

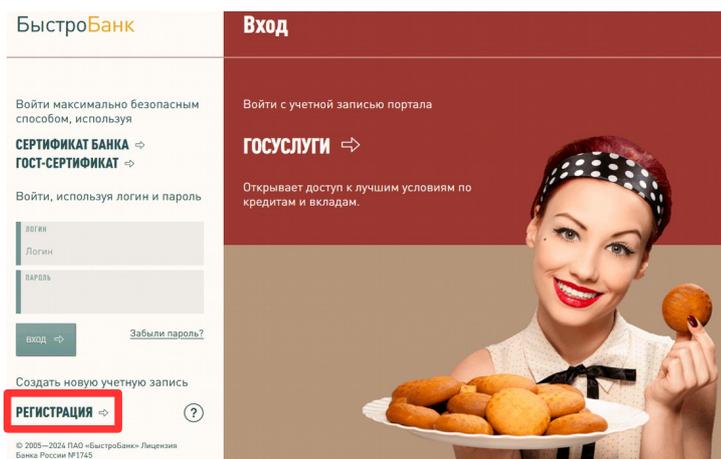
Инструкция по подключению ЮЛ/ИП к сервису «Бизнес кабинет»

1. Создание Учетной записи.

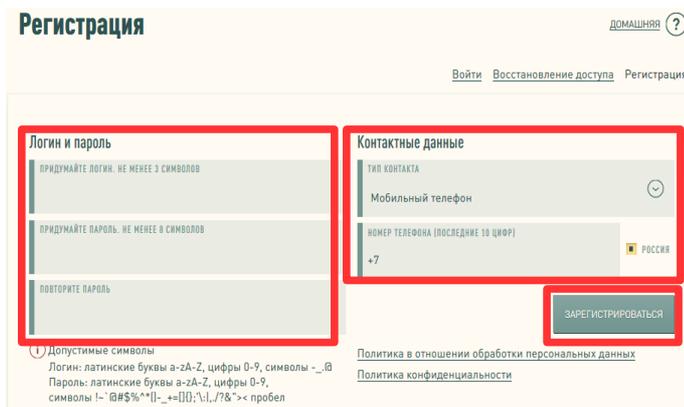
- ФЛ — представителю ЮЛ/ИП необходимо на [сайте Банка](#) перейти по ссылке [Бизнес кабинет](#).



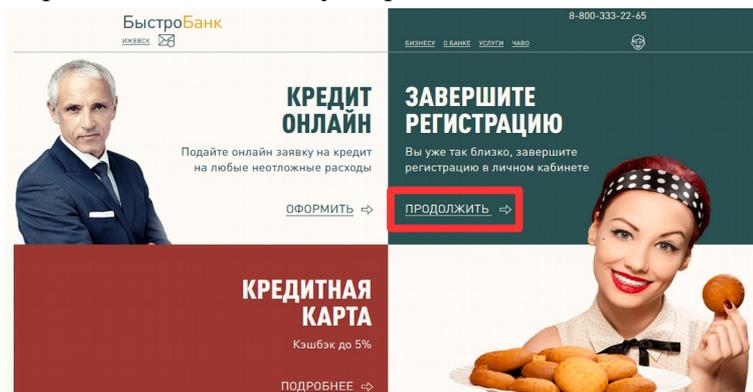
- В открывшемся окне нажать кнопку «Регистрация»:



- Придумать Логин и надежный Пароль, указать контактные данные (телефон или эл. почту). Нажать «Зарегистрироваться». Для подтверждения регистрации будет направлено SMS-сообщение/Е-mail сообщение на указанный контакт.



- Завершить регистрацию, нажав кнопку «Продолжить».



- Подтвердить личность, выбрав вариант «По заявлению».

- Заполнить все поля заявления в соответствии с данными Вашего действующего паспорта (серия и номер паспорта через пробел).
- Указать доверенный контакт, нажав ссылку «Добавить доверенный контакт» и подтвердить его одноразовым паролем, полученным в новом SMS-сообщении. Доверенный контакт необходим для отправки и подтверждения платежей.
- Нажать кнопку «Сохранить».

2. Подключение к Бизнес кабинету Клиента ЮЛ/ИП

- Руководителю ЮЛ/ИП и представителю ЮЛ/ИП с паспортом и печатью необходимо подойти в офис [Банка](#) к корпоративному менеджеру для подписания документов и подключения к Бизнес кабинету.
- Доступ к расчетным счетам и сопроводительным услугам в Бизнес кабинете будет предоставлен после регистрации заявления Клиента ЮЛ/ИП в офисе Банка.

Желаем Вам приятной работы в Бизнес кабинете БыстроБанка!