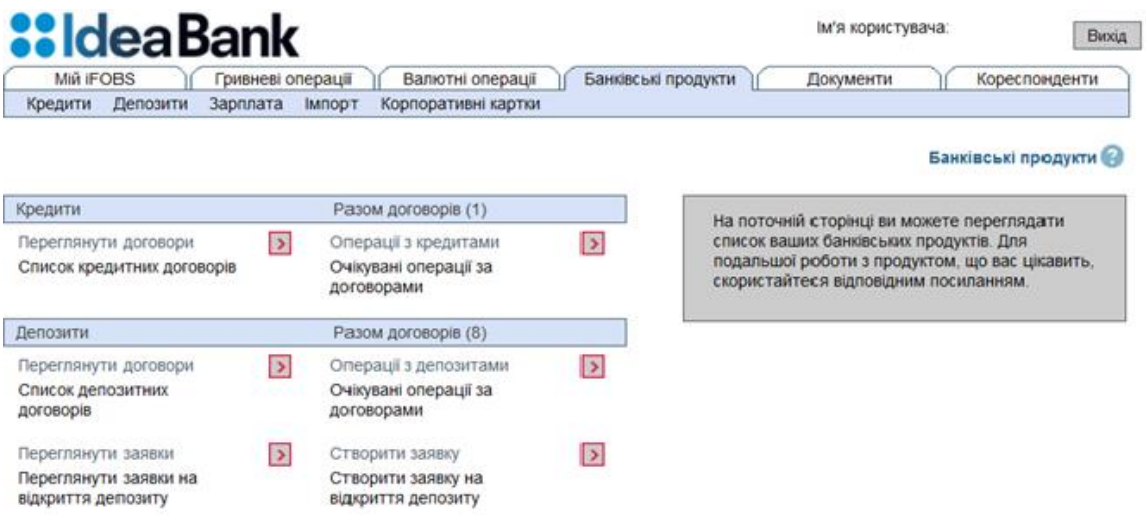
Відкриття депозиту (WEB)

1. Виберіть меню ***Банківські продукти/Депозити/Створити заявку***. Відкриється форма заявки на відкриття депозиту



2. В секції **«Депозити»**:
   - виберіть із списку рахунків вашої організації «**Рахунок залучення коштів»** для депозиту;
   - в полі «**Назва депозиту»** виберіть із списку тип депозиту, за умовами якого ви маєте намір розмістити кошти у банку. Після чого в секції **«Умови депозиту»** будуть відображені всі умови обраного типу депозиту;
   - вкажіть «**Строк депозиту»** (виберіть із доступних умов обраної депозитної програми);
3. Поле «**Кількість днів»** заповнюється автоматично і містить інформацію про термін депозиту в днях. Якщо умови депозиту передбачають наявність дельти термінів (наприклад, 3 міс. + 10 днів або -10 днів), в поле «**Кількість днів»** ви можете встановити необхідний вам термін депозиту в межах цієї дельти (наприклад, якщо термін депозиту 3 міс. + 10 днів, ви можете вказати «**Кількість днів»** від 92 до 101). Також зверніть увагу, якщо дата закінчення депозиту «Дата по» припадає на вихідний день, тоді потрібно додати в полі «**Кількість днів»** 1 чи 2 дні.
4. Вкажіть необхідність «Автопролонгації» (кнопка «Змінити»). Доступність опції залежить від типу депозиту і налаштувань банку.

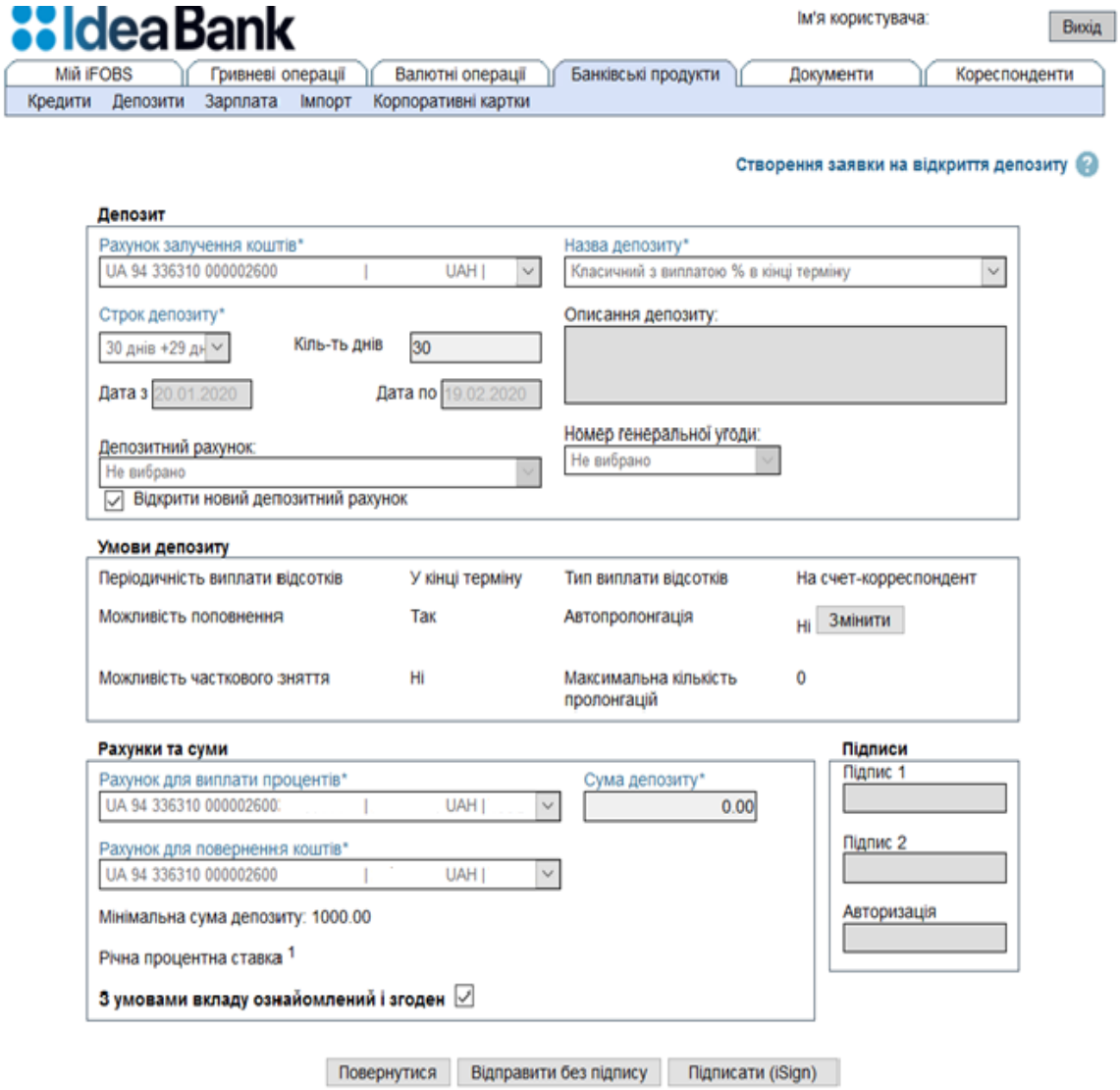
Примітка. Якщо опція включена, то після закінчення терміну депозиту він буде автоматично продовжений на такий само термін і на умовах, які чинні на день автопролонгації.

5. Прослідкуйте, щоб позначка «**Відкрити новий депозитний рахунок**» завжди була встановлена.

6. У секції **«Рахунки та суми»**:
   - в полі **Рахунок для виплати процентів** и **Рахунок для повернення коштів** буде автоматично підставлений обраний вами раніше рахунок залучення коштів.
   - У тому випадку, якщо обраний вами тип депозиту та налаштування банку дають змогу вказати інший рахунок для виплати **процентів** і / або повернення коштів, ви можете вибрати необхідний рахунок зі списку (кнопка ▼)
   - введіть «**Суму депозиту»**;

     після чого автоматично буде розрахована «**Річна процентна ставка»** (розраховується на дату створення заявки і може змінюватися протягом дії депозитного договору залежно від його умов);

7. Перевірте введені дані та поставте позначку в полі «**З умовами вкладу ознайомлений і згоден»**;
8. Підпишіть документ, натиснувши кнопку **«Підписати»**



Після цього заявка на відкриття депозиту відправляється до банку, ви зможете контролювати її стан в розділі меню «***Банківські продукти/Депозити/Переглянути заявки»***. Тут же ви зможете роздрукувати заявку (див. «**Ошибка! Источник ссылки не найден.**»).

Інші кнопки на формі створення заявки дають змогу:

- «**Повернутися**» – перейти до списку створених заявок на відкриття депозиту;
- «**Очистити**» – видалити усі введені вами значення полів заявки;
- «**Відправити без підпису**» – зберегти заявку в стані «Немає підписів».

Увага! Заявки на відкриття депозитів приймаються до 16.00 в операційний день (робочий).