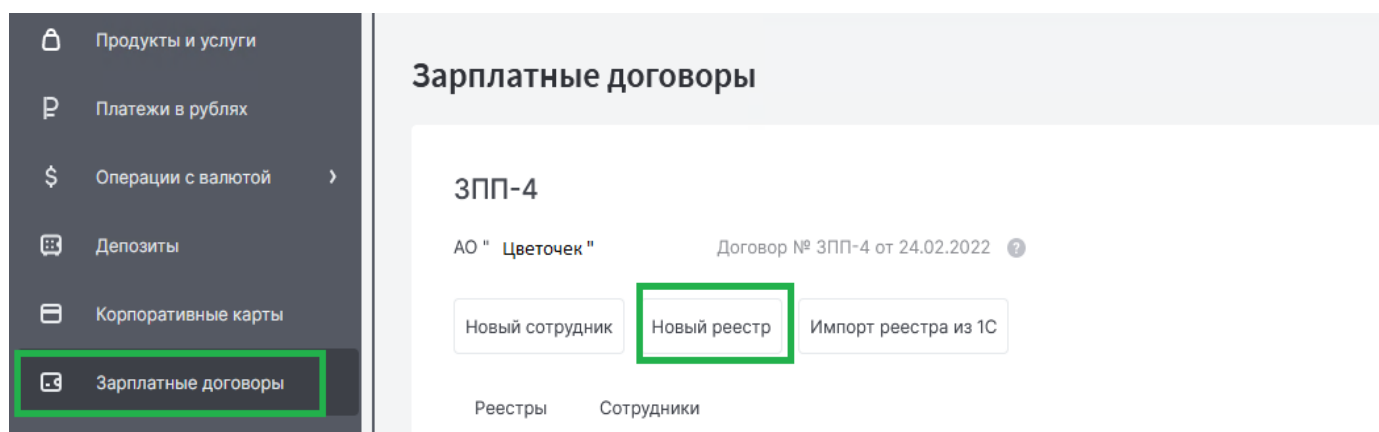




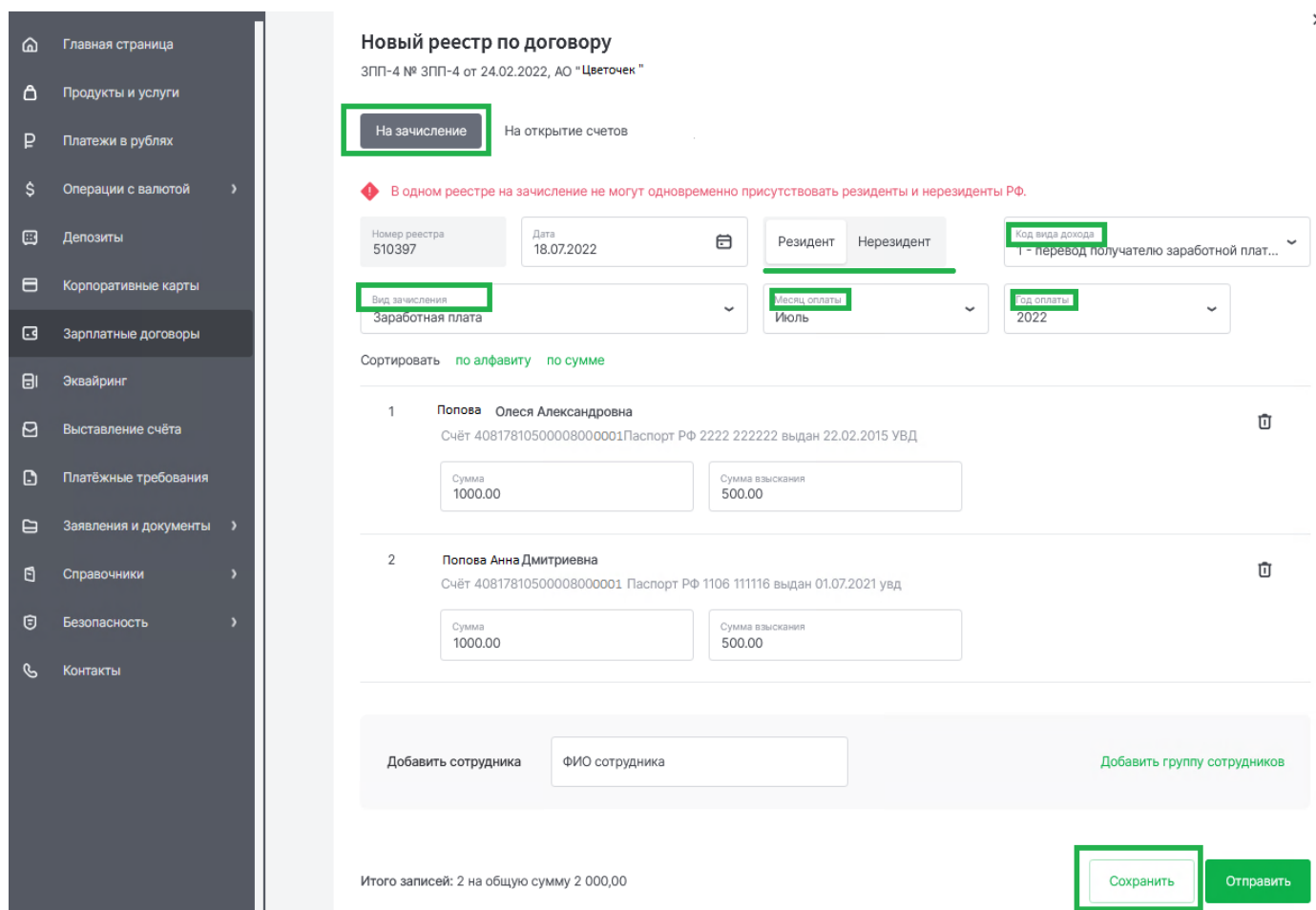
ПАМЯТКА

**ПО ПОДГОТОВКЕ И ВЫГРУЗКЕ
ЗАРПЛАТНОГО РЕЕСТРА
В СИСТЕМЕ «БАНК-КЛИЕНТ»**


Шаг 1 → Формирование зарплатного реестра в системе «Банк-клиент»



В системе «Банк-Клиент» в меню с левой стороны необходимо выбрать «Зарплатные договоры». Для формирования реестра на выплату заработной платы нужно нажать на кнопку «Новый реестр», выбрать тип реестра «На зачисление», заполнить все поля, добавить сотрудника или группу сотрудников (см. Приложение 1). Далее нажать «Сохранить» – статус реестра поменяется на «Подготовлен», либо кнопку «Отправить» и подписать документ – статус реестра последовательно поменяется на «Отправлен в банк», далее – на «Доставлен в банк».



Статус предварительно сформированного/отправленного реестра можно посмотреть на Главной странице раздела «Зарплатные договоры» в блоке «Реестры».

Для отправки подготовленного реестра нужно нажать на кнопку , выбрать «Отправить» и подписать документ.

При наличии ошибок в реестре, например, неверно введены ФИО сотрудника или номер счета сотрудника, статус реестра поменяется на «Возвращен» с указанием ошибок, обнаруженных в реестре.

При отсутствии ошибок статус реестра будет установлен «Принят банком».

Шаг 2 → Зачисление денежных средств на счета сотрудников

На основании реестра, успешно принятого банком, в АБС Банка формируется платежное поручение по списанию денежных средств с расчетного счета организации для зачисления денежных средств на счета сотрудников.

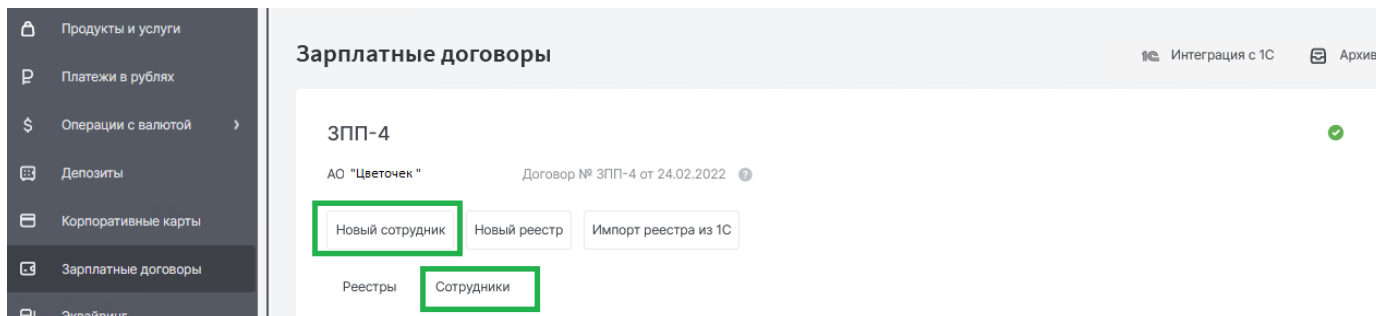
Обращаем ваше внимание, что назначение платежа при автоматическом формировании платежного поручения указывается в соответствии с выбранным видом зачисления в системе «Банк-Клиент» при формировании реестра на зачисление.

После успешного зачисления денежных средств на счета сотрудников, статус реестра поменяется на «Исполнен». Исполненное платежное поручение автоматически отобразится в выписке по счету организации.

Корпоративные карты					
Зарплатные договоры					
Эквайринг					
	Реестр на зачисление № 510397 от 18.07.2022	Исполнен 18.07.2022	2	2 000,00	⋮

Добавление сотрудников для формирования реестра на зачисление в системе «Банк-Клиент»

Для формирования реестра на зачисление в системе «Банк-Клиент» необходимо добавить сотрудников организации в раздел «Сотрудники».



При ручном добавлении сотрудников необходимо нажать кнопку «Новый сотрудник», ввести данные согласно предложенным полям и нажать «Сохранить».

Новый сотрудник

Данные сотрудника

Фамилия Имя

Отчество

Дата рождения Место рождения

Гражданство ИНН СНИЛС

Мужской Женский Резидент Нерезидент

Эмбосированное имя

Фамилия Имя

Документ, удостоверяющий личность

Документ

Серия Номер Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Прописка

Страна

Адрес

[Ввести адрес вручную](#)

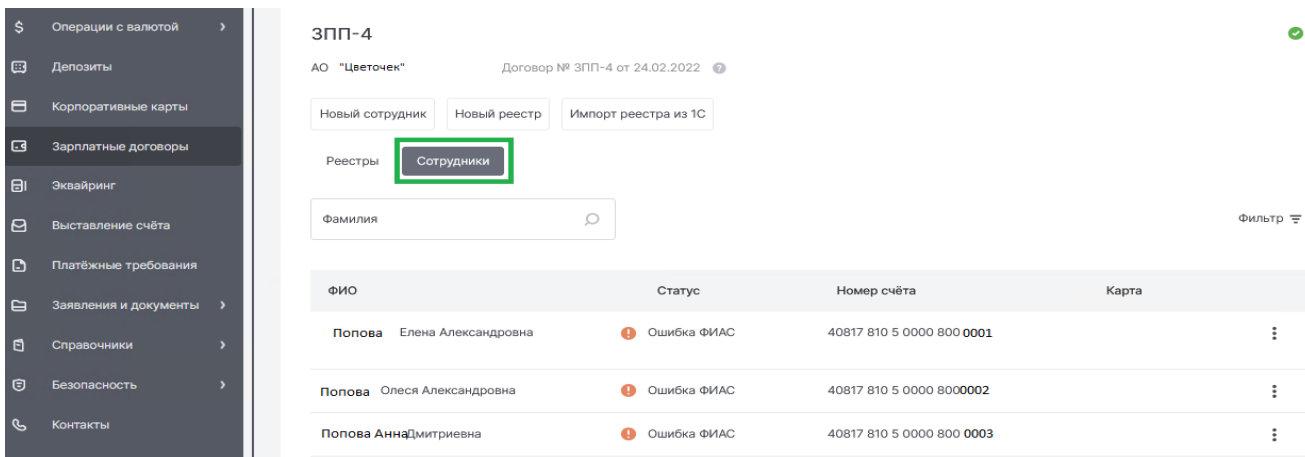
Адрес фактического проживания совпадает с адресом прописки

Контактная информация

Телефон Мобильный телефон

E-mail

Сохраненные данные о сотрудниках отображаются в разделе «Сотрудники».



The screenshot shows the 'ЗПП-4' interface for AO 'Цветочек'. The left sidebar contains navigation options: 'Операции с валютой', 'Депозиты', 'Корпоративные карты', 'Зарплатные договоры', 'Эквайринг', 'Выставление счёта', 'Платёжные требования', 'Заявления и документы', 'Справочники', 'Безопасность', and 'Контакты'. The main area displays 'ЗПП-4' for AO 'Цветочек' with contract number 'Договор № ЗПП-4 от 24.02.2022'. There are buttons for 'Новый сотрудник', 'Новый реестр', and 'Импорт реестра из 1С'. Under 'Реестры', the 'Сотрудники' button is highlighted with a green box. Below is a search field for 'Фамилия' and a 'Фильтр' button. A table lists employees with columns for 'ФИО', 'Статус', 'Номер счёта', and 'Карта'.

ФИО	Статус	Номер счёта	Карта
Попова Елена Александровна	❗ Ошибка ФИАС	40817 810 5 0000 800 0001	⋮
Попова Олеся Александровна	❗ Ошибка ФИАС	40817 810 5 0000 8000002	⋮
Попова Анна Дмитриевна	❗ Ошибка ФИАС	40817 810 5 0000 800 0003	⋮

Имеется возможность автоматической загрузки данных о сотрудниках организации из АБС Банка в систему «Банк-Клиент». Для ее реализации необходимо сообщить обслуживающему менеджеру Банка или направить через систему «Банк-Клиент» соответствующий запрос.