



**Инструкция по быстрому запуску
интернет эквайринга в личном
кабинете**

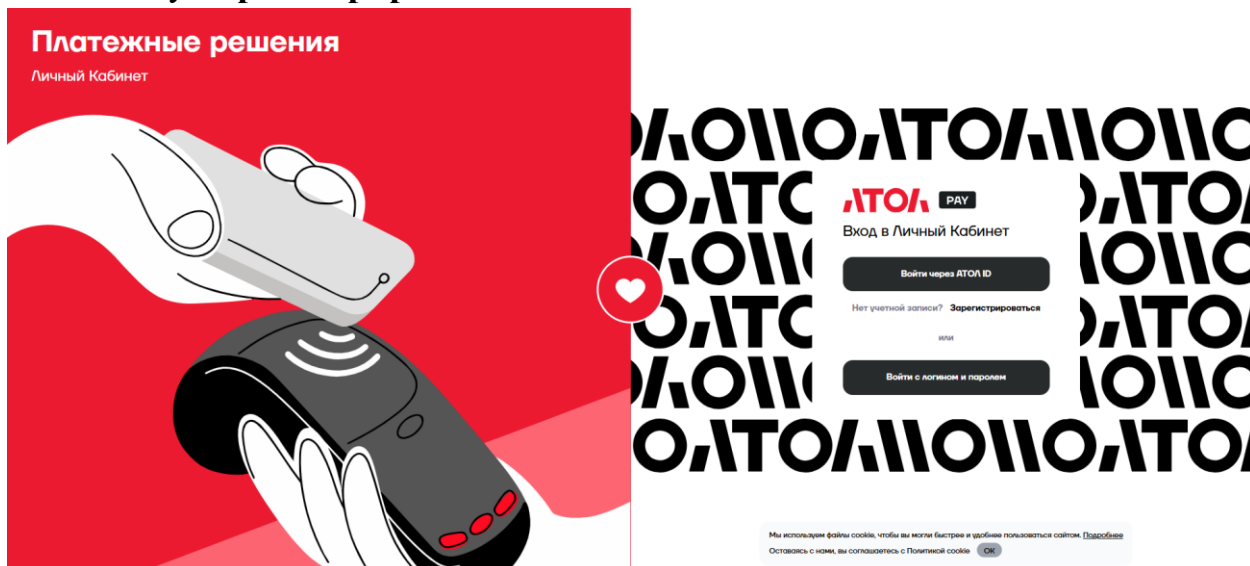
АТОЛ Рау Газпромбанк

Оглавление

1. Регистрация в личном кабинете.	3
2. Заполнение анкеты Газпромбанк	5
3. Проверка анкеты службой безопасности банка	11
4. Настройки интернет эквайринга	12
5. Создание заказа	14
6. Оплата заказа	17
7. Отмена и возврат заказа	18
8. Постоянная платежная ссылка	19

1. Регистрация в личном кабинете.

1. Для регистрации пользователя необходимо перейти на web-интерфейс личного кабинета по ссылке <https://lk.atolpay.ru> и нажать кнопку **Зарегистрироваться**.

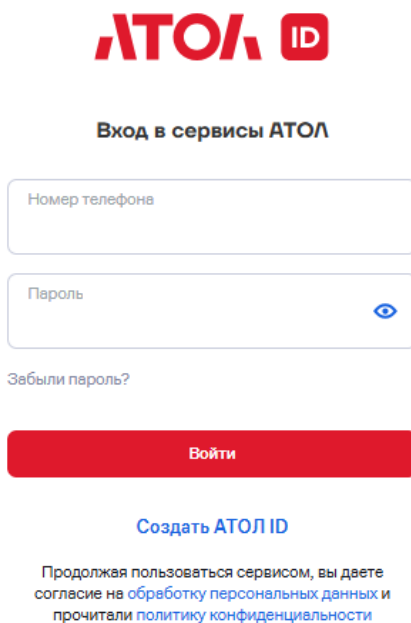


2. Пользователь будет перенаправлен на страницу регистрации ATOL ID <https://id.atol.ru/auth/>, где необходимо заполнить форму для регистрации учетной записи

The image shows a registration form for ATOL ID. The form is titled 'Создать АТОЛ ID' and contains several input fields: 'Имя' (Name) with the value 'Иван', 'Фамилия' (Surname) with the value 'Иванов', 'Электронная почта' (Email) with the value 'example@mail.com', 'Пароль' (Password), 'Повторите пароль' (Repeat password), and 'Номер телефона' (Phone number). There is a 'Код подтверждения' (Confirmation code) field with the value '1234' and an 'Отправить код' (Send code) button. Below the form is a checkbox for 'Даю согласие на обработку персональных данных и прочитал(а) политику конфиденциальности' (I agree to the processing of personal data and have read the privacy policy). At the bottom, there is a 'Создать АТОЛ ID' button and a link to 'Авторизация'.

Нажмите Создать АТОЛ ID. После подтверждения учетная запись будет активирована и пользователь сможет войти в свой личный кабинет.

3. Для того, чтобы войти в личный кабинет, с уже существующим аккаунтом в АТОЛ ID, необходимо нажать на кнопку «Войти через АТОЛ ID». Откроется окно единого сервиса авторизации АТОЛ ID



АТОЛ ID

Вход в сервисы АТОЛ

Номер телефона

Пароль 

[Забыли пароль?](#)

Войти

[Создать АТОЛ ID](#)

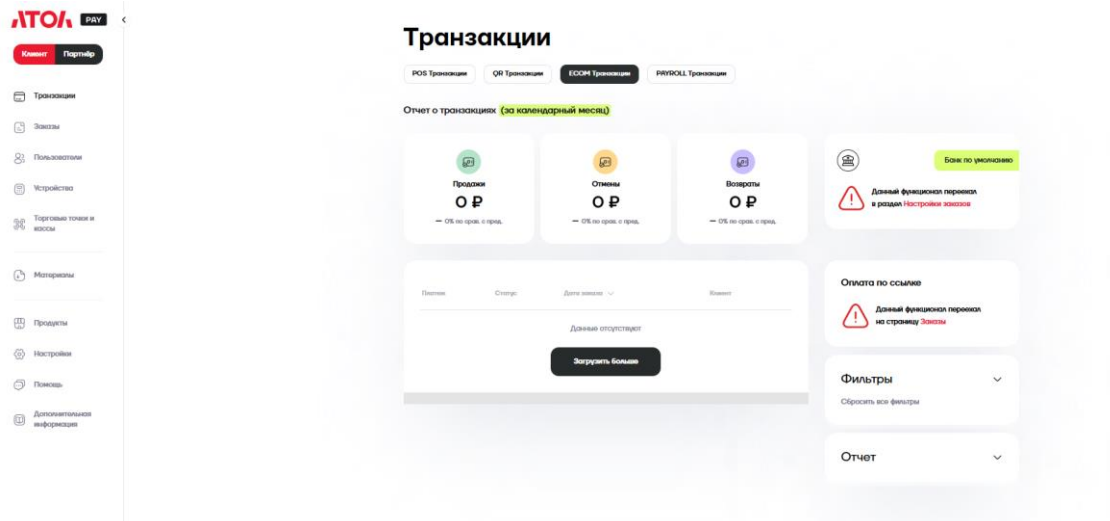
Продолжая пользоваться сервисом, вы даете согласие на [обработку персональных данных](#) и прочитали [политику конфиденциальности](#)

Номер телефона и Пароль - введите логин (номер телефона) и пароль от учётной записи АТОЛ ID, указанные при регистрации в ЛК АТОЛ ID. Нажмите кнопку Войти.

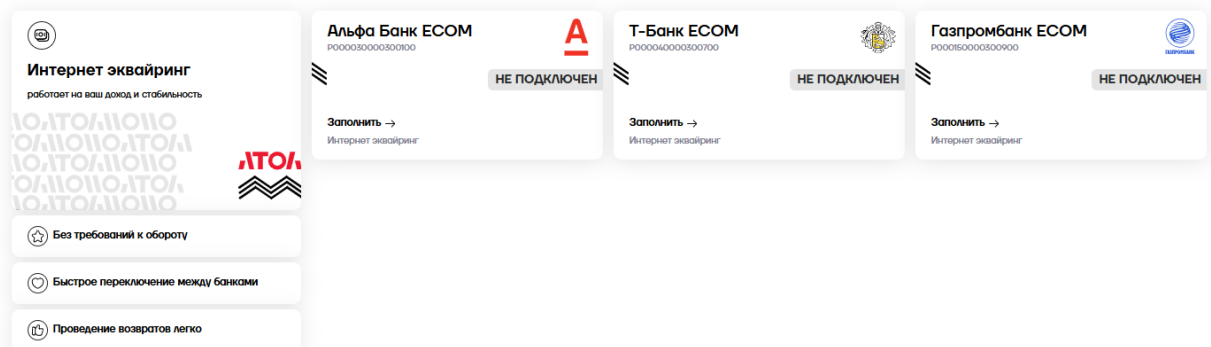
С подробной документацией по регистрации и авторизации в АТОЛ ID можно ознакомиться в Центре загрузок АТОЛ в разделе Платежные решения по ссылке: <https://fs.atol.ru>

2. Заполнение анкеты Газпромбанк

1. После авторизации на главной странице личного кабинета пользователя отобразится информация о транзакциях. Перейдите на страницу Продукты.



2. Выберите Газпромбанк ЕСОМ и нажмите «Заполнить»



3. Заполните данные на вкладке «**Организация**», «**Директор**», «**Банковские реквизиты**» и «**Документы**».

Интернет эквайринг

Газпромбанк ЕСОМ

Организация

Директор

Банковские реквизиты

Документы

Заполните данные организации

Поиск организации по ФИАС
Настоятельно рекомендуем воспользоваться данным поиском, он облегчит вам заполнение

🔍 Начните вводить ИНН или название компании и мы постараемся найти вас в справочниках (ОГРН или адрес могут помочь)

Наименования организации
Введите наименования вашей организации

Наименование организации ⓘ
АО «АТОЛ ПЭЙ»

Обязательное поле

Полное наименование организации ⓘ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "АТОЛ ПЭЙ"

Обязательное поле

Наименование организации на английском ⓘ
АО ATOLPAY

Обязательное поле

Идентификационный номер налогоплательщика ⓘ
Введите ИНН вашей организации

9715203823

Обязательное поле

Основной государственный регистрационный номер ⓘ
Введите ОГРН вашей организации

1157746594246

Обязательное поле

→ Если у вас возникли трудности, вы всегда можете написать нам в поддержку

Поля вкладки «**Организация**»:

1. Наименование организации*.
2. Полное наименование организации*.
3. Наименование организации на английском* (не более 14 символов).
4. ИНН*.
5. ОГРН*.
6. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм*.
7. КПП* (для юр. лиц).
8. Адрес сайта (указать в формате https://)*
9. Сфера деятельности* (по МСС).
10. Основной ОКВЭД*.

11. Юридический адрес*.

12. Фактический адрес (по умолчанию совпадает с юридическим).

* обязательные поля

Данные в полях могут подставляться автоматически, если воспользоваться функцией «Поиск организации по ФИАС». В этом случае достаточно убедиться в их правильности.

Нажмите «Продолжить» → «Директор».

4. Заполните данные руководителя во вкладке «Директор»

Интернет эквайринг

Газпромбанк ЕСОМ

Организация

Директор

Банковские реквизиты

Документы

Заполните данные директора

После заполнения [перепроверьте свои данные](#), это повысит вероятность одобрения

///

Если у вас возникли трудности, вы всегда можете написать нам в поддержку

Фамилия, имя и отчество

Введите ФИО руководителя

Фамилия ?

Петров

Обязательное поле

Имя ?

Алексей

Обязательное поле

Отчество ?

Евгеньевич

Дата и место рождения

Введите дату и место рождения руководителя

Дата рождения ?

Место рождения ?

город Москва

Контактные данные

Введите почту и номер телефона руководителя

E-mail ?

example@ato.ru

Обязательное поле

Номер телефона ?

+7 () ___-__

Некорректный номер телефона

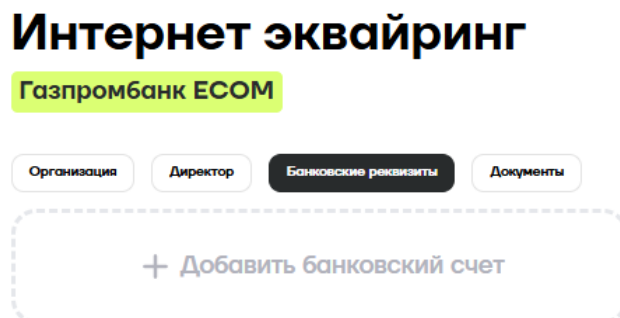
Поля вкладки «**Директор**»:

1. Фамилия*, имя* и отчество.
2. Дата и место рождения*.
3. Контактные данные* (email, номер телефона).
4. Адрес регистрации руководителя*.
5. Паспортные данные* (статус гражданина, серия и номер (вводить в формате российского паспорта), дата выдачи, код страны, кем выдан и код подразделения).

* обязательные поля

Нажмите «**Продолжить**» → «**Банковские реквизиты**»

5. Заполните данные банковского счета во вкладке «**Банковские реквизиты**».



Поля вкладки «**Банковские реквизиты**»:

1. Номер расчетного или казначейского счета*.
2. БИК банка*.
3. Наименование банка*.
4. Корреспондентский или единый казначейский счет*.
5. Адрес банка*.

Можно использовать поиск банка по ФИАС. Для этого начните вводить название банка, БИК или SWIFT.

* обязательные поля

Нажмите «**Продолжить**» → «**Документы**».

6. Загрузите необходимые документы во вкладке «Документы».

Интернет эквайринг
Газпромбанк ЕСОМ

Организация Директор Банковские реквизиты **Документы**

Загрузите необходимые документы
После загрузки документов отправьте заявку на проверку и ждите ответа

Если у вас возникли трудности, вы всегда можете написать нам в поддержку

В каком банке открыт Ваш расчетный счет?

В Газпромбанке  В другом банке 

Не выбран Не выбран

Продолжить

Выберите в каком банке открыт Ваш расчетный счет.

Если счет открыт в Газпромбанке для отправки анкеты вам потребуются следующие документы:

1. Заявление о присоединении к правилам проведения расчетов между банком и предприятием (интернет-эквайринг Газпромбанк)
2. Заявление о предоставлении/изменении данных ТСТ/ресурса предприятия (интернет-эквайринг Газпромбанк)

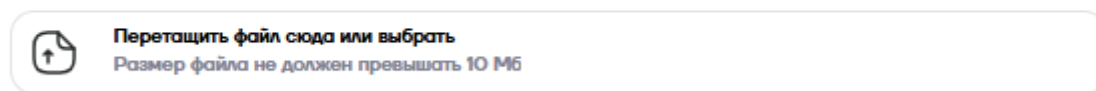
Тип файла — PDF, JPEG, JPG или PNG. Размер файла не должен превышать 10 Мб.

После заполнения анкеты скачайте драфт заявления, укажите недостающую информацию и добавьте подпись.

Внимание: перед загрузкой документа убедитесь, что все поля в заявлении заполнены.

По кнопке «**Скачать драфт заявления**» можно скачать шаблон заявления.

Скачать драфт заявления



Загрузите необходимые документы и нажмите «**Продолжить**».

Если счет открыт в другом банк для отправки анкеты вам потребуются следующие документы:

1. Гражданский паспорт руководителя организации (основной разворот)
2. Гражданский паспорт руководителя организации (прописка)
3. Заявление о присоединении к Соглашению об использовании системы электронного документооборота (интернет-эквайринг Газпромбанк)
4. Заявление о присоединении к правилам проведения расчетов между банком и предприятием (интернет-эквайринг Газпромбанк)
5. Заявление о предоставлении/изменении данных ТСТ/ресурса предприятия (интернет-эквайринг Газпромбанк)
6. Анкета клиента - юридического лица или иностранной структуры без образования юридического лица (интернет-эквайринг Газпромбанк)

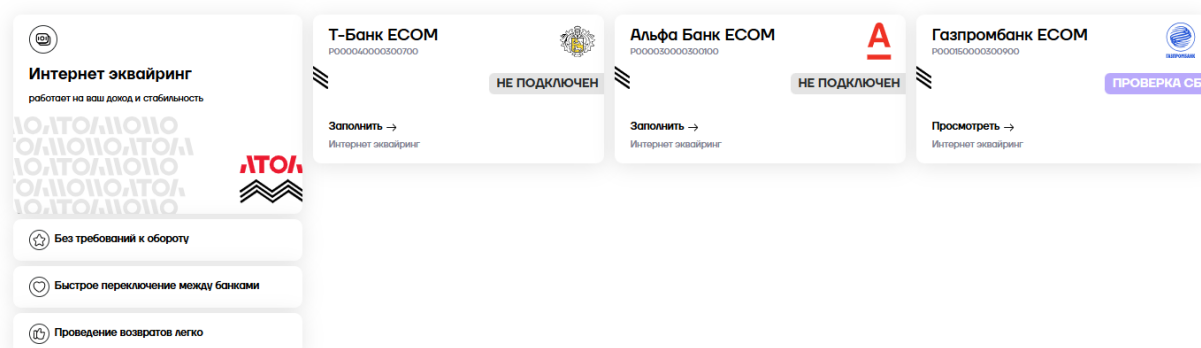
Если в организации присутствует бенефициарный владелец необходимо загрузить следующий документ

1. Сведения о физическом лице - бенефициарном владельце (интернет-эквайринг Газпромбанк)

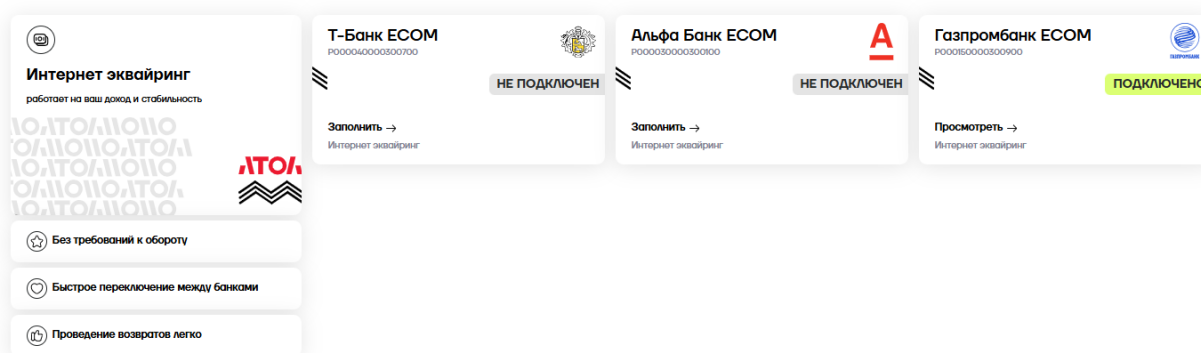
Загрузите необходимые документы и нажмите «**Продолжить**».

3. Проверка анкеты службой безопасности банка

1. После отправки данных на проверку ожидайте решения службы безопасности банка до 3 рабочих дней.



2. После успешного согласования анкеты службой безопасности банка на главной странице личного кабинета отобразится информационное сообщение «Подключено».



4. Настройки интернет эквайринга

1. Настройка заказов.

После подключения продукта Газпромбанк ЕСОМ необходимо перейти в Настройки → Настройки заказов.

Настройки

- Профиль →
- API Токены →
- Организация →
- Директор →
- Главный бухгалтер →
- Балансовые счета →
- Настройки заказов** →
- Настройки фискализации →
- Секреты для аутентификации →

Настройки заказов
Данные настройки влияют на раздел **Создание заказа** и создание заказа через API. Их можно перепреопределить при создании заказа

Банк для оплаты по карте
Выберите банк, через который будет происходить оплата по карте на платежной форме

Не включать оплату по карте

Банк для оплаты по СБП
СБП — система быстрых платежей. Выберите банк, через который будет происходить оплата по СБП на платежной форме

Не включать оплату по СБП

Дополнительные способы оплаты
Выберите дополнительные способы оплаты, которые отобразятся на платежной форме помимо оплаты по карте и СБП

☐ Tinkoff Pay

Обратный url
Открывается при клике по кнопке «Вернуться в магазин» на платежной форме

Платежи в 2 стадии
Платеж в 2 стадии — это отложенная оплата, при которой сначала происходит блокировка средств на карте покупателя, а только потом фактическое списание. При таком платеже, в случае отмены платежа до фактического списания, комиссия взиматься не будет

☐ Выключены

Сохранить

Общие настройки

Данные настройки влияют на все продукты интернет-эквайринга:

- Банк для оплаты по карте - Выберите банк, через который будет проходить оплата на платежной форме. Банк по умолчанию.
- Банк для оплаты по СБП - Выберите банк, через который будет проходить оплата по СБП на платежной форме. Банк по умолчанию.

СБП - система быстрых платежей

- Обратный URL по умолчанию — ссылка, на которую будет происходить редирект после оплаты или отмены операции.
- Платежи в 2стадии по умолчанию — это отложенная оплата, при которой сначала происходит блокировка средств на карте покупателя, а только потом фактическое списание. При таком платеже, в случае отмены платежа до фактического списания, комиссия взиматься не будет.

Настройки колбеков (уведомлений для мерчанта)

- Колбек оплаты — URL колбека, на который будет отправлена информация об оплате
- Колбек отмены платежа — URL колбека, на который будет отправлена информация об отмене платежа.
- Колбек возврата платежа — URL колбека, на который будет отправлена информация о возврате платежа.
- Колбек фискализации — URL колбека, на который будет отправлена информация о фискализации.

Настройки фискализации

После настройки заказов необходимо перейти в Настройки → Настройки фискализации.

Настройки

- Профиль →
- API Токены →
- Организация →
- Директор →
- Главный бухгалтер →
- Балансовые счета →
- Настройки заказов →
- Настройки фискализации** →
- Секреты для аутентификации →

Настройки фискализации

Данные для интеграции с сервисами фискализации

E-mail отправителя
Адрес электронной почты, который будет отображаться в чеке.
По умолчанию будет указан адрес из раздела "Директор".

Сохранить

Загрузить новые настройки
Настройки интегратора настраиваются в личном кабинете АТОЛ Онлайн.
Все вопросы по фискализации можно направлять на почту АТОЛ: 1@atol.ru

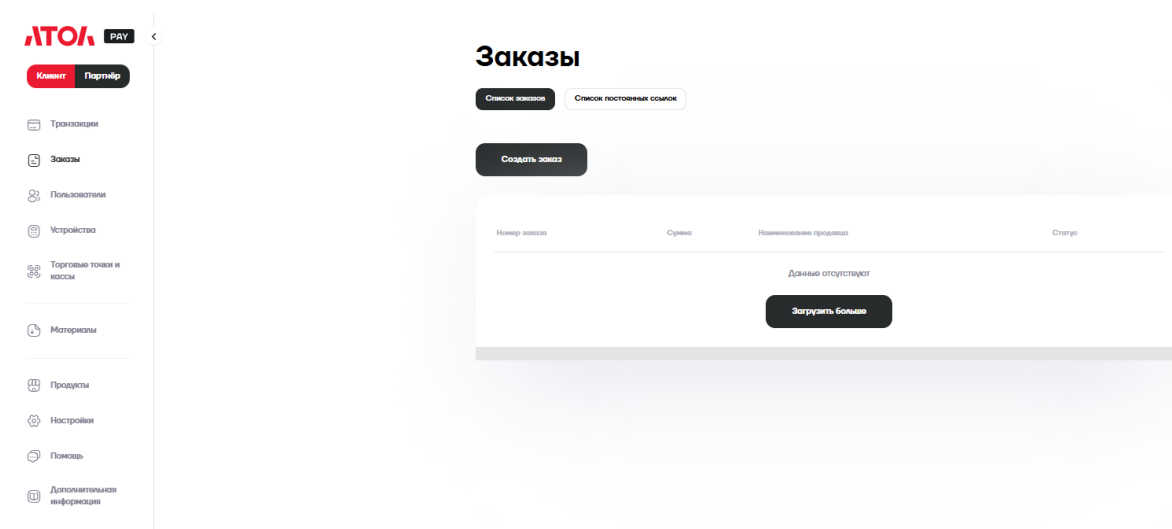
Перетащить файл сюда или выбрать
Файл с настройками провайдера фискализации

Загрузить

- Настройки интегратора находятся в личном кабинете АТОЛ Онлайн
- Все вопросы по фискализации можно направлять на почту АТОЛ: 1@atol.ru

5. Создание заказа

Для формирования заказа перейдите во вкладку «Заказы»



Чтобы сформировать заказ нажмите «Создать заказ»

Общая информация:

Наименование продавца*

- Укажите наименование вашей организации.

Номер заказа*

- Укажите номер заказа (номер заказа должен быть уникальным для каждого заказа. Изначально, номер заказа формируется по умолчанию).

Данные плательщика (ФИО/ИО)

- Укажите данные плательщика ФИО или ИО.

Е-mail для отправки заказа

- Укажите Е-mail для отправки на него заказа. (Если Е-mail не указан, то можно будет направить ссылку для оплаты).

ИНН плательщика

- Укажите ИНН плательщика.

Настройки оплаты:

Банк для проведения платежа

- Выберите один из подключенных банков интернет эквайринга и СБП (Если подключены СБП платежи)

Провайдер фискализации

- Если Ваш провайдер фискализации АТОЛ Онлайн выберите его
- Если у Вас провайдер другой — выберите «Не формировать чек» (в данном случае чек не сформируется).

Обратная ссылка

Откроется при клике по кнопке «Вернуться в магазин» на форме оплаты.

(Значение по умолчанию можно поменять в разделе Настройки заказов).

Общая сумма платежа

Укажите сумму платежа.

Дополнительные способы оплаты Tinkoff Pay - если подключен Т-Банк ECOM.

Важно! Перед созданием заказа, пожалуйста, проверьте корректность введенных данных так, как после формирования заказа функция редактирования будет недоступна.

Создание нового заказа

Общая информация

Наименование товара *

Обязательное поле

Данные поставщика (ИНН/ОГРН)

E-mail для отправки заказа

Номер заказа *

Обязательное поле

ИВН поставщика

Настройки оплаты

Банк для оплаты по карте ⓘ

Альфа Банк

Банк для оплаты по СБП ⓘ

Альфа-Банк

Дополнительные способы оплаты ⓘ

☐ Tinkoff Pay

Провайдер фискализации

Не формировать чек

Обратная ссылка * ⓘ

Обязательное поле

Обратная ссылка *

Платежи в 2 этапа ⓘ

☐ Выплатками

Создать заказ

Для формирования заказа с позициями выберите провайдера фискализации АТОЛ Онлайн и нажмите **«Добавить позицию»**.

Список позиций

Наименование *

Цена за единицу измерения * Количество * Единица измерения Поступило или единицы = 0,00 Р

Правки текущего заказа Ставка НДС

о реализации товара, за исключением подакцизного товара Ставка НДС 20 %

Удалить позицию + Добавить позицию

Итого: 0,00 Р

Создать заказ

1. Укажите наименование позиции,
2. Укажите цена за единицу измерения,
3. Укажите количество,
4. Выберите единицу измерения.

Чтобы добавить дополнительную позицию в текущий заказ нажмите **«Добавить позицию»**.

После того, как добавите все необходимые позиции в заказ нажмите **«Создать заказ»**.

Номер заказа	Сумма	Наименование продавца	Статус
	12,00 Р		Создан

После создания заказа будут доступны следующие опции:

- Отправить заказ на E-mail
- Скопировать ссылку в буфер обмена

Откроется платежная форма.

6. Оплата заказа

Далее необходимо выбрать способ оплаты картой или Tinkoff Pay если подключен продукт Т-Бак ECOM. Для оплаты картой введите данные банковской карты и нажмите **“Оплатить”** для завершения операции оплаты. Для оплаты по Tinkoff Pay отсканируйте QR-код и завершите операцию оплаты в приложении банка.

Оплата картой

The image displays two screenshots of the ATOL PAY mobile application interface for card payment. The left screenshot shows the main payment screen with the title "Оплата" (Payment) and a sub-header "Выберите один из способов оплаты и оплатите покупку" (Choose one of the payment methods and pay for the purchase). It lists payment details (430,00 P), available methods (Card, SBP), and a "Быстрая оплата" (Fast payment) section with a prominent yellow "Tinkoff PAY" button. The right screenshot shows the "Оплата по карте" (Payment by card) screen, where users enter card details (number, expiry date, name, CVV) and an email for receipt. Both screens include a "Назад" (Back) button and a red "Оплатить 430,00 P" (Pay 430,00 P) button, along with security logos and the company name "Акционерное общество «АТОЛ Пэй»" (Joint-stock company "ATOL Pay").

Tinkoff Pay

This screenshot shows the "Оплата через Tinkoff Pay" (Payment via Tinkoff Pay) screen in the ATOL PAY app. It displays the payment details (430,00 P) and a QR code for payment. Below the QR code, there is a "Назад" (Back) button. The screen also features security logos and the company name "Акционерное общество «АТОЛ Пэй»" (Joint-stock company "ATOL Pay").

СБП

This screenshot shows the "Оплата через СБП" (Payment via SBP) screen in the ATOL PAY app. It displays the payment details (430,00 P) and a QR code for payment. Below the QR code, there is a "Назад" (Back) button. The screen also features security logos and the company name "Акционерное общество «АТОЛ Пэй»" (Joint-stock company "ATOL Pay").

7. Отмена и возврат заказа

После оплаты статус заказа поменяется на **Ожидает списания** и будут доступны следующие функции:

- Провести списание (Подтверждение списания средств при 2-х стадийной оплате)
- Отменить платеж (Деньги моментально вернуться на счет клиента)

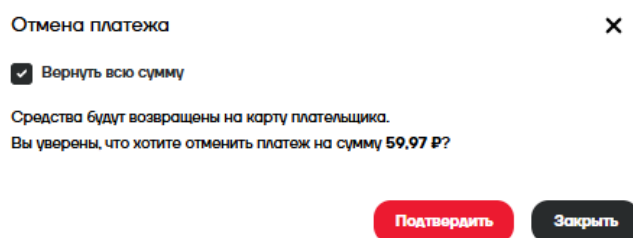


После подтверждения оплаты статус поменяется на **Оплачен** и по кнопке **Отменить платеж** будет доступна функция возврата или частичного возврата заказа.



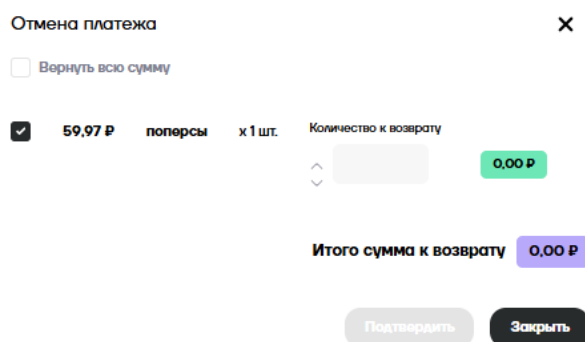
Если включена опция **Вернуть всю сумму**, то сумма заказа будет возвращена в полном объеме.

Для проведения возврата нажмите **Подтвердить**.



Если опция **Вернуть всю сумму** выключена то сумму заказа можно вернуть частично или полностью.

Для проведения возврата укажите Сумму к возврату и нажмите **Подтвердить**



После проведения возврата статус поменяется на **Возвращено**

Возвращено

При проведении частичного возврата статус поменяется на **Частично**

возвращено и будет указана сумма частичного возврата.

Частично возвращено

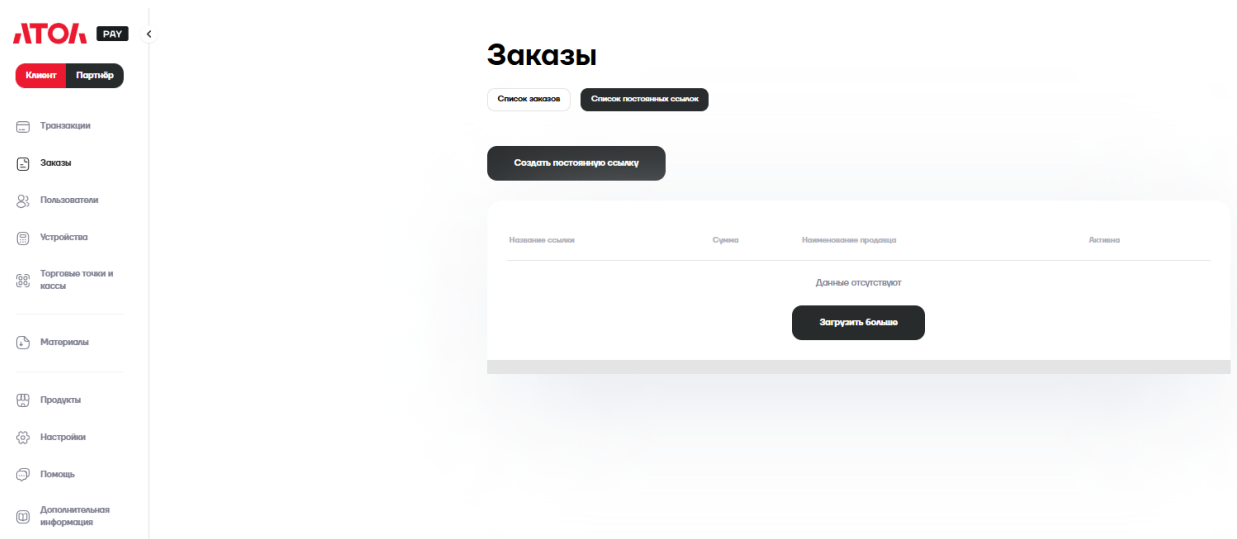
29,99 Р

Важно! Если на вашем счете недостаточно средств для проведения возврата или возврат по операции не проходит напишите на 1@atol.ru. Мы направим форму для пополнения авансового счета для проведения возврата.

8. Постоянная платежная ссылка

Постоянная платежная ссылка — это специальный тип платежной ссылки, который позволяет продавцам принимать оплату за товары или услуги на постоянной основе, без необходимости каждый раз генерировать новую ссылку. Она может использоваться для регулярных платежей, таких как подписки или пожертвования.

Для создания постоянной платежной ссылки перейдите во вкладку «Заказы»



Чтобы сформировать заказ нажмите «Список постоянных ссылок».

Заказы

Список заказов

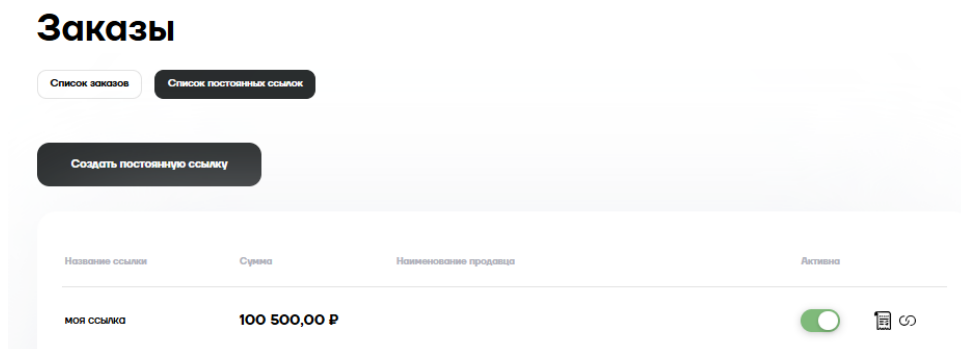
Список постоянных ссылок

Создать постоянную ссылку

Для создания ссылки нажмите «Создать постоянную ссылку».

Укажите общую информацию и настройки оплаты см. раздел 4 Создание заказа.

После создания ссылки она отобразится в списке постоянных ссылок.



Для активации или деактивации используйте ползунок в колонке “Активна”



Для отправки ссылки скопируйте ее в буфер обмена 

Просмотреть все заказы по данной ссылке можно по кнопке 