомив Предприятие за 1 (один) рабочий день до расторжения, в случаях, предусмотренных п.3.2.4 Договора.

10.3. Если за 60 (шестьдесят) календарных дней до окончания срока действия Договора ни одна из Сторон не заявит о своем желании его расторгнуть, Договор считается пролонгированным на очередной календарный год.

10.4. Каждая из Сторон имеет право досрочно расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом другую сторону за 30 (тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения.

10.4.1. При получении письменного уведомления о досрочном расторжении Договора Банк прекращает предоставление Предприятию возможности получения Авторизации со дня получения Банком данного уведомления.

10.4.2. В течение 30 (тридцати) календарных дней после письменного уведомления одной из Сторон о намерении досрочного расторжения Договора Стороны должны произвести все взаиморасчеты и платежи по Договору.

10.4.3. Договор может считаться расторгнутым только при полном проведении взаиморасчетов и завершении платежей между Сторонами.

## 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Договор и Приложения к нему составлены в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон, пронумерованы и прошиты.

11.2. Стороны обязуются незамедлительно, в письменной форме с обязательным приложением подтверждающих документов уведомлять друг друга в следующих случаях:

11.2.1. Изменение своих банковских реквизитов;

11.2.2. Изменение юридического/фактического адреса Предприятия, адреса/названия ТСТ;

11.2.3. Изменение наименования Предприятия без изменения организационно-правовой формы;

11.2.4. Изменения в составе исполнительных органов Предприятия.

11.3. В остальных случаях, не указанных в п. 11.2 Договора (кроме случаев реорганизации Предприятия и иных случаев, влекущих изменение ИНН Предприятия), все изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительными соглашениями, подписанными уполномоченными лицами Сторон.

11.4. Права и обязанности Сторон по Договору в случае реорганизации какой-либо из Сторон переходят к соответствующему правопреемнику (правопреемникам).

11.5. Установленные Договором условия списания Банком денежных средств с расчетного счета Предприятия № \_\_\_\_\_, открытого в Банке, являются дополнением к Договору \_\_\_\_\_

(указать полное наименование Договора)

от \_\_\_\_20\_\_ № \_\_\_\_\_, заключенному между Банком и Предприятием.

11.6. Контактные лица Банка и их координаты указаны в разделе 10 Приложения № 1 к Договору.

11.7. К Договору прилагаются:

- Приложение № 1. - Правила работы с Платежными картами.  
- Дополнение № 1: Форма акта об изъятии Платежной карты.  
- Дополнение № 2: Форма письма об ошибочно оформленной Операции.
- Приложение № 2.1. - Форма заявки на регистрацию Предприятия.
- Приложение № 2.2. - Форма заявки на регистрацию/изменение данных Торгово-сервисной точки Предприятия.
- Приложение № 3. - Форма списка работников Предприятия, допущенных к проведению Операций с использованием Карт.
- Приложение № 4. - Форма письма-обязательства Предприятия.

11.8. Все Приложения и Дополнения к Договору согласованы Сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.





## Текст договора эквайринга ВТБ24 для обладателей комплекта «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ»

### 12. МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

**БАНК:**

ВТБ 24 (ЗАО)

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

К/с \_\_\_\_\_

(должность ответственного лица) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРЕДПРИЯТИЕ:**

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

БИК: \_\_\_\_\_ ИНН: \_\_\_\_\_

ОКПО: \_\_\_\_\_ ОКОНХ: \_\_\_\_\_

ОКАТО: \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

указать наименование банка (филиала банка), в котором открыт счет

К/с \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2. Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Инструкция кассира

Описание POS-терминала. Подготовка к работе:

## ВНЕШНИЙ ВИД

Серия настольных платежных терминалов ICT220 оборудована:

1. клавиатурой из 19-ти клавиш (15 + 4 функциональные клавиши)
2. графическим дисплеем с подсветкой(128 x 64)
3. ридером смарт-карт
4. ридером магнитных карт
5. принтером



Рис. 1 Терминал ICT220

Существует несколько способов подключения терминала к кассовым системам: USB, RS232, Ethernet.

Все порты подключения располагаются на задней панели терминала и защищены кожухом.

# Инструкция кассира

## ПОДКЛЮЧЕНИЕ КАБЕЛЕЙ

Одновременно отогните зажимы как показано на рисунке ниже.

Откройте крышку назад, чтобы ее снять, как показано стрелками на рисунке ниже.

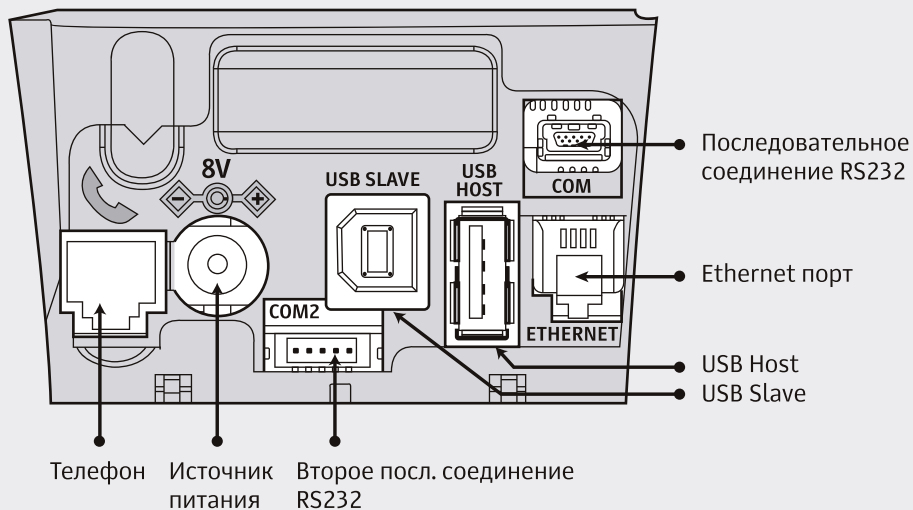
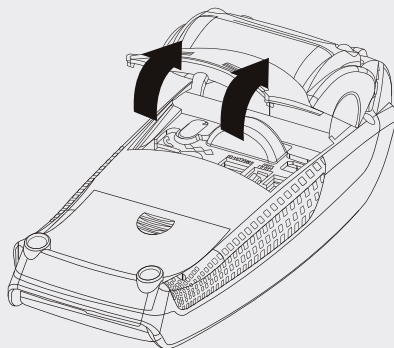
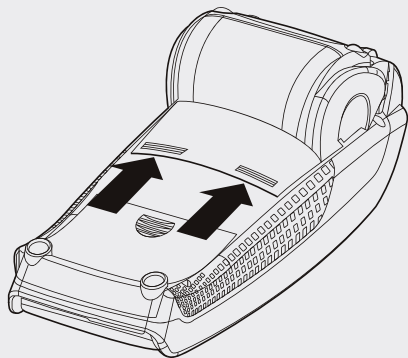
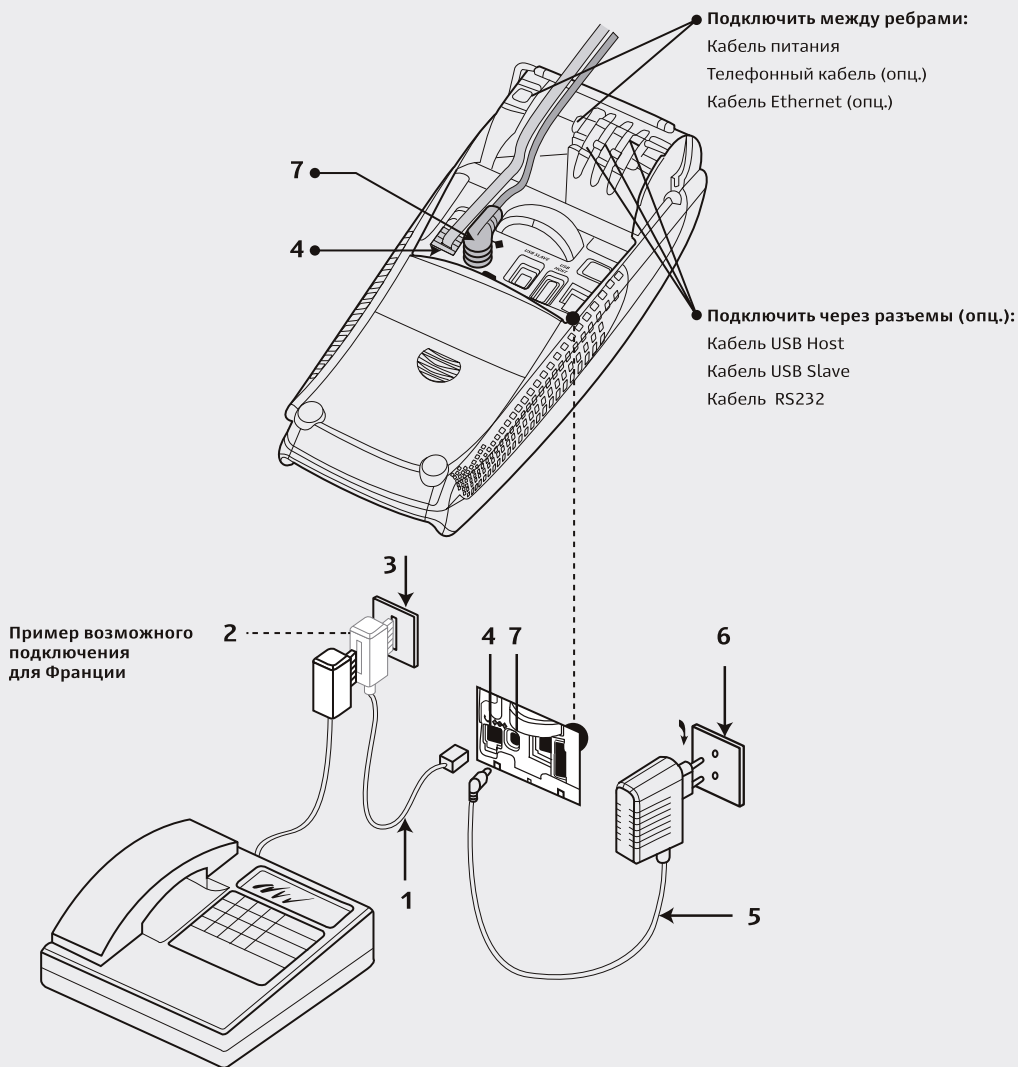


Рис. 2 Порты терминала

# Инструкция кассира

Рис. 3 Подключение кабелей



# Инструкция кассира

Подключите телефонную линию 1, оборудованную при необходимости специальным конвертером 2, к телефонной сети 3. Другой конец подключите к разъему терминала для телефонной связи 4.

При необходимости подключите телефон (Для работы терминала телефонный аппарат не требуется).

Подключите вилку источника питания в розетку 6, другой конец подключите к разъему терминала для источника питания 7.

Для подключения телефонной линии и ethernet на терминале используются одинаковые разъемы RJ-11.

После включения терминала на экране устройства будет отображено следующее сообщение:

| Сообщение на экране:   | Расшифровка:   |
|--|--|
| <b>ВСТАВЬТЕ КАРТУ</b><br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br><br>ow 4.0.2.104 | Прокатайте карту через ридер магнитных карт терминала<br>< Текущее время и дата<br>< Номер терминала<br><br><Версия терминального ПО |

## Основное меню

Основное меню появляется при вставке карты в терминал и состоит из трёх основных пунктов и двух дополнительных (при необходимости):

1. Оплата
2. Отмена
3. Возврат
4. Предавторизация (при необходимости)
5. Завершение предавторизации (при необходимости)

# Инструкция кассира

## Операция ОПЛАТА

| Сообщение на экране:  | Действие кассира:  |
|---|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:000012345678<br><br>ow 4.0.2.104 | Прокатайте карту клиента через ридер магнитных карт терминала  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>КЛИЕНТА<br>В ЧИП-РИДЕР                                    | В случае использования карты с чипом, используйте ридер смарт-карт для считывания карты  |
| ОПЕРАЦИЯ:   | Выберите требуемую операцию  |
| ОПЛАТА  | Наличие операций «ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ», «ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕАВТОРИЗАЦИИ» и т. п. зависят от требований ТСП   |
| ОТМЕНА  |  |
| ВОЗВРАТ   |  |
| ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ  |  |
| ЗАВПРЕАВТОРИЗ   |  |
| СУММА ОПЕРАЦИИ:<br>0.00 RUR   | Введите сумму операции   |
| ВВЕСТИ ПИН?<br>ДА<br>НЕТ  | Предложите клиенту ввести ПИН код<br>Клиент вправе отказаться от ввода ПИН кода нажав красную клавишу или выбрав «нет», в этом случае потребуются подписать чек и сверить подпись клиента                      |
| ОТДАЙТЕ ЧЕК<br>КЛИЕНТУ И<br>НАЖМИТЕ ЛЮБУЮ<br>КЛАВИШУ                        | При успешной операции распечатается первый экземпляр чека с сообщением «ОПЛАТА ОДОБРЕНО» для клиента.<br>В случае ввода ПИН кода клиентом, после нажатия любой клавиши распечатается второй экземпляр для ТСП. |
| ЗАБЕРИТЕ КАРТУ  | Заберите карту из ЧИП-ридера и верните клиенту   |
| Возможные<br>дополнительные<br>сообщения на экране                          | Действие кассира:  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ КЛИЕНТА<br>В МАГ-РИДЕР                                       | Попробуйте прокатить карту клиента ещё раз.<br>Терминалу не удалось корректно считать информацию с карты.  |
| ОШИБКА ЧТЕНИЯ<br>МАГНИТНОЙ ПОЛОСЫ   | Попробуйте прокатить карту клиента ещё раз. Терминалу не удалось корректно считать информацию с карты.   |
| ОШИБКА ФОРМАТА<br>ДАННЫХ КАРТЫ  | Убедитесь, что правильно вставляете карту в ЧИП-ридер и попробуйте вставить ещё раз.   |
| СОЕДИНЕНИЕ PPP<br>СЕРВЕРОМ  | Ждите. Идёт соединение с сервером.   |

# Инструкция кассира

## Одобренная операция (ОПЛАТА)

**ВТБ24**

ИП Елена Николаевна  
Г. МОСКВА  
УЛ ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 18  
ВТБ 24 (ЗАО)

ТЕРМИНАЛ : XXXXXXXX  
Чек 1

**ОПЛАТА  
ОДОБРЕНО**

**Сумма: XXX.XX RUR**

Карта: VISA 01/14

\*\*\*\*\*XXXXX

XXXXXXXXXX

Ссылка: XXXXXXXXXXXX

Код авторизации: XXXXXX

Код ответа: 00

Дата (хост-Москва)

Дата (терминал)

---

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА

---

ПОДПИСЬ КАССИРА

Тех.поддержка 8-800-700-09-70

|     |  |
|-----|--|
| 0   | Логотип Банка.   |
| 1.  | Первая строка заголовка                                  |
| 2.  | Вторая строка заголовка                                  |
| 3.  | Третья строка заголовка                                  |
| 4.  | Четвертая строка заголовка                               |
| 5.  |  |
| 6.  | Идентификатор терминала                                  |
| 7.  | Номер чека   |
| 8.  | Тип операции   |
| 9.  | Итог операции  |
| 10. |  |
| 11. | Итоговая сумма   |
| 12. | Тип карты, срок действия.                                |
| 13. | Последние четыре цифры номера карты                      |
| 14. | Владелец карты   |
| 15. | Номер ссылки (RRN)                                       |
| 16. | Код авторизации  |
| 17. | Код ответа процессинга                                   |
| 18. | Дата и время процессинга (Москва)                        |
| 19. | Дата и время на терминале                                |
| 20. |  |
| 21. |  |
| 22. | Подпись клиента - только для операций без ввода ПИН кода |
| 23. |  |
| 24. | Подпись кассира  |
| 25. | Телефон техподдержки                                     |
| 26. |  |

# Инструкция кассира

## Отклоненная операция (ОПЛАТА)

**ВТБ24**

ИП Елена Николаевна  
Г. МОСКВА  
УЛ ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 18  
ВТБ 24 (ЗАО)

ТЕРМИНАЛ : XXXXXXXX

Чек 1

**ОПЛАТА**

**ОТКАЗ**

**НЕВЕРНЫЙ НОМЕР КАРТЫ**

**Сумма: XXX.XX RUR**

Карта: VISA 01/14

\*\*\*\*\*XXXXX

XXXXXXXXXX

Ссылка: XXXXXXXXXXXXX

Код авторизации: XXXXXX

Код ответа: 00

Дата (хост-Москва)

Дата (терминал)

Тех.поддержка 8-800-700-09-70

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 0   | Логотип Банка                       |
| 1.  | Первая строка заголовка             |
| 2.  | Вторая строка заголовка             |
| 3.  | Третья строка заголовка             |
| 4.  | Четвертая строка заголовка          |
| 5.  |                                     |
| 6.  | Идентификатор терминала             |
| 7.  | Номер чека                          |
| 8.  | Тип операции                        |
| 9.  | Итог операции                       |
| 10. | Причина отказа                      |
| 11. | Итоговая сумма                      |
| 12. | Тип карты, срок действия.           |
| 13. | Последние четыре цифры номера карты |
| 14. | Владелец карты                      |
| 15. | Номер ссылки (RRN)                  |
| 16. | Код авторизации                     |
| 17. | Код ответа процессинга              |
| 18. | Дата и время процессинга (Москва)   |
| 19. | Дата и время на терминале           |
| 20. | Телефон техподдержки                |
| 21. |                                     |

## ВНИМАНИЕ!

*Чек отклоненной операции печатается только для справки и не является финансовым документом. Чек отклоненной операции не должен подписываться ни клиентом, ни кассиром. При выполнении операции «СВЕРКА ИТОГОВ», «ПОЛНЫЙ ОТЧЕТ» и «КРАТКИЙ ОТЧЕТ» данная операция будет отсутствовать на контрольной ленте.*



# Инструкция кассира

В таблице ниже описаны значения поля «Код ответа» чека отклоненной операции, требующие особого внимания кассира.

| Код | Описание   |
|-----|--|
| 04  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ   |
| 07  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ (БЛОК)  |
| 36  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ (БАНК)  |
| 37  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ (PIN)   |
| 38  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ (СПЕЦ)  |
| 41  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ/УТЕРЯНА   |
| 43  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ/УКРАДЕНА  |
| 67  | КАРТЧКУ ИЗЪЯТЬ/БАНКОМАТ  |
| FL  | Свяжитесь с сотрудником горячей линии ВТБ 24 для получения информации о том, одобрена ли операция или отклонена. |

*Если в поле «Код ответа» на чеке отклоненной операции напечатано одно из значений, указанных в таблице выше, то КАРТУ КЛИЕНТА НЕОБХОДИМО ИЗЪЯТЬ, сообщив клиенту, что карточка задерживается по требованию банка, и, что для выяснения причин изъятия необходимо связываться с банком, выдавшим ему эту карту.*

## Операция ОТМЕНА

| Сообщение на экране:   | Действие кассира:  |
|--|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br>ow 4.0.2.84 | Прокатайте карту клиента через ридер магнитных карт терминала  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ КЛИЕНТА<br>В ЧИП-РИДЕР                                  | В случае использования карты с чипом, используйте ридер смарт-карт для считывания карты  |
| ОПЕРАЦИЯ:  | Выберите операцию «ОТМЕНА»   |
| ОПЛАТА   |  |
| ОТМЕНА   |  |
| ВОЗВРАТ  |  |
| ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ   |  |
| ЗАПРЕАВТОРИЗ   |  |
| НОМЕР ЧЕКА:  | Введите номер чека отменяемой операции   |
| ССЫЛКА:  | Введите 12 цифр номера ссылки отменяемой операции, в случае если не был введен номер чека  |
| СУММА ИСХОДНОЙ<br>ОПЕРАЦИИ:<br>0.00 RUR                                | Введите сумму отменяемой операции  |
| ОТДАЙТЕ ЧЕК КЛИЕНТУ<br>И НАЖМИТЕ ЛЮБУЮ<br>КЛАВИШУ                      | При успешной операции распечатается первый экземпляр чека с сообщением «ОТМЕНА ОДОБРЕНО» для клиента, после нажатия любой клавиши распечатается второй экземпляр для ТСП |
| ЗАБЕРИТЕ КАРТУ   | Заберите карту из ЧИП-ридера и верните клиенту   |

# Инструкция кассира

## Одобренная операция (ОТМЕНА)

**ВТБ24**

ИП Елена Николаевна  
Г. МОСКВА  
УЛ ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 18  
ВТБ 24 (ЗАО)

ТЕРМИНАЛ : XXXXXXXX

Чек 1

**ОТМЕНА  
ОДОБРЕНО**

**Сумма: XXX.XX RUR**

Карта: VISA 01/14

\*\*\*\*\*XXXX

XXXXXXXXXX

Ссылка: XXXXXXXXXXXXX

Код авторизации: XXXXXX

Код ответа: 00

Дата (хост-Москва)

Дата (терминал)

---

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА

---

ПОДПИСЬ КАССИРА  
Тех.поддержка 8-800-700-09-70

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 0   | Логотип Банка                       |
| 1.  | Первая строка заголовка             |
| 2.  | Вторая строка заголовка             |
| 3.  | Третья строка заголовка             |
| 4.  | Четвертая строка заголовка          |
| 5.  |                                     |
| 6.  | Идентификатор терминала             |
| 7.  | Номер чека                          |
| 8.  | Тип операции                        |
| 9.  | Итог операции                       |
| 10. |                                     |
| 11. | Итоговая сумма                      |
| 12. | Тип карты, срок действия.           |
| 13. | Последние четыре цифры номера карты |
| 14. | Владелец карты                      |
| 15. | Номер ссылки (RRN)                  |
| 16. | Код авторизации                     |
| 17. | Код ответа процессинга              |
| 18. | Дата и время процессинга (Москва)   |
| 19. | Дата и время на терминале           |
| 20. |                                     |
| 21. |                                     |
| 22. | Подпись клиента                     |
| 23. |                                     |
| 24. | Подпись кассира                     |
| 25. | Телефон техподдержки                |
| 26. |                                     |

# Инструкция кассира

## Операция ВОЗВРАТ

| Сообщение на экране:   | Действие кассира:  |
|--|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br><br>ow 4.0.2.84 | Прокатайте карту клиента через ридер магнитных карт терминала  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>КЛИЕНТА<br>В ЧИП-РИДЕР                                   | В случае использования карты с чипом, используйте ридер смарт-карт для считывания карты  |
| ОПЕРАЦИЯ:  | Выберите операцию «ВОЗВРАТ»  |
| ОПЛАТА   |  |
| ОТМЕНА   |  |
| ВОЗВРАТ  |  |
| ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ   |  |
| ЗАВПРЕАВТОРИЗ  |  |
| ССЫЛКА:  | Введите 12 цифр номера ссылки отменяемой операции  |
| СУММА ВОЗРАТА:   | Введите сумму отменяемой операции  |
| 0.00 RUR   |  |
| ОТДАЙТЕ ЧЕК<br>КЛИЕНТУ И<br>НАЖМИТЕ ЛЮБУЮ<br>КЛАВИШУ                       | При успешной операции распечатается первый экземпляр чека с сообщением «ОТМЕНА ОДОБРЕНО» для клиента, после нажатия любой клавиши распечатается второй экземпляр для ТСП |
| ЗАБЕРИТЕ КАРТУ   | Заберите карту из ЧИП-ридера и верните клиенту   |

# Инструкция кассира

## Одобренная операция (ВОЗВРАТ)

**ВТБ24**

ИП Елена Николаевна  
Г. МОСКВА  
УЛ ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 18  
ВТБ 24 (ЗАО)

ТЕРМИНАЛ :           XXXXXXXXX  
Чек 1

**ВОЗВРАТ  
ОДОБРЕНО**

**Сумма: XXX.XX RUR**

Карта: VISA                   01/14

\*\*\*\*\*XXXX

XXXXXXXXXX

Ссылка: XXXXXXXXXXXXX

Код авторизации: XXXXXX

Код ответа: 00

Дата (хост-Москва)

Дата (терминал)

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ КАССИРА

|     |                                     |
|-----|-------------------------------------|
| 0   | Логотип Банка                       |
| 1.  | Первая строка заголовка             |
| 2.  | Вторая строка заголовка             |
| 3.  | Третья строка заголовка             |
| 4.  | Четвертая строка заголовка          |
| 5.  | Пятая строка заголовка              |
| 6.  |                                     |
| 7.  | Идентификатор терминала             |
| 8.  | Номер чека                          |
| 9.  | Тип операции                        |
| 10. | Итог операции                       |
| 11. |                                     |
| 12. | Итоговая сумма                      |
| 13. | Тип карты, срок действия.           |
| 14. | Последние четыре цифры номера карты |
| 15. | Владелец карты                      |
| 16. | Номер ссылки (RRN)                  |
| 17. | Код авторизации                     |
| 18. | Код ответа процессинга              |
| 19. | Дата и время процессинга (Москва)   |
| 20. | Дата и время на терминале           |
| 21. |                                     |
| 22. |                                     |
| 23. | Подпись клиента                     |
| 24. |                                     |
| 25. | Подпись кассира                     |
| 26. |                                     |

# Инструкция кассира

## Операция ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ

Операция служит для заморозки части средств на карточке клиента. В случае необходимости ручного ввода номера карты, нажмите жёлтую клавишу – терминал выдаст следующие запросы:

ВВОД N КАРТЫ:

ДАТА ОКОНЧАНИЯ (ГГММ):

| Сообщение на экране:   | Действие кассира:  |
|--|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br><br>ow 4.0.2.84 | Прокатайте карту клиента через ридер магнитных карт терминала  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>КЛИЕНТА<br>В ЧИП-РИДЕР                                   | В случае использования карты с чипом, используйте ридер смарт-карт для считывания карты  |
| ОБРАБОТКА ДАННЫХ   | Информационное сообщение терминала   |
| ОПЕРАЦИЯ:  | Выберите требуемую операцию  |
| ОПЛАТА   | Наличие в списке операций «ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ», «ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕАВТОРИЗАЦИИ» и «БАЛАНС» и т. п. зависят от настроек Банка   |
| ОТМЕНА   |  |
| ВОЗВРАТ  |  |
| ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ   |  |
| ЗАВПРЕАВТОРИЗ  |  |
| СУММА ОПЕРАЦИИ:<br><br>0.00 RUR  | Введите сумму отменяемой операции  |
| ВВЕДИТЕ ОФЛАЙН<br>ПИН:   | Предложите клиенту ввести ПИН код<br>Клиент вправе отказаться от ввода ПИН кода нажав красную клавишу, в этом случае потребуются подписать чек и сверить подпись клиента.                                    |
| ОТДАЙТЕ ЧЕК<br>КЛИЕНТУ И<br>НАЖМИТЕ ЛЮБУЮ<br>КЛАВИШУ                       | При успешной операции распечатается первый экземпляр чека с сообщением «ОПЛАТА ОДОБРЕНО» для клиента<br>В случае ввода ПИН кода клиентом, после нажатия любой клавиши распечатается второй экземпляр для ТСП |
| ЗАБЕРИТЕ КАРТУ   | Заберите карту из ЧИП-ридера и верните клиенту   |

# Инструкция кассира

## Операция ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕДАВТОРИЗАЦИИ

Операция служит для списания ранее замороженных средств с карточки клиента. В случае необходимости ручного ввода номера карты, нажмите жёлтую клавишу – терминал выдаст следующие запросы:

ВВОД N КАРТЫ:

ДАТА ОКОНЧАНИЯ (ГГММ):

| Сообщение на экране:   | Действие кассира:  |
|--|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br><br>ow 4.0.2.84 | Прокатайте карту клиента через ридер магнитных карт терминала  |
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>КЛИЕНТА<br>В ЧИП-РИДЕР                                   | В случае использования карты с чипом, используйте ридер смарт-карт для считывания карты  |
| ОПЕРАЦИЯ:  | Выберите операцию «ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕДАВТОРИЗАЦИИ»   |
| ОПЛАТА   |  |
| ОТМЕНА   |  |
| ВОЗВРАТ  |  |
| ПРЕАВТОРИЗАЦИЯ   |  |
| ЗАВПРЕАВТОРИЗ  |  |
| БАЛАНС   |  |
| НОМЕР ЧЕКА:  | Введите номер чека отменяемой операции   |
| ССЫЛКА:  | Введите 12 цифр номера ссылки операции, по которой выполняется операция  |
| СУММА ОПЕРАЦИИ:<br>0,00 RUR  | Сверьте сумму операции   |
| ВВЕСТИ PIN?  | В соответствии с требованиями Банка выберите нужный вариант  |
| ДА   |  |
| НЕТ  |  |
| ОТДАЙТЕ ЧЕК<br>КЛИЕНТУ И<br>НАЖМИТЕ ЛЮБУЮ<br>КЛАВИШУ                       | При успешной операции распечатается первый экземпляр чека с сообщением «ЗАВЕРШЕНИЕ ПРЕДАВТОРИЗАЦИИ ОДОБРЕНО» для клиента, после нажатия любой клавиши распечатается второй экземпляр для ТСП |
| ЗАБЕРИТЕ КАРТУ   | Заберите карту из ЧИП-ридера и верните клиенту   |

# Инструкция кассира

## Меню кассира

Меню кассира вызывается при нажатии кнопки <З>. В меню кассира находятся различные отчёты и предоставлены некоторые возможности по настройке и администрированию терминала

## Операция ПОСЛЕДНИЙ ЧЕК

Печатает копию последнего банковского чека успешной операции.

## Операция ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ

| Сообщение на экране:  | Действие кассира:  |
|---|--|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br>ow 4.0.2.84  | Нажмите клавишу<З> на клавиатуре терминала   |
| ВЫБОР КАССИРА:<br>КАССИР<br>СТ. КАССИР  | Выберете необходимого пользователя (кассира) из списка зарегистрированных кассиров в терминале.<br>Если в терминале зарегистрирован один кассир, то выбор кассира терминалом не запрашивается  |
| КАССИР<br>ПАРОЛЬ:   | Введите пароль пользователя (кассира) для доступа к меню кассира   |
| МЕНЮ КАССИРА:<br>ПОСЛЕДНИЙ ЧЕК<br>ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ<br>ЧЕК ПО НОМЕРУ<br>ПОСЛ. ОТКАЗ EMV<br>КРАТКИЙ ЖУРНАЛ<br>ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ<br>ДАТА<br>ВРЕМЯ<br>ЧАСОВОЙ ПОЯС<br>ИНФО ТЕРМИНАЛА<br>ПАР-РЫ СВЯЗИ<br>ЦЕНЫ ТОВАРОВ<br>СПИСОК ТОВАРОВ<br>РАБОТА С КАССОЙ<br>СБРОС СЧЕТ.БУМ.<br>ВЫХОД ИЗ СЕАНСА | Выберете пункт меню «ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ» и нажмите зелёную кнопку  |
| ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА<br>...<br>СМЕНА ЗАКРЫТА!  | Дождитесь сообщения: «ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА»<br>Терминал распечатает чек сверки итогов работы терминала за смену. После распечатки терминал предложит повторно распечатать итоговый чек, для случая окончания чековой ленты во время первоначальной печати. В случае отказа терминал выдаст сообщение «СМЕНА ЗАКРЫТА!» |

# Инструкция кассира

## Пример отчёта закрытия смены:

**ВТБ24**

ИП Елена Николаевна  
Г. МОСКВА  
УЛ ЛУНАЧАРСКОГО, Д. 18  
ВТБ 24 (ЗАО)

ТИП КАРТЫ: VISA  
ОПЕРАЦИЯ: ОПЛАТА

Receipt 9 Terminal: 12345678 Batch: 5  
Operation: ОПЛАТА In Total: 1.00 RUR  
AID: A0000000012345 Visa  
TVR: 0000009000 TSI: F900  
Card: \*\*\*\*\*1234:01  
RRN: 123456789123 Time: 01/01/12 12:00:00  
Auth. code: 123456 Resp.code: 00

ОПЕРАЦИЯ: ОТМЕНА

Receipt 10 Terminal: 12345678 Batch: 5  
Operation: ОТМЕНА In Total: 1.00 RUR  
Card: \*\*\*\*\*1234:01  
RRN: 123456789123 Time: 01/01/12 12:05:00  
Auth. code: 123456 Resp.code: 00

ТИП КАРТЫ: VISA

ОПЛАТА (1) 1.00 RUR  
ОТМЕНА (D) (1) 1.00 RUR

ОБЩИЙ ИТОГ

ОПЛАТА (D) (1) 1.00 RUR  
ОТМЕНА (C) (1) 1.00 RUR

ИТОГО:

ДЕБЕТ: 1.00 RUR  
КОМИССИЯ: +0.00 RUR  
СКИДКА: -0.00 RUR  
КРЕДИТ: -0.00 RUR  
ОТМЕРЫ ДЕБЕТ: -1.00 RUR  
ОТМЕРЫ КРЕДИТ: +0.00 RUR  
0.00 RUR

ОТЧЁТ ОКОНЧЕН

|     |   |
|-----|---|
| 0.  | Логотип Банка                               |
| 27. |   |
| 28. | Вторая строка заголовка                     |
| 29. | Третья строка заголовка                     |
| 30. | Четвертая строка заголовка                  |
| 31. |   |
| 32. |   |
| 33. | Тип карты клиента. Отчёт по типам карт      |
| 34. | Тип проведённой операции                    |
| 35. |   |
| 36. | Номер чека, терминала, батча                |
| 37. | Сумма и вид операции                        |
| 38. | Служебная информация для специалистов банка |
| 39. | Служебная информация для специалистов банка |
| 40. | Номер карты                                 |
| 41. | Номер ссылки и время операции               |
| 42. | Код авторизации и код ответа                |
| 43. |   |
| 44. | Тип проведённой операции                    |
| 45. |   |
| 46. | Номер чека, терминала, батча                |
| 47. | Сумма и вид операции                        |
| 48. | Номер карты                                 |
| 49. | Номер ссылки и время операции               |
| 50. | Код авторизации и код ответа                |
| 51. |   |
| 52. | Тип карты                                   |
| 53. |   |
| 54. | Всего по данному типу карты                 |
| 55. | Всего по данному типу карты                 |
| 56. |   |
| 57. |   |
| 58. |   |
| 59. | Общий итог по оплатам                       |
| 60. | Общий итог по отменам                       |
| 61. |   |
| 62. |   |
| 63. | Итого дебет                                 |
| 64. | Итого комиссия                              |
| 65. | Итого скидка                                |
| 66. | Итого кредит                                |
| 67. | Итого отмены дебет                          |
| 68. | Итого отмены кредит                         |
| 69. | Итого                                       |
| 70. |   |
| 71. |   |
| 72. |   |



# Инструкция кассира

Закрытие смены обычно проводится в конце дня и предназначено для сравнения итогов по финансовым транзакциям за отчетный период, которые предполагают перевод средств. При этом происходит закрытие текущего отчетного периода.

При совпадении итогов или успешной отправке пакета терминал печатает отчет по итогам и очищает журнал. Отчет по итогам полностью аналогичен отчету, печатаемому в операции «Полный журнал».

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В память терминала записываются все успешно выполненные операции. Количество операций, которые терминал может хранить в своей памяти, зависит от версии программного обеспечения. По достижении этого предела, ни одна операция не сможет быть произведена до момента выполнения операции «Закрытие смены». Для исключения ситуации, связанной с переполнением базы данных рекомендуется выполнять операцию «Закрытие смены» регулярно в конце рабочего дня или рабочей смены.

Открытие нового отчетного периода происходит при выполнении первой платежной операции после выполнения операции «Закрытие смены». С открытием нового отчетного периода становится невозможно получение копий чеков операций, проведенных в предыдущем отчетном периоде.

## **ВНИМАНИЕ!**

При наличии успешных операций «Оплата» и/или «Возврат»/«Отмена» выполнение операции «Закрытие смены» **ОБЯЗАТЕЛЬНО** (для поступления денежных средств на ваш счет согласно срокам, указанным в договоре на обслуживание пластиковых карт, операция «Закрытие смены» должна производиться не позднее 20-00).

# Инструкция кассира

## **Операция ЧЕК ПО НОМЕРУ**

Операция «ЧЕК ПО НОМЕРУ» служит для печати копии банковского чека любой успешной операции текущего отчетного периода. При выборе операции будет запрошен номер чека, введите номер чека и нажмите зелёную кнопку.

### **ВНИМАНИЕ!**

Если Вы не нашли в отчете своей операции, значит терминал не получил подтверждения, о завершении операции, или операция завершилась неуспешно. В этом случае свяжитесь с сотрудником горячей линии ВТБ 24, и выясните результат завершения операции.

## **Операция ПОСЛЕДНИЙ ОТКАЗ EMV**

### **ВНИМАНИЕ!**

Функция «Последний отказ EMV» должна выполняться кассиром только по требованию Банка, самостоятельное выполнение данной функции недопустимо!

# Инструкция кассира

## Операции КРАТКИЙ ЖУРНАЛ и ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ

Служат для печати предварительных итогов смены и списка выполненных операций.

| Сообщение на экране:   | Действие кассира:   |
|--|---|
| ВСТАВЬТЕ КАРТУ<br>12:20:25 12/10/2011<br>#:123456789012<br>ow 4.0.2.84   | Нажмите клавишу<З> на клавиатуре терминала  |
| ВЫБОР КАССИРА:<br>КАССИР<br>СТ. КАССИР   | Выберете необходимого пользователя (кассира) из списка зарегистрированных кассиров в терминале.<br>Если в терминале зарегистрирован один кассир, то выбор кассира терминалом не запрашивается |
| КАССИР<br>ПАРОЛЬ:  | Введите пароль пользователя (кассира) для доступа к меню кассира  |
| МЕНЮ КАССИРА:<br>ПОСЛЕДНИЙ ЧЕК<br>ЗАКРЫТИЕ СМЕНЫ<br>ЧЕК ПО НОМЕРУ<br>ПОСЛ. ОТКАЗ EMV   | В случае необходимости получения отчётов об операциях в течение открытой смены, выберете пункты меню «КРАТКИЙ ЖУРНАЛ» или «ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ» и нажмите зелёную клавишу                           |
| КРАТКИЙ ЖУРНАЛ<br>ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ  | Терминал распечатает соответствующий отчёт:<br>«КРАТКИЙ ЖУРНАЛ» – предварительные итоги смены,<br>«ПОЛНЫЙ ЖУРНАЛ» – предварительные итоги смены и список выполненных операции                 |
| ДАТА<br>ВРЕМЯ<br>ЧАСОВОЙ ПОЯС<br>ИНФО ТЕРМИНАЛА<br>ПАР-РЫ СВЯЗИ<br>ЦЕНЫ ТОВАРОВ<br>СПИСОК ТОВАРОВ<br>РАБОТА С КАССОЙ<br>СБРОС СЧЕТ.БУМ.<br>ВЫХОД ИЗ СЕАНСА |   |
| ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА  | Дождитесь сообщения: «ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА»<br>Терминал распечатает чек с отчётом  |

# Инструкция кассира

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Опция ДАТА</b>             | Установка даты терминала.   |
| <b>Опция ВРЕМЯ</b>            | Установка времени терминала.  |
| <b>Опция ЧАСОВОЙ ПОЯС</b>     | Установка часового пояса терминала.   |
| <b>Опция ИНФО ТЕРМИНАЛА</b>   | Печать идентификационного номера терминала (TID) и номера смены.  |
| <b>Опция ПАРАМЕТРЫ СВЯЗИ</b>  | Предназначено для изменения параметров связи терминала. В целях безопасности данная функция в меню кассира заблокирована.   |
| <b>Опция ЦЕНЫ ТОВАРОВ</b>     | В стандартной конфигурации не используется.   |
| <b>Опция СПИСОК ТОВАРОВ</b>   | В стандартной конфигурации не используется.   |
| <b>Опция РАБОТА С КАССОЙ</b>  | Предназначено для перевода терминала в режим работы с кассой. В целях безопасности данная функция в меню кассира заблокирована.   |
| <b>Опция СБРОС СЧЕТ. БУМ.</b> | Сбрасывается счётчик бумаги. Используйте данную опцию при вставке нового рулона бумаги.   |
| <b>Опция ВЫХОД ИЗ СЕАНСА</b>  | Выход из меню кассира.  |
| <b>Опция СЕССИЯ TMS</b>       | Опция предназначена для отправки запроса на хост Банка с целью обновления конфигурации терминала с сервера TMS. Данная опция может быть использована только по согласованию с подразделением Банка, отвечающим за техническую и программную поддержку оборудования. |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для юридических лиц

|   |   |
|---|---|
| <p>1. Заявление на открытие счета</p>   | <p>Заявление должно быть подписано руководителем юридического лица и скреплено печатью.</p> <p>Должность руководителя клиента, указанная в договорах, должна соответствовать должности руководителя клиента в уставе (генеральный директор, директор, президент и т.д.)</p> <p>Если юридическое лицо выдало доверенность на заключение договора банковского счета и открытие счета, заявление подписывает доверенное лицо с указанием «по доверенности».</p>  |
| <p>2. Договор банковского счета в двух экземплярах</p>  | <p>Договоры подписываются руководителем юридического лица <b>на каждом листе</b> и скрепляются печатью.</p> <p>Должность руководителя клиента, указанная в договорах, должна соответствовать должности руководителя клиента в уставе (генеральный директор, директор, президент и т.д.)</p> <p>Если юридическое лицо выдало доверенность на заключение договора банковского счета и открытие счета, договоры подписывает на каждом листе доверенное лицо с указанием «по доверенности».</p>   |
| <p>3. Заполненный бланк «Справочная информация о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, нотариусе, адвокате»</p> | <p>Обращаем Ваше внимание на то, что все поля справочной информации должны быть заполнены клиентом.</p> <p>В поле «Сведения об органах юридического лица» должны быть указаны наименования органов управления согласно уставу ЮЛ и ФИО лиц, входящих в них, (например, общее собрание учредителей/акционеров, совет директоров, наблюдательный совет, президент, генеральный директор и т.д.).</p> <p>Для целей идентификации органов управления юридического лица в Банк Клиентом может быть предоставлена письменная информация также в виде справки, выписки из реестра акционеров, информационного сообщения и т.д., содержащая сведения, необходимые для идентификации указанных органов.</p> <p>Должность руководителя клиента, указанная в справочной информации, должна соответствовать должности руководителя клиента в уставе (генеральный директор, директор, президент и т.д.)</p> <p>Если юридическое лицо выдало доверенность на заключение договора банковского счета и открытие счета, справочную информацию подписывает доверенное лицо с указанием «по доверенности».</p> |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для юридических лиц

|   |   |
|---|---|
| <p>4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц, зарегистрированных после 01.07.2002)</p>  | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия</p>  |
| <p>5. Свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 1 июля 2002 (для юридических лиц, зарегистрированных до 01.07.2002)</p> | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия</p>  |
| <p>6. Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации</p>  | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия</p>  |
| <p>7. Учредительные документы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Устав</li><li>• Учредительный договор (при наличии)</li></ul>  | <p>Оригиналы (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенные копии. Банком могут быть приняты копии учредительных документов, заверенные регистрирующим органом.</p> <p>Учредительные документы предоставляются в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• последней актуальной на дату предоставления в Банк редакции учредительных документов (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов)</li><li>• действующей редакции учредительных документов с приложением листов всех изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк (если изменения в учредительные документы зарегистрированы в виде отдельных листов изменений)</li></ul> <p>Учредительные документы и листы изменений к ним должны содержать штамп регистрирующего органа.</p> <p>Учредительный договор предоставляется для открытия счета ассоциациям, союзам, товариществам на вере, полным товариществам.</p> |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для юридических лиц

|  |  |
|--|--|
| <p>8. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)</p>                  | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. Банком может быть принята копия выписки, заверенная регистрирующим органом.</p> <p>Для ООО – предоставление всегда обязательно!<br/>Для иных видов юридических лиц – предоставляется только при оформлении Банковской карточки в Банке.</p> <p>Выписка считается действительной для предоставления в Банк в течение 90 календарных дней с момента её выдачи</p>  |
| <p>9. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</p>                                       | <p>Карточка оформляется на бланке формы N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).</p> <p>Образцы подписей лиц, уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• нотариально;</li><li>• уполномоченным лицом Банка.</li></ul> <p>Обращаем Ваше внимание на правильность указания сведений в поле карточки «Банк»: должно быть указано полное наименование Банка – Банк ВТБ 24 (закрытое акционерное общество).</p> <p>Если руководитель клиента - юридического лица ведет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, бухгалтерский учет лично, в карточке проставляется собственноручная подпись (подписи) лица (лиц), наделенных правом только первой подписи. При этом в карточке напротив поля «Вторая подпись» в полях «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» указывается: «лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует».</p> |
| <p>10. Документ об избрании единоличного исполнительного органа (руководителя организации)</p> | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. В Банк также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица.</p> <p>В Банк предоставляется решение (протокол) того органа управления (собрание учредителей, совет директоров и т.д.), который по уставу клиента уполномочен назначать руководителя. Должность руководителя в документе о его избрании должна соответствовать его должности согласно Уставу клиента.</p> <p>В случае истечения срока полномочий руководителя на дату предоставления документов в Банк дополнительно должен быть предоставлен документ о продлении его полномочий на новый срок.</p>  |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для юридических лиц

|   |   |
|---|---|
| <p>11. Контракт, трудовой договор с руководителем</p>   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. В Банк также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица.</p> <p>Предоставляются только в случае отсутствия в уставе организации и/или документе об избрании срока, на который избирается руководитель (единоличный исполнительный орган) юридического лица.</p>  |
| <p>12. Распорядительные документы (приказы, распоряжения) о наделении лиц (кроме руководителя) правом первой или второй подписи на банковских документах.</p>                               | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. В Банк также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица.</p> <p>В документе должно быть обязательно указано:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• должность лица;</li><li>• ФИО лица;</li><li>• право какой подписи (первой или второй) предоставляется.</li></ul> <p>Документ подписывается руководителем организации с приложением печати организации, например: <i>«предоставить заместителю генерального директора Иванову Ивану Ивановичу право первой подписи на банковских документах».</i></p> <p>В том случае, если право подписи предоставляется лицам, не входящим в штат организации, предоставление права подписи этому лицу должно быть оформлено доверенностью.</p> <p>Доверенность выдается юридическим лицом в письменной форме с обязательным указанием, право какой подписи (первой или второй) предоставляется лицу. Доверенность подписывается руководителем организации с приложением печати организации.</p> |
| <p>13. Информационное письмо об учете в Статрегистре Росстата</p>   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>   |
| <p>14. Лицензии (разрешения), выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию</p> | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>   |





## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для юридических лиц

|   |  |
|---|--|
| <p>15. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление</p>   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Предоставляется только в случае открытия счета для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления).</p>  |
| <p>16. Доверенность на право заключения договора банковского счета и/или предоставления документов для открытия счета</p>   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия. В Банк также может быть представлена копия документа, заверенная руководителем юридического лица и печатью юридического лица.</p> <p>Предоставляется только в случае заключения договора и/или предоставления документов в Банк не единоличным исполнительным органом, а лицом по доверенности.</p>  |
| <p>17. Документ (паспорт), удостоверяющий личности представителей Клиента, указанных в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Банковской карточке;</li><li>• доверенности на открытие счета/предоставление документов в Банк.</li></ul> | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) – при оформлении Банковской карточки в Банке.</p> <p>При оформлении Банковской карточки нотариально:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Оригинал (для заверения копий в Банке);</li><li>или</li><li>– Копия, заверенная нотариально;</li><li>или</li><li>– Копия, заверенная руководителем Клиента (с представлением оригиналов для ознакомления);</li><li>или</li><li>– Справка в свободной форме за подписью руководителя и с печатью клиента (при условии указания в ней всех реквизитов документа и представления оригиналов для ознакомления).</li></ul>   |
| <p>18. Документ, подтверждающий право представителя клиента иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации</p>  | <p>Предоставляется для представителей клиента иностранных лиц или лиц без гражданства, указанных в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Банковской карточке;</li><li>– доверенности на открытие счета/предоставление документов в Банк.</li></ul> <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>В Банк могут быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– действительный вид на жительство;</li><li>или</li><li>– действительное разрешение на временное проживание (в виде отметки по установленной форме в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства);</li><li>или</li><li>– миграционная карта и (или) виза;</li><li>или</li><li>– иной предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации</li></ul> |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для ИП

|  |   |
|--|---|
| <p>1. Заявление на открытие счета</p>  | <p>Заявление подписывается индивидуальным предпринимателем, нотариусом, адвокатом и скрепляются его печатью (в случае её наличия).</p> <p>Заявление может быть подписано доверенным лицом (при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право открытия банковского счета, заключения договора банковского счета и распоряжения денежными средствами по счету индивидуального предпринимателя). В этом случае в заявлении указывается «по доверенности» с указанием номера и даты доверенности.</p> |
| <p>2. Договор банковского счета в двух экземплярах</p>   | <p>Договоры подписываются индивидуальным предпринимателем, нотариусом, адвокатом или доверенным лицом (при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право заключения договор банковского счета, распоряжения денежными средствами по счету индивидуального предпринимателя) на каждом листе и скрепляются его печатью (в случае её наличия).</p>   |
| <p>3. Заполненный бланк «Справочная информация о юридическом лице, индивидуальном предпринимателе, нотариусе, адвокате».</p>   | <p>Обращаем Ваше внимание на то, что все поля справочной информации должны быть заполнены клиентом.</p>   |
| <p>4. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных после 01.07.2002)</p>         | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Для открытия счета адвокату и нотариусу не предоставляется.</p>  |
| <p>5. Свидетельство о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 1 января 2004 (по форме N P67001)</p> | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Для открытия счета адвокату и нотариусу не предоставляется.</p>  |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для ИП

|  |  |
|--|--|
| <p>6. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту нахождения на территории Российской Федерации.</p>                                       | <p>Оригинал (для заверения копии в Банке) или нотариально заверенная копия.<br/>В том случае, если после выдачи Свидетельства физическое лицо изменило место жительства и новый адрес подведомствен другому налоговому органу, дополнительно предоставляется Уведомление о постановке на налоговый учет в новом налоговом органе или новое Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.</p>  |
| <p>7. Карточка с образцами подписей и оттиска печати</p>   | <p>Карточка оформляется на бланке формы N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93).</p> <p>Образцы подписей лиц, уполномоченных руководителем организации распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• нотариально;</li><li>• уполномоченным лицом Банка.</li></ul> <p>Банковская карточка может содержать подпись доверенных лиц при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право распоряжения денежными средствами по счету индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката.</p> <p>Обращаем Ваше внимание на правильность указания сведений в поле карточки «Банк»: должно быть указано полное наименование Банка – Банк ВТБ 24 (закрытое акционерное общество).</p> |
| <p>8. Доверенность, выданная индивидуальным предпринимателем, адвокатом, нотариусом, на право открытия и/или распоряжения денежными средствами на счете.</p>                   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Доверенность должна быть совершена у нотариуса.</p> <p>В доверенности обязательно должно быть указано, право какой подписи (первой или второй) предоставляется доверенному лицу. В доверенности обязательно должно быть указано, что она выдана физическим лицом, являющимся индивидуальным предпринимателем/ адвокатом/нотариусом.</p>   |
| <p>9. Документ (паспорт), удостоверяющий личности представителей Клиента, указанных в Банковской карточке, доверенности на открытие счета/предоставление документов в Банк</p> | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) – при оформлении Банковской карточки в Банке.</p> <p>При оформлении Банковской карточки нотариально:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Оригинал (для заверения копий в Банке);</li><li>или</li><li>– Копия, заверенная нотариально;</li><li>или</li><li>– Копия, заверенная руководителем Клиента (с представлением оригиналов для ознакомления);</li><li>или</li><li>– Справка в свободной форме за подписью руководителя и с печатью клиента (при условии указания в ней всех реквизитов документа и представления оригиналов для ознакомления).</li></ul>   |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для ИП

|  |   |
|--|---|
| <p>10. Лицензии (разрешения), выданные физическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.</p>                        | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p>   |
| <p>11. Договор, на основании которого осуществляется доверительное управление</p>  | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Предоставляется только в случае открытия счета для расчетов по деятельности, связанной с доверительным управлением (счетов доверительного управления).</p> |
| <p>12. Документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданного органами юстиции субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Представляется только нотариусами</p>  |
| <p>13. Документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.</p>   | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Представляется только адвокатами</p>   |



## Список документов для одновременного открытия счета в Банке для ИП

|   |  |
|---|--|
| <p>14. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.</p> | <p>Предоставляется для представителей клиента иностранных лиц или лиц без гражданства, указанных в:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Банковской карточке;</li><li>• доверенности на открытие счета/предоставление документов в Банк.</li></ul> <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>В Банк могут быть предоставлены:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– действительный вид на жительство;</li></ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– действительное разрешение на временное проживание (в виде отметки по установленной форме в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина или лица без гражданства);</li></ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– миграционная карта и (или) виза;</li></ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– иной предусмотренный федеральным законом или международным договором Российской Федерации документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации.</li></ul> |
| <p>15. Доверенность на право заключения договора банковского счета и/или предоставления документов для открытия счета</p>                     | <p>Оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенная копия.</p> <p>Предоставляется только в случае заключения договора и/или предоставления документов в Банк не единоличным исполнительным органом, а лицом по доверенности.</p>  |

*В случае представления копий документов кредитная организация вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления».*

Компании АТОЛ, Ingenico и Банк ВТБ24 желают Вам  
**ОТЛИЧНОГО БЕЗНАЛИЧНОГО бизнеса!**

**I. Гарантийный срок** на Терминал составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты покупки. Срок проведения гарантийного ремонта Терминала (не включая время на транспортировку Терминала до сервисного центра и обратно) составляет не более 30 (тридцати) календарных дней. Гарантийный период в отношении сданного на ремонт Терминала продлевается на время ремонта Терминала. Поставщик освобождается от гарантийных обязательств в случае наличия повреждения Терминала, дефектов, возникших вследствие некорректной эксплуатации Терминала или его использования не по назначению, а также в случае нарушения гарантийной пломбы. Гарантия не распространяется на входные цепи питания, расходные материалы (печатающие головки, термобумагу и т.д.), гальванические элементы и аккумуляторы.

Гарантийные обязательства не распространяются и изделие снимается с гарантийного обслуживания в следующих случаях:

- изделие имеет следы постороннего вмешательства или ремонта несертифицированным сервисным центром;
- нарушение гарантийных пломб, фирменных наклеек с серийным номером снаружи или внутри корпуса изделия;
- механические повреждения;
- повреждения, вызванные попаданием внутрь изделия посторонних веществ, предметов, жидкостей, насекомых;
- повреждения, вызванные использованием нестандартного или не прошедшего тестирование на совместимость оборудования, работающего или подключаемого в сопряжении с данным Терминалом;
- повреждения, вызванные обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор, например: войны, гражданские волнения, пожары, наводнения, землетрясения и пр.);
- повреждения, вызванные несоответствием Государственным стандартам параметров питающих, телекоммуникационных и кабельных сетей и другими внешними факторами (климатическими и иными);
- повреждения, вызванные использованием нестандартных расходных материалов, чистящих материалов.

В гарантийный период в случае выхода из строя терминала Вам следует обратиться в компанию, у которой приобрели комплект «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ». Терминал будет доставлен в Сервисный центр по ремонту оборудования и возвращен Вам после восстановления его работоспособности.

II. Для Вашего удобства терминал Ingenico уже имеет инсталлированную временную сим-карту МТС (тарифный план Телематика) с оплаченными трафиком для работы сроком 1 месяц. По истечении этого периода временная сим-карта автоматически блокируется и Вы можете выбрать для дальнейшей работы любой тариф с подключенной опцией GPRS любого сотового оператора. Во избежание внезапного прерывания работы терминала до истечения этого срока настоятельно рекомендуем Вам обратиться в ближайший офис предпочитаемого Вами сотового оператора, а затем в компанию, у которой приобрели комплект «ОТЛИЧНЫЙ БЕЗНАЛИЧНЫЙ» для настройки подключения терминала.

## **Проблемы проведения операций по картам**

Круглосуточная общебанковская Горячая линия ВТБ24:

+7(495) 777-24-24

+7(495) 771-78-78

## **Круглосуточная техническая Горячая линия ВТБ24:**

+7(495) 926-78-65

+7(495) 926-78-66

+7(800) 700-09-70

## **Проблемы с работой терминала и связью**

Горячая линия АТОЛ

+7 (495) 234-40-64

## **Вопросы по обслуживанию терминалов**

---

*(контакты поставщика)*

