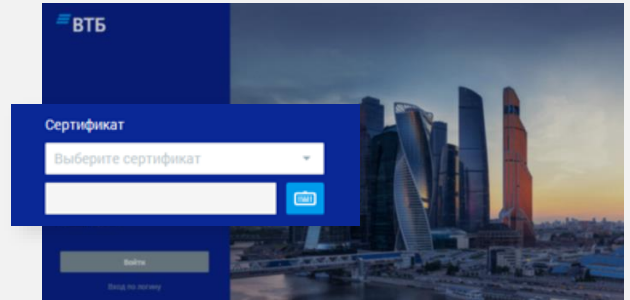


# ПАМЯТКА

## ДЛЯ ОБНОВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В СИСТЕМЕ ВТБ БИЗНЕС-ОНЛАЙН

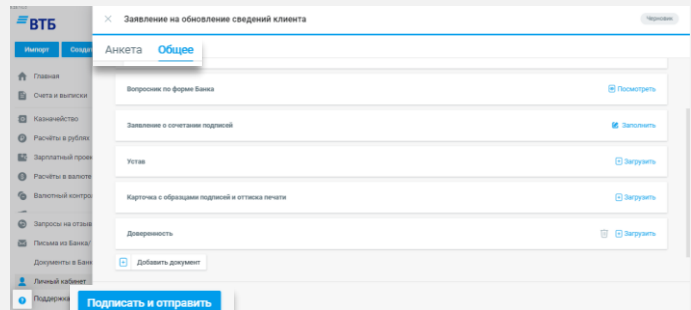
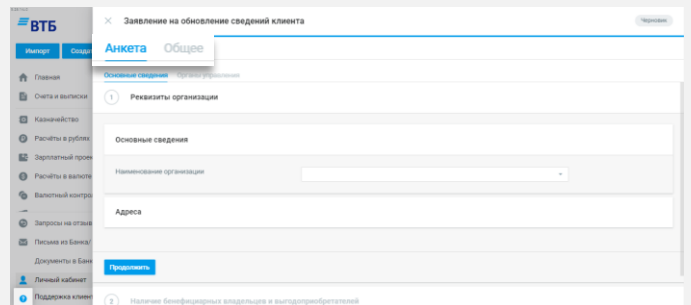
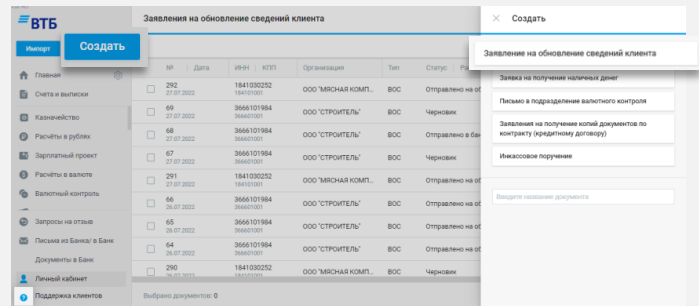
### С чего начать?

- 1 Перейдите в систему ДБО по ссылке [vtbbo.ru](http://vtbbo.ru)
- 2 Войдите в систему с использованием сертификата или логина/пароля системы ДБО



### Как создать Заявление на обновление сведений?

- 1 Нажмите **Создать** → **Заявление на обновление сведений клиента**
- 2 Выберите из выпадающего списка организацию, по которой необходимо обновить сведения
- 3 Проверьте предзаполненную информацию и внесите изменения в необходимые поля Заявления
- 4 Приложите документы, подтверждающие изменения сведений, в разделе **Общее**
- 5 Подпишите и отправьте заявку в Банк, нажав на кнопку **Подписать и отправить**



### ГОТОВО!

Мы получили Вашу заявку.  
Вы можете отслеживать статус заявки в **Личном кабинете**

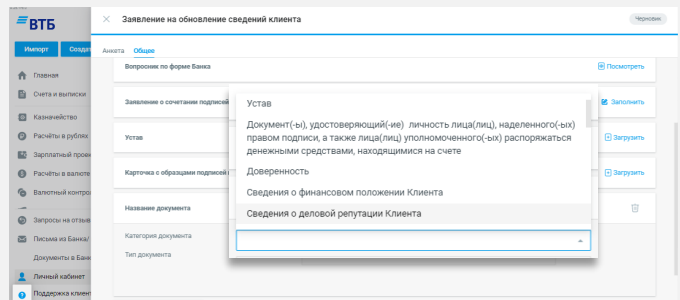
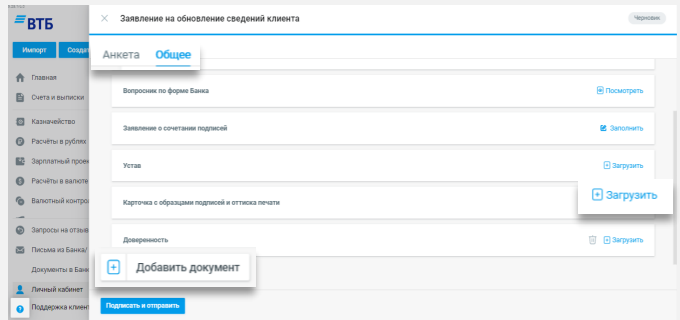
# ПАМЯТКА

## ДЛЯ ОБНОВЛЕНИЯ СВЕДЕНИЙ В СИСТЕМЕ ВТБ БИЗНЕС-ОНЛАЙН

### Как загрузить документы?

При создании **Заявления** приложите документы, подтверждающие изменения сведений:

- 1 В разделе **Общее** ознакомьтесь с перечнем подтверждающих документов, которые необходимо предоставить в Банк
- 2 Нажмите на кнопку **Загрузить** для добавления скан копии документа
- 3 Типовые формы Банка формируются автоматически и доступны для просмотра по кнопке **Посмотреть**
- 4 Для добавления иных документов нажмите на кнопку **Добавить документ**. Заполните поля категория и тип документа. Перетащите или загрузите файл



- 5 Убедитесь, что документы загружены и отправьте заявку в Банк, нажав кнопку **Подписать и отправить**



### ВАЖНО!

При изменении сведений о единоличном исполнительном органе необходимо предоставить подтверждающие документы на бумажном носителе в Банк