

## I. Заявка на уполномоченное лицо

**Заявка на уполномоченное лицо (УЛ)** – это заявка на предоставление сертификата и доступа к системе «Ваш банк онлайн» (ВБО).

Заявка на УЛ необходима для регистрации пользователей в системе ВБО и подается на каждого представителя компании, который будет работать с системой дистанционного банковского обслуживания (ДБО). Важно отметить, что уполномоченное лицо может не быть сотрудником этой компании. В заявке определяются полномочия представителя в системах дистанционного банковского обслуживания, включая «Ваш банк онлайн», «1С: ДиректБанк», НДР «Транзит 2.0» и так далее.

Подписать заявку на УЛ может руководитель компании или лицо по доверенности. В таком случае необходимо приложить доверенность на этого подписанта.

Если УЛ наделяется правом подписи, то одновременно с заявкой необходимо предоставить вопросник и копию паспорта УЛ.

В случае первичной регистрации, изменения полномочий, изменения контактных данных, изменения кодового слова и сведений об основном документе удостоверяющий личность подает новую заявку на УЛ. В случае изменения сведений о ранее идентифицированном УЛ, например, при изменении номера телефона, кодового слова или адреса электронной почты (за исключением изменения паспортных данных) заявку можно предоставить через систему ВБО. Памятка по дистанционной подаче заявки на УЛ размещена по ссылке: [mkb.ru/2mb](http://mkb.ru/2mb)

Работа в ВБО возможна как с ключом электронной подписи (ЭП), удостоверенным сертификатом, так и с мобильным ключом. Подробнее о работе в ВБО с мобильным ключом можно узнать по ссылке: [mkb.ru/paycontrol](http://mkb.ru/paycontrol).

Шаблон заявки на УЛ по ссылке [mkb.ru/business/cash/vbo](http://mkb.ru/business/cash/vbo)

## II. Заполнение заявки на уполномоченное лицо

### ЗАЯВКА на предоставление сертификата и доступа к Системе ВБО

« » Дата подачи заявки 20\_\_ г.

Настоящим Наименование компании и номер договора ВБО (далее – Клиент) в соответствии с договором на обслуживание счетов с использованием электронной системы «Ваш Банк Онлайн» № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Договор ВБО) просит Банк:

1. Зарегистрировать в Системе ВБО Уполномоченное лицо:

ФИО уполномоченного лица

*(фамилия, имя, отчество Клиента – индивидуального предпринимателя / физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – физическое лицо) / представителя Клиента – юридического лица / физического лица)*

Сведения об основном документе, удостоверяющем личность Уполномоченного лица:  
наименование \_\_\_\_\_ серия (при наличии) \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ Паспортные данные уполномоченного лица

дата выдачи \_\_\_\_\_ код подразделения (при наличии) \_\_\_\_\_

Дата рождения Уполномоченного лица (указывается в случае оформления п. 6 настоящей Заявки):

\_\_\_\_\_.

2. Предоставить Уполномоченному лицу доступ и возможность работы с Системой ВБО с использованием:

а) Мобильного ключа ЭП:

☐

ДА

☐

НЕТ

Отметка об использовании  
мобильного ключа ЭП и/или ключа ЭП,  
удостоверенного сертификатом

б) Ключа ЭП, удостоверяемого сертификатом согласно п. 3 настоящей Заявки:

☐

ДА

☐

НЕТ

Прошу предоставить USB-токен (Рутокен) (заполняется на бумажном носителе):

☐

ДА

☐

НЕТ,

Ключи ЭП, удостоверяемые сертификатом,  
можно сохранить на рутокене типа «Рутокен ЭЦП 2.0» или «Рутокен S».  
Токен можно приобрести в банке или использовать уже имеющийся.  
На одном токене можно сохранить до 7 разных ключей

при этом Клиент подтверждает и гарантирует, что располагает USB-токеном (Рутокеном), предназначенным для хранения Ключей ЭП, удостоверяемых сертификатом, согласно требованиям Банка.

Мобильный ключ ЭП позволяет без использования токена и привязки к компьютеру обеспечить удобный доступ и безопасное подписание транзакций и документов в системе ВБО. При этом допускается параллельное использование уполномоченным лицом ключа ЭП, хранящегося на токене, и мобильного ключа ЭП. Если клиент хочет работать с обоими видами ключей, ему будет необходимо указать в заявке оба вида ключей. В противном случае ранее выпущенный тип ключа будет заблокирован.

3. Предоставить сертификат на основании предоставленного в Банк запроса на его изготовление согласно следующей информации о владельце сертификата:

Наименование (сокращенное) Клиента\* / Фамилия, имя, отчество (при наличии) Клиента\*\*:

Данные об организации

ИНН / КИО\*\*\*: \_\_\_\_\_

Место нахождения\*\*\*\*: \_\_\_\_\_

Уполномоченное лицо\*\*\*\*\*: \_\_\_\_\_

(фамилия)

(имя)

(отчество)

4. Направить Уполномоченному лицу учетные данные для доступа в Личный кабинет и Систему ВБО.

Мобильный телефон: +7 \_\_\_\_\_

Мобильный телефон и электронная почта УЛ. По этим контактам

E-mail (адрес электронной почты): \_\_\_\_\_

будет направлена информация, необходимая для получения ключей ЭП.  
Еще они будут использоваться при смене ключей по сроку действия.

Передавать на указанный номер телефона SMS-коды, используемые для подписания от имени Клиента документов в Личном кабинете / для доступа к Системе ВБО / для формирования Мобильного ключа ЭП, а также иную информацию в рамках использования Личного кабинета и мобильного приложения «PayControl». Клиент подтверждает и гарантирует, что указанные в настоящей Заявке номер телефона и адрес электронной почты принадлежат Уполномоченному лицу.

5. Установить Кодовое слово Уполномоченного лица: \_\_\_\_\_

Кодовое слово уполномоченного лица  
необходимо при звонках в техподдержку ВБО

Срок предоставления  
доступа к системе ВБО.

6. Предоставить Уполномоченному лицу на срок до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (включительно) возможность формировать ключ ЭП и ключ проверки ЭП Клиента согласно п. 2 настоящей Заявки, осуществлять от имени Клиента электронный документооборот с Банком, используя аналог собственноручной подписи (ЭП), в том числе направлять Запрос на изготовление сертификата и Подтверждение о получении сертификата, Подтверждение признания ключа, в которых указано данное Уполномоченное лицо, получать сертификат, а также предоставить доступ к Системе ВБО со следующими полномочиями по работе с ней:

Для ЕИО этот блок не заполняется.

Объем доступа к Системе ВБО	Подпись руководителя Клиента *
Администрирование Системы ВБО, в том числе разграничение прав доступа Уполномоченных лиц Клиента к Системе ВБО	
Доступ с правом подписи	
а также правом совершать сделки с Банком, в том числе заключать договоры банковского счета / депозита / дистанционного банковского обслуживания, подписывать дополнения и изменения к Договору ВБО и иным договорам (соглашениям), заявки, заявления, акты и иные документы, предусмотренные указанными договорами (соглашениями), кроме Заявок на Уполномоченное лицо и заявок в рамках администрирования услуги «РЦК-акцепт», направлять письма	Варианты отметки руководителя клиента об объеме доступа к ВБО
а также правом распоряжаться денежными средствами, находящимися на счетах Клиента, направлять письма	
а также правом визировать расчетные (платежные) документы и иные распоряжения о переводе денежных средств, иные документы Клиента, предусмотренные условиями услуги «РЦК-акцепт», в том числе оформляемые в рамках заключения сделок с Банком;	
а также правом предоставлять согласие на осуществление операций по открытому в Банке банковскому счету другого лица, сделок другого лица с Банком (при наличии соответствующего договора)	
а также правом администрировать услугу «РЦК-акцепт», в том числе подписывать заявки, предусмотренные условиями данной услуги**	
Доступ без права подписи	

Для сотрудника, не являющегося ЕИО (единоличный исполняющий орган), необходимо указать объем полномочий для работы с системой ВБО. В заявке на УЛ возможны следующие варианты полномочий:

**Администратор системы ВБО** – лицо, не имеющее право подписи, но имеющее доступ к функционалу настройки разграничения прав доступа к разделам для других пользователей системы ВБО.

**Право совершать сделки с банком** – возможность подписывать в ВБО договоры, дополнительные соглашения, акты, заявки, заявления, в том числе заявки на размещение в депозит.

**Право распоряжаться денежными средствами** позволяет подписывать платежные документы в ВБО.

**Право визировать расчетные (платежные) документы и иные распоряжения о переводе денежных средств** – право по акцепту платежей в рамках услуг РЦК-акцепт\акцепт СД.

**Администрирование акцепта** – право по настройкам внутри акцепта (в настоящее время в разработке).

**Без права подписи** – возможность просматривать остатки и выписки по счетам. Создавать документы без возможности подписать и направить в банк.

От имени Клиента (заполняется на бумажном носителе):

Генеральный директор, Петров Петр Петрович  
(должность руководителя, фамилия, имя, отчество)  
 действующий на основании устава  
(наименование документа, подтверждающего полномочия)  
Петров Петров П.П.  
(подпись) (расшифровка подписи)  
 МП

Отметки Банка (заполняется на бумажном носителе):

Получено: «19» октября 20 20 г.  
Экономист Смирнов Смирнов С.С.  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

### III. Блокировка пользователя и отзыв заявки на уполномоченное лицо

У клиента есть возможность заблокировать сертификат\мобильный ключ в случае компрометации. В этом случае УЛ необходимо позвонить в службу техподдержки по телефону +7 495 797-42-34, далее предоставить заявку на предоставление дополнительных услуг по эксплуатации электронной системы «Ваш банк онлайн» с данной отметкой:

Блокировка / снятие блокировки Системы ВБО	
Блокировка* в случае несанкционированного доступа к Системе ВБО** Подтверждаю блокировку «___»_____ 20___ г. при обращении по телефону Банка	
Временная блокировка* на срок с «___»_____ 20___ г. до «___»_____ 20___ г. включительно	
Снятие временной блокировки (досрочно) «___»_____ 20___ г.***	
Прекращение действия Мобильного ключа ЭП, используемого Уполномоченным лицом _____ (указать ФИО) согласно Заявке на Уполномоченное лицо от «___»_____ 20___ г. (блокирование доступа Уполномоченного лица к Системе ВБО с использованием Мобильного ключа ЭП) Подтверждаю уведомление о компрометации Мобильного ключа ЭП при обращении по телефону Банка «___»_____ 20___ г.	

Для **отмены** заявки на УЛ необходимо предоставить заполненный бланк заявки на предоставление дополнительных услуг по эксплуатации электронной системы «Ваш банк онлайн» с соответствующей отметкой:

Прекращение действия (отмена) Заявки на Уполномоченное лицо _____ (указать ФИО) от «___»_____ 20___ г. и прекращение возможности формирования ключа ЭП и выдачи сертификата в рамках данной Заявки на Уполномоченное лицо	
---	--

Уполномоченное лицо может **временно заблокировать сертификат\мобильный ключ**. Для этого необходимо предоставить заполненный бланк заявки на предоставление дополнительных услуг по эксплуатации электронной системы «Ваш банк онлайн» с соответствующей отметкой:

Блокировка / снятие блокировки Системы ВБО	
Блокировка* в случае несанкционированного доступа к Системе ВБО** Подтверждаю блокировку «___»_____ 20___ г. при обращении по телефону Банка	
Временная блокировка* на срок с «___»_____ 20___ г. до «___»_____ 20___ г. включительно	
Снятие временной блокировки (досрочно) «___»_____ 20___ г.***	

Заявку можно найти по ссылке: [mkb.ru/business/cash/vbo](http://mkb.ru/business/cash/vbo) (вкладка «Документ» – «Сборник форм ВБО» – «Название файла» – Ф10а «Заявка на предоставление дополнительных услуг по эксплуатации электронной системы «Ваш банк онлайн». Действует с 04.06.2020).

## IV. Повторная подача заявки на уполномоченное лицо

Повторное предоставление заявки на действующее УЛ требуется в случае изменения следующих данных:

- Номер телефона УЛ
- Email УЛ
- Кодовое слово
- Сведения об основном документе, удостоверяющем личность (без изменения ФИО)
- Срок действия полномочий по работе с системой
- Объем полномочий по работе с системой

При этом не потребуется получать новый сертификат и осуществлять генерацию ключей ЭП. При остальных изменениях (например, при изменении ФИО УЛ, места нахождения компании, наименования компании) помимо предоставления новой заявки на УЛ потребуется генерация новых ключей ЭП в личном кабинете сертификации.

## V. Перечень документов

При подаче заявки на УЛ на каждого представителя клиента необходимы следующие документы:

1. **Заявка на УЛ**
2. **Вопросник ПОД/ФТ + копия паспорта и иные док-ты**, требуемые для идентификации представителя клиента, – для нового представителя клиента с правом подписи
3. **Акт приема-передачи** USB-токена (2 экз.) – при заказе токена в соответствующем разделе заявки
4. **Доверенность** на лицо, уполномоченное клиентом на предоставление документов и получение USB-токена (в случае если предоставлять документы и получать токен будет лицо по доверенности)

### **ВАЖНО!**

Заявка на УЛ, оформленная на представителя клиента, индивидуального предпринимателя, оформляется у нотариуса или в присутствии сотрудника банка.

Заявка на УЛ, составленная на иностранном языке клиентом-нерезидентом, предоставляется с нотариально удостоверенным переводом на русский язык.

Если заявку на УЛ подписывает лицо по доверенности (не руководитель компании), необходимо предоставить доверенность на подписанта и самого УЛ (в случае если подписант подает заявку не на себя).

## VI. Регистрация в системе

После регистрации на стороне банка пользователь (УЛ) получит логин и пароль в сообщении по указанным в заявке контактными данным (номер телефона и email). Далее необходимо будет дистанционно сгенерировать ключ ЭП в личном кабинете сертификации (ЛКС): [lk.mkb.ru/](https://lk.mkb.ru/). Инструкция по формированию ключей в ЛКС находится на сайте банка на странице раздела ВБО: [mkb.ru/business/cash/vbo](https://mkb.ru/business/cash/vbo).

Видеоролики по получению ключей и подписанию документов:

- Вход в личный кабинет сертификации
- Создание ключа электронной подписи
- Создание мобильного ключа электронной подписи
- Как подписать документы с помощью мобильного ключа