

DIGITAL2GO

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

СОДЕРЖАНИЕ

Вход в систему	4
Установка контрольного слова и восстановление пароля	5
Смена пароля для входа в систему	6
Если вы забыли пароль/логин для входа в систему	13
Просмотр информации по счету	14
Использование Строки поиска	17
Отзыв платежа	20
Просмотр реквизитов счета	22
Информация по арестам	24
Формирование экспорта выписки	25
Создание перевода контрагенту в рублях	32
ВЭД Распределение средств с транзитного счета	52
ВЭД Оформление распоряжения на перевод валюты	68
ВЭД оформление запроса Ведомости банковского контроля	78
ВЭД Создание заявки на обмен валюты	82
ВЭД Оформление обмена валюты по курсу системы «Онлайн конверсия»	83
ВЭД Оформление обмена валюты по курсу банка	85
ВЭД Ордерная сделка на обмен валюты по желаемому курсу	88
ВЭД Как использовать GPI-трекер	91
ВЭД Как распечатать SWIFT документа из выписки и скроллера операций	94
Проверка благонадежности надежности контрагентов	97
Меню и заявка на депозит	100
Как перевыпустить или выпустить новый сертификат ключа подписи	108
Установка и настройка работы с программным обеспечением, обеспечивающим работу с электронными ключами JaCarta	123
Установка и настройка работы с плагином	124
Как быть на связи с банком 24/7	129
Массовый платеж в рублях	130
Зарплатный проект	135

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

СОДЕРЖАНИЕ

Лайфхаки работы с Клиент-банком	193
• Что делать когда не удастся зайти в новый Клиент банк	193
• Как найти контракт и другие документы по ВЭД в новом интерфейсе	194
• Как просто и быстро отправить в банк заявления на изменения в контракте	195
• Онлайн-конверсия, если у Вас 2 и более подписантов в компании	198
• Использование Строки поиска	199
• Создание СВО на основании валютного перевода	200
• ВЭД. Поиск и просмотр уведомлений о поступлениях от нерезидентов в рублях	201
• Подача заявки на факторинг через Клиент-Банк	202

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Вход в систему

Для входа в систему:

1. Откройте браузер (Система ДБО доступна из любого браузера, кроме Microsoft Edge), в адресной строке браузера наберите адрес сайта: <https://biz-online.mtsbank.ru> и нажмите клавишу Enter.
2. Откроется форма авторизации.

MTS BANK 8 800 250-01-99

Войти

Логин

Пароль

Забыли пароль?

Войти

Первый вход

Курс валют ЦБ в рублях:

USD	58,5322
EUR	58,9002

1. В поле **Логин** введите ваше системное имя.
2. В поле **Пароль*** введите пароль.
3. Нажмите кнопку **Войти**.

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

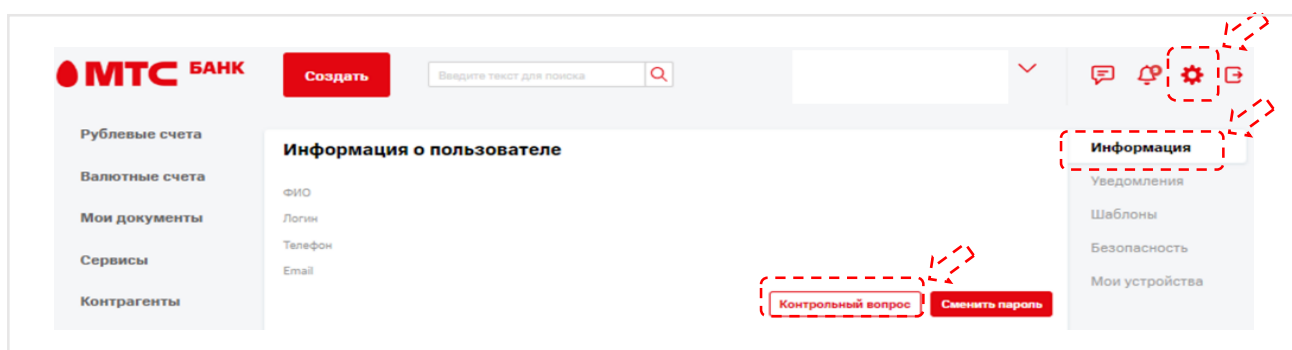
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Установка контрольного слова для восстановления пароля

Клиент может самостоятельно произвести восстановление пароля только при условии, если заранее через Клиент-банк установил Контрольное слово

1. Как установить Контрольное слово в Клиент-банке

- Нажмите кнопку **Настройки** на главной панели инструментов справа вверху -> на странице **Информация** нажмите кнопку **Контрольный вопрос**
- В открывшемся окне: Выберите **вопрос** -> напишите **ответ на вопрос** -> укажите текущий **работающий пароль** от личного кабинета в Клиент-банке -> **Сохраните**



Контрольный вопрос для восстановления пароля ✕

Выберите из списка контрольный вопрос и введите ответ на него

Вопрос:

Ответ:

Пароль:


Примечание

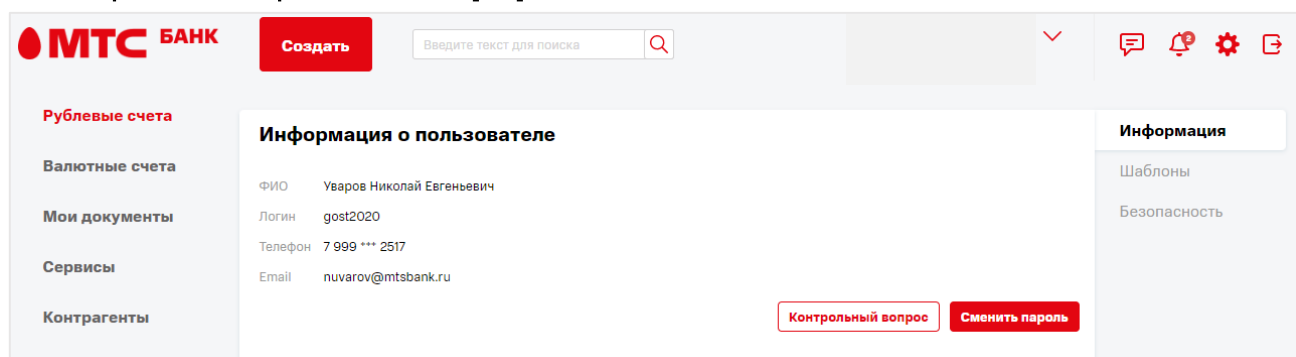
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

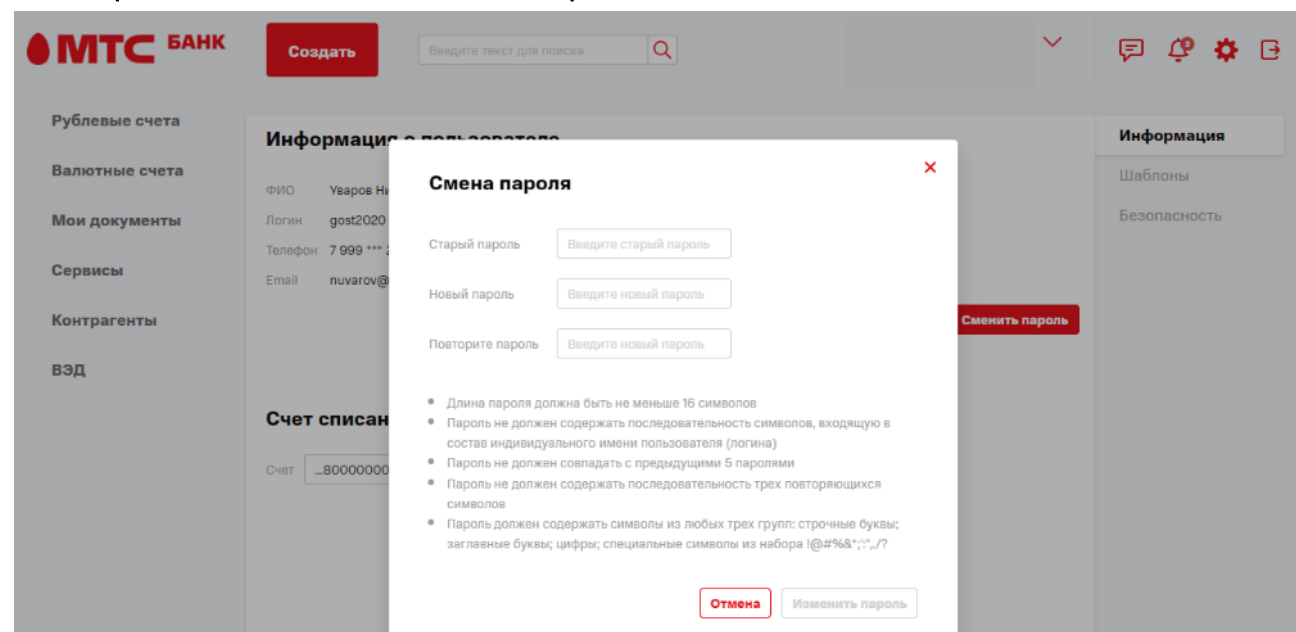
Смена пароля для входа в систему, если помните старый пароль

Вы можете сменить пароль со старого на новый самостоятельно по Клиент-банку, если помните старый пароль

1. Нажмите кнопку  на главной панели инструментов.
2. Откроется страница **Информация о пользователе**.



3. Нажмите кнопку **Сменить пароль**.
4. Откроется окно для смены пароля.



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Смена пароля для входа в систему, если помните старый пароль

Требования к паролю

- **Старый пароль** – укажите пароль, с которым был выполнен вход в систему.
- **Новый пароль** – укажите новый пароль и подтвердите его в поле Повторите пароль.

Примечание

При формировании нового пароля необходимо учитывать следующие требования безопасности:

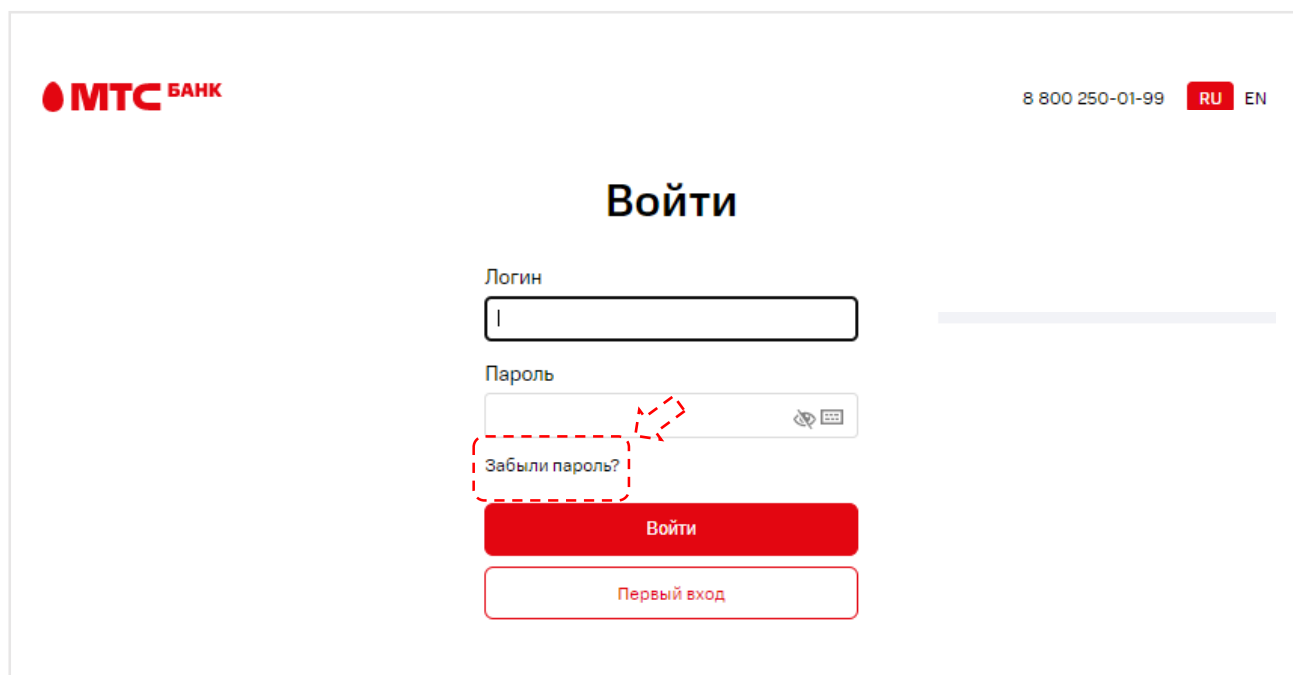
- Длина пароля должна быть не меньше 16 символов
- Пароль не должен содержать последовательность символов, входящую в состав индивидуального имени пользователя (логина)
- Пароль не должен совпадать с предыдущими 5 паролями
- Пароль не должен содержать последовательность трех повторяющихся символов
- Пароль должен содержать символы из любых трех групп: строчные буквы; заглавные буквы; цифры; специальные символы из набора !@#%&*;'";./?

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему и заранее установили через Клиент-банк Контрольный вопрос

Как восстановить пароль

- Если вы не помните пароль от Клиент-банка, на странице входа в Клиент-банк нажмите на строку **Забыли пароль?**



The screenshot shows the login interface of MTS BANK. At the top left is the MTS BANK logo. At the top right is the contact number 8 800 250-01-99 and language selection buttons for RU and EN. The main heading is 'Войти' (Login). Below it are two input fields: 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password). The 'Пароль' field has a red dashed box around it, and a red dashed box highlights the link 'Забыли пароль?' (Forgot password?) located below the password field. Below the password field are two buttons: a red 'Войти' (Login) button and a white 'Первый вход' (First login) button.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему и заранее установили через Клиент-банк Контрольный вопрос

Как восстановить пароль

- В открывшемся окне укажите ваши логин и ИНН организации, Контрольный вопрос и ответ на него

Восстановление пароля
Пожалуйста, введите Ваши данные для восстановления пароля

Логин

ИНН организации

[Далее](#) [Вход в систему](#)

- После верификации введенных данных появится окно для указания ответа на Контрольный вопрос

Восстановление пароля
Пожалуйста, введите Ваши данные для восстановления пароля

Логин

ИНН организации

Контрольный вопрос: Как дела?

Ответ

У Вас осталось попыток: 3

[Получить пароль](#)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему и заранее установили через Клиент-банк Контрольный вопрос

Как восстановить пароль

- Если вы верно указали ответ на **Контрольный вопрос**, Клиент-банк автоматически отправит Вам по смс новый временный пароль
- **Внимание!** После отправки пароля у Вас будет только 50 секунд на то, чтобы ввести новый временный пароль. Для этого нажмите на поле **Вход в систему** и в окне входа введите логин и отправленный в смс пароль
- **Внимание!** Вам пришел по смс **ВРЕМЕННЫЙ** пароль. Он действует 3 календарных дня, в течение которых Вам нужно его заменить на постоянный

Corporate

Восстановление пароля

Уважаемый клиент, на Ваш мобильный телефон отправлен пароль для доступа к личному кабинету.

Оставшееся время действия пароля: **00:50**

Повторный запрос пароля возможен через **00:20**

У Вас осталось попыток: **2**

Вход в систему

Получить пароль повторно

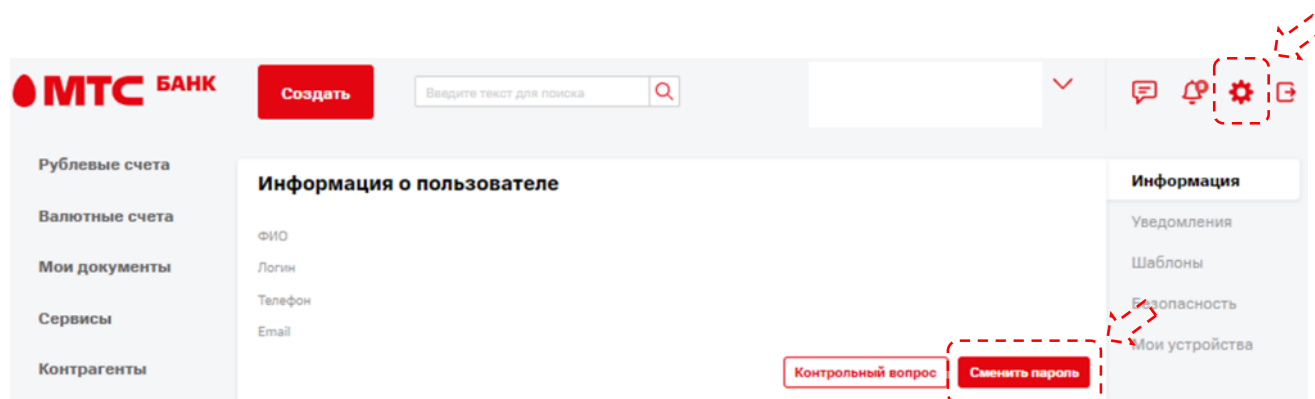
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему и заранее установили через Клиент-банк Контрольный вопрос

Как восстановить пароль

- Как заменить временный пароль на постоянный – нажмите кнопку **Настройки** на главной панели инструментов справа сверху -> на странице **Информация о пользователе** нажмите кнопку **Сменить пароль** -> В окне для смены пароля укажите старый пароль, новый пароль и подтверждение нового пароля.



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему и заранее не установили через Клиент-банк Контрольный вопрос

Если вы забыли пароль/логин, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99:

1. На звонке служба поддержки банка задаст несколько вопросов для идентификации клиента и проверки данных пользователя в системах
2. При успешной идентификации клиента и проверке данных пользователя в системах служба поддержки банка сбрасывает пароль/логин. Новые данные для входа в Клиент-банк данные поступят вам на email и по смс.

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Если вы забыли пароль/логин для входа в систему

Если вы забыли пароль/логин, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99:

1. На звонке служба поддержки банка задаст несколько вопросов для идентификации клиента и проверки данных пользователя в системах
2. При успешной идентификации клиента и проверке данных пользователя в системах служба поддержки банка сбрасывает пароль/логин. Новые данные для входа в Клиент-банк данные поступят вам на email и по смс.

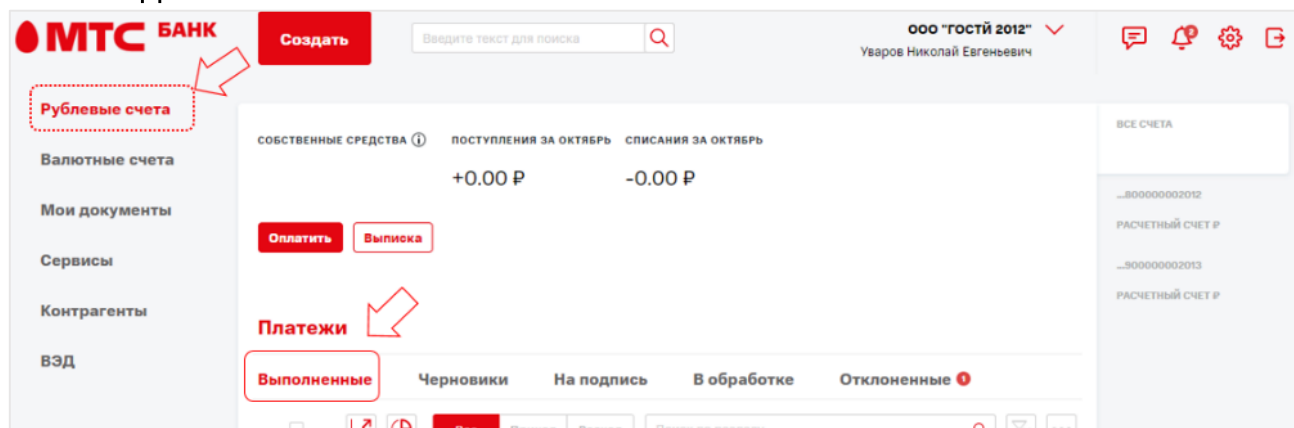
Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

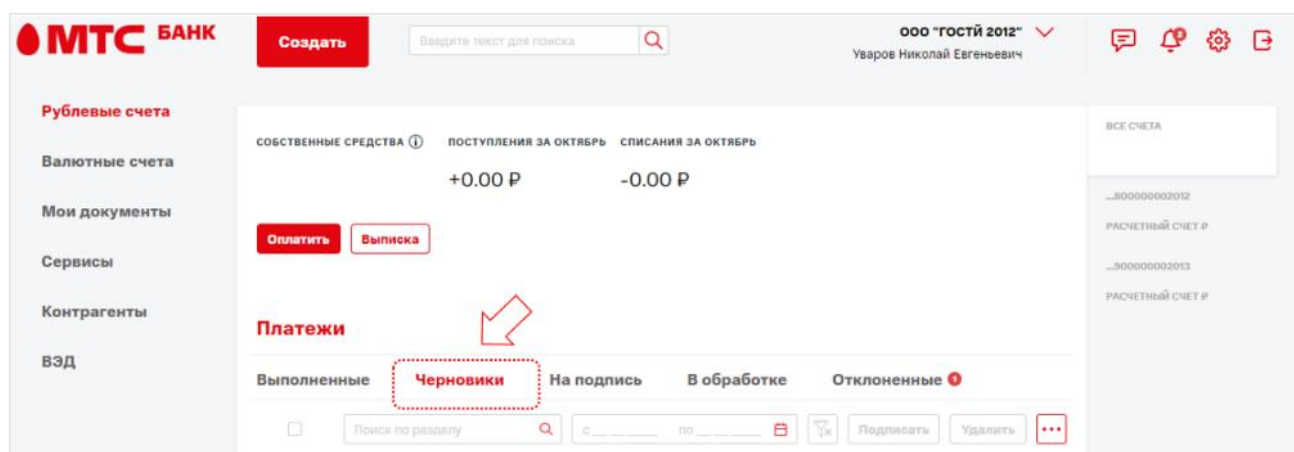
Просмотр информации по счету

Информацию по рублевым счетам можно посмотреть. Список операций по рублёвым расчётным счетам доступен в разделе **Рублёвые счета**, на вкладке **Платежи**



Вкладка “Выполненные” – содержит входящие платежи от контрагентов **по счетам на оплату**, а также все успешно выполненные платежи **контрагентам / в бюджет**.

Вкладка “Черновики” – содержит документы, находящиеся в статусах "Создан", "Импортирован" или "Ошибка контроля".



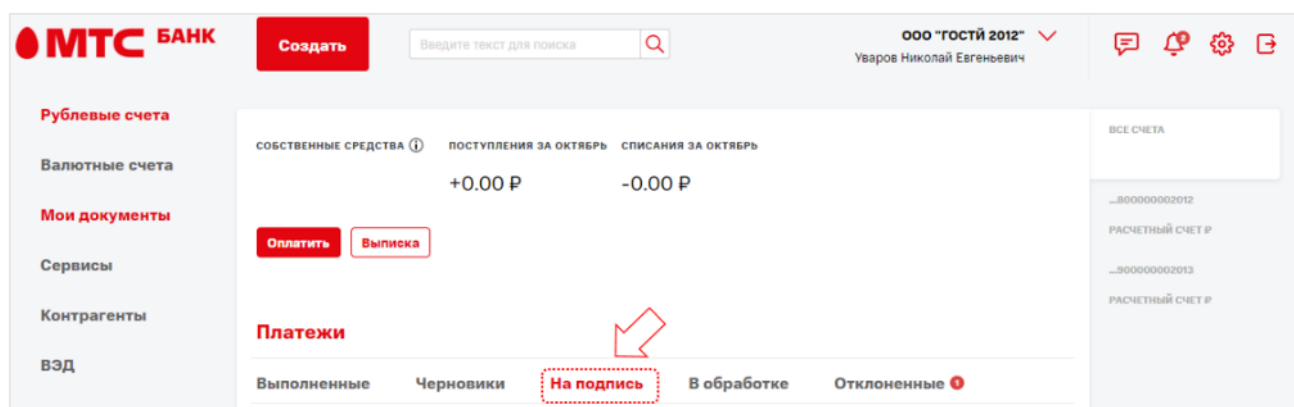
Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

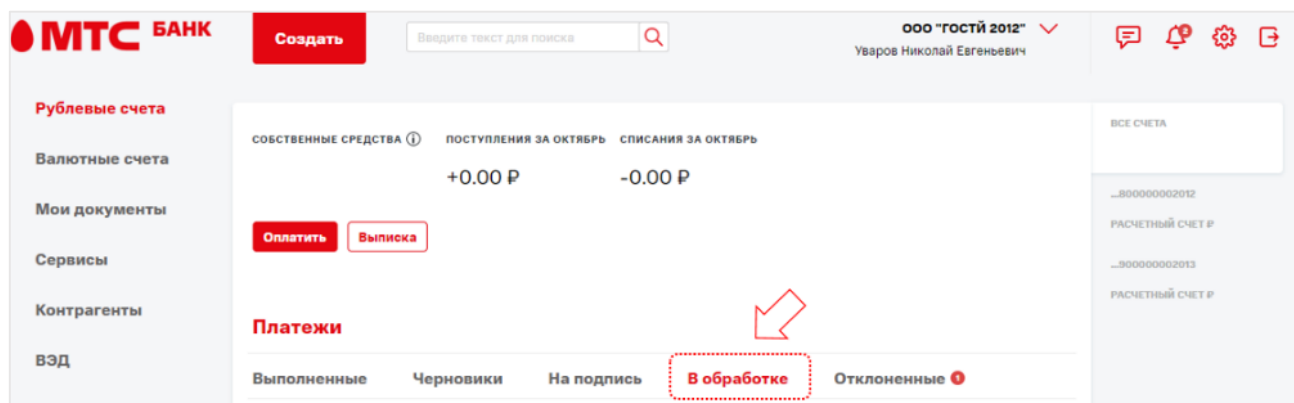
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Просмотр информации по счету

Вкладка “На подпись” – содержит документы, находящиеся в статусах "Подписан" или "Частично подписан" (документы отображаются на вкладке в данном статусе, если под ними проставлены не все необходимые подписи и у данного пользователя есть право подписи данных документов).



Вкладка “В обработке” – содержит документы, находящиеся в статусах с момента отправки документа в банк до получения конечного успешного или неуспешного статуса: "Доставлен", "Принят", "Требуется подтверждение", "Приостановлен" / "Отложен", "Частично подписан".

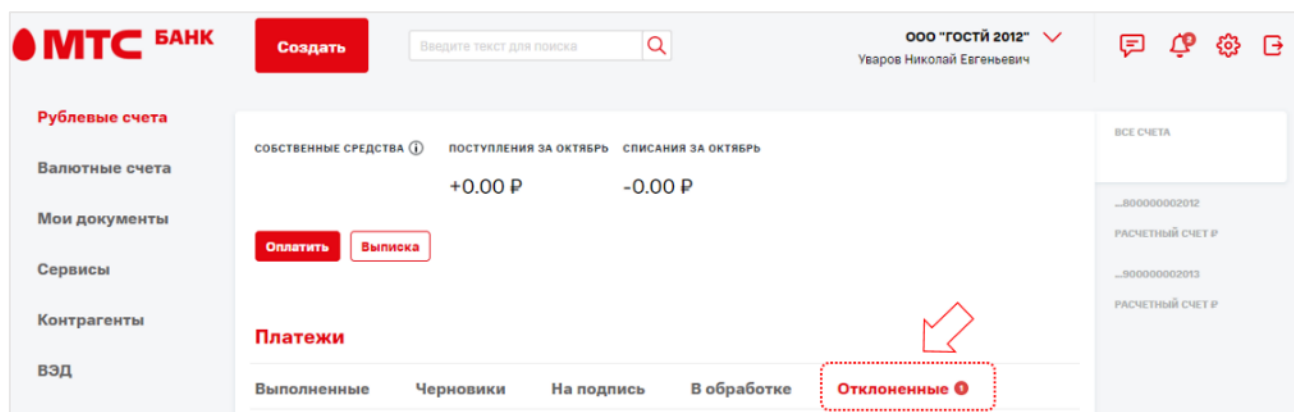


Если документ исчез с вкладки "В обработке", но не появился ни в числе выполненных, ни в числе отклоненных, это означает, что банк ожидает завершения операции автоматической обработки, по окончании которой документу будет присвоен финальный статус.

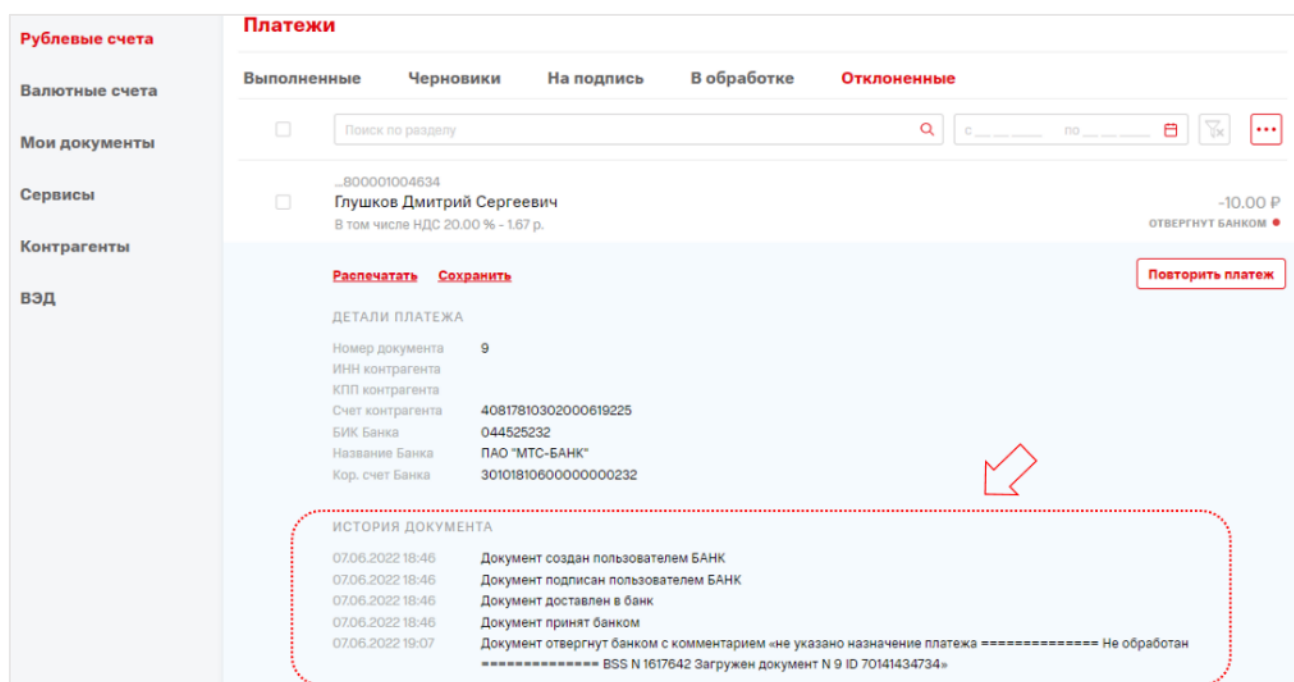
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Просмотр информации по счету

Вкладка **“Отклоненные”** – содержит документы, находящиеся в неуспешных статусах: "Отвергнут банком", "Ошибка реквизитов" или "ЭП неверна", "Отозван".



Для просмотра причин, по которым документ **"Отвергнут банком"** необходимо выбрать интересующий документ и нажать на него, раскроется форма с указанием причины возврата документа в разделе **"История документа"**.



Руководство пользователя

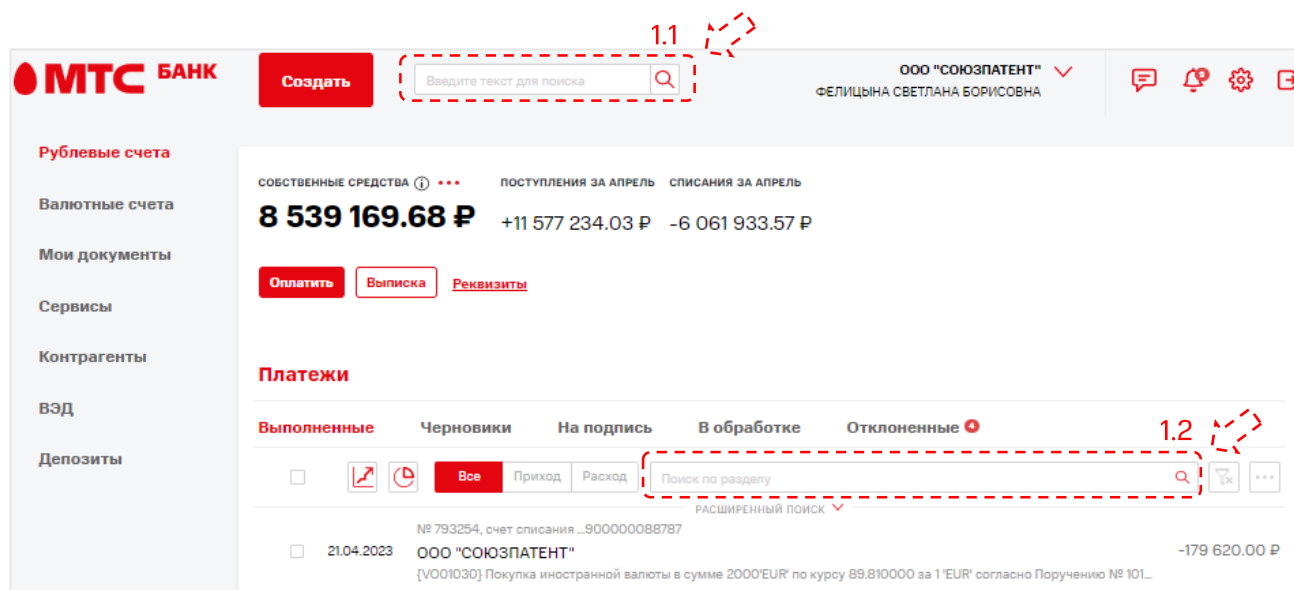
ДБО Клиент-Банк

Использование Строки поиска

1. Где располагаются главная и вспомогательная Строки поиска

1.1 Главная Строка поиска располагается в верхней части главной страницы и обеспечивает поиск по контексту по всем разделам, в том числе по операциям по рублевым и валютным счетам, по исходящим платежам и переводам, спискам контрагентов, шаблонам, событиям, исходящим счетам, письмам, новостям, документам из банка и т. п.

1.2 Дополнительная Строка поиска располагается на панели инструментов соответствующего раздела / вкладки (к примеру, **Рублёвые счета → Платежи → Выполненные, Мои документы → Выполненные или Контрагенты**) и обеспечивает поиск в рамках текущего раздела / вкладки и по реквизитам в тематике раздела.



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Использование Строки поиска

2. Как запускается поиск

Поиск запускается автоматически после ввода в строке поиска 3-х знаков (ими не могут быть пробелы, нули допускаются, например, "001"), при этом указанная последовательность символов не обязательно должна встречаться только в начале искомой фразы или слова.

3. Реквизиты поиска по цифрам

- ИНН контрагента;
- КПП контрагента;
- номер счета контрагента (также IBAN для валютных переводов и валютных контрагентов);
- БИК банка контрагента (SWIFT для валютных переводов и валютных контрагентов);
- сумма операции платежа;
- тема / тип / содержимое письма;
- название файла, приложенного к письму;
- номер отзыва документа;
- УНК (для документов валютного контроля).

4. Реквизиты поиска по буквам или комбинации букв и цифр

- наименование контрагента (бенефициара);
- наименование сделки;
- назначение платежа;
- причина отзыва документа, тип отозванного документа и информация о нём;
- тема, тип, текст письма, названия приложенных к письму файлов.

Для контрагентов и для выполненных платежей в обоих случаях поиск возможен также по тегам. Если найденное значение – тег, перед тегом показывается символ решетки (#).

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Использование Строки поиска

3. Результаты поиска

- **"Платежи" / "Переводы"**. Показывается название контрагента, сумма операции, назначение платежа / перевода, тег. Перед тегом показывается символ решетки (#). Документы ВЭД. Для каждого типа документов – отдельная категория.
- **"Контрагенты"** – платежные контрагенты. Если контрагент найден по названию, показывается название одной строкой. Если найден по другому полю, первой строкой показывается название, а второй строкой – найденное значение с его названием (например, "ИННXXXXXX"), выделенное цветом. Если найденное значение – тег, перед тегом показывается символ решетки (#).
- **"Шаблоны"** – шаблоны платежных документов, с указанием названия и суммы шаблона. Если найдено по другому полю, первой строкой показываются название и сумма, а второй строкой – найденное значение, выделенное цветом.
- **"Счета"** – исходящие счета на оплату, с указанием плательщика.
- **"Отзывы"** – заявления на отзыв документов, с указанием типа отзываемого документа, номера, даты и причины отзыва.
- **"Входящие письма"** – письма из банка.
- **"Исходящие письма"** – письма банку.
- **"Акты"** – акты выполненных работ.
- **"Каталог товаров и услуг"** – услуги и сервисы вашей организации.

В каждой категории, где найдено больше 2-х результатов, показываются первые 2 результата поиска, а ниже их – строка-гиперссылка. При нажатии на гиперссылку отображается соответствующее дополнительное количество результатов поиска в данной категории.

Список результатов поиска отображается в виде выпадающего меню: по нажатию на тот или иной результат поиска происходит переход к разделу с соответствующим документом / записью.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Отзыв платежа

Документы, отправленные на обработку в банк, но еще не обработанные окончательно, можно **отозвать**.

Отзыву подлежат документы в статусах:

- **Доставлен** – электронный документ получен банком и успешно сохранен в БД;
- **Принят** – электронный документ принят в систему на стороне банка (для рублевых платежей, валютных переводов и распоряжений на списание средств с транзитного валютного счета);
- **Требуется подтверждение** – система ожидает действия клиента: подтверждения правомочности ЭД одноразовым паролем или отзыва ЭД;
- **Приостановлен** – система проверки ЭД на признаки мошеннических платежей признала платеж подозрительным; документ не прошёл подтверждения клиентом либо находится на контроле у офицера безопасности банка (для рублевых платежей и валютных переводов).
- **Отложен** – обработка была отложена службой валютного контроля банка для уточнения (для документов валютного контроля).

Для отзыва документа выполните следующие действия:

1. Перейдите в раздел «Мои документы» на вкладке Исходящие
2. Перейдите на вкладку «В обработке».
3. Нажмите на запись о документе, который необходимо отозвать из рассмотрения, и на форме быстрого просмотра нажмите кнопку **Отозвать**.
4. Откроется окно Запрос на отзыв документа.

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Отзыв платежа

- **Номер** заполняется системой автоматически. При необходимости отредактируйте данное поле.
- **Дата** заполняется системой автоматически. При необходимости отредактируйте данное поле.
- **Отправитель, ИНН отправителя, Тип отзываемого документа, Информация о документе** заполняются системой автоматически и не подлежат редактированию.
- **Причина отзыва** укажите причину, по которой документ необходимо отозвать.
- Для подписания и отправки запроса на отзыв в банк нажмите кнопку **Подписать и отправить**. Система проверит документ на наличие ошибок и, в случае их отсутствия, после успешного подписания отправит в банк.

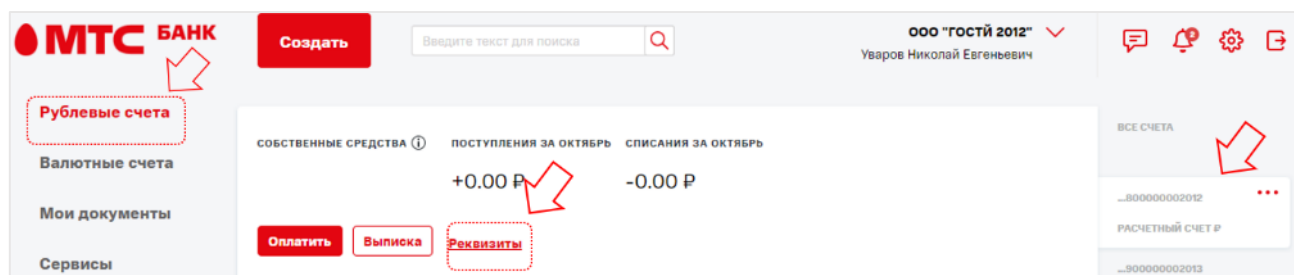
Отправленный в банк документ будет отображаться на вкладке **Исходящие → В обработке** раздела **Мои документы**.

- Для предварительного просмотра запроса на отзыв в печатной форме / печати запроса на отзыв нажмите кнопку **Просмотр**.
- Для сохранения запроса на отзыв в виде черновика нажмите кнопку **Сохранить**. Сохраненный черновик запроса на отзыв будет доступен на вкладке **Исходящие → Черновики** раздела **Мои документы**.
- Для выхода из режима редактирования нажмите кнопку **Заккрыть**. При этом внесенные изменения сохранены не будут.

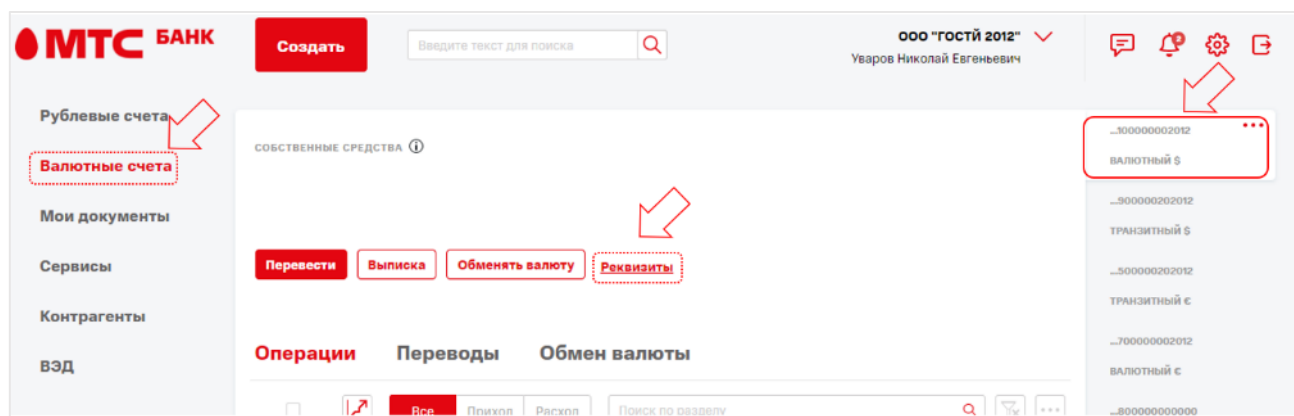
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Просмотр реквизитов счета

1. Перейдите на главную страницу или выберите пункт **Рублевые счета** (Счета и платежи, если у вас не подключена услуга валютного РКО) главного меню.



Для просмотра реквизитов валютного счета выберите в главном меню пункт **Валютные счета**.



2. В правом боковом меню выберите требуемый счет из списка.
3. В блоке детальной информации по счету в верхней части рабочей области страницы нажмите кнопку **Реквизиты**.

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

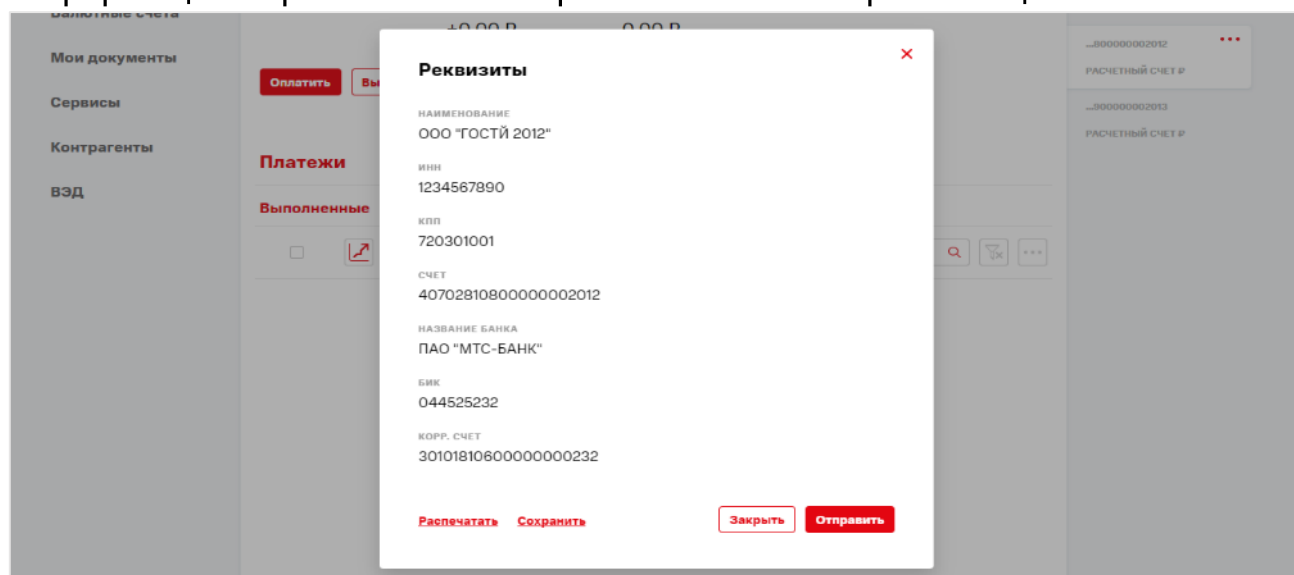
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Просмотр реквизитов счета

Примечание

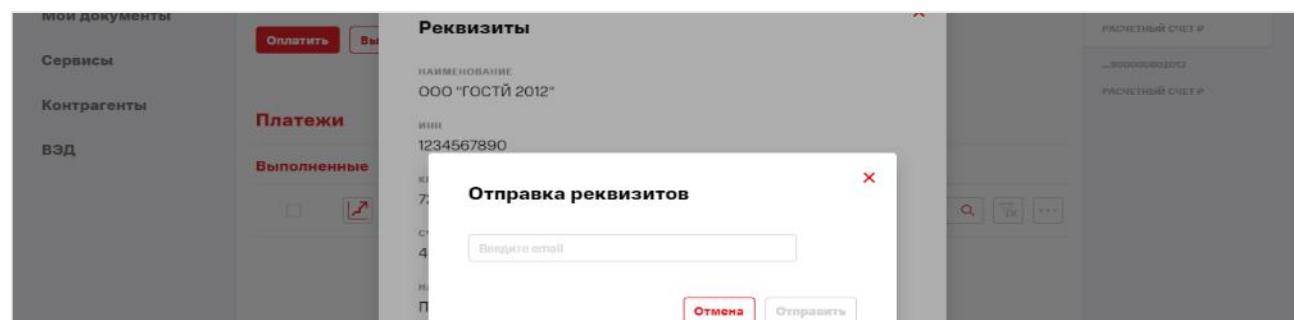
Переход к просмотру реквизитов счета может также осуществляться из списка счетов в правой части главной страницы: выберите вкладку с требуемым счетом, нажмите кнопку **...** справа от названия счета и в открывшемся меню выберите пункт Реквизиты..

Будет открыто окно **Реквизиты**. Данное окно отображает полную информацию о реквизитах выбранного счета и организации.



4. Если вам требуется отправить данные реквизиты по электронной почте:

- Нажмите кнопку **Отправить**.
- Будет выведено окно **Отправка реквизитов**.



- Укажите адрес электронной почты, на который требуется выслать реквизиты вашего счета, и нажмите кнопку **Отправить**.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Информация по арестам

Окно **Арест денежных средств**, содержащее информацию о всех арестах, наложенных на выбранный счет, с указанием органа власти, наложившего арест, номера и даты решения, на основании которого наложен арест, и причины ареста. Если на счет наложено более одного ареста, они будут отображены поочередно.

Кнопка **Выгрузить в PDF** служит для сохранения отображаемой информации локально в виде PDF-файла.

Арест денежных средств

По Вашему счету **40807 810 2 1111111810** наложены ограничения в сумме **450.00 Р**

ОРГАН, НАЛОЖИВШИЙ ОГРАНИЧЕНИЯ
Наименование организации, наложившей ограничение

РЕШЕНИЕ
№ 1 от 05.09.2022

ПРИЧИНА АРЕСТА
1

Рекомендация 4 с ссылкой <http://example.com>

[Выгрузить в PDF](#)

Закреть

Примечание

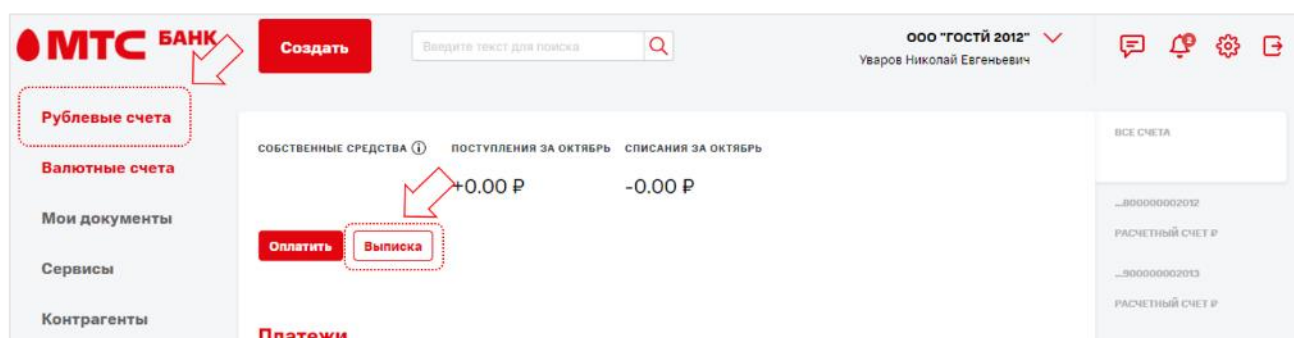
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

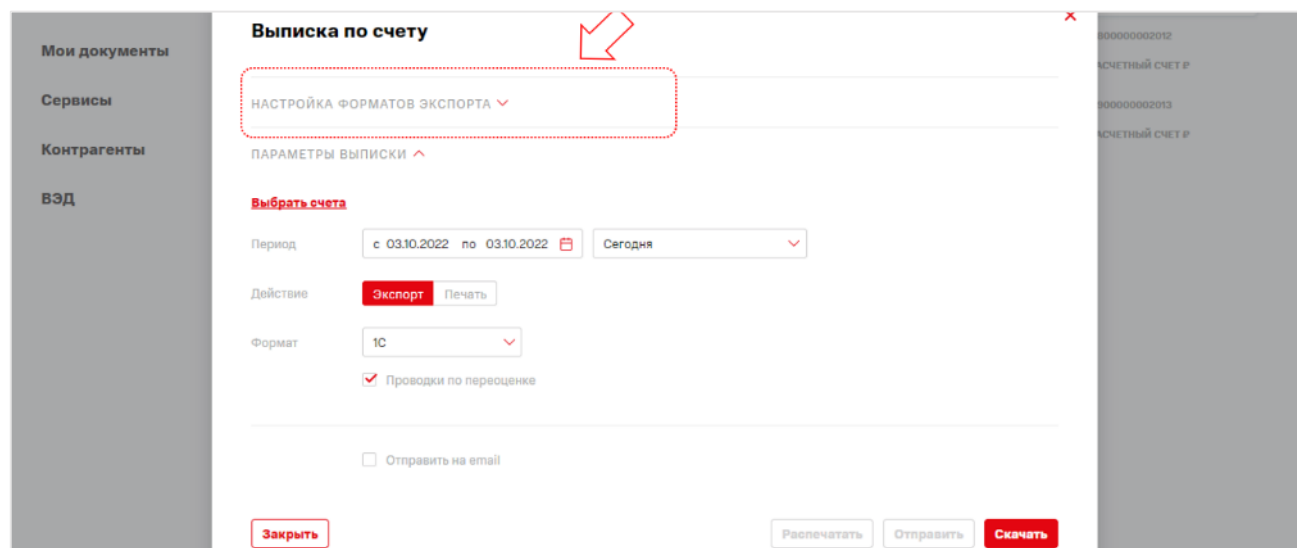
Формирование экспорта выписки

1. Перейдите в раздел **Рублевые счета** (Счета и платежи, если у вас не подключена услуга валютного РКО), либо **Валютные счета**, и нажмите кнопку **Выписка** (система позволяет сформировать выписку сразу по нескольким счетам, в том числе с разными валютами).

2. Откроется окно **Выписка по счёту**



3. Раскройте блок **Настройка форматов экспорта** нажав на «галочку». Его содержимое зависит от того, какие форматы разрешены банком для выгрузки (PDF, Word, xls).



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Формирование экспорта выписки

МТС БАНК

Выписка по счету

НАСТРОЙКА ФОРМАТОВ ЭКСПОРТА ^

ФОРМАТ 1С

Экспорт: В один файл

Маска имени файла: kl_to_1c.txt

Кодировка файла: Windows

Программа получатель: 1c

☒ Включать проводки по переоценке

☐ Учитывать промежуточные выписки

ФОРМАТ XML

Экспорт: В один файл

Маска имени файла: kl.xml

Кодировка файла: Windows

Программа получатель: 1c

☒ Включать проводки по переоценке

☐ Учитывать промежуточные выписки

ФОРМАТ MT940

4. Для форматов **1С** и **XML** доступна настройка следующих параметров (параметры идентичны).

- В случае экспорта выписок по **нескольким счетам** сразу, в выпадающем списке Экспорт вы можете выбрать, выгружать ли все выписки одним файлом (В один файл), либо выгружать каждую выписку в отдельном файле (В несколько файлов).
- **Маска** имени файла при необходимости можно указать маску имени для выгружаемого файла(ов) выписки. По умолчанию имеет значение kl_to_1c.txt.
- В выпадающем списке **Кодировка файла** вы можете выбрать одну из трёх доступных кодировок для выгружаемых файлов.
- **Программа** – 1С.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Формирование экспорта выписки

- При необходимости включения в выписку сведений о проводках по переоценке для валютных счетов, заполните поле выбора **Включать проводки по переоценке**.
- Если требуется учитывать промежуточные данные о движениях средств по выбранным счетам, заполните поле **выбора Учитывать промежуточные выписки**.

5. Для формата **MT940** доступна настройка следующих параметров:

- При помощи выпадающего списка **Экспорт** вы можете выбрать вариант разбиения выписок по файлам при выгрузке: **в один файл** – вариант по умолчанию. В этом случае все выписки по всем выбранным счетам за весь указанный период будут объединены в один файл. **В разные файлы** в этом случае за каждый день указанного периода для каждого из выбранных счетов формируется отдельный файл выписки, которые выгружаются в виде архива **statements.zip**. **В разные файлы с разбивкой по длине** в этом случае каждая выписка по счёту за конкретный день будет разбита на несколько файлов, с учетом указанной вами максимальной длины файлов (т. е. числа символов).
- Аналогично выпискам в форматах **1C / XML**, для включения в выписки по валютным счетам проводок по переоценке, заполните поле выбора **Включать проводки по переоценке**.
- При заполнении поля выбора **Транслитерация**, в выписке будет произведена транслитерация дополнительной информации из **блока 61 Строка движения по счёту и поля 86 Информация для владельца счёта**. Транслитерация выполняется в соответствии с требованиями стандарта **SWIFT RUR6**.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

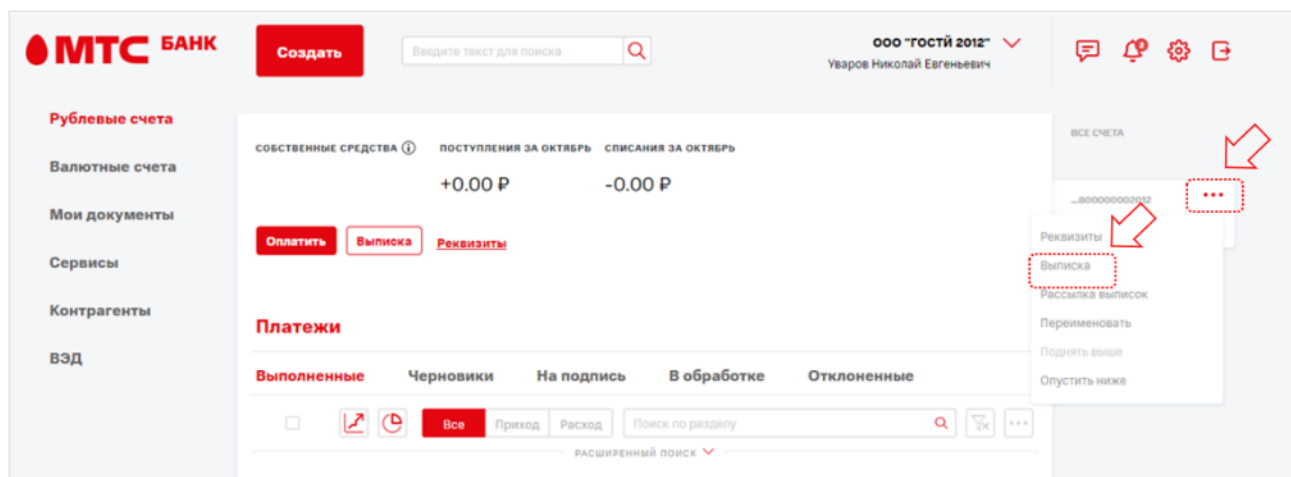
Формирование экспорта выписки

6. Для формата **экспорта MultiCash** доступна настройка следующих параметров:

- Аналогично выпискам в форматах **1С / XML**, для включения в выписки по валютным счетам проводок по переоценке, заполните поле выбора **Включать проводки по переоценке**.
- Если требуется учитывать промежуточные данные о движениях средств по выбранным счетам, заполните поле выбора **Учитывать промежуточные выписки**.

Примечание

Наведите курсор мыши на выбранный счет на панели выбора счета, нажмите кнопку **...** рядом с номером счета и в открывшемся меню дополнительных операций выберите пункт **Выписки**.



7. Раскройте блок **Параметры выписки**.

8. В раскрытом блоке **Параметры выписки** переведите переключатель загрузки в положение **Печать**

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Формирование экспорта выписки

- 1 Для печати **выписок с приложениями**, в выпадающем списке **Форма отчёта** выберите пункт **Выписка с приложениями**, и отметьте те виды приложений, которые вы хотите добавить в выписку.
- 2 Для печати **расширенной выписки** выберите в выпадающем списке **Форма отчёта** пункт **Расширенная выписка**.
 - Укажите требуемые параметры выводимой на **печать выписки**, заполнив соответствующие поля выбора
 - **Отображать проводки по переоценке** – если требуется выводить вместе с выписками данные проводок по переоценке для выбранных валютных счетов;
 - **Отображать БИК банка контрагента** – для отображения БИК банка контрагента отдельным столбцом;
 - **Отображать назначение платежа** – для отображения назначений платежа для операций, попавших в выписку;
 - **Отображать ИНН контрагента** – для отображения в проводках ИНН контрагентов;

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Формирование экспорта выписки

- **Отображать банк контрагента** – для отображения наименования банка контрагента отдельным столбцом;
- **Группировать комиссии** – для группировки однотипных проводок по оплате комиссий за платежи при отображении операций в выписке
- **Печать на отдельной странице** – для вывода выписки за каждый день на отдельном листе (для Excel) / странице (для RTF / PDF). Только для выписок за период от 2 дней и более, для которых выбрана опция С разбивкой по дням;
- **С разбивкой по дням** – для вывода выписок за каждый день из указанного периода в виде отдельных таблиц. Только для выписок за период от 2 дней и более;
- **Отображать проводки за день** – для отображения в выписке за каждый день из указанного периода отдельных проводок. Если не выбрано, выписка за день содержит только итоговые данные. Только для выписок, для которых выбрана опция «С разбивкой по дням», либо для выписки за 1 день;
- **Отображать обороты за день** – для отображения в выписке за каждый день из указанного периода информации об оборотах. Если не выбрано, выписка за день содержит только остаток. Только для выписок, для которых выбрана опция «С разбивкой по дням», либо для выписки за 1 день;
- **Отображать нулевые обороты** – для вывода выписок за те дни, за которые были нулевые обороты;
- **Отображать итоги за день** – для отображения итогов по выпискам за каждый день из указанного периода. Если выбрана опция «С разбивкой по дням», заполняется автоматически.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Формирование экспорта выписки

- 3 Если выбран вариант печати **выписки с приложениями**, также могут быть доступны следующие дополнительные опции:
 - **Дебетовые документы** – для отображения в приложениях дебетовых документов, относящихся к выписке по выбранному счёту за указанный период. Если выбрана опция **Отображать проводки по переоценке**, то документы также отображаются в выписке;
 - **Кредитовые документы** – для отображения в приложениях к выписке кредитовых документов, относящихся к выписке по выбранному счёту за указанный период. Если выбрана опция **Отображать проводки по переоценке**, то документы также отображаются в выписке.
- 4 По умолчанию, отправка на печать осуществляется в виде сохранения файла **в формате PDF**.

При необходимости, вы можете сменить формат файла на **Excel** либо **RTF**, выбрав соответствующий пункт в выпадающем списке Формат.
- 5 Для формирования и отправки выписок на печать нажмите кнопку **Распечатать**.
- 6 Для отправки сформированной выписки на электронную почту, заполните поле выбора напротив пункта Отправить на email, в появившемся поле ниже введите адрес электронной почты и нажмите кнопку **Отправить**.
- 7 Для сохранения выписки в выбранном печатном формате на устройстве нажмите кнопку **Скачать**.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Сформировать платежное поручение можно несколькими способами:

Способ №1: «Создание платежа с главной страницы»

1. Нажмите кнопку **Создать** в заголовке главной страницы и в открывшемся списке выберите пункт **Платеж контрагенту**

2. Будет открыто окно формирования платежа контрагенту:

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Необходимо заполнить поля:

- **Номер** при необходимости измените номер документа. По умолчанию система нумерует документы по порядку создания в течение календарного года.
- **Дата документа** при необходимости возможно изменить дату документа. По умолчанию поле заполняется текущей датой.
- **Кому** укажите наименование получателя платежа.
- **ИНН** укажите ИНН получателя платежа. Если у физического лица нет ИНН, то ИНН не указывается. ИНН иностранной организации 5 значений, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0». В платежном поручении поле «61».
- **КПП** укажите КПП получателя платежа. У ИП и физического лица КПП отсутствует. В платежном поручении поле «103»
- **На счет** укажите номер счета получателя платежа.
- **Банк** укажите БИК или название банка получателя платежа. Вы можете начать ввод БИК или названия банка получателя платежа, и по мере ввода данных система будет отображать выпадающий список банков с подходящим БИК / названием. Далее вы можете выбрать какое-либо значение из предложенного списка.

The screenshot displays the MTS BANK web interface for creating a transfer. The top header includes the MTS BANK logo, a 'Создать' (Create) button, a search bar, and user information: 'ooo "Гостй 2012"' and 'Уваров Николай Евгеньевич'. The left sidebar lists navigation options: 'Рублевые счета', 'Валютные счета', 'Мои документы', 'Сервисы', 'Контрагенты', and 'ВЭД'. The main content area is titled 'Контрагенту' (To counterparty) and contains the following fields:

- От кого** (From whom): ooo "Гостй 2012", ИНН 1234567890
- КПП** (KPP): 720301001
- Со счета** (From account): _800000002012
- Сумма** (Amount): 0.00 P
- За что** (For what): Назначение платежа (Payment purpose field with a 'Платеж за ЖКУ' button)
- Код** (Code): Идентификатор платежа (Payment identifier field)
- Резервное поле** (Reserve field): Признак условий перевода (Transfer condition indicator field)
- Наз. пл.** (Payee name): Код вида дохода (Income type code field)

Below the 'За что' field, there are radio button options for tax treatment: 'в т.ч. НДС - 20%', 'в т.ч. НДС - 10%', 'без НДС', and 'другой НДС'. On the right side, there is a 'Шаблоны' (Templates) section with a list of templates and their amounts, and a 'Все шаблоны' (All templates) link.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- **Поле От кого** автоматически заполняется наименованием вашей текущей организации.

Примечание

В случаях, когда осуществляется платеж в пользу получателя – нерезидента на сумму, превышающую определенный лимит, установленный банком, данное поле открывается для редактирования, для указания адреса вашей организации.

Добавление адреса осуществляется при помощи кнопки **Добавить адрес**. После нажатия на данную кнопку, содержимое поля **От кого** должно принять вид:

`<Ранее_заполненная_строка>//<ваш_адрес>//`

- **Поле КПП** автоматически заполняется одним из значений КПП вашей организации и доступно для редактирования. При необходимости возможно поменять значение КПП в данном поле. Если оплата за физическое лицо, то указывается «0». Поле в платежном поручении «102»
- **Со счета** выберите счет, с которого необходимо осуществить списание средств для выполнения платежа.
- **Сумма** укажите сумму платежа – до 15 знаков перед разделителем и два знака после разделителя.
- **Код ВО** (для рублевых переводов за границу) укажите код вида операции.

Примечание

Поле Код ВО отображается на форме и подлежит заполнению, только если платеж осуществляется с участием нерезидента. Также в этом случае при сохранении платежа система предложит создать связанный ЭД Сведения о валютных операциях.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- **За что** введите назначение платежа. Также в данном поле после выбора ставки НДС автоматически будет отображаться строка с информацией об НДС. Нажатием на соответствующую гиперссылку выберите способ расчета НДС. Поле в платежном поручении «24»

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

ООО "ГОСТИ 2012" Уваров Николай Евгеньевич

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту

Между своими счетами В бюджет

От кого: ООО "ГОСТИ 2012" ИНН 1234567890

КПП: 720301001

Со счета: ..800000002012

Сумма: 0.00 Р

За что: Назначение платежа

Код: Идентификатор платежа

Резервное поле: Признак условий перевода

Наз. пл.: Код вида дохода

Платеж за ЖКУ

Шаблоны: четвертый 1.00 Р, второй 1.00 Р, 1.00 Р, "><ht>test 3 965.30 Р, test 3 965.30 Р, Все шаблоны

- При выборе гиперссылки «другой НДС». Необходимо заполнить одно из двух полей: введите сумму или укажите % ставку НДС.

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

ООО "ГОСТИ 2012" Уваров Николай Евгеньевич

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту

Между своими счетами В бюджет

ИНН 1234567890

КПП: 720301001

Со счета: ..800000002012

Сумма: 0.00 Р

За что: В том числе НДС % - р.

Код: Идентификатор платежа

Резервное поле: Признак условий перевода

Платеж за ЖКУ

Шаблоны: четвертый 1.00 Р, второй 1.00 Р, 1.00 Р, "><ht>test 3 965.30 Р, test 3 965.30 Р, Все шаблоны

в т.ч. НДС - 20% в т.ч. НДС - 10% без НДС другой НДС

В т.ч. НДС: Введите сумму НДС 0%

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Примечание

Если ваша организация – в процессе ликвидации, назначение платежа должно отражать, что платеж выполняется в соответствии с ликвидационным балансом.

В связи с этим банк может требовать включать в назначение платежа заданной фразы (по умолчанию – "В соответствии с ликвидационным балансом"). В таком случае добавьте в любое место текста в поле Назначение платежа требуемую фразу.

- **Код** при необходимости введите уникальный идентификатор платежа. Не более 25 символов. Поле в платежном поручении «22».
- **Наз. пл.** может отображаться или нет в зависимости от вида перевода и служит для указания кода вида дохода.

Примечание

Код вида дохода указывается в распоряжениях о переводе денежных средств лицами, выплачивающими гражданину заработную плату и (или) иные доходы, в отношении которых установлены ограничения или не может быть обращено взыскание в соответствии со статьями 99 и 101 закона 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Если поле отображается, укажите в нем код вида дохода вручную или выбрав из справочника кодов видов доходов.

Контрагенты

вэд

Со счета: 8000000002012

Сумма: 0.00 P

За что: В том числе НДС % - р.

Платеж за ЖКУ

в т.ч. НДС - 20% в т.ч. НДС - 10% без НДС другой НДС

В т.ч. НДС: Введите сумму НДС 0%

Код: Идентификатор платежа

Резервное поле: Признак условий перевода

Наз. пл.: Код вида дохода

1.00 P

>>-<1>test

3 965.30 P

test

3 965.30 P

Все шаблоны

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Выбор кода вида дохода

- 1 Выплата зарплаты и иных доходов, в отношении которых статьей 99 закона 229-ФЗ установлены ограничения удержания.
- 2 Выплата доходов, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 закона 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются.
- 3 Выплата доходов, на которые в соответствии с частью 2 статьи 101 закона 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат.
- 4 Выплата доходов, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 закона 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются.
- 5 Выплата доходов, на которые в соответствии с частью 2 статьи 101 закона 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.

Заккрыть **ОК**

- В поле **Очередность платежа** при необходимости измените очередность платежа.

Создать **Платеж за ЖКУ**

Очередность платежа 5 4 3 2 1

Подписать и отправить

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- Срочный платеж заполняется при необходимости

Примечание

Для возможности осуществления срочных платежей необходимо, чтобы и банк плательщика, и банк получателя были участниками сервиса срочных платежей. Если это условие не соблюдено, данная опция будет недоступна.

Отправка платежа с видом платежа "Срочно" может осуществляться банком по повышенному тарифу.

В зависимости от настроек банка, при выборе вида платежа "Срочно" может быть недоступен выбор очередности платежа, отличной от значения "5".

- Если платеж является платежом за жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ), для указания дополнительных сведений по платежу нажмите кнопку **Платеж за ЖКУ**

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- Если платеж является платежом за жилищно-коммунальные услуги (ЖКУ), для указания дополнительных сведений по платежу нажмите кнопку **Платеж за ЖКУ**

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

ooo "ГОСТИ 2012" ✓
Уваров Николай Евгеньевич

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту

Между своими счетами

В бюджет

От кого: ooo "ГОСТИ 2012"
ИНН 1234567890

КПП: 720301001

Со счета: ...800000002012

Сумма: 0.00 Р

За что: Назначение платежа

Платеж за ЖКУ

в т.ч. НДС - 20% в т.ч. НДС - 10% без НДС другой НДС

Код: Идентификатор платежа

Шаблоны

четвертый 1.00 Р
второй 1.00 Р
1.00 Р
<html>test 3 965.30 Р
test 3 965.30 Р
Все шаблоны

Откроется форма для заполнения

MTS BANK

Оплата за ЖКУ

Укажите хотя бы один идентификатор

Идентификатор ПД: Идентификатор платежного документа

Номер ПД: Номер платежного документа ГИС ЖКХ

Идентификатор ЖКУ

Единый лицевой счет

Лицевой счет: Идентификатор потребителя

Уникальный идентификатор: Идентификатор помещения

Период оплаты

Добавить в назначение платежа

Назначение платежа: В том числе НДС 20.00 % - р.

Заккрыть

Сохранить

Шаблоны

четвертый 1.00 Р
второй 1.00 Р
1.00 Р
<html>test 3 965.30 Р
test 3 965.30 Р
Все шаблоны

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- **Идентификатор ПД** укажите идентификатор платежного документа. Идентификатор платежного документа. Указывается в формате: «ЦЦББЦЦЦЦЦЦ-ЦЦ-ЦММЦ», где Ц – цифра, Б – буква русского языка, ММ – двухзначный номер месяца с лидирующим нулем.
- **Номер ПД** укажите номер платежного документа.
- **Идентификатор ЖКУ** укажите идентификатор жилищно-коммунальных услуг для оплачиваемой услуги. Идентификатор жилищно-коммунальных услуг. Указывается в формате: «ЦЦББЦЦЦЦЦЦ-ЦЦ», где Ц – цифра, Б – буква русского языка.
- **Единый лицевой счет** укажите единый лицевой счет плательщика. Единый лицевой счет. Указывается в формате: «ЦЦББЦЦЦЦЦЦ», где Ц – цифра, Б – буква русского языка.
- **Лицевой счет** укажите идентификатор потребителя.

В случае необходимости указания информации о помещении:

- **Уникальный идентификатор** укажите уникальный идентификатор помещения по справочнику ФИАС. Уникальный идентификатор дома по ФИАС. Указывается в формате: «000000000-0000-0000-0000-000000000000», где «0» – цифры или буквы a-f (A-F).
- **Период оплаты** выберите из календаря месяц, за который оплачиваются ЖКУ.

Для предварительного просмотра указанных данных нажмите кнопку **Добавить в назначение платежа**. Будет сформирована запись о назначении платежа, которая может быть скопирована в поле **За что** редактируемого платежа. При необходимости содержимое записи может быть отредактировано вручную.

Для сохранения внесенных изменений в качестве назначения платежа для редактируемого документа нажмите кнопку **Сохранить**.

Произойдет возврат к форме создания платежа контрагенту / платежа в бюджет с заполненным полем **За что**.

Заполнение платежного поручения в рублях закончено.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Для предварительного просмотра печатной формы / печати документа нажмите кнопку **Просмотр**. Откроется заполненная форма платежного поручения.

Далее завершите работу с документом:

- Для подписания и отправки документа в банк нажмите кнопку **Подписать и отправить**.

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту Между своими счетами В бюджет

Платеж за ЖКУ

в т.ч. НДС - 20% в т.ч. НДС - 10% без НДС другой НДС

В т.ч. НДС Введите сумму НДС 0% ?

Код Идентификатор платежа ?

Резервное поле Признак условий перевода ?

Наз. пл. Код вида документа ?

Очередность платежа 5 4 3 2 1 ?

☐ Срочный платеж ?

☐ Добавить платеж в шаблоны

⌕ Просмотр Сохранить Заккрыть

Подписать и отправить

Шаблоны
четвертый 1.00 Р
второй 1.00 Р
1.00 Р
"><h1>test 3 965.30 Р
test 3 965.30 Р
Все шаблоны

- Для сохранения документа в виде черновика нажмите кнопку **Сохранить**.

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту Между своими счетами В бюджет

Платеж за ЖКУ

в т.ч. НДС - 20% в т.ч. НДС - 10% без НДС другой НДС

В т.ч. НДС Введите сумму НДС 0% ?

Код Идентификатор платежа ?

Резервное поле Признак условий перевода ?

Наз. пл. Код вида документа ?

Очередность платежа 5 4 3 2 1 ?

☐ Срочный платеж ?

☐ Добавить платеж в шаблоны

⌕ Просмотр Сохранить Заккрыть

Подписать и отправить

Шаблоны
четвертый 1.00 Р
второй 1.00 Р
1.00 Р
"><h1>test 3 965.30 Р
test 3 965.30 Р
Все шаблоны

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- Для выхода из режима редактирования нажмите кнопку **Заккрыть**. При этом внесенные изменения сохранены не будут.

Примечание

При любом варианте сохранения электронного документа:

- На основе значений реквизитов получателя документа будет сформирована / обновлена запись в справочнике контрагентов.
- Если платеж осуществляется с участием нерезидента (на шаге п. 10 было отображено и заполнено поле Код ВО) – после успешной проверки документа система предложит создать связанный ЭД Сведения о валютных операциях:
- При Вашем согласии поверх платежа будет отображена форма Сведения о валютных операциях, заполненная сведениями из платежа. Отредактируйте и сохраните ЭД согласно инструкции «Сведения о валютных операциях»
- При отказе от создания Сведения о валютных операциях могут быть созданы позже.

Способ №2: «Импорт записи о контрагенте»

Нажмите кнопку **Загрузить из файла**, расположенную в верхней правой части раздела **Платеж в рублях контрагенту**.

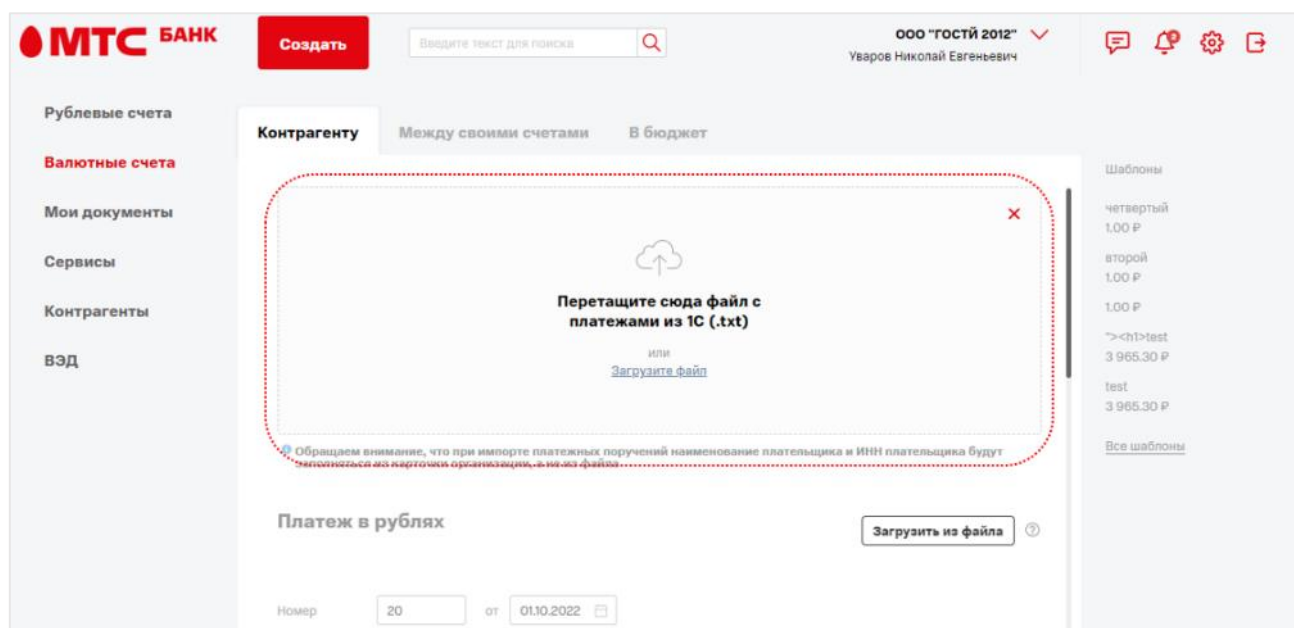
The screenshot displays the MTS BANK web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: Рублевые счета, Валютные счета, Мои документы, Сервисы, Контрагенты, and ВЭД. The top header features the MTS BANK logo, a 'Создать' button, a search bar, and user information: ООО "ГОСТИ 2012" and Уваров Николай Евгеньевич. The main content area is titled 'Платеж в рублях' and includes tabs for 'Контрагенту', 'Между своими счетами', and 'В бюджет'. The 'Контрагенту' tab is active, showing a form with fields for 'Номер' (20), 'от' (01.10.2022), 'Кому' (Наименование получателя), 'ИНН' (with a question mark icon), 'кпп' (with a question mark icon), and 'На счет' (Счет получателя, with a question mark icon). A red dashed box highlights the 'Загрузить из файла' button in the top right corner of the form area, with a red arrow pointing to it. On the right side of the interface, there is a 'Шаблоны' (Templates) section with a list of templates and their values.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

2. В верхней части страницы Контрагенты отобразится поле для загрузки импортируемого файла.



3. Задайте файл импорта для загрузки: перетащите требуемый файл импорта на поле для загрузки либо нажмите на гиперссылку **Загрузите файл (.txt)**, чтобы указать расположение файла на вашем компьютере с помощью стандартного окна файл-браузера.

4. Система начнет процесс импорта.

5. По завершении обработки данных на месте поля для загрузки файла импорта будет отображена статистика по количеству добавленных или обновленных контрагентов, либо уведомление, по какой причине загрузить / обновить данные не удалось.


Примечание

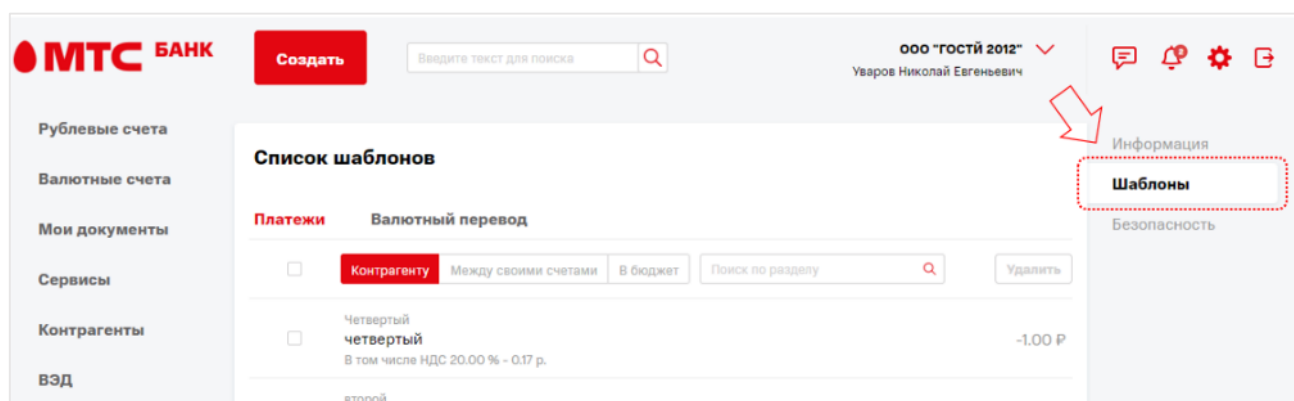
Автоматически добавляются в справочник только контрагенты, расчетные счета которых соответствуют задаваемым на стороне банка маскам. По умолчанию – счета которых начинаются на 401 – 408.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

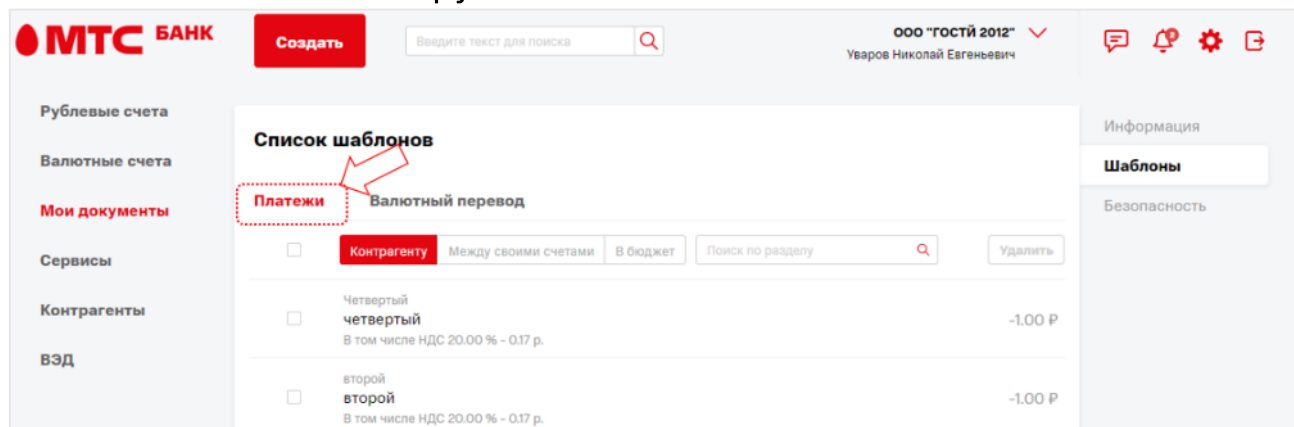
Способ №3: «Создание платежа с главной страницы»

1. Нажмите кнопку  главной панели инструментов и в открывшейся правой панели выберите пункт Шаблоны.

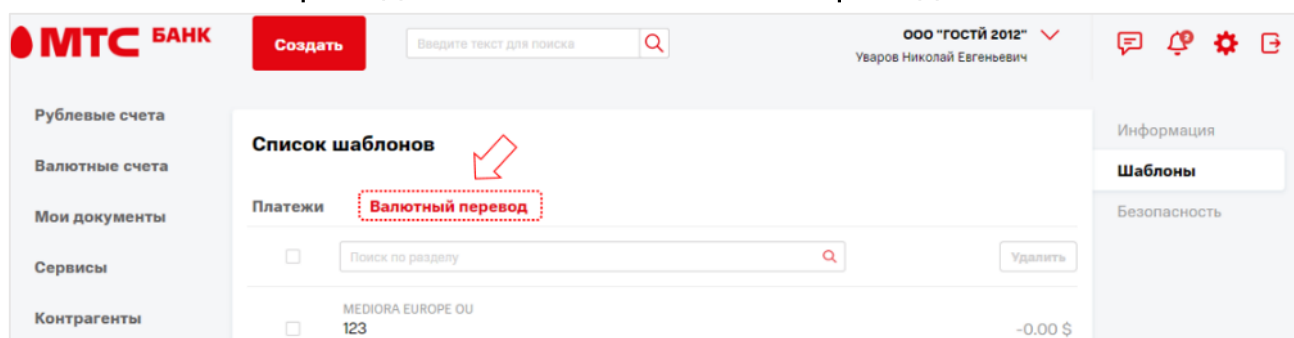


2. Перейдите на вкладку с шаблонами документов нужного вам типа

- Платежи – шаблоны рублёвых платежей



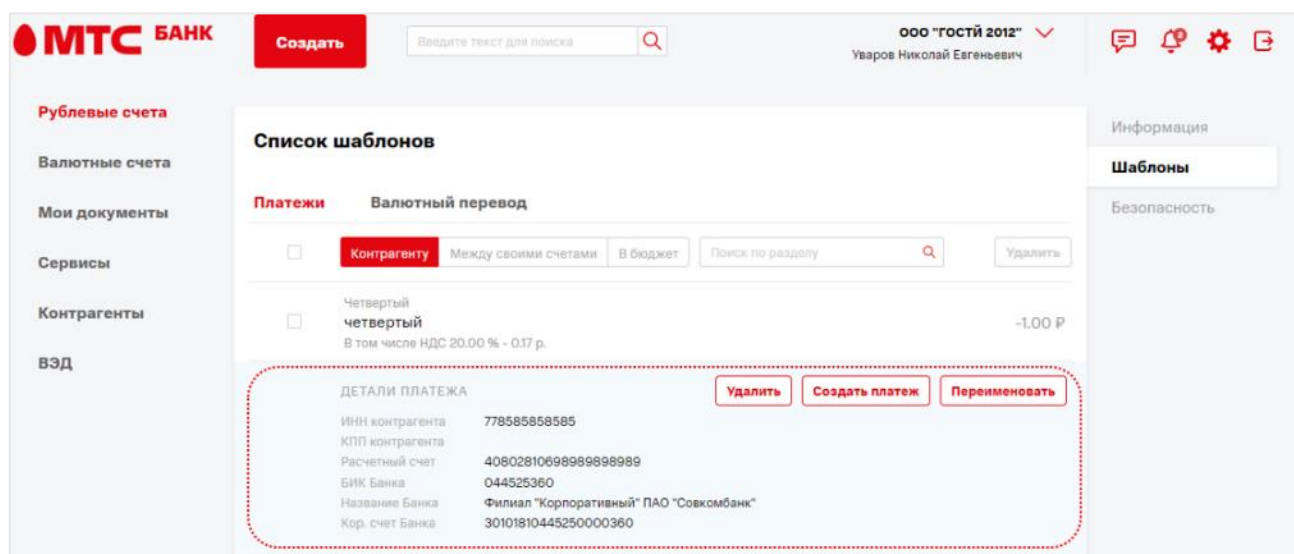
- Валютный перевод – шаблоны валютных переводов.



Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- Щелкните левой кнопкой мыши по интересующему вас шаблону.
- Для выбранного шаблона отобразится подробная информация о реквизитах и список доступных операций.



- Нажмите кнопку **Создать платеж**
- Откроется страница создания нового документа. Система автоматически подставит сохраненные в выбранном шаблоне реквизиты в создаваемый документ.
- Внесите требуемые изменения в поля документа и нажмите кнопку Сохранить.

Особенности создания платежа в бюджет:

- Нажмите кнопку Создать на главной странице и выберите пункт Платеж в бюджет.
- Будет открыта вкладка В бюджет страницы Платеж в рублях. Раздел получателя заполняется по аналогии с рублевым платежом контрагенту.
- Заполнение данных плательщика

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

MTS BANK Создать 🔍

ООО "ГОСТЬ 2012" ▼
Уваров Николай Евгеньевич

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту Между своими счетами **В бюджет**

Налогоплательщик: ООО "ГОСТЬ 2012"
ИНН 1234567890

КПП: 720301001 ?

Статус налогоплательщика: ⋮ ? Оплата за иное лицо

Код: ?

КБК: ⋮ ?

ОКТМО: ?

Основание платежа: ⋮ ?

Налоговый период / Код таможенного органа: ?

Номер документа / Идентификатор ФЛ: ?

Дата документа: 📅 ?

Резервное поле: ?

Шаблоны
Добавьте платеж в шаблоны, чтобы потом его быстро повторить.

- **Статус налогоплательщика** выберите статус налогоплательщика из списка.

MTS BANK Создать 🔍

ООО "ГОСТЬ 2012" ▼
Уваров Николай Евгеньевич

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагенту Между своими счетами **В бюджет**

Налогоплательщик: ООО "ГОСТЬ 2012"
ИНН 1234567890

КПП: 720301001 ?

Статус налогоплательщика: ⋮ ? Оплата за иное лицо

Код: ?

КБК: ⋮ ?

ОКТМО: ?

Основание платежа: ⋮ ?

Налоговый период / Код таможенного органа: ?

Номер документа / Идентификатор ФЛ: ?

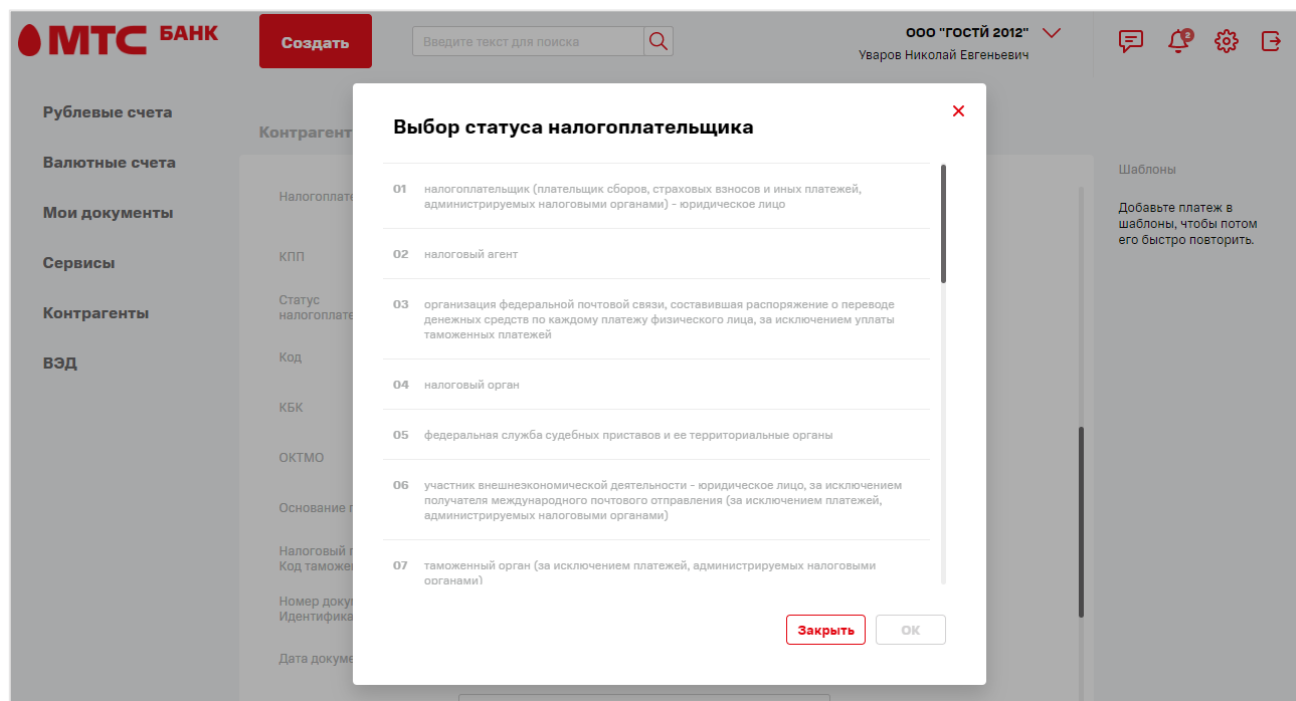
Дата документа: 📅 ?

Резервное поле: ?

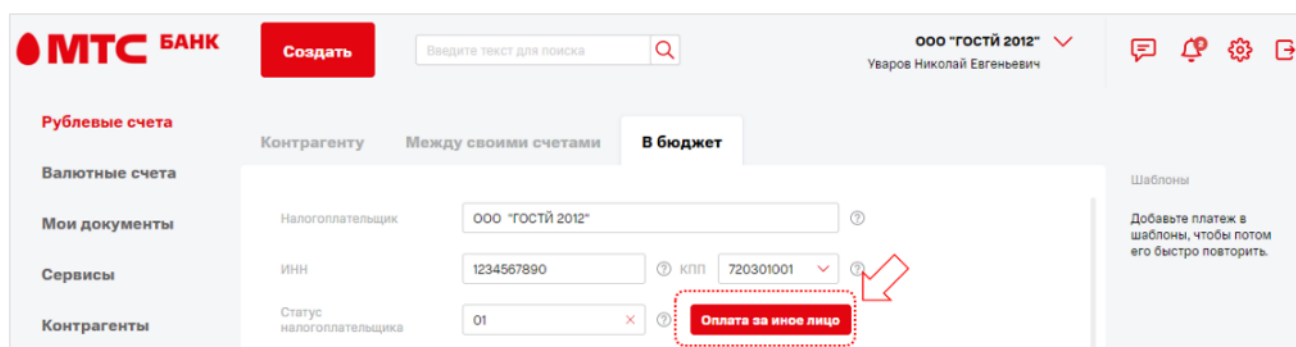
Шаблоны
Добавьте платеж в шаблоны, чтобы потом его быстро повторить.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях



- Если указанный статус позволяет осуществлять платежи за иное лицо, станет активна кнопка **Оплата за иное лицо**.
- При оплате налогов за третье лицо выберите статус третьего лица: – 01 – юридическое лицо, – 13 – физическое лицо. Поле в платежном поручении «101».



Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Откроется форма для заполнения реквизитов, чья обязанность выполняется

Реквизиты лица, чья обязанность исполняется

ИНН КПП

Наименование

Доверенность № от

Закрыть Сохранить

- **Код** Уникальный идентификатор начисления (УИН) 20 или 25 знаков или значение «0». Поле в платежном поручении «22».
- **КБК** выберите из справочника КБК значение КБК или задайте его вручную. КБК должен содержать 20 цифр или значение "0". Указывается в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ. Если КБК отсутствует, укажите "0". Поле в платежном поручении «104».

Выбор кода бюджетной классификации

0 Пусто

000000000000000000130 Доходы от реализации платных услуг

00010100000000000000 НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ

000101010000000000110 Налог на прибыль организаций

000101010100000000110 Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по соответствующим ставкам

000101020000100000110 Налог на доходы физических лиц

000101020200100000110 Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации

Закрыть ОК

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- **ОКТМО** 8 цифр. Код территории муниципального образования. Поле в платежном поручении «105».
- **Основание платежа** из справочника показателей основания платежа выберите основание платежа. В случае указания значения "О" налоговые органы при невозможности однозначно идентифицировать платеж самостоятельно относят поступившие денежные средства к одному из существующих оснований платежа, руководствуясь законодательством о налогах и сборах.

При оплате: - текущих налоговых платежей - «ТП», - недоимки, самостоятельно - «ЗД», - недоимки по требованию ИФНС - «ТР», - недоимки на основании акта проверки до выставления ИФНС требования - «АП». В случае указания значения "О" налоговые органы при невозможности однозначно идентифицировать платеж самостоятельно относят поступившие денежные средства к одному из оснований платежа, руководствуясь законодательством о налогах и сборах. Поле в платежном поручении «106».

MTS BANK Создать Введите текст для поиска

ООО "ГОСТИ 2012" Уваров Николай Евгеньевич

Выбор основания платежа

О	не определен
ОО	иные случаи
АП	погашение задолженности по акту проверки
АР	погашение задолженности по исполнительному документу
БД	документы финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов
БФ	текущий платеж физического лица – клиента банка (владельца счета), уплачиваемый со своего банковского счета
ЗД	добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов, страховых взносов)

Заккрыть ОК

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД

Контрагент

Налогоплательщик
ИНН
Статус налогоплательщика
Код
КБК
ОКТМО
Основание платежа
Налоговый код таможенного союза
Номер документа
Идентификационный номер
Дата документа

Шаблоны

Добавьте платеж в шаблоны, чтобы потом его быстро повторить.

Резервное поле
Признак условий перевода

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

Налоговый период / код таможенного органа выберите необходимое значение налогового периода или выберите значение **"Таможенный код"** для ввода кода таможенного органа:

- При выборе значения **МС – Месяц** на форму добавляются поля выбора месяца и года из соответствующих выпадающих списков.
- При выборе значения **КВ – Квартал** на форму добавляются поля выбора квартала и года из соответствующих выпадающих списков.
- При выборе значения **ПЛ – Полугодие** на форму добавляются поля выбора полугодия и года из соответствующих выпадающих списков.
- При выборе значения **ГД – Год** на форму добавляется поле выбора года из соответствующего выпадающего списка.
- При выборе значения **0 – Без периода** на форму дополнительные поля не добавляются.
- При выборе значения **Дата** на форму добавляется поле **Дата** (выбор даты из календаря или вводы даты вручную).
- При выборе значения **Таможенный код** на форму добавляется поле **ручного ввода кода таможенного органа**.

Если в поле «Основание платежа» (106) указано: - «ТР», укажите здесь дату уплаты налога по требованию, - «АП» - «0», - «ТП» или «ЗД» - налоговый период, за который уплачивается налог. 1-ый и 2-ый знаки: период уплаты налога: "МС"-месяц, "КВ"-квартал, "ПЛ"-полугодие, "ГД"-год. 3-ий знак: точка. 4-ый и 5-ый знаки: значение периода: 01-12 для "МС", 01-04 для "КВ", 01 или 02 для "ПЛ", 00 - для "ГД". 6-ой знак: точка. С 7-го по 10-й знак: указывается год, за который производится уплата налога. Например: "МС.02.2014", "КВ.01.2014", "ПЛ.02.2014", "ГД.00.2014", "04.09.2013". Конкретная дата вводится в формате: ДД.ММ.ГГГГ. Для таможенного платежа - восьмизначный код таможенного органа. Поле в платежном поручении «107».

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Создание перевода контрагенту в рублях

- **Номер документа / идентификатор ФЛ** укажите номер документа или идентификатор физического лица. Заполняется информацией БЕЗ ЗНАКА N. Указывается "0", если поле "Основание платежа" имеет значение: ТП, ЗД. Указывается показатель номера документа, если поле "Основание налогового платежа" имеет значение: ТР, РС, ОТ, РТ, ПР, ВУ, АП, АР. Поле в платежном поручении «108».
- **Дата документа** укажите дату документа, на основании которого производится платеж.

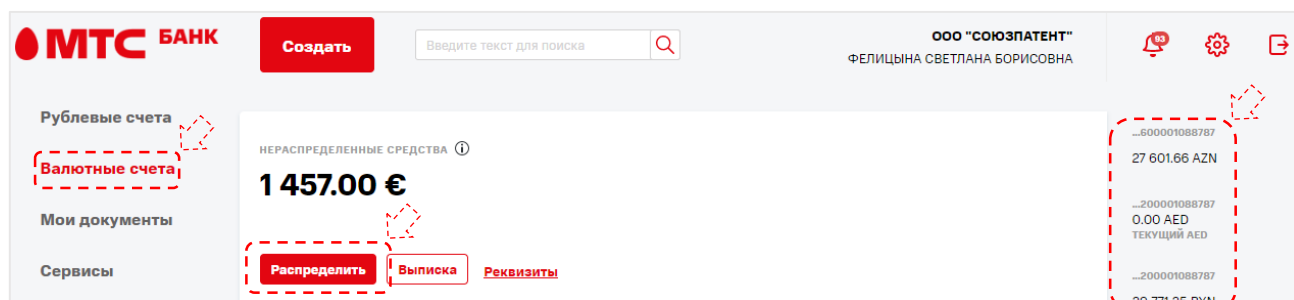
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

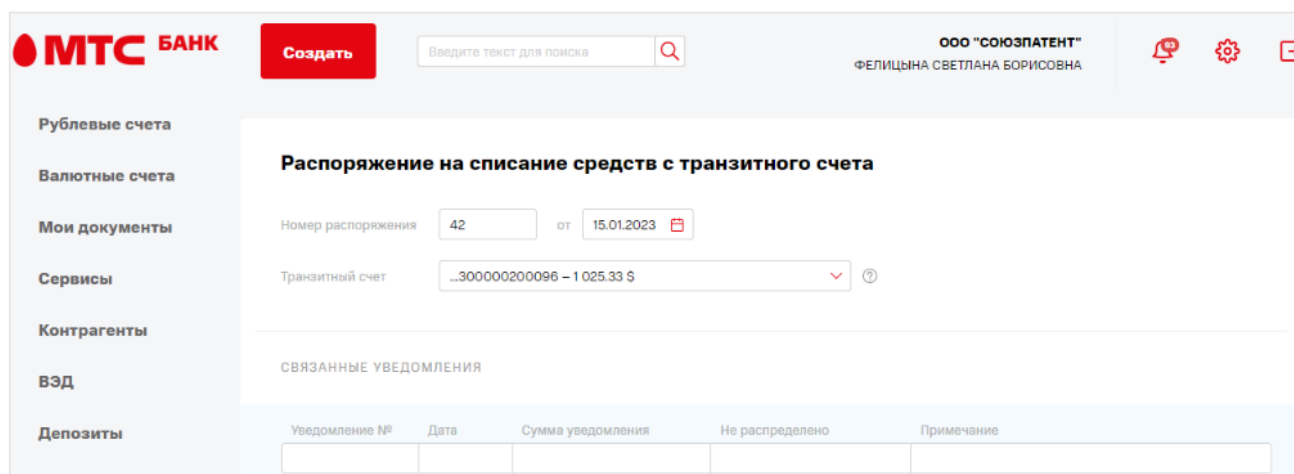
Распределение средств с транзитного счета

Распоряжения на списание с транзитного валютного счета используются, чтобы распределить поступившую на транзитный счет валюту: указать банку, какую часть валютной суммы перевести на ваш расчетный валютный счет, какую – продать за рубли и на какой счет вырученные рубли зачислить.

1. Перейдите в раздел **Валютные счета**.
2. В правом меню выберите требуемый транзитный счет.
3. Нажмите кнопку **Распределить** в заголовке раздела **Валютные счета**.



4. Будет открыта форма **Распоряжение на списание средств с транзитного счета**:



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

ООО "СОЮЗПАТЕНТ"
ФЕЛИЦЫНА СВЕТЛАНА БОРИСОВНА

Рублевые счета

Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД

Депозиты

Распоряжение на списание средств с транзитного счета

Номер распоряжения: 42 от 15.01.2023

Транзитный счет: ...3000000200096 – 1 025.33 \$

СВЯЗАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление №	Дата	Сумма уведомления	Не распределено	Примечание

5. Укажите общие реквизиты распоряжения: **Номер распоряжения, дату документа, Транзитный счет**. Если распоряжение создано из уведомления о зачислении средств на транзитный валютный счет, номер транзитного счета заполняется автоматически и не может быть изменено.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

5. В блоке **Связанные уведомления** укажите реквизиты связанного с данным распоряжением уведомления о зачислении средств на транзитный валютный счет, а также информацию о соответствующей сделке и обосновывающих документах по сделке. Уведомление рекомендуется выбрать из справочника. В справочнике отображаются только те уведомления, которые отфильтрованы по номеру выбранного в поле **Транзитный счет** транзитного счета и не были перенесены в **Архив**.

Выбор уведомления

Транзитный счет: ...300000200096 - 1 025.33 \$

Номер уведомления: от:

Сумма уведомления:

Не распределено:

Примечание:

Оформление уведомлений о зачислении средств на транзитный валютный счет

Номер	Дата	Сумма уведомления	Дата зачисления	Не распределено
10000	01.08.2022	50.86	01.08.2022	
10044	02.09.2022	303.80	02.09.2022	- 579.80
10045	02.09.2022	777.02	02.09.2022	
10046	02.09.2022	1 411.31	02.09.2022	1 251.31
10047	02.09.2022	1 353.81	02.09.2022	
10080	02.09.2022	2 512.01	02.09.2022	
10079	02.09.2022	650.44	02.09.2022	

Оформление распоряжения на списание средств с транзитного счета

Номер распоряжения: 42 от: 15.01.2023

Транзитный счет: ...300000200096 - 1 025.33 \$

СВЯЗАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление №	Дата	Сумма уведомления	Не распределено	Примечание

7. Нажмите кнопку **Сохранить** чтобы вернуться в форму **Распоряжение на списание средств с транзитного счета**

Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД

Депозиты

Распоряжение на списание средств с транзитного счета

Номер распоряжения: 42 от: 15.01.2023

Транзитный счет: ...300000200096 - 1 025.33 \$

СВЯЗАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление №	Дата	Сумма уведомления	Не распределено	Примечание

8. Поля **Номер уведомления**, **Дата**, **Сумма уведомления** будут заполнены реквизитами выбранного уведомления. В поле **Не распределено** будет отображена сумма нераспределенных средств из уведомления. При необходимости в поле **Примечание** введите / отредактируйте текст примечания.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

8. В блоке полей выбора **Тип сделки** укажите тип сделки – с постановкой или без постановки на учет в банке – выбрав соответствующее поле блока.
9. Если операция проводится в рамках договора / контракта, **поставленного на учет в банк**, или договора / контракта, не требующего постановки на учет, в строке **Сделка** укажите информацию о соответствующей сделке:
 - а. Нажмите гиперссылку **Указать сделку**.
 - б. Будет выведено окно **Данные по сделке**:

Данные по сделке

Тип сделки

На учете в банке

Без постановки на учет

Уникальный номер контракта

Наименование сделки

Примечание

Введите комментарий

ОтменаСохранить

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

Данные по сделке

Тип сделки

На учете в банке

Без постановки на учет

Номер договора

Дата договора

Наименование сделки

Примечание

Введите комментарий

Внимание! Импортные, импортно-экспортные контракты и кредитные договоры подлежат постановке на учет в банк при общей сумме операций по контракту/договору от 3 000 000 рублей в эквиваленте на дату контракта/договора. Экспортные контракты подлежат постановке на учет в банк при общей сумме операций по контракту от 6 000 000 рублей в эквиваленте на дату контракта.

Отмена

Сохранить

- Если был выбран тип сделок **Без постановки на учет** – В поле **Номер договора** укажите номер контракта / кредитного договора, на основании которого осуществляется сделка, и выберите требуемый номер из справочника сделок без постановки на учёт. Все остальные поля будут заполнены автоматически. При необходимости их можно скорректировать

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

СВЯЗАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление №	Дата	Сумма уведомления	Не распределено	Примечание

Сделка

Указать сделку ?

На распределение

Код ВО

0.00

840 - USD

+

Обосновывающие документы

Тип документа

№

— — —

Примечание

+

Добавить вложение

Добавить еще раздел


Удалить уведомление

Добавить уведомление

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Сумма распределения 0.00 USD

12. В строке **На распределение** укажите код и сумму валютной операции:

- Выберите требуемое значение кода из справочника кодов **ВО** либо введите его вручную.
- Во втором поле строки укажите сумму **валютной операции** – до 16 знаков перед разделителем и два знака после разделителя.
- Если в рамках сделки осуществляется более одной валютной операции, добавьте еще одну строку при помощи кнопки  и заполните её аналогичным образом.

13. В строке **Обосновывающие документы** укажите сведения об обосновывающих документах, подтверждающих указанные ранее валютные операции:

- Нажмите на любое поле в строке **Обосновывающие документы**.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

The screenshot shows a web form titled "Обосновывающие документы" (Justifying documents) with a red close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Тип документа** (Document type): A dropdown menu with the placeholder text "Выберите тип документа" (Select document type), a downward arrow, and a help icon (i).
- Номер документа** (Document number): A text input field.
- Дата** (Date): A date picker field with a calendar icon.
- Примечание** (Note): A large text area with the placeholder text "Введите комментарий" (Enter comment).

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Отмена" (Cancel) and "Сохранить" (Save).

- В окне **Обосновывающие документы**:
 - В выпадающем списке **Тип документа** выберите тип добавляемого обосновывающего документа.
 - В поле **Номер документа** укажите номер обосновывающего документа.
 - В поле **Дата** укажите дату, на которую был составлен обосновывающий документ.
 - При необходимости в поле **Примечание** добавьте / отредактируйте примечание к указанной информации
 - Для сохранения данных нажмите кнопку **Сохранить**.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

- Если необходимо предоставить более одного обосновывающего документа, добавьте соответствующие строки при помощи кнопки и заполните их аналогичным образом.
- Если необходимо, при помощи гиперссылки **Добавить вложение** добавьте в состав информации о сделке файл / файлы вложения
- Если требуется добавить информацию о еще одной сделке, воспользуйтесь кнопкой **Добавить еще раздел**.

СВЯЗАННЫЕ УВЕДОМЛЕНИЯ

Уведомление №	Дата	Сумма уведомления	Не распределено	Примечание

Сделка

Указать сделку ?

На распределение

Код ВО

:

0.00

840 - USD

+

Обосновывающие документы

Тип документа

№

— — —

Примечание

+

Добавить вложение

Добавить еще раздел

Удалить уведомление

Добавить уведомление

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Сумма распределения 0.00 USD

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Сумма распределения **0.00 EUR**

☒ Зачисление на расчетный счет

Расчетный счет

Сумма

Код ВО ⓘ ⓘ

☐ Свободная продажа иностранных средств

Комиссию [Списать со счета](#)

Со счета

Дополнительная информация

14. В блоке полей **Распределение средств** детализируйте, как распределить средства со счета:
- Зачисление на расчетный счет
 - Свободная продажа иностранных средств

Примечание

При указании / изменении общей суммы распределяемых средств в поле **На распределение** система рассчитывает сумму зачисления в предположении, что сумма свободной продажи равна нулю, и весь остаток от обязательной продажи зачисляется на валютный счет.

Если далее вы укажете отличную от нуля сумму свободной продажи, сумма зачисления будет уменьшена на сумму свободно продажи автоматически. При каждом изменении суммы свободной продажи сумма зачисления будет пересчитана. Поэтому, хотя ручное редактирование суммы зачисления возможно, рациональнее редактировать именно сумму свободной продажи.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

- Если требуется **зачислять валюту на счет**, в поле **Расчетный счет** выберите счет, на который должны быть зачислены средства с транзитного счета, из списка расчетных валютных счетов вашей организации в валюте транзитного счета или значение **В другом банке**.
- Если был выбран счет зачисления в другом банке, будут отображены дополнительные поля
 - В поле **Счет** укажите номер счета зачисления в другом банке.
 - В поле **SWIFT-код** укажите SWIFT-код банка зачисления: Выбором из справочника иностранных банков или Выбором из выпадающего списка SWIFT-кодов

	<input checked="" type="checkbox"/> Зачисление на расчетный счет
Расчетный счет	<div>В другом банке</div>
Счет	<div>Счет получателя</div>
SWIFT-код	<div>SWIFT-код банка получателя</div>
Банк получателя	<div>Наименование банка получателя</div>
Сумма	<div></div>
Код ВО	<div>61100</div>

- Независимо от типа Расчетного счета:
 - В поле **Сумма** укажите сумму зачисляемой на расчетный счет валюты – до 16 знаков перед разделителем и два знака после разделителя.
 - В поле **Код ВО** при необходимости измените код валютной операции, выбрав необходимый код из справочника. По умолчанию указан код "61100".

Руководство пользователя



ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета



☒ Свободная продажа иностранных средств

Сумма

Код ВО

Тип сделки

Продажу произвести по курсу

Не менее

Курс банка



Курс валюты RUR

за

Единица валюты USD

☐ Указать условия поставки рублей

Счет зачисления проданной валютной выручки

- Если требуется свободная продажа валюты:
 - В поле **Сумма** укажите сумму продаваемой валюты в валюте продажи – до 16 знаков перед разделителем и два знака после разделителя.
 - В поле **Код ВО** при необходимости измените код валютной операции, выбрав необходимый код из справочника. По умолчанию указан код "01010".
 - Если поле **Тип сделки** отображается, выберите из списка тип сделки продажи валюты. Доступные значения:
 - "Банку" – продажа по коммерческому курсу банка.
 - "На бирже" – продажа по курсу биржи.
 - "На межбанковском рынке" – продажа на межбанковском рынке по заранее заданному курсу.
 - "Центральному банку" – продажа валюты по курсу ЦБ.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

- В блоке **Продажу произвести по курсу** определите курс продажи:
 - Чтобы указать минимальный курс продажи Выберите поле **Не менее** (выбрано по умолчанию):
 - В основном поле блока укажите минимальный курс продажи.
 - В поле **За** укажите, за сколько единиц продаваемой валюты рассчитывается курс продажи.
 - Чтобы продать валюту по текущему курсу банка выберите поле **Курс банка**.

☒ Свободная продажа иностранных средств

Сумма

Код ВО

01010

?

Тип сделки

?

Продажу произвести по курсу

Не менее

Курс банка

Курс валюты RUR

за

Единица валюты USD

☐ Указать условия поставки рублей

Счет зачисления проданной валютной выручки

...900000088787 – 2 714 855.23 Р

?

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

The screenshot shows a web form for distributing funds from a transit account. The form includes the following fields and options:

- Сумма**: Input field for the amount.
- Код ВО**: Input field with the value '01010' and a help icon.
- Тип сделки**: Dropdown menu with a help icon.
- Продажу произвести по курсу**: Two buttons, 'Не менее' (highlighted in red) and 'Курс банка'.
- Курс валюты RUR**: Input field for the RUB rate.
- за**: Text label.
- Единица валюты USD**: Input field for the USD unit.
- Указать условия поставки рублей**: Checked checkbox.
- Тип условий**: Dropdown menu with 'Дата валютирования' selected and a calendar icon.
- Счет зачисления проданной валютной выручки**: Dropdown menu with 'В другом банке' selected and a help icon.
- Счет**: Input field with the placeholder 'Счет получателя'.
- Банк**: Input field with the placeholder 'БИК или название банка'.
- Комиссию**: Two buttons, 'Удержать из суммы сделки' (highlighted in red) and 'Списать со счета'.

15. Если необходимо **Указать условия поставки рублей**

- Заполните поле выбора **Указать условия поставки рублей**:
 - Будет отображены дополнительные поля для указания условий.
 - В поле **Тип условий** выберите тип условий поставки из списка.
 - В другом дополнительном поле укажите соответствующую дату.
- В поле **Счет зачисления** проданной валютной выручки выберите счет зачисления полученных от продажи рублей из списка рублевых счетов вашей организации или значение **В другом банке**.
 - Если был выбран счет зачисления в другом банке:
 - Будут отображены дополнительные поля **Счет** и **Банк**.
 - Укажите в них, соответственно, номер счета в другом банке и наименование либо БИК данного банка.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

	<input checked="" type="checkbox"/> Свободная продажа иностранных средств
Сумма	<input type="text"/>
Код ВО	<input type="text" value="01010"/> ⓘ
Тип сделки	<input type="text"/> ⓘ
Продажу произвести по курсу	<input type="button" value="Не менее"/> <input type="button" value="Курс банка"/>
	<input type="text" value="Курс валюты RUR"/> за <input type="text" value="Единица валюты USD"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Указать условия поставки рублей
Тип условий	<input type="text" value="Дата валютирования"/> ⓘ
Счет зачисления проданной валютной выручки	<input type="text" value="В другом банке"/> ⓘ
Счет	<input type="text" value="Счет получателя"/>
Банк	<input type="text" value="БИК или название банка"/>
Комиссию	<input checked="" type="button" value="Удержать из суммы сделки"/> <input type="button" value="Списать со счета"/>

- В блоке Комиссия укажите способ удержания комиссии:
 - По умолчанию предлагается комиссию **Списать со счета**

Комиссию	<input type="button" value="Удержать из суммы сделки"/> <input checked="" type="button" value="Списать со счета"/>
Со счета	<input type="text" value="Счет списания"/> ⓘ

- Чтобы комиссия была удержана из суммы сделки – выберите поле **Удержать из суммы сделки**

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Распределение средств с транзитного счета

Счет зачисления
проданной валютной
выручки

?

Комиссию

Списать со счета

Со счета

Дополнительная
информация

☐ Добавить данные исполнителя

[Ⓜ Просмотр](#) [Сохранить](#) [Заккрыть](#) **Подписать и отправить**

16. Завершите работу с документом:

Примечание

При любом варианте сохранения после успешной проверки документа система предложит создать связанный Электронный документ Сведения о валютных операциях.

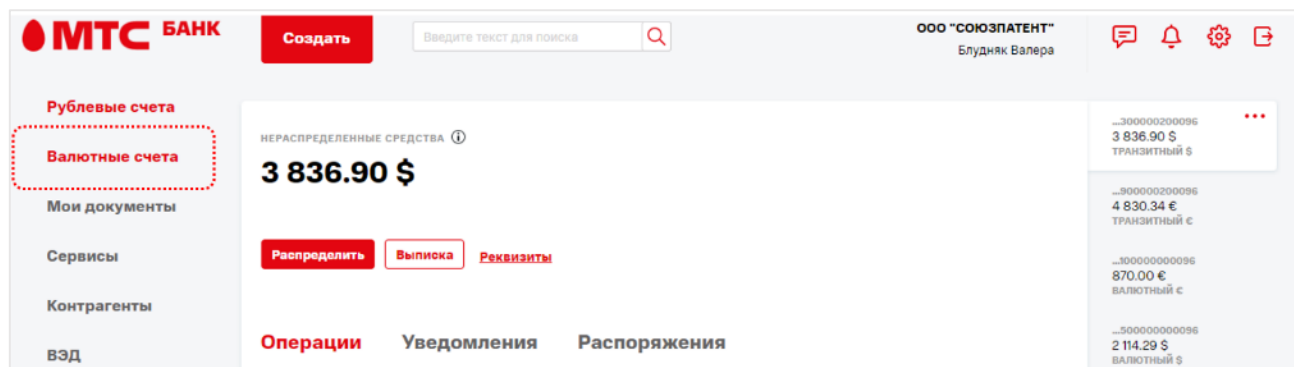
При Вашем согласии поверх платежа будет отображена форма **Сведения о валютных операциях**, заполненная сведениями из распоряжения. Отредактируйте и сохраните Электронный документ .

- Для отправки документа на обработку в банк нажмите кнопку **Подписать и отправить**.
- Для сохранения документа в виде черновика нажмите кнопку **Сохранить**. При выборе **Сохранить документ с изменениями** будет сохранен в виде черновика. Далее документ может перемещаться между вкладками **В обработке**, **Черновики**, **На подпись** и т. п. в зависимости от действия клиента и обработки документа банком.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

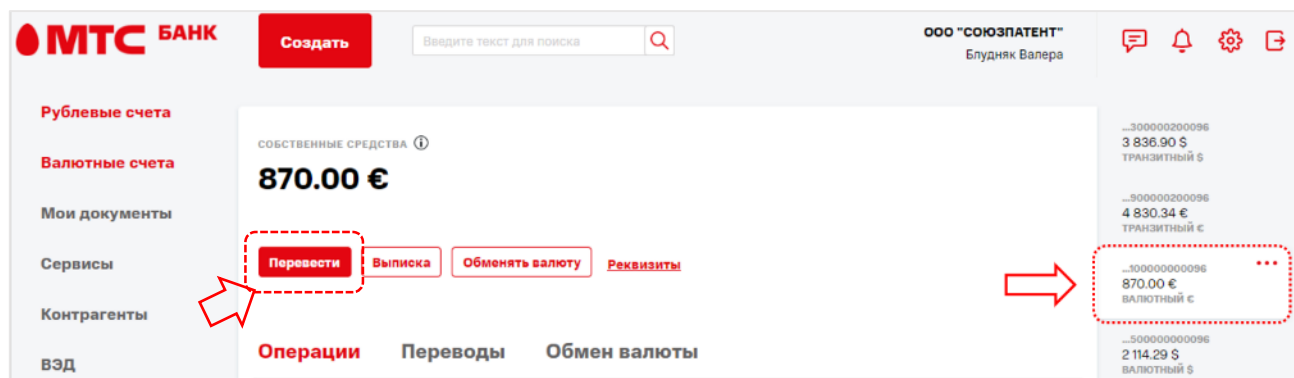
Оформление распоряжения на перевод валюты

Для создания распоряжения на перевод валюты выберите раздел «Валютные счета» в боковом меню на главной странице.



Затем в правом боковом меню выбираете счет, с которого будет создаваться распоряжение на перевод валюты.

Затем нажмите кнопку перевести.



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Появляется экранная форма для заполнения распоряжения на перевод валюты:

The screenshot shows the 'Валютный перевод' (Currency Transfer) form in the MTC Bank client portal. The interface includes a sidebar with navigation links, a top header with the bank logo and user information, and a main content area with the transfer form. The form fields are as follows:

- Номер перевода** (Transfer number): 421
- от** (from): 09.09.2022
- Со счета** (From account): ...100000000096 – 870.00 €
- ☐ **Срочный перевод** (Urgent transfer)
- Дата валютирования** (Valuation date): [empty]
- ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕВОДОДАТЕЛЕ** (Transferor information):
 - Валюта перевода / Currency**: 978 – EUR
 - Сумма / Currency amount**: 0.00
- На счет (или IBAN) / Beneficiary's Acc. (or IBAN)**: Счет (или IBAN) получателя
- Получатель / Beneficiary**: Наименование получателя
- Адрес / Beneficiary's address**: [empty]
- Город / City**: [empty]
- Страна / Country**: Код или название страны
- SWIFT-код**: SWIFT-код банка получателя
- Клиринговый код / Clearing code**: [empty]
- Банк получателя / Beneficiary's Bank**: Наименование банка получателя

В экранной форме распоряжения на перевод валюты необходимо заполнить следующие поля:

- **№ перевода и дата** – заполняется автоматически при необходимости может редактироваться
- **Со счета** – заполняется автоматически, при необходимости может поменяться, путем выбора счета из выпадающего списка.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

- **Срочный перевод** – опция применяется при проставлении «галочки» в соответствующем разделе. При этом обращаем внимание, что отправка платежа с пометкой «Срочно» может тарифицироваться банком по повышенному тарифу.
- **Дата валютирования** – проставляется желаемая дата валютного перевода.
- **Информация о перевододателе** – для заполнения раздела необходимо нажать на «галочку»

МТС

БАНК

Создать

Введите текст для поиска

Q

ООО "СОЮЗПАТЕНТ"
Блудняк Валера

Шаблоны

0.00 \$

0.00 €

0.00 \$

Полшина в Узбекиста...

0.00 \$

Марченко

0.00 \$

Все шаблоны

Рублевые счета

Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД

Валютный перевод

Номер перевода

421

от

09.09.2022

📅

Со счета

..100000000096 – 870.00 €

▼

☐ Срочный перевод

?

Дата валютирования

📅

?

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕВОДАТЕЛЕ

▼

Валюта перевода /
Currency

978

– EUR

🚩

?

Сумма /
Currency amount

0.00

На счет (или IBAN) /
Beneficiary's Acc. (or IBAN)

Счет (или IBAN) получателя

Получатель /
Beneficiary

Наименование получателя

Адрес /
Beneficiary's address

?

Город /
City

?

Страна /
Country

Код или название страны

🚩

?

SWIFT-код

SWIFT-код банка получателя

🚩

Клиринговый код /
Clearing code

🚩

?

Банк получателя /
Beneficiary's Bank

Наименование банка получателя

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Раскроется форма для заполнения или редактирования информации о перевододателе:

The screenshot shows the MTS BANK web interface. The main menu on the left includes 'Рублевые счета', 'Валютные счета', 'Мои документы', 'Сервисы', 'Контрагенты', and 'ВЭД'. The top navigation bar features the MTS BANK logo, a 'Создать' button, a search bar, and the user's account information: 'ООО "СОЮЗПАТЕНТ"' and 'Блудняк Валера'. The main content area is titled 'Валютный перевод'. It includes fields for 'Номер перевода' (421), 'от' (09.09.2022), 'Со счета' (_1000000000096 – 870.00 €), and 'Дата валютирования'. A section titled 'Информация о перевододателе' is highlighted with a red dashed border. It contains fields for 'Наименование' (SOJUZPATENT), 'Адрес' (101000//MYASNITSKAYA//STR//135//), 'Город' (MOSCOW), and 'Страна' (643 – РОССИЯ). Below this section are fields for 'Валюта перевода/ Currency' (978 – EUR), 'Сумма/ Currency amount' (0.00), 'На счет (или IBAN)/ Beneficiary's Acc. (or IBAN)', 'Получатель/ Beneficiary', and 'Адрес/ Beneficiary's address'.

- **Наименование** – заполняется международное наименование организации - перевододателя на латинице
- **Адрес** – международный адрес организации - перевододателя на латинице
- **Город** – город организации - перевододателя на латинице
- **Страна** – плательщика. Проставляется автоматически. При необходимости можно выбрать другой код страны, нажав на панель

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

The screenshot shows the 'Валютный перевод' (Currency Transfer) form in the MTS BANK client interface. The form includes fields for transfer number, date, account, and beneficiary information. The 'Страна' (Country) field is highlighted with a red dashed box, and a red arrow points to it, indicating the next step in the process.

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

ООО "СОЮЗПАТЕНТ"
Блудняк Валера

Рублевые счета

Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД

Валютный перевод

Номер перевода: 421 от 09.09.2022

Со счета: _1000000000096 – 870.00 €

☐ Срочный перевод

Дата валютирования:

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕВОДОДАТЕЛЕ

Наименование: SOJUZPATENT

Адрес: 101000//MYASNITSKAYA//STR//135//

Город: MOSCOW

Страна: 643 – РОССИЯ

Шаблоны

0.00 \$

0.00 €

0.00 \$

Полшина в Узбекиста...

0.00 \$

Марченко

0.00 \$

Все шаблоны

Появится справочник стран. В **строке поиска** находим интересующую страну, выбираем и нажимаем «ОК»

The screenshot shows the 'Справочник стран' (Country Reference) dialog box. It contains a search bar and a table of countries with their codes. A red arrow points to the search bar, indicating where to enter the country name or code.

Сервисы

Контрагенты

ВЭД

Со счета: _1000000000096 – 870.00 €

Полшина в Узбекиста...

Справочник стран

Поиск по справочнику

ЦИФРОВОЙ КОД	КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ	2-СИМВ. КОД
004	АФГАНИСТАН	AF
008	АЛБАНИЯ	AL
010	АНТАРКТИДА	AQ
012	АЛЖИР	DZ
016	ВОСТОЧНОЕ САМОА (США)	AS
020	АНДОРРА	AD
024	АНГОЛА	AO

Заккрыть

ОК

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

- **Валюта перевода** – указывается валюта перевода из справочника валют. Для этого нажимаем на панель

Валютный перевод

Номер перевода: 421 от 09.09.2022

Со счета: 1000000000096 - 870.00 €

☐ Срочный перевод

Дата валютирования:

ИНФОРМАЦИЯ О ПЕРЕВОДОДАТЕЛЕ

Наименование: SOJUZPATENT

Адрес: 101000//MYASNITSKAYA//STR//135//

Город: MOSCOW

Страна: 643 - РОССИЯ

Валюта перевода / Currency: 978 - EUR

Появится справочник стран. В **строке поиска** находим интересующую страну, выбираем и нажимаем «ОК»

Справочник кодов валют

Поиск по справочнику

004	AFA	АФГАНИ
008	ALL	ЛЕК
012	DZD	АЛЖИРСКИЙ ДИНАР
020	ADP	АНДОРСКАЯ ПЕСЕТА
024	AON	НОВАЯ КВАНЗА
031	AZM	АЗЕРБАЙДЖАНСКИЙ МАНАТ
032	ARS	АРГЕНТИНСКОЕ ПЕСО
036	AUD	АВСТРАЛИЙСКИЙ ДОЛЛАР

Закрыть ОК

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Если вы в форме валютного перевода в поле «Валюта перевода/ Currency» выбрали код 156 (китайский юань), в поле 72 «Доп. информация/ Sender to Receiver info» вам станет доступен справочник кодов идентификации характера платежа в китайских юанях

Доп. информация/
Sender to Receiver info



Данное поле обязательно для заполнения.

Для заполнения этого поля вы можете:

- Раскрыть справочник вручную и выбрать нужный код из выпадающего списка

Справочник кодов операций



Поиск по справочнику



код валюты	код страны перевода	код цели платежа	НАИМЕНОВАНИЕ
CNY		GOD	Платеж, связанный с покупкой товаров
CNY		STR	Платеж, связанный с оплатой услуг

- Указать код целиком в поле самостоятельно и дожидаться, как через несколько секунд подтянется этот код в правильной кодировке

Доп. информация/
Sender to Receiver info



Доп. информация/
Sender to Receiver info



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Поле 72 «Доп. информация/ Sender to Receiver info» будет обязательным к заполнению, если вы осуществляете перевод в китайских юанях.

Если вы не заполняете это поле, или совершаете ошибки в его заполнении, подсказки об ошибке будут отображены на экране формы валютного перевода красным цветом.

Доп. информация/
Sender to Receiver info



Код не найден в справочнике для поля «Доп. информация/Sender to Receiver info»

Доп. информация/
Sender to Receiver info



Не заполнено поле «Доп. информация/Sender to Receiver info» для платежа в выбранной валюте

Платежный перевод с ошибками в заполнении поля 72 вы не сможете подписать и отправить в банк.



Результаты проверки



Не заполнено поле «Доп. информация/Sender to Receiver info» для платежа в выбранной валюте



Не указана дата валютирования



Сумма перевода превышает баланс счета с учетом имеющихся ограничений по счету

Вернуться к редактированию

Сохранить

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Если вы в форме валютного перевода в поле «Страна/ Country» в разделе банка-получателя выбрали страны Объединенные Арабские Эмираты или Бахрейн (коды 784 или 048 соответственно) в поле 77 «Обязательная отчетность/ Regulatory Reporting» вам станет доступен справочник кодов назначения платежей для переводов в банки ОАЭ и Бахрейн.

Обязательная отчетность/
Regulatory Reporting



Данное поле обязательно для заполнения.

Для заполнения этого поля вы можете:

- Раскрыть справочник вручную и выбрать нужный код из выпадающего списка

Справочник кодов операций

Поиск по справочнику



код валюты	код страны перевода	код цели платежа	наименование
	784, 048	GDE	Товары проданные нерезиденту ОАЭ (экспорт)
	784, 048	GDI	Товары купленные резидентом ОАЭ (импорт)
	784, 048	STS	Морской транспорт

- Указать код целиком в поле самостоятельно и дождаться, как через несколько секунд подтянется этот код в правильной кодировке

Обязательная отчетность/
Regulatory Reporting

/GDE/



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Поле 77 «Обязательная отчетность/ Regulatory Reporting» будет обязательным к заполнению, если вы осуществляете перевод в банки ОАЭ и Бахрейн.

Если вы не заполняете это поле, или совершаете ошибки в его заполнении, подсказки об ошибке будут отображены на экране формы валютного перевода красным цветом.

Обязательная отчетность/
Regulatory Reporting



Код не найден в справочнике для поля «Обязательная отчетность/Regulatory Reporting»

Обязательная отчетность/
Regulatory Reporting



Не заполнено поле «Обязательная отчетность/Regulatory Reporting» для платежа в выбранную страну

Платежный перевод с ошибками в заполнении поля 77 вы не сможете подписать и отправить в банк.



Результаты проверки

- ❗ Не указан город банка получателя
- ❗ Не указано наименование банка получателя
- ❗ Код не найден в справочнике для поля «Обязательная отчетность/Regulatory Reporting»
- ❗ Не заполнено поле «Доп. информация/Sender to Receiver info» для платежа в выбранной валюте
- ❗ Не указана дата валютирования
- ⚠ Сумма перевода превышает баланс счета с учетом имеющихся ограничений по счету

[Вернуться к редактированию](#)

[Сохранить](#)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Если вы оплачиваете товар укажите код вида валютной операции 11100, 11200 или 12060 из справочника.

ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ

Сделка

[Указать сделку](#) ?

На распределение

11100



0.00

156 - CNY



Обосновывающие
документы

Тип документа

№

— — —

Примечание



[Добавить вложение](#)

[Добавить еще раздел](#)

Код ТН ВЭД

0102294100



В случае оплаты за товар заполнение кода ТНВЭД будет обязательным. Код должен состоять из 10 знаков. Если в поле «Код ТНВЭД» указано меньше 10 знаков, красным текстом появится подсказка об ошибке и вы не сможете отправить платеж в банк.

Код ТН ВЭД

введите код ТН ВЭД



Не указан код ТН ВЭД

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

- **Сумма перевода** – проставляем нужную сумму в валюте перевода
- **На счет (или IBAN)/Beneficiary's Acc. (or IBAN)** – указываем счет получателя/бенефициара
- **Получатель/Beneficiary** – наименование получателя/бенефициара на латинице
- **Адрес/Beneficiary's address** – адрес получателя/бенефициара на латинице
- **Город/City** – город получателя/бенефициара на латинице
- **Страна/Country** – код стран получателя. Выбираем из справочника стран **строку поиска** находим интересующую страну, выбираем и нажимаем «ОК».
- **Код назначения платежа** – указание кода для переводов в банки ОАЭ и Бахрейн
- **SWIFT-код** – проставляется SWIFT-код банка-получателя. Выбираем из справочника иностранных банков **строку поиска** находим интересующую страну, выбираем и нажимаем «ОК».
- **Клиринговый код/Clearing code** – не обязательное к заполнению поле, при наличии в платежных реквизитах
- **Банк получателя/Beneficiary's Bank** – наименование банка на латинице
- **Адрес/Address** – адрес банка получателя на латинице
- **Город/City** – город банка получателя на латинице
- **Страна/Country** – код или наименование страны банка получателя. Выбираем из справочника стран **строку поиска** находим интересующую страну, выбираем и нажимаем «ОК».
- **Добавить банк-посредник** – поле не обязательное для заполнения. Заполняется при наличии в платежных реквизитах.

В случае, если информация в платежных реквизитах по банку-посреднику есть, проставляет галочку, раскрывается форма для заполнения реквизитов. Необходимо заполнить в соответствии с предоставленными реквизитами.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

The screenshot shows the MTC BANK web interface. The top header includes the MTC BANK logo, a 'Создать' (Create) button, a search bar, and user information: 'ООО "СОЮЗПАТЕНТ" Елудняк Валера'. The left sidebar contains navigation links: 'Рублевые счета', 'Валютные счета', 'Мои документы', 'Сервисы', 'Контрагенты', and 'ВЭД'. The main form area is titled 'Создать' and contains the following fields:

- На счет (или IBAN)/ Beneficiary's Acc. (or IBAN): Счет (или IBAN) получателя
- Получатель/ Beneficiary: Наименование получателя
- Адрес/ Beneficiary's address: [Field with help icon]
- Город/ City: [Field with help icon]
- Страна/ Country: Код или название страны [Field with help icon]
- SWIFT-код: SWIFT-код банка получателя [Field with help icon]
- Клиринговый код/ Clearing code: [Field with help icon]
- Банк получателя/ Beneficiary's Bank: Наименование банка получателя
- Адрес/ Address: [Field]
- Город/ City: [Field]
- Страна/ Country: Код или название страны [Field with help icon]

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Добавить банк-посредник / Intermediary Bank', which is highlighted by a red dashed box and a red arrow.

- **Назначение платежа/Details of payment** – заводим назначение платежа латинскими буквами, разрешено использование пробелов и знаков (!/+*)
- **Комиссия за перевод/Details of charge** – выбираем одно из условий:
 1. **BEN** – Все комиссии за счет получателя (удержат из перевода) Ben (beneficiary) means you do not pay any charge
 2. **SHA** – С вас будет списана комиссия вашего банка, с получателя будет списана комиссия его банка SHA (shared) means you only pay your bank's outgoing transfer charge
 3. **OUR** – Все комиссии за ваш счет The OUR instruction means you pay all transfer charges

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

Заполнение данных для валютного контроля.

- **Сделка** – указываем сделку, если операция проводится в рамках договора, поставленного на учет в банк, или договора, не требующего постановки на учет. Если операция не требует привязки к сделке, то переходите к заполнению следующих полей данные по сделке.
- **Если операция проводится в рамках договора:** нажимаем на раздел **Указать сделку**

На экране появится форма для контрактов на учете в банке:

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление распоряжения на перевод валюты

- **Уникальный номер контракта** – выберите Уникальный номер контракта (кредитного договора) в справочнике или укажите вручную. При ручном заполнении поля – будет создана новая запись в справочнике сделок на учете в банке при сохранении платежного документа.

Выбор УНК в справочнике сделок на учете в банке



Вкладка «Основное»

- **№** – предлагается в автоматическом режиме, возможно изменение в ручном режиме
- **Дата** – в автоматическом режиме предлагается текущая, возможно изменение в ручном режиме
- **Счет** – в автоматическом режиме используется текущий валютный счет, если у клиента открыто несколько счетов возможен выбор необходимого с помощью зеленой стрелки
- **Сумма списания**
- **59: Бенефициар** – наименование бенефициара на английском языке
- **59:Счет или код IBAN**
- **59: Код страны**
- **59: Адрес**


При выполнении валютных операций 11100, 11200 или 12060 необходимо указывать код ТНВЭД.

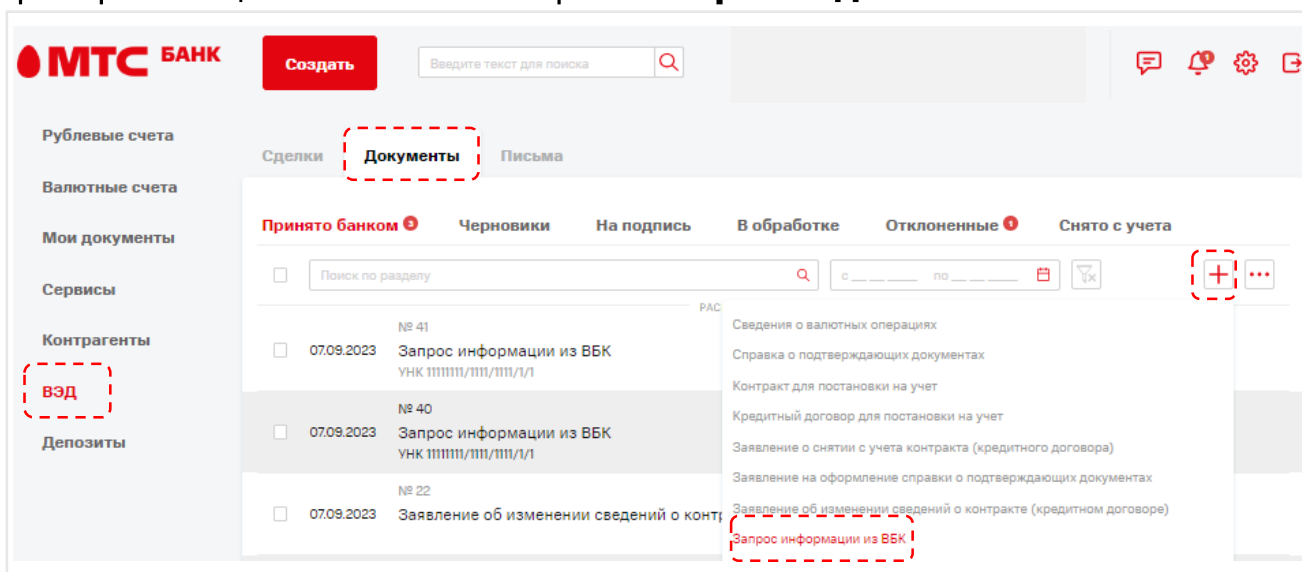
С помощью функции **Присоединить новый файл** возможно приложить документы. Отражается информация о допустимом суммарном объеме файлов и текущем объеме присоединенных файлов.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление запроса на ведомость банковского контроля

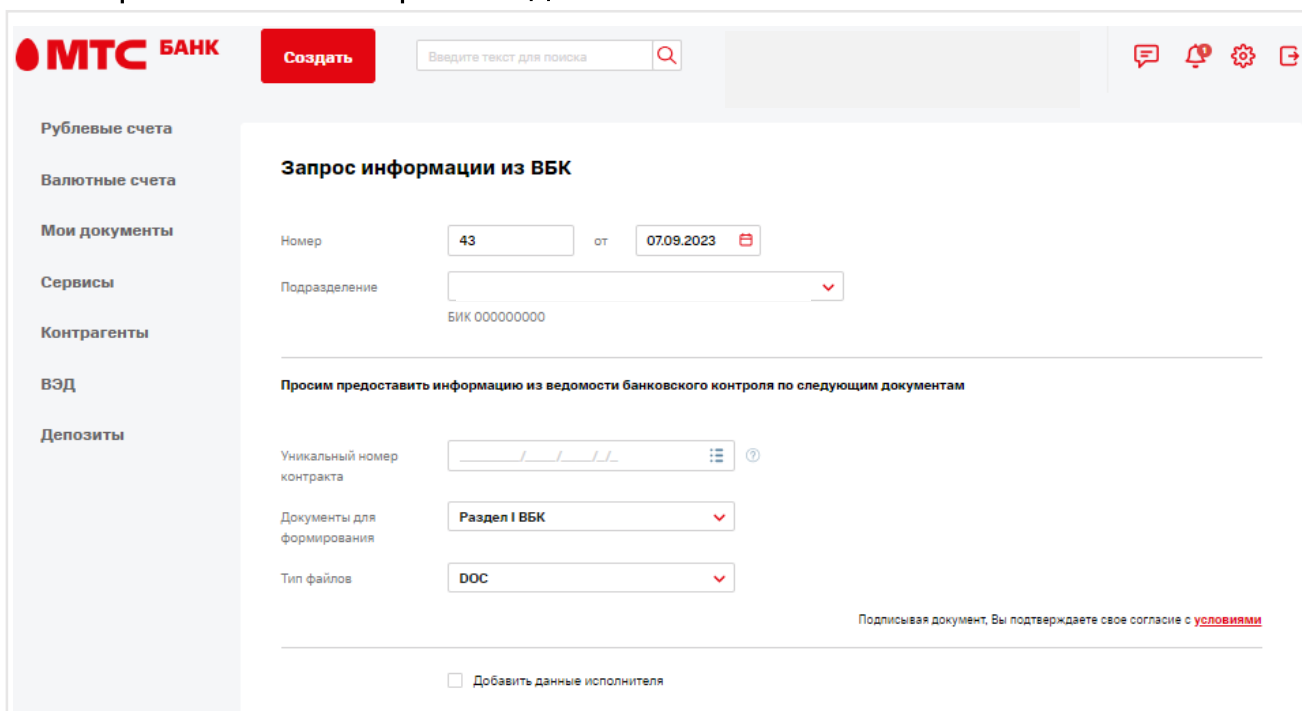
Для запроса ведомости банковского контроля:

1. выберите на главном экране Клиент-банка раздел **ВЭД** -> выберите вкладку **Документы** -> нажмите на кнопку **Создать**  и в раскрывающемся списке выберите **Запрос ведомости из ВБК**



The screenshot shows the MTS BANK Client-Bank interface. On the left sidebar, the 'ВЭД' (VED) menu item is highlighted. The main area shows the 'Документы' (Documents) tab selected. The 'Создать' (Create) button is clicked, opening a dropdown menu where 'Запрос информации из ВБК' (Request information from VBC) is highlighted.

2. Откроется окно запроса ведомости из ВБК



The screenshot shows the 'Запрос информации из ВБК' (Request information from VBC) form. The form fields include 'Номер' (Number) set to 43, 'от' (from) set to 07.09.2023, 'Подразделение' (Department) set to БИК 000000000, 'Уникальный номер контракта' (Unique contract number), 'Документы для формирования' (Documents for formation) set to Раздел I ВБК, and 'Тип файлов' (File type) set to DOC.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление запроса на ведомость банковского контроля

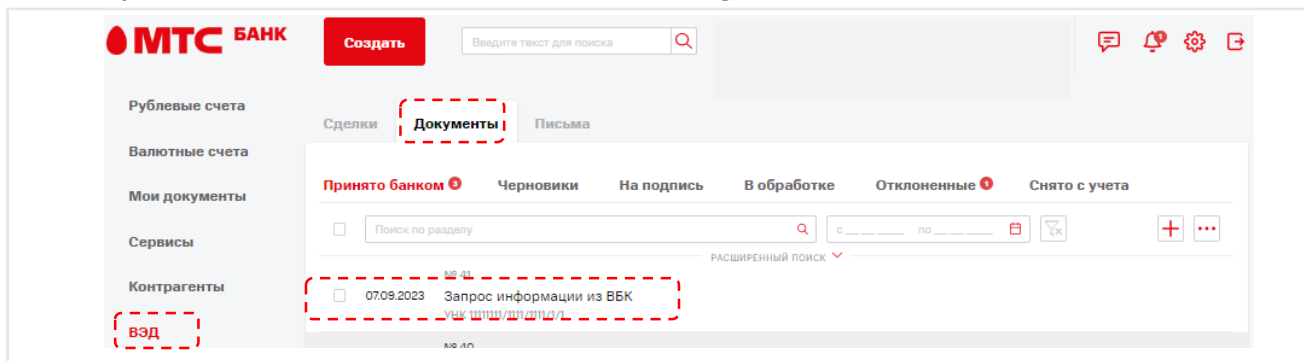
3. В открывшемся разделе запроса ведомости из ВБК выберите:
- **Уникальный номер контракта - УНК**, поставленный на учет в бане, по которому запрашивается ВБК
 - **Тип документа для формирования** – раздел 1 ВБК и документ ВБК полностью
 - **Тип файла** – формат, в котором требуется предоставить ВБК: DOC, PDF, XML
4. Заполненную форму запроса ВБК **подпишите и отправьте** в Клиент-банк

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

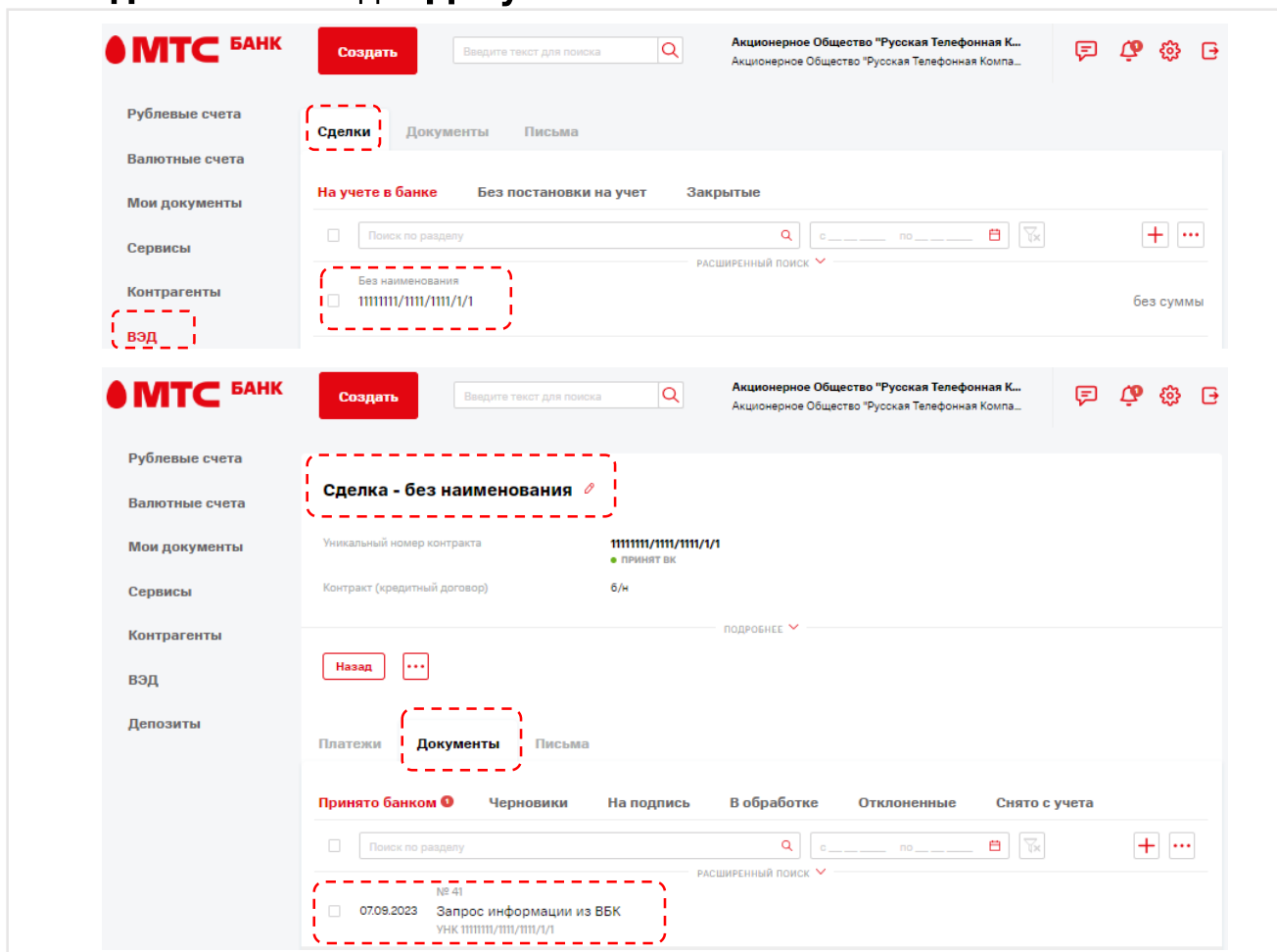
Оформление запроса на ведомость банковского контроля

5. Посмотреть запрос ведомости из ВБК можно в разных статусах:

- В разделе **ВЭД** на вкладке **Мои документы**



- В разделе **ВЭД** на вкладке **Сделки** на экранной форме **каточки Сделки** на вкладке **Документы**



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Оформление запроса на ведомость банковского контроля

6. Исполненный запрос ВБК будет находиться на вкладке **Принято банком**. Для скачивания ВБК нажмите на запрос и на вложение к запросу. Скачивание начнется автоматически.

MTS БАНК Создать Введите текст для поиска

Акционерное Общество "Русская Телефонная К...
Акционерное Общество "Русская Телефонная Компа...

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД
Депозиты

Сделка - оборудование

Уникальный номер контракта 15060002/2268/0000/4/1
● ПРИНЯТ ВК

Контракт (кредитный договор) 6/н

Завершение исполнения обязательств 01.01.2026

ПОДРОБНЕЕ

Назад

Платежи **Документы** Письма

Принято банком Черновики На подпись В обработке Отклоненные Снято с учета

Поиск по разделу

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

№ 22
07.09.2023 Заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре)
УНК 15060002/2268/0000/4/1

№ 22
03.07.2023 Запрос информации из ВБК
УНК 15060002/2268/0000/4/1

Распечатать Сохранить Копировать Проверить подписи

ДЕТАЛИ ЗАПРОСА

Подразделение банка MTS Bank P.J.S.C

Документы для формирования Раздел I ВБК

Вложения 150600022268000041_250823-1232.doc

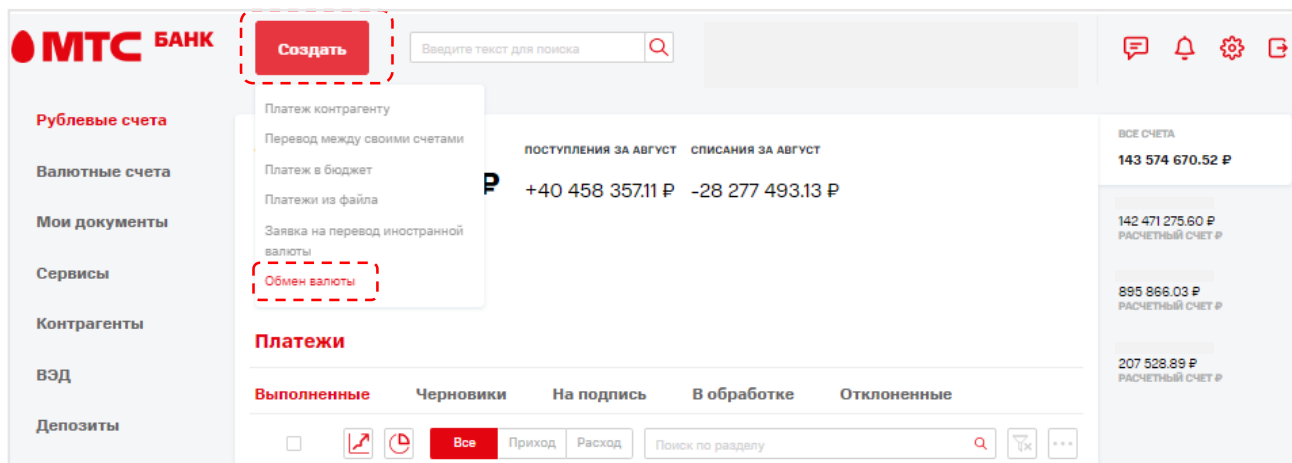
Просмотр полной версии документа

ДЕТАЛИ ДОКУМЕНТА

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Оформление обмена валюты (конверсии)

1. На главном экране Клиент-банка нажмите кнопку **Создать** и в раскрывающемся списке выберите **Обмен валюты**



2. В появившемся интерфейсе обмен валюты выберите тип сделки
- для конверсии онлайн по биржевому курсу выберите тип сделки **Онлайн-конверсия**
 - для запроса курса в банке и совершения конверсии по звонку в банк выберите тип сделки **Заявка на конверсию**
 - для создания ордерной сделки выберите тип сделки **Ордер**

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как совершить онлайн-конверсию по рыночному курсу

Онлайн конверсия по биржевому курсу доступна **в рабочие дни с 10:00 до 19:00**.

1. В интерфейсе сделки с типом **Онлайн-конверсия** заполните счет списания валюты, счет зачисления валюты и сумму списания.
2. После заполнения данных полей в течение нескольких секунд на экране под панелью инструментов появится курс с торговой площадки и заполнится поле Сумма зачисления валюты.

Обмен валюты

Онлайн-конверсия\Online-Conversion Заявка на конверсию Ордер

Продажа RUR

Списать со счета
- 142 471 275.60 RUB

Сумма списания
1 000 000.00 RUB

Покупка CNY

Зачислить на счет
- 1 013 127.35 CNY

Сумма зачисления
75 700.23 CNY

Курс валюты
[Обновить](#)

Продать 1 000 000.00 RUB по курсу 13.21 RUB → 1 CNY
Конверсия по биржевому курсу возможна до 19:00

☐ Добавить данные исполнителя
☐ Добавить комментарий

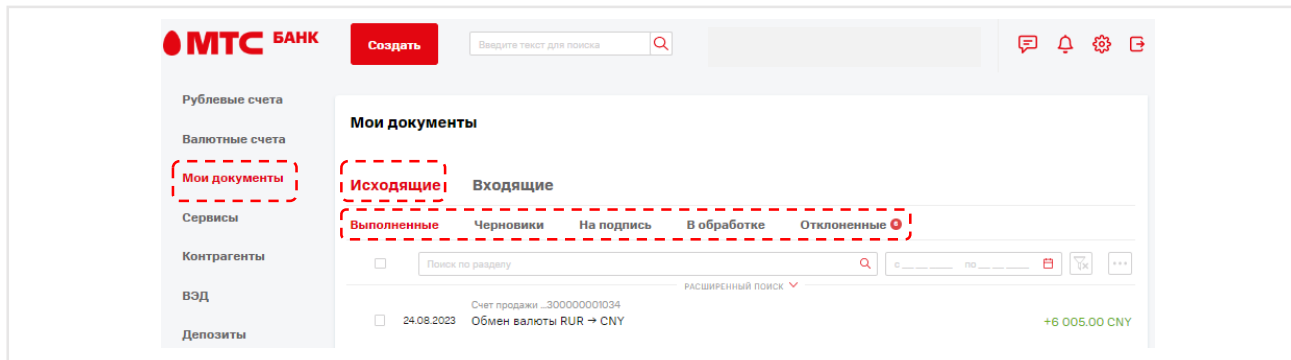
[Отмена](#) [Сохранить](#) [Совершить сделку](#)

- Курс конверсии и сумма зачисления валюты будут обновляться раз в несколько секунд по мере поступления информации с торговой площадки.
3. При достижении целевого для вас курса для подписания документа и отправки на обработку в банк нажмите кнопку **Совершить сделку**. В момент совершения сделки курс фиксируется и ее отзыв будет невозможен.
- Совершение сделки конверсии онлайн возможно только при наличии достаточного объема валюты на счете. Актуальный остаток на счете вы увидите при выборе валюты.

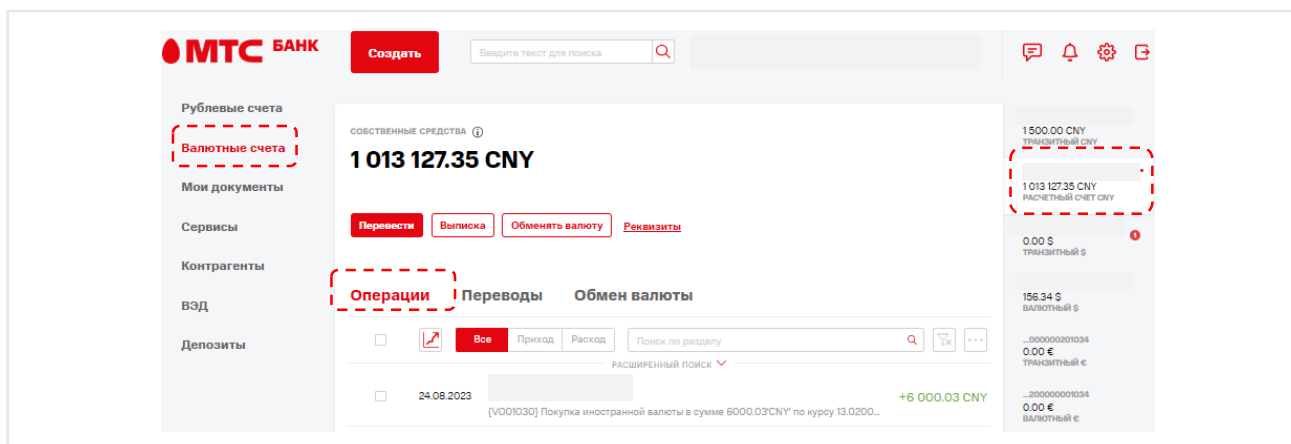
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как совершить онлайн-конверсию по рыночному курсу

4. Просмотреть параметры и статус созданной сделки можно в разделе меню **Мои документы** на вкладке **Исходящие**



или в разделе **Валютные счета** на вкладке **Операции** по выбранному валютному счету



Обращаем внимание!

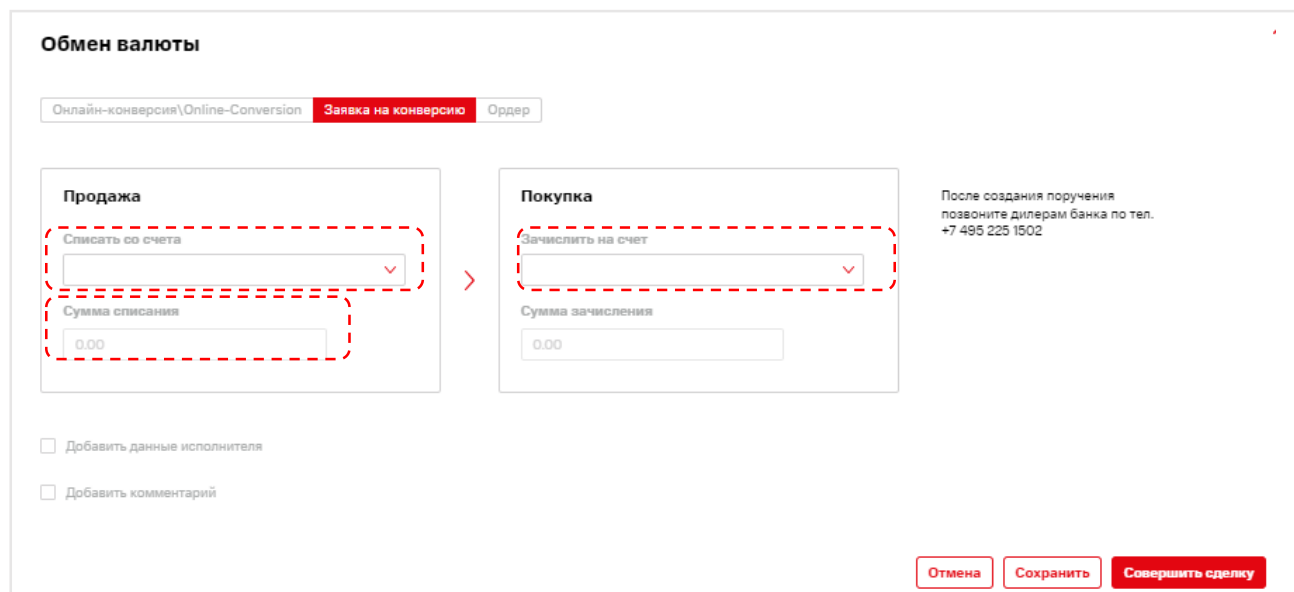
- Во внерабочее время или если онлайн-конверсия недоступна по техническим причинам, об этом будет указано на экране справа
- Если у вас 2 или более подписантов, курс будет зафиксирован первой подписью, а исполнение сделки произойдет при постановке последней подписи. Просим максимально оперативно ставить все подписи на сделке конверсии. При существенном отклонении рыночного курса на момент последней подписи от зафиксированной при первом подписании, есть риск того, что банк такую сделку отклонит.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить курс и совершить конверсию по звонку в банк

1. В интерфейсе сделки с типом **Онлайн-конверсия** заполните счет списания валюты, счет зачисления валюты и сумму списания.



Обмен валюты

Онлайн-конверсия\Online-Conversion Заявка на конверсию Ордер

Продажа

Списать со счета

Сумма списания

0.00

Покупка

Зачислить на счет

Сумма зачисления

0.00

После создания поручения позвоните дилерам банка по тел. +7 495 225 1502

☐ Добавить данные исполнителя

☐ Добавить комментарий

Отмена Сохранить Совершить сделку

2. Для подписания документа и отправки на обработку в банк распоряжения на конверсию нажмите кнопку Совершить сделку.

- Совершение сделки конверсии по звонку возможно только при наличии достаточного объема валюты на счете. Актуальный остаток на счете вы увидите при выборе валюты.

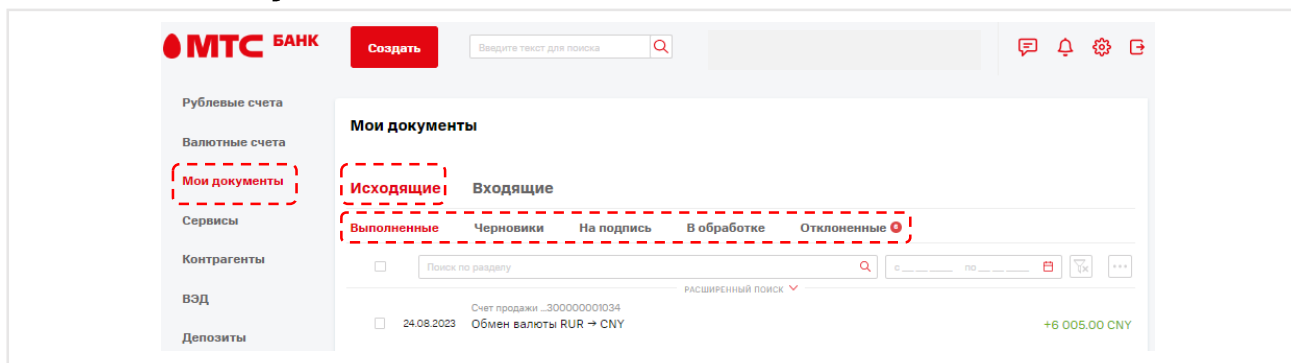
3. После совершения сделки для согласования курса конверсии позвоните дилерам Банка по тел +7 495 225 1502. При согласовании курса по звонку сделка успешно исполнится банком по согласованному курсу.

- Если курс не будет согласован на звонке, банк отклонит сделку.

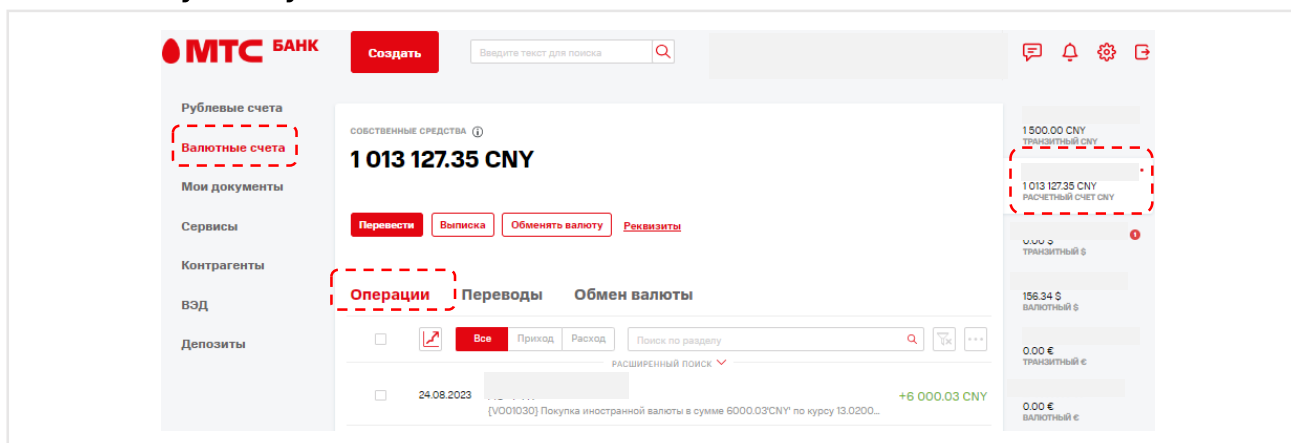
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как запросить курс и совершить конверсию по звонку в банк

4. Просмотреть параметры и статус созданной сделки можно в разделе меню **Мои документы** на вкладке **Исходящие**



или в разделе **Валютные счета** на вкладке **Операции** по выбранному валютному счету

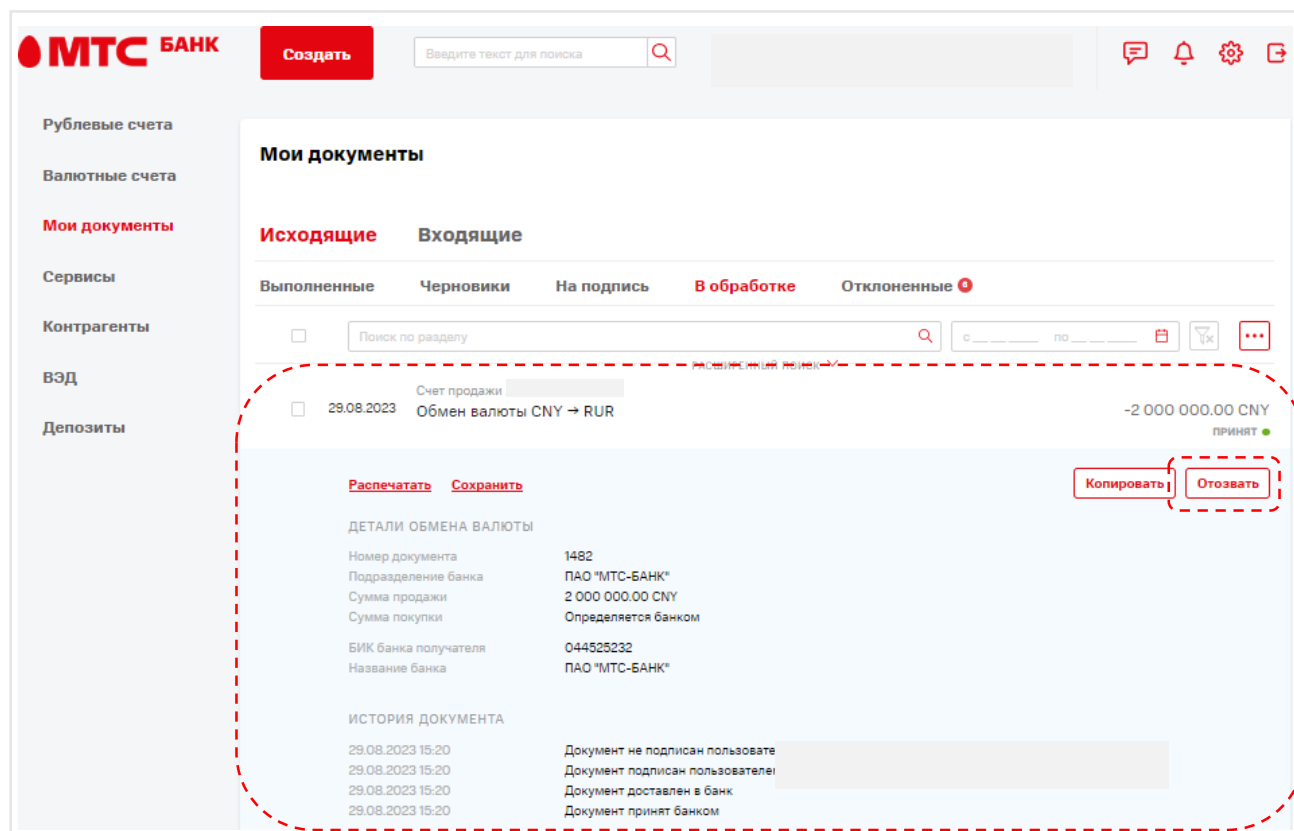


Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить курс и совершить конверсию по звонку в банк

5. Заявку на конверсию по звонку в статусе **В обработке** можно отозвать. Для отзыва вам необходимо найти созданную заявку в разделе **Мои документы**, нажать на нее, и в поле с детальным описанием сделки нажать на кнопку **Отозвать**. После нажатия на кнопку **Отозвать** создается отдельный документ запроса на отзыв заявки на конверсию, который автоматически выполняется. Статус этого документа можно также найти в разделе **Мои документы**.



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как установить ордер на сделку конверсии в Клиент-банке

По умолчанию в банке настроен тип ордерной сделки **Take Profit**, который позволяет клиенту получить запланированную выгоду от сделки. Для таких сделок установлено ограничение на покупку валюты выше рыночной цены, и ограничение на продажу валюты ниже рыночной.

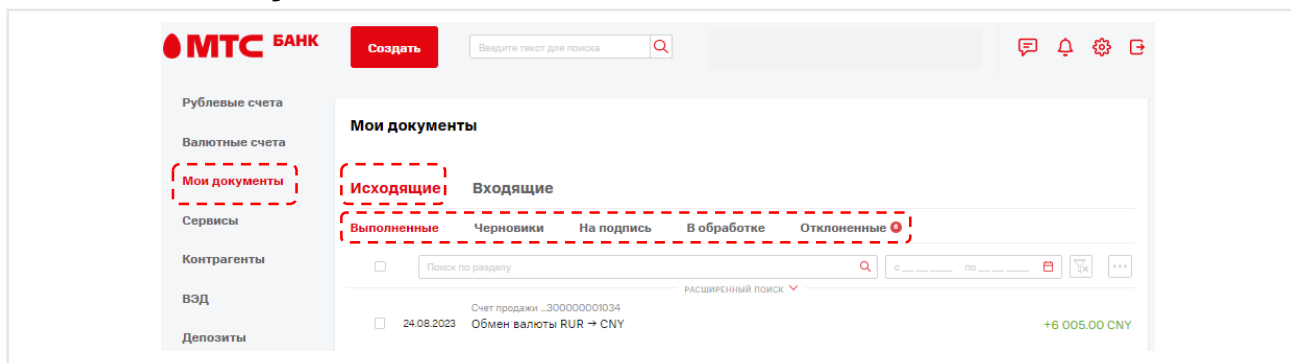
1. В интерфейсе сделки с типом Онлайн-конверсия заполните счет списания валюты, счет зачисления валюты и сумму списания.

- После заполнения данных полей в течение нескольких секунд на экране заполнится по данным из биржи поле **Текущий курс**.
2. В поле **Желаемый курс** выберите тот, по которому готовы совершить сделку.
3. В поле **Условия действия ордера** выберите один из трех вариантов:
- Если выберите условия действия ордера До конца операционного дня – ордер будет действовать до 19:00 Мск. Если ордер не исполнится до конца операционного дня, он будет отозван автоматически
 - Если выберите условия действия ордера До наступления срока – ордер будет действовать до указанных вами даты и времени
 - Если выберите условия действия ордера До отзыва – ордер будет действовать до тех пор, пока вы его не отзовете
4. Для подписания документа и отправки на обработку в банк ордера на конверсию нажмите кнопку **Совершить сделку**.

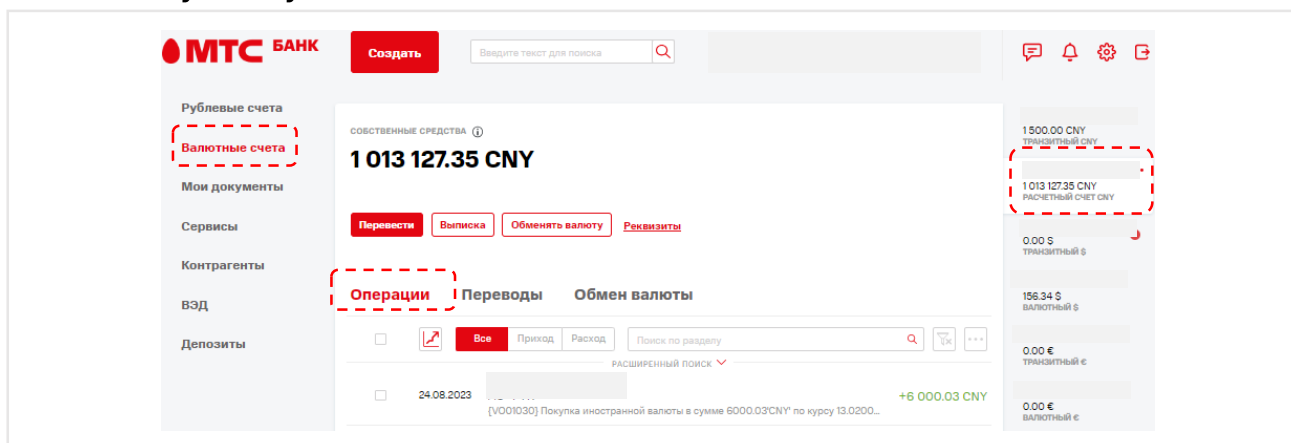
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как установить ордер на сделку конверсии в Клиент-банке

5. Просмотреть параметры и статус созданной сделки можно в разделе меню **Мои документы** на вкладке **Исходящие**



или в разделе **Валютные счета** на вкладке **Операции** по выбранному валютному счету



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как установить ордер на сделку конверсии в Клиент-банке

6. Совершение сделки ордера на конверсию возможно только при наличии достаточного объема валюты на счете. Актуальный остаток на счете вы увидите при выборе счета.

- Постановка ордера на конверсию приводит к блокировке средств на счете и обновлению в Клиент-банке остатков на счетах.
- Отзыв ордера снимает блокировку на счете и приводит к обновлению остатков на счетах.

7. Ордера в статусе **В обработке** можно **отозвать**. Для отзыва ордера вам необходимо найти созданный ордер в разделе **Мои документы**, нажать на ордер, который требуется отозвать, и в поле с детальным описанием сделки нажать на кнопку **Отозвать**. После нажатия на кнопку **Отозвать** создается отдельный документ запроса на отзыв ордера, который автоматически исполняется. Статус этого документа можно также найти в разделе **Мои документы**.

МТС БАНК Создать Введите текст для поиска

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД
Депозиты

08.08.2023 Счет продажи ... Обмен валюты RUR → USD +9 399.47 \$ В ОБРАБОТКЕ

07.08.2023 Счет продажи ... Обмен валюты RUR → CNY +8 695.65 CNY В ОБРАБОТКЕ

Распечатать Сохранить Копировать **Отозвать**

ДЕТАЛИ ОБМЕНА ВАЛЮТЫ

Номер документа	1353
Подразделение банка	ПАО "МТС-БАНК"
Курс сделки	13 4400 Р за 1 CNY
Сумма продажи	100 000.00 Р
Сумма покупки	8 695.65 CNY
БИК банка получателя	044525232
Название банка	ПАО "МТС-БАНК"
Желаемый курс	11.5000 Р за 1 CNY
Условие действия ордера	До конца операционного дня
Срок действия ордера	07.08.2023 18:00
Данные исполнителя	тест, +79015553322

ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

07.08.2023 16:53	Документ не подписан пользователем
07.08.2023 16:53	Документ подписан пользователем
07.08.2023 16:53	Документ доставлен в банк
07.08.2023 16:53	Документ переведен на статус В обработке

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как использовать GPI-трекер

GPI-трекер на основе данных из внешнего сервиса "SWIFT gri" показывает, в каком из банков находится платеж, дату и время изменения статуса платежа и комиссию, удержанную банком-посредником.

Обращаем ваше внимание – GPI трекер отображает только платежи отправленные через систему SWIFT. В случае отправки платежей через альтернативные банковские системы возможно ограниченное отображение информации в GPI трекере.

Для просмотра GPI-трекера:

1. Перейдите во вкладки **Валютные счета → Переводы → Выполненные**

The screenshot shows the MTS BANK client interface. On the left is a sidebar with navigation links: Рублевые счета, Валютные счета (highlighted), Мои документы, Сервисы, Контрагенты, ВЭД, and Депозиты. The main area is titled 'Операции' and has tabs for 'Переводы' (highlighted) and 'Обмен валюты'. Under 'Переводы', there are sub-tabs: 'Выполненные' (highlighted), 'Черновики', 'На подпись', 'В обработке', and 'Отклоненные'. A search bar is present with a 'Создать' button and a search icon. Below the search bar, there are filters for 'Поиск по разделу' and 'РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК'. A table of transactions is shown, with one entry selected: '10.01.2023' for a 'валютный' transfer to 'ADVANCED DICING TECHNOLOGIES LTD' for an amount of '-152.00 \$'. Below the table, there are buttons: 'Распечатать', 'Сохранить', 'GPI-трекер' (highlighted with a red dashed box), 'Создать шаблон', 'Повторить платеж', and 'Уведомить'. At the bottom, there is a section 'ДЕТАЛИ ОПЕРАЦИИ' showing 'Номер документа: 32' and 'Счет-подтверждение: /ИЛ 250310060000000731676'.

2. Кликните на валютный перевод, который требуется отследить
3. В раскрывшейся панели быстрого просмотра нажмите кнопку GPI-трекер.

Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

			Ожидает решения
			ABN AMRO HOARE GOVETT CORPORATE FINANCE LTD. AAHVGB21XXX LONDON СУММА 8091 USD КУРС КОНВЕРТАЦИИ 9.9 КОМИССИЯ 126 USD ДАТА 30.06.2022 ВРЕМЯ (МСК) 13:35
Отправлен в банк	Отправлен в банк		Отправлен в банк
ABN AMRO HOARE GOVETT CORPORATE FINANCE LTD. AAHVGB21XXX LONDON СУММА 35123 USD ДАТА 01.07.2022	ABN AMRO HOARE GOVETT, OSLO BRANCH AAHENOK1XXX OSLO СУММА 8091 USD КУРС КОНВЕРТАЦИИ 9.9 КОМИССИЯ 126 USD ДАТА 30.06.2022 ВРЕМЯ (МСК) 13:48	ARAB BANKING CORPORATION ABCOUS33XXX NEW YORK, NY	СУММА 1332 USD КУРС КОНВЕРТАЦИИ 21.9 КОМИССИЯ 32 USD ДАТА 01.07.2022 ВРЕМЯ (МСК) 13:35

4. Карточки со сведениями, полученными из банков, через которые проходит перевод расположены слева на право в порядке прохождения. Статусы, достигнутые переводом в каждом из банков, подсвечиваются цветом:

- статус "Отправлен в банк" – зеленый цвет
- статус "Зачислен получателю" – зеленый цвет
- статус "Ожидает решения" – желтый цвет,
- если Информация не получена (внутри банка нет сообщений или банк не является участником GPI) – серый цвет.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Отправлен в банк	Отправлен в банк	Отвергнут банком
PJSC "MTS Bank" MIRDRUM MOXX	ARAB BANKING CORPORATION ABCDUS33XXX	SAUDI HOLLANDI BANK AAALSARIJED
RUB, MOSCOW	NEW YORK, NY	JEDDAH
СУММА 1332 USD	СУММА 8956 USD	СУММА 91332 USD
КУРС КОНВЕРТАЦИИ 21.9	КУРС КОНВЕРТАЦИИ 21.9	КУРС КОНВЕРТАЦИИ 921.9
КОМИССИЯ 132 USD	КОМИССИЯ 321 USD	КОМИССИЯ 832 USD
ДАТА 06.07.2022	ДАТА 06.07.2022	ДАТА 06.07.2022
ВРЕМЯ (МСК) 10:35	ВРЕМЯ (МСК) 10:40	ВРЕМЯ (МСК) 10:42
		Уважаемый клиент, по деталям возврата платежа, просим обращаться в Банк.

Назад

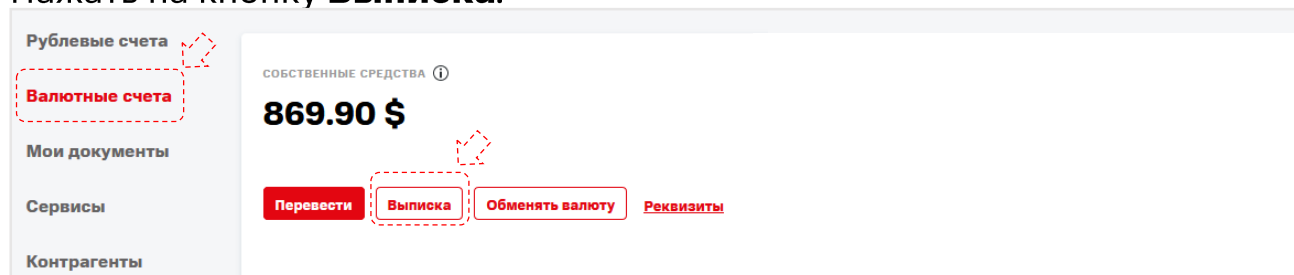
- статус "Отвергнут банком" – красный цвет
5. Одновременно на странице отображаются карточки 4-х банков. Если банков больше – клик по символам ">" и "<" позволяет перейти, соответственно, вправо или влево по траектории.
 6. Для возврата к списку переводов нажмите кнопку Назад.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как распечатать SWIFT из выписки и скроллера операций

1. Печать SWIFT из выписки:

В дереве навигации необходимо выбрать пункт меню **Валютные счета**. Нажать на кнопку **Выписка**.



В открывшемся окне необходимо задать период и установить следующие параметры печати:

- Действие – **печать**.
- Формат отчета – **Выписка с приложениями**.

Примечание

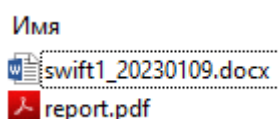
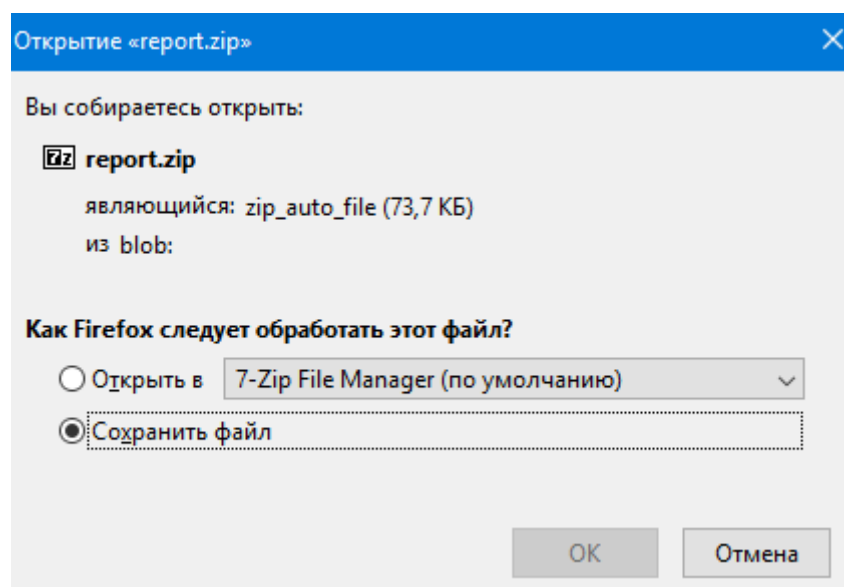
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как распечатать SWIFT из выписки и скроллера операций


После нажатия на кнопку **Скачать** на экране появится архив **report.zip**. Он будет содержать pdf с выпиской по счету и rtf операции SWIFT.



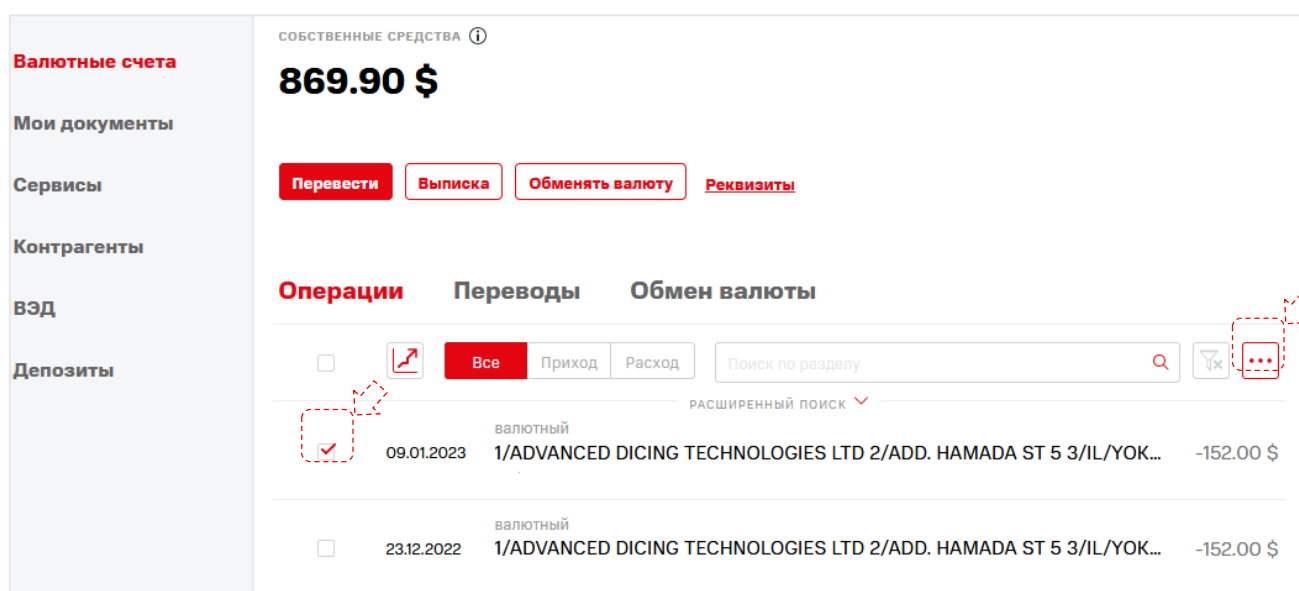
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как распечатать SWIFT из выписки и скроллера операций

2. Печать SWIFT из скроллера переводов:

В дереве навигации необходимо выбрать пункт меню **Валютные счета**. Нажать на кнопку **Операции**. Необходимо поставить галочку напротив нужной операции, нажать на кнопку 

Выбрать пункт меню **распечатать**.



Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД


Депозиты

СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА ⓘ

869.90 \$

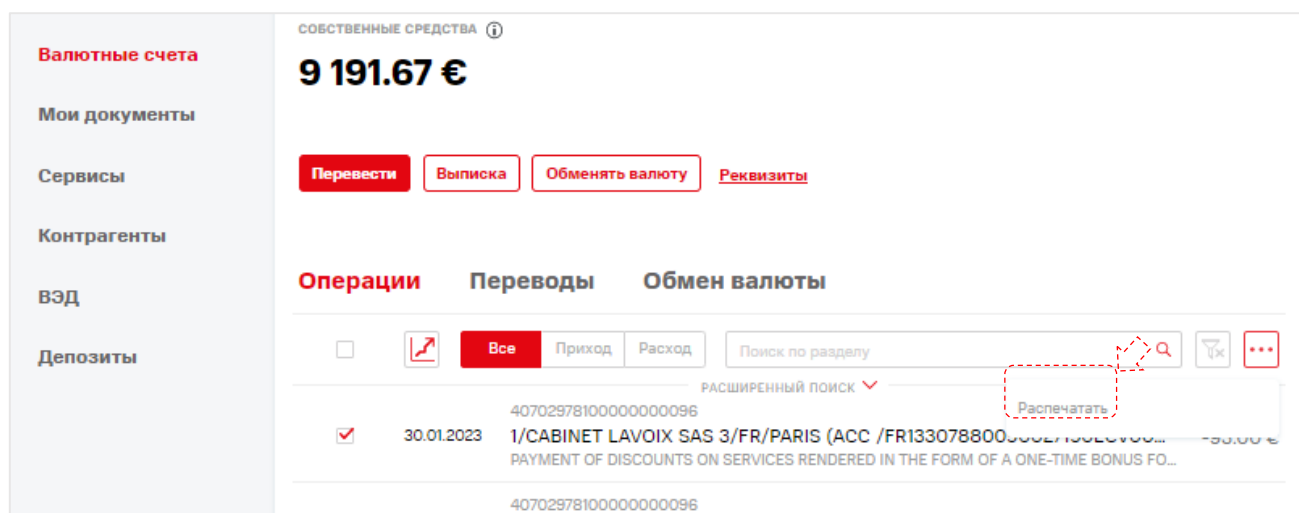
Перевести Выписка Обменять валюту Реквизиты

Операции Переводы Обмен валюты

☐  Все Приход Расход Поиск по разделу 🔍

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК ✓

<input checked="" type="checkbox"/>	09.01.2023	валютный 1/ADVANCED DICING TECHNOLOGIES LTD 2/ADD. HAMADA ST 5 3/IL/YOK...	-152.00 \$
<input type="checkbox"/>	23.12.2022	валютный 1/ADVANCED DICING TECHNOLOGIES LTD 2/ADD. HAMADA ST 5 3/IL/YOK...	-152.00 \$



Валютные счета

Мои документы

Сервисы

Контрагенты

ВЭД


Депозиты

СОБСТВЕННЫЕ СРЕДСТВА ⓘ

9 191.67 €

Перевести Выписка Обменять валюту Реквизиты

Операции Переводы Обмен валюты

☐  Все Приход Расход Поиск по разделу 🔍

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК ✓

<input checked="" type="checkbox"/>	30.01.2023	40702978100000000096 1/CABINET LAVOIX SAS 3/FR/PARIS (ACC /FR133078800...) PAYMENT OF DISCOUNTS ON SERVICES RENDERED IN THE FORM OF A ONE-TIME BONUS FO...	-30.00 €
-------------------------------------	------------	--	----------

Распечатать

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

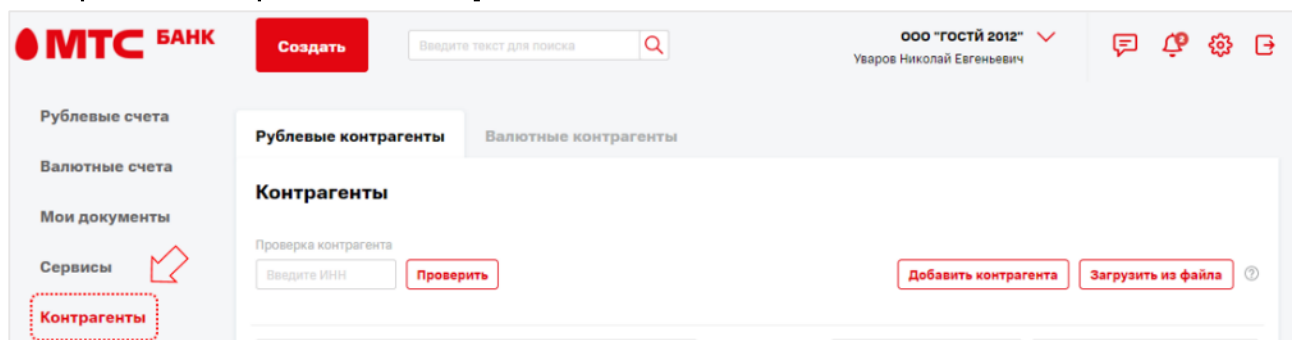
Проверка надежности контрагентов

Сервис проверки контрагентов позволяет оперативно оценить надежность контрагентов при просмотре справочника контрагентов. Экспресс-оценка контрагента проводится по его ИНН при помощи сервисов компании "Интегрум Сонар™".

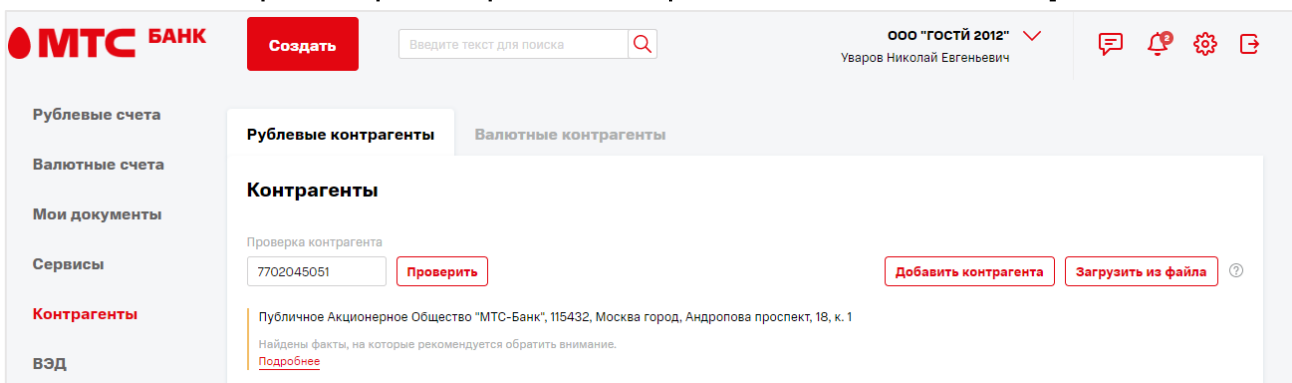
Результаты проверки на стороне системы отображаются в виде сводного отчета, содержащего краткие сведения о компании-контрагенте и ссылку на полный отчет по экспресс-проверке, размещенный на сайте компании "Интегрум Сонар™".

Для запроса экспресс-проверки контрагента выполните действия:

1. Перейдите в раздел **Контрагенты**.



2. Укажите ИНН контрагента в поле **Проверка контрагента** и нажмите кнопку **Проверить**. Получите информацию по контрагенту, которую можно посмотреть в расширенном варианте, нажав на **Подробнее**.



Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Проверка надежности контрагентов

3. Откроется отчет по компании

ПАО "МТС-Банк"

Полное наименование:
Публичное Акционерное Общество "МТС-Банк"

Дата регистрации:
29 января 1993 г. (более 29 лет назад)

Статус:
Действующая

Основные реквизиты:
ИНН 7702045051
КПП 772501001
ОГРН 1027739053704

Основной вид деятельности:
64.19 Денежное посредничество прочее

Юридический адрес:
115432, город Москва, Андропова пр-кт, д. 18, к. 1

Уставный капитал:
15,02 млрд. руб.

Председатель Правления:
Филатов Илья Валентинович
Впервые упоминается в сведениях о компании 24 марта 2015 г. (более 7 лет назад)

Скачать PDF

4. Сформировать отчет можно в формате PDF, нажав соответствующую кнопку **Скачать в PDF**.

ПАО "МТС-Банк"

Полное наименование:
Публичное Акционерное Общество "МТС-Банк"

Дата регистрации:
29 января 1993 г. (более 29 лет назад)

Статус:
Действующая

Основные реквизиты:
ИНН 7702045051
КПП 772501001
ОГРН 1027739053704

Основной вид деятельности:
64.19 Денежное посредничество прочее

Юридический адрес:
115432, город Москва, Андропова пр-кт, д. 18, к. 1

Уставный капитал:
15,02 млрд. руб.

Председатель Правления:
Филатов Илья Валентинович
Впервые упоминается в сведениях о компании 24 марта 2015 г. (более 7 лет назад)

Скачать PDF

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Проверка надежности контрагентов

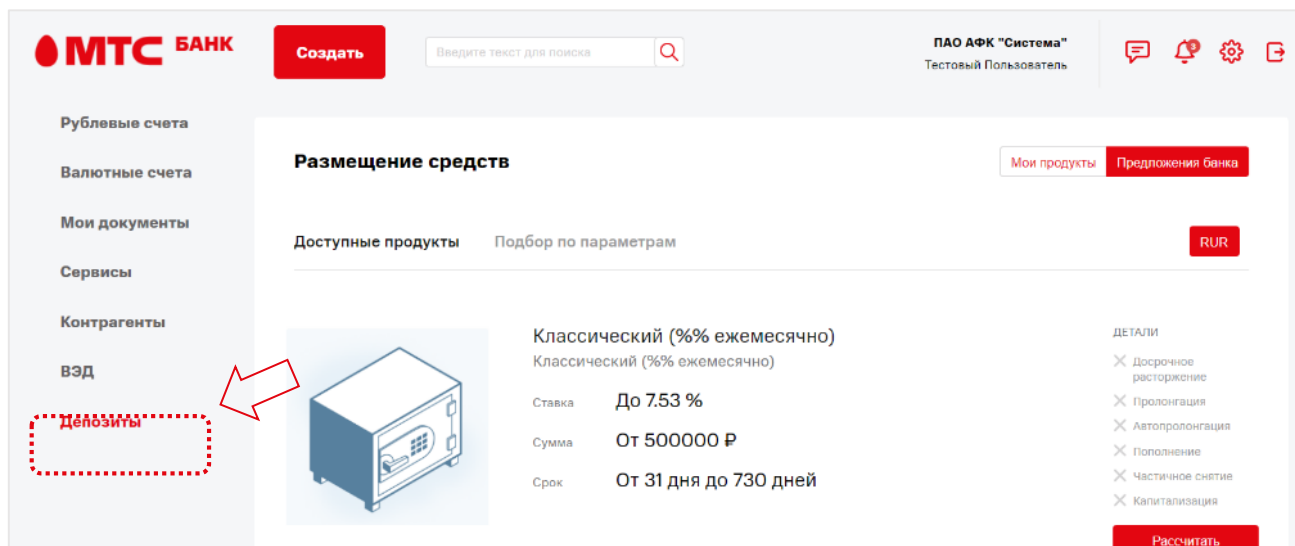
Расшифровка цветовых статусов приведена в следующей таблице:

Цвет	Описание
Красный	В списке фактов о деятельности контрагента присутствуют факты, свидетельствующие о том, что компания уже прекратила свою деятельность либо в скором времени может ее прекратить.
Желтый	В списке фактов о деятельности контрагента присутствуют факты, на которые стоит обратить внимание.
Зеленый	В списке фактов о деятельности контрагента присутствуют только положительные факты о деятельности компании.
Серый	В отчете отсутствуют какие-либо значимые факты о деятельности компании.
Черный	Введен некорректный ИНН либо в системе отсутствует информация об указанной организации.

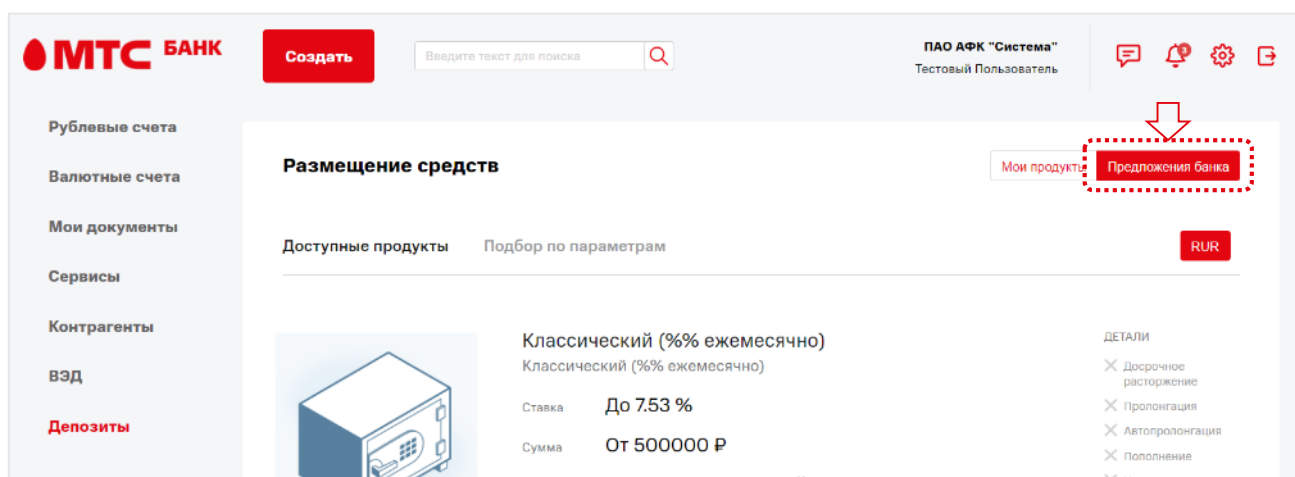
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: Меню

Для просмотра и выбора депозитных продуктов выберите раздел «Депозиты» в боковом меню на главной странице.



Вкладка «Предложения банка» – позволит выбрать клиенту депозит из списка доступным продуктов или по выбранным параметрам и условиям размещения.



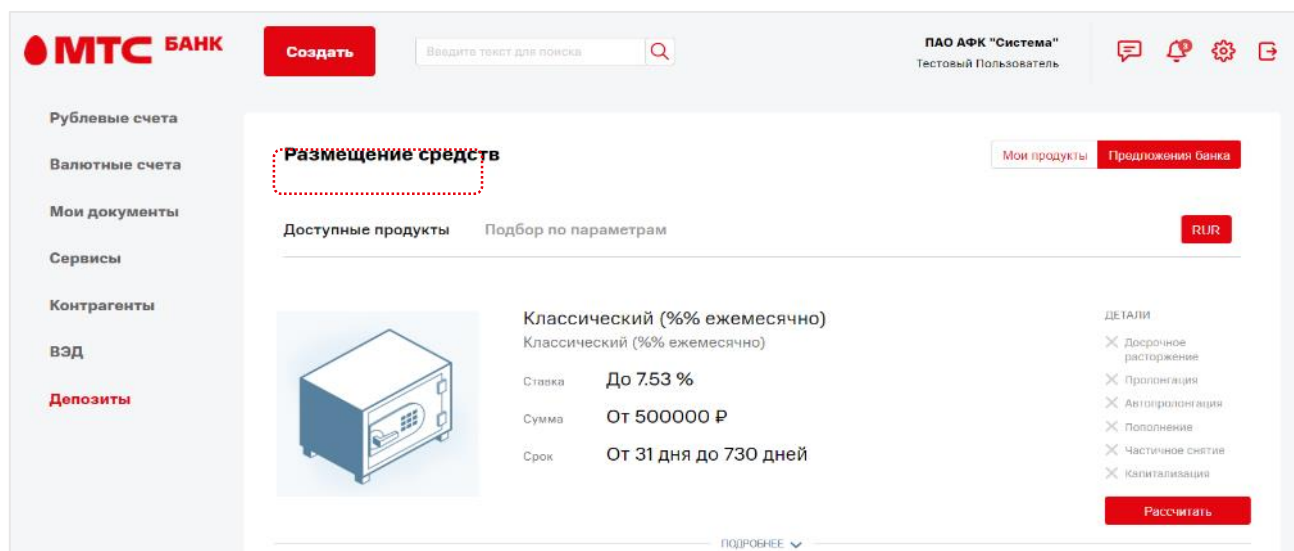
Примечание

Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

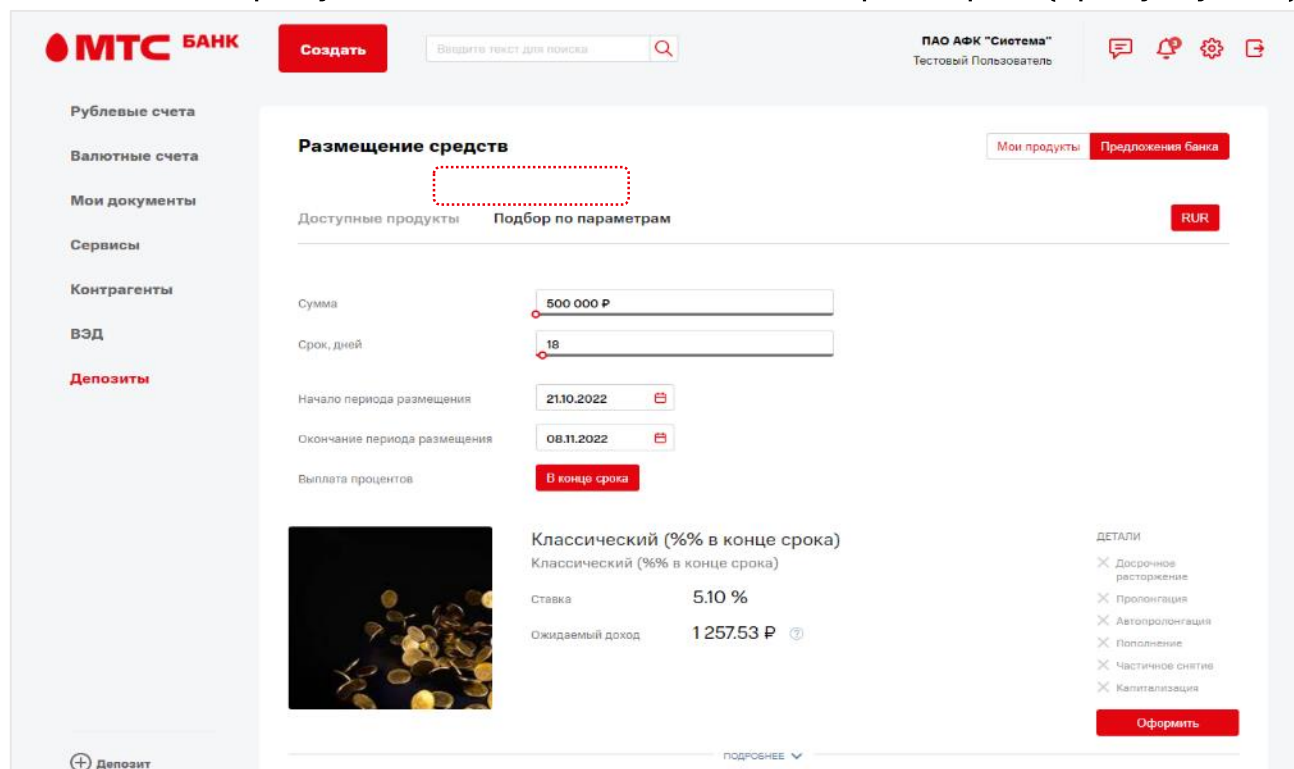
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: Меню

Вкладка “Доступные продукты” – содержит список депозитных продуктов, доступных клиенту для выбора



Вкладка “Подбор по параметрам” – позволяет отфильтровать депозитные продукты по заданным клиентом параметрам (сроку, сумме)



Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: Меню

Вкладка **“Мои продукты”** – содержит информацию о уже созданных клиентом заявках и размещенных депозитах.

“Текущие продукты” -заявки и депозиты во всех статусах, которые клиент желает видеть в данном представлении (действующие, на рассмотрении, закрытые).

“Архив” - отдельная вкладка для закрытых депозитов, которые можно переместить из Вкладки Текущие продукты для удобства просмотра и систематизации.

MTS BANK Создать Введите текст для поиска

ПАО АФК "Система" Тестовый Пользователь

Рублевые счета
Валютные счета
Мои документы
Сервисы
Контрагенты
ВЭД
Депозиты

Размещение средств Мои продукты Предложения банка

Текущие продукты Архив

ДЕПОЗИТ	ДЕПОЗИТ	ДЕПОЗИТ
Овернайт	Классический (% в конце срока)	Овернайт
Ставка 4.92 %	Ставка 4.94 %	Ставка 4.92 %
Срок 1 день	Срок 2 дня	Срок 1 день
С 19.10.2022 по 20.10.2022	С 19.10.2022 по 21.10.2022	С 19.10.2022 по 20.10.2022
✓ Действует	✓ Действует	✓ Действует

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: создание новой заявки

На выбранном продукте нажимаем клавишу **Рассчитать**

The screenshot shows the MTS BANK interface. On the left is a sidebar with navigation links: Рублевые счета, Валютные счета, Мои документы, Сервисы, Контрагенты, ВЭД, and Депозиты (highlighted in red). The main area has a 'Создать' (Create) button and a search bar. Below this, there's a section for 'Депозиты' (Deposits) with a sub-section 'Классический (%% ежемесячно)' (Classic (%% monthly)). It displays a safe icon, the interest rate 'До 7.53 %', the sum 'От 500000 Р', and the term 'От 31 дня до 730 дней'. On the right, there's a 'ДЕТАЛИ' (Details) section with a list of options: Досрочное расторжение, Пролонгация, Автопролонгация, Пополнение, Частичное снятие, and Капитализация. A red arrow points to a 'Рассчитать' (Calculate) button in the bottom right corner.

На экранной форме Размещение средств выполните следующие действия:

1. Укажите сумму депозита
2. Срок размещения, дней
3. Дата начала периода размещения заполняется по умолчанию текущей датой. Дата окончания периода размещения рассчитывается по календарю на основании заданного количества дней
4. Процентная %% ставка и ожидаемый доход отображается справа

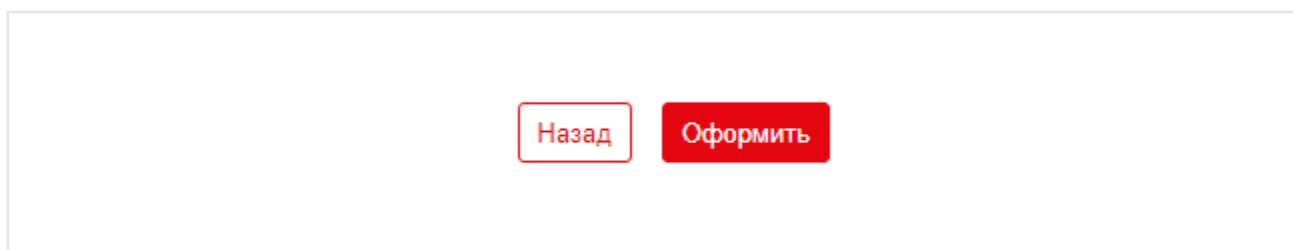
The screenshot shows the MTS BANK interface with the 'Размещение средств' (Placement of funds) form. The form includes fields for 'Сумма' (Sum) set to 500 000 Р, 'Срок, дней' (Term, days) set to 2, 'Начало периода размещения' (Start of placement period) set to 26.10.2022, and 'Окончание периода размещения' (End of placement period) set to 28.10.2022. There are also buttons for 'Капитализация процентов' (Interest capitalization) set to 'Нет' (No) and 'Выплата процентов' (Interest payment) set to 'В конце срока' (At the end of the term). On the right, there's a 'Тестовый депозит 1' (Test deposit 1) summary showing 'Ставка' (Rate) of 4.94 % and 'Ожидаемый доход' (Expected income) of 135.34 Р.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Депозиты: создание новой заявки

- После проверки выбранных параметров в заявке для продолжения действия нажмите → **Оформить** в нижней части экранной формы **Размещение средств**
- Для выхода нажмите → **Назад** в нижней части экранной формы **Размещение средств**



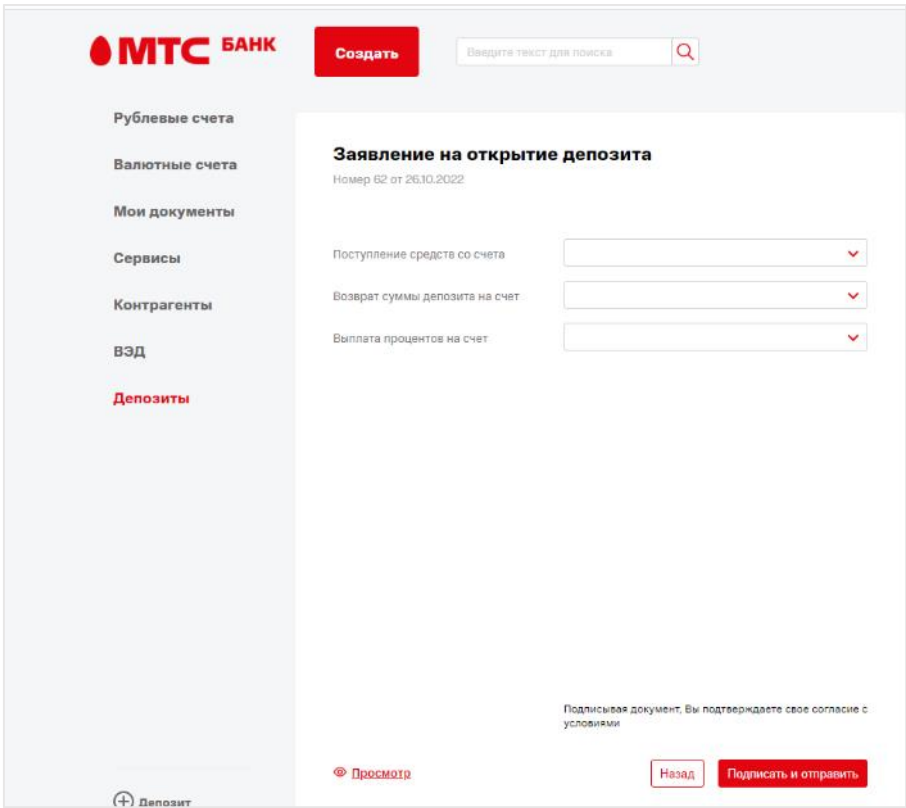
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Депозиты: заявление на открытие депозита

1. Клиенту необходимо указать расчетный счет, открытый в ПАО «МТС-Банк», для каждого из нижеуказанных пунктов.

Выбор осуществляется выбором из выпадающего списка расчетных счетов клиента.



The screenshot displays the MTS BANK web interface. At the top, there is a header with the MTS BANK logo, a red 'Создать' (Create) button, and a search bar. A sidebar on the left contains navigation links: 'Рублевые счета', 'Валютные счета', 'Мои документы', 'Сервисы', 'Контрагенты', 'ВЭД', and 'Депозиты' (highlighted in red). The main content area is titled 'Заявление на открытие депозита' (Statement of Intent to Open a Deposit) with a sub-header 'Номер 62 от 26.10.2022'. Below this, there are three dropdown menus for selecting account details: 'Поступление средств со счета', 'Возврат суммы депозита на счет', and 'Выплата процентов на счет'. At the bottom of the form, there is a note: 'Подписывая документ, Вы подтверждаете свое согласие с условиями'. Below the note, there are three buttons: 'Просмотр' (View), 'Назад' (Back), and 'Подписать и отправить' (Sign and Send).

2. Предварительный просмотр заявления выполняется нажатием на кнопку **Просмотр**

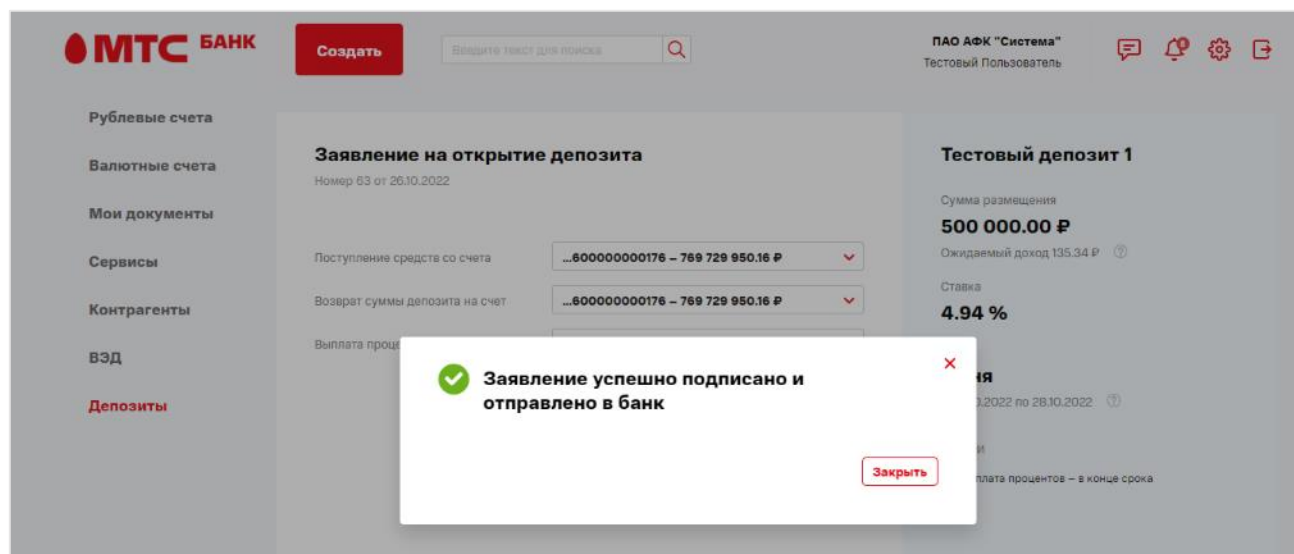
3. Для завершения процесса оформления заявления на депозит необходимо нажать клавишу **Подписать и отправить**

4. Для выхода в предыдущее меню нажмите клавишу **Назад**

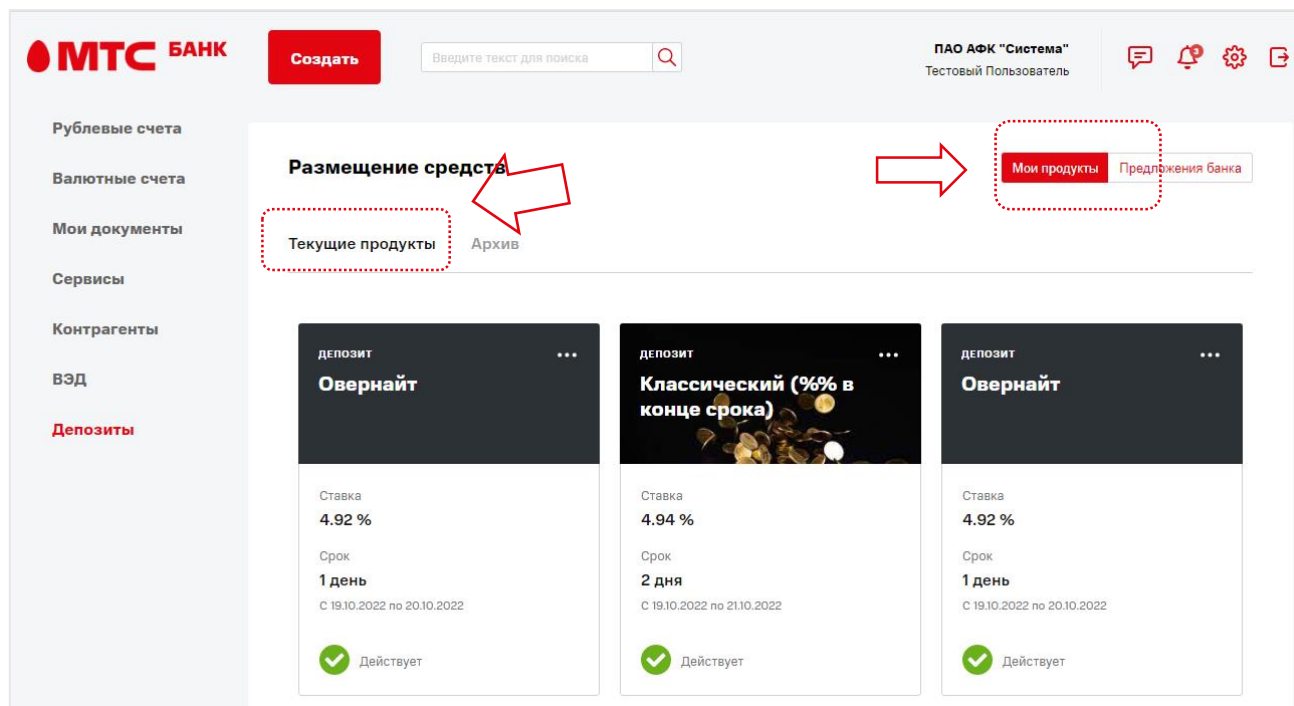
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: заявление на открытие депозита

Успешно созданное и подписанное заявление на депозит будет иметь результат в виде сообщения



Просмотр заявлений, а также размещенных ранее депозитов осуществляется через Вкладку “Мои продукты”



Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Депозиты: заявление на открытие депозита

- Заявление –отправленное в Банк, в ожидании подтверждения имеет **статус «Заявление на исполнении»**
- Депозит- успешно подтвержденный со стороны Банка приобретает **статус «Действует»**
- Депозит –закрытый по сроку договора или иным причинам принимает **статус «Договор закрыт/расторгнут»**

The screenshot displays the MTS BANK interface. On the left is a sidebar menu with options: Рублевые счета, Валютные счета, Мои документы, Сервисы, Контрагенты, ВЭД, and **Депозиты**. The main area shows three deposit cards:

- Классический (%% в конце срока)**: Ставка 5.04 %, Срок 11 дней, с 14.10.2022 по 25.10.2022. Статус: Действует (green checkmark).
- Классический (%% ежемесячно)**: Сумма размещения 500 000.00 ₽, Ставка 5.06 %, Срок 13 дней, с 14.10.2022 по 26.10.2022. Статус: Договор закрыт/расторгнут (grey checkmark).
- Классический (%% ежемесячно)**: Сумма размещения 500 000.00 ₽, Ставка 5.02 %, Срок 6 дней, с 14.10.2022 по 20.10.2022. Статус: Заявление на исполнении (yellow clock icon).

Просмотр информации о реквизитах депозитного договора осуществляется через меню **“Уведомления”** в верхней части главной страницы

The screenshot shows the 'Сообщения' (Messages) section of the MTS BANK website. A red arrow points to the notification bell icon in the top right corner. The messages list includes:

- Открыт депозитный договор N ВД-34550/22 от 24.10.2022**
От: Бизнес-Центр по обслуживанию клиентов АФК Система - Письмо
Уважаемый клиент ПАО АФК "Система" ИНН 7703104630, Вам открыт депозитный договор N ВД-34550/22, счет 42002810800001001192, сумма размещения 500000.00 RUB, на срок 1 день.
[Ответить](#) [Распечатать](#) [Проверить подписи](#)

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

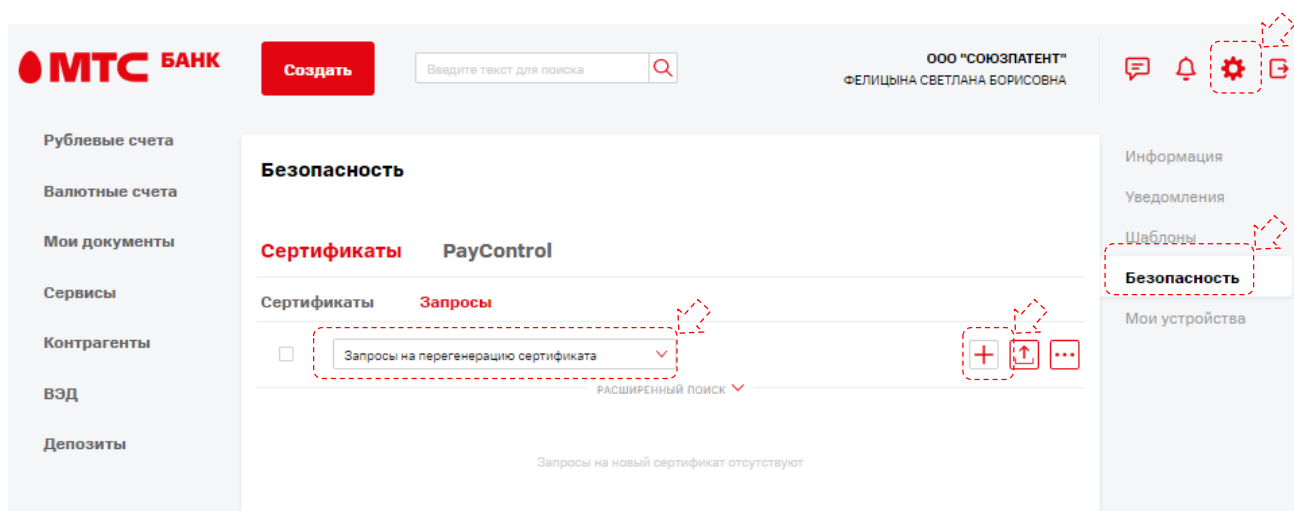
Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Зачем перевыпускать сертификат:

Сертификат ключа подписи действует 12 месяцев. По истечении срока действия сертификата Вы не сможете использовать Клиент-банк. За 1 месяц до истечения срока действия сертификата Вам через Клиент-банк поступит уведомление о том, что скоро закончится срок действия сертификата. У Вас будет 1 месяц на то, чтобы перевыпустить сертификат.

Как перевыпустить сертификат:

1. Чтобы запросить регенерацию сертификата откройте в Клиент-банке **меню настроек пользователя - > вкладку Безопасность - > подраздел Сертификаты - > подраздел Запросы**



Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

2. На странице запроса клиент заполняет форму строго согласно документам на подключение Клиент-банка, и отправляет запрос в банк

Запрос на регенерацию сертификата ✕

Номер	<input type="text" value="1"/>	Дата	<input type="text" value="09.03.2023"/>
Уполномоченное лицо клиента	<input type="text" value="Тестовый пользователь"/>		
Средство подписи	<input type="text" value="Тестовый пользователь (ООО), КriptoПро"/>		
Полное имя (CN)	<input type="text" value="Тестовый пользователь"/>		
Адрес электронной почты (E)	<input type="text" value="example@mtsbank.ru"/>		
Город (L)	<input type="text" value="Москва"/>	Наименование субъекта (ST)	<input type="text" value="МО"/>
Страна (C)	<input type="text" value="RU"/>		
Организация	<input type="text" value="ООО Ромашка"/>		
Подразделение (OU)	<input type="text"/>		
Причина	<input type="text" value="Плановая смена"/>		

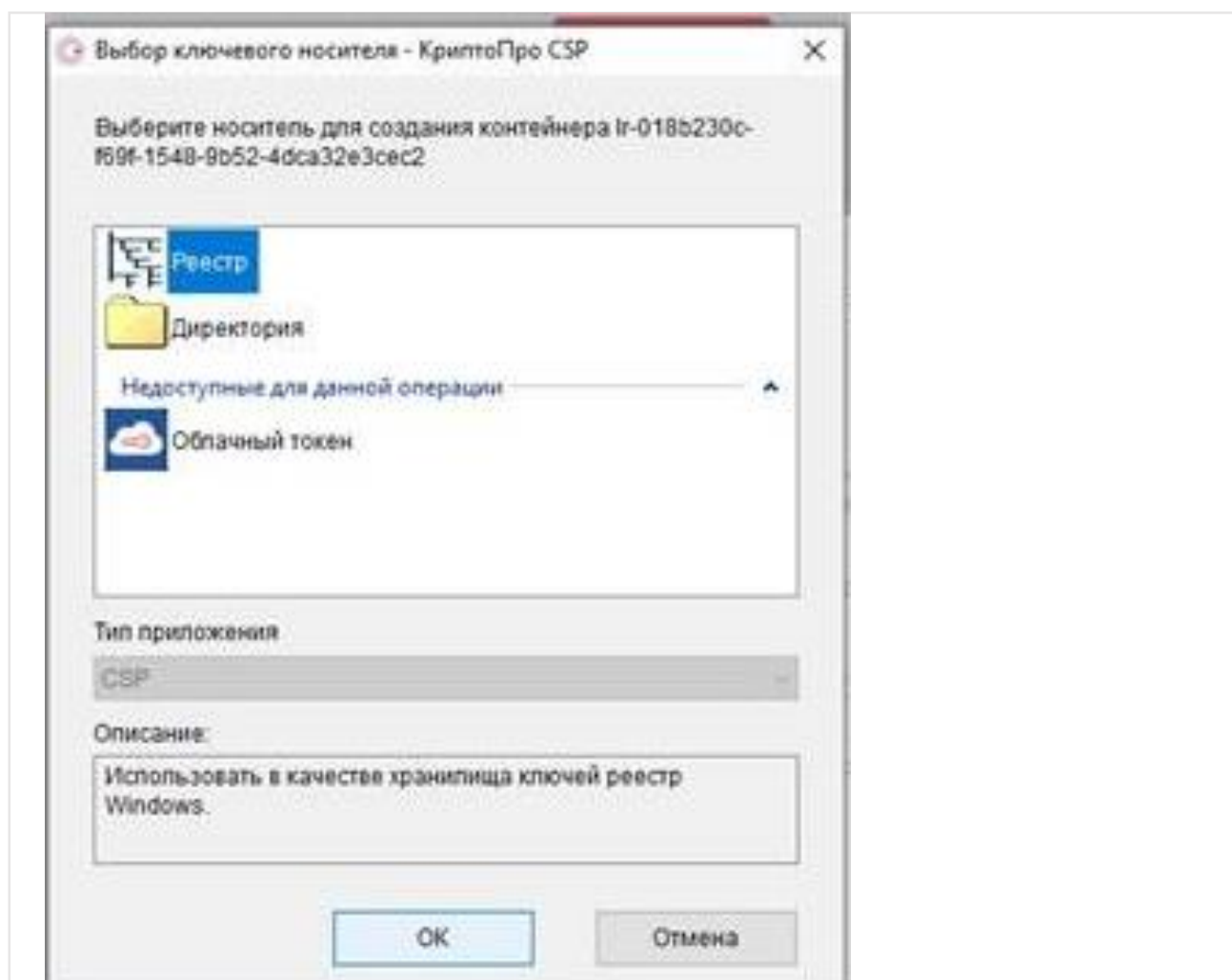
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

3. При отсутствии ошибок и замечаний система предложит выбрать место для хранения ключевого криптоконтейнера.
4. Если выбрано средство подписи на базе Message-Pro™, рассчитанное на использование с токенами, и политикой банка предусмотрена возможность выбора способа хранения криптоконтейнеров, система предложит вам выбрать тип хранилища для криптоконтейнера.



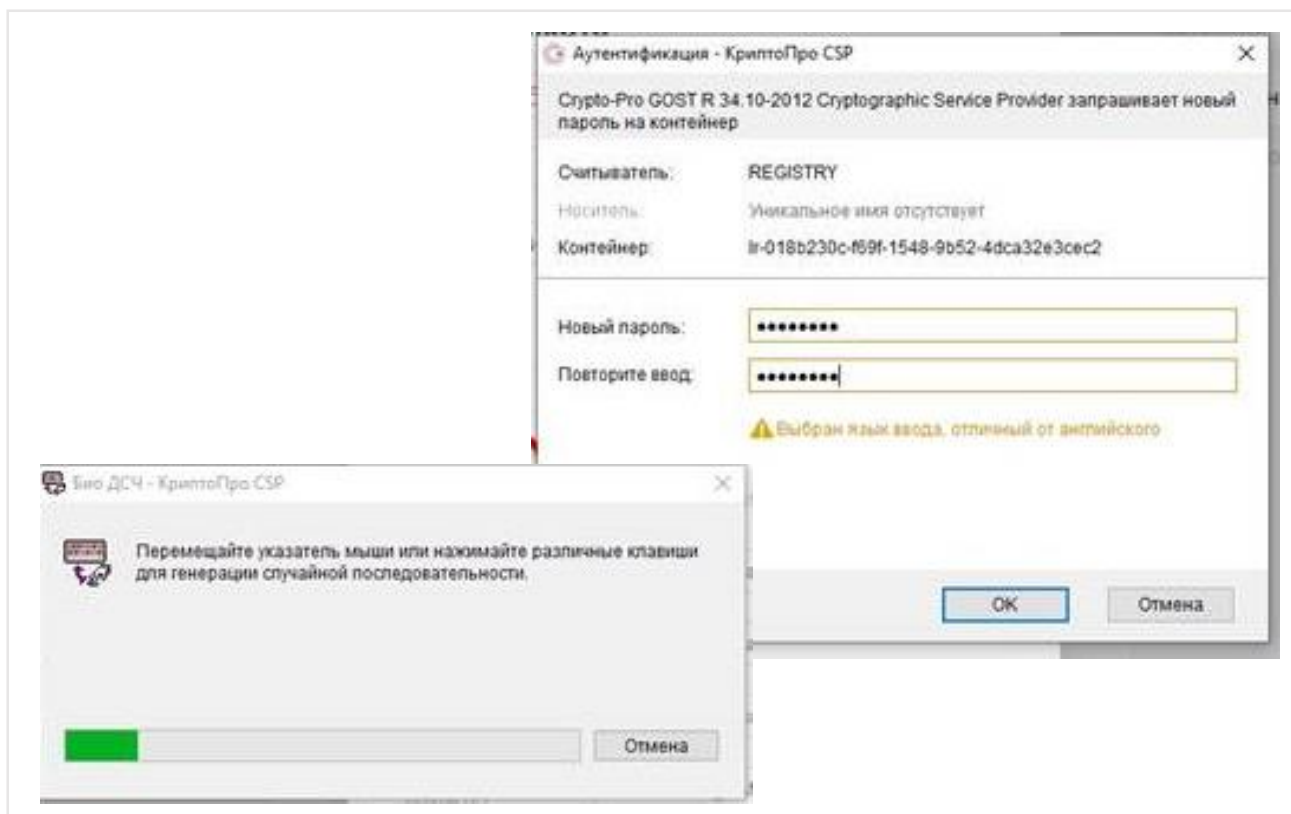
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

5. Уполномоченное лицо заполняет требуемое поле выбора:
 - **Каталог в файловой системе.** При выборе этого варианта вам потребуется указать каталог в локальной файловой системе, куда будет сохранен контейнер с ключевой информацией.
 - **Незащищенная память устройства.** В этом случае система предложит выбрать подключенный токен. Токен при этом должен быть заранее подключен к вашей рабочей станции.
6. Если выбрано СП другого типа либо хранение ключевой информации разрешено только в каталогах файловой системы, окно Определите место хранения ключевой информации не выводится, автоматически происходит переход к выбору каталога локальной файловой системы.



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

7. Для выбора каталога файловой системы появится типовое окно

- Выберите каталог для криптоконтейнера и нажмите кнопку ОК.

Если на одном носителе хранятся криптоконтейнеры нескольких средств подписи, необходимо выбирать различные каталоги.

- После создания криптоконтейнера откройте сформированный запрос в банк.

Безопасность

Сертификаты PayControl

Сертификаты Запросы

☐ Запросы на регенерацию сертификата

РАСШИРЕННЫЙ ПОИСК

№4 от 12.10.2023

☐ Вайтукайтис Екатерина Юрьевна (ИП ВАЙТУКАЙТИС ЕКАТЕРИНА ЮРЬЕВНА), КристоПро, Вайтукайтис Екатерина Юрьевна

Идентификатор ключа: E5B859787B3642C268EC8B52AB2F2C55CB6825DA

ПРИНЯТ

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

9. Для вывода запроса на сертификат на печать нажмите кнопку **Распечатать Акт признания ключа**. Данный запрос нужно будет подписать физически, отправить менеджеру в банке и предоставить оригинал в офис обслуживания

Запрос на регенерацию сертификата ✕

Номер	4	Дата	12.10.2023
Уполномоченное лицо клиента	Вайтукайтис Екатерина Юрьевна		
Средство подписи	Вайтукайтис Екатерина Юрьевна (ИП ВАЙТУКАЙТИС ЕКАТЕРИНА ЮРЬЕВНА), Кри...		
Полное имя (CN)	Вайтукайтис Екатерина Юрьевна		
Адрес электронной почты (E)	KATIKAITITI@YANDEX.RU		
Город (L)	Видное	Наименование субъекта (ST)	Московская
Страна (C)	RU		
Организация	ИП ВАЙТУКАЙТИС ЕКАТЕРИНА ЮРЬЕВНА		
Подразделение (OU)			
Причина	тестовая реген		

Печать

10. В результате выполненных действий будет сформирован и отправлен в банк запрос на новый сертификат. Просмотреть запрос на сертификат и его статус можно в списке запросов на новый сертификат (подраздел **Сертификаты** → Запросы вкладки **Безопасность** в меню настроек пользователя)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Как перевыпустить сертификат:

11. Лайфхаки по перевыпуску нового сертификата:

- при заполнении формы запроса на новый сертификат используйте данные приложений к правилам ЭДО, которые Вы заполняли при открытии счета. Если данные о вашей компании изменились, вам необходимо переподписать приложения. Банк проверяет данные заявления с актуальными приложениями и при несовпадении отклонит заявку на перевыпуск сертификата.
- При заполнении формы запроса на новый сертификат особое внимание уделите полям Город (L), Наименование субъекта (ST), Страна (C) - в этих полях чаще всего допускают ошибку, если не сверяют информацию с данными приложений к правилам ЭДО.

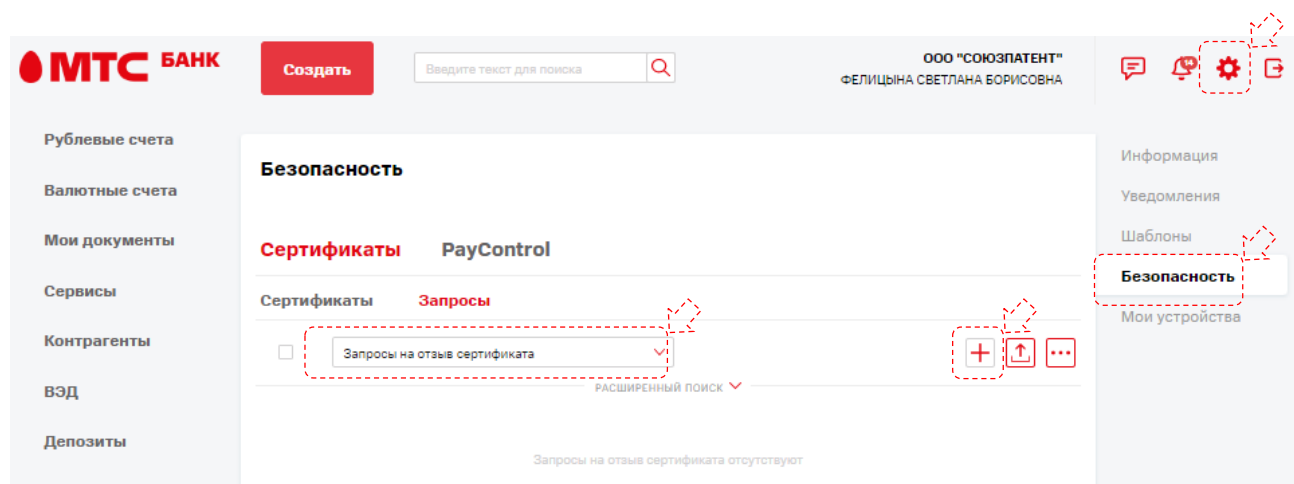
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Запрос на отзыв сертификата требуется в случае компрометации ключа, смене пользователя и других подобных случаях.

Как отозвать сертификат:

1. Чтобы запросить отзыв сертификата откройте в Клиент-банке **меню настроек пользователя - > вкладку Безопасность - > подраздел Сертификаты - > подраздел Запросы**. Выберите **Запрос на отзыв сертификата**



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как перевыпустить, отозвать и выпустить новый сертификат ключа подписи

Запрос на отзыв сертификата требуется в случае компрометации ключа, смене пользователя и других подобных случаях.

Как отозвать сертификат:

2. После выбора типа запрос появится форма для заполнения запроса. Ряд полей окна уже будет заполнено системой. Поля с белым фоном заполняются или редактируются вручную. Поля с серым фоном заполняются либо пользователем путем выбора значений из списка, либо системой автоматически в процессе заполнения реквизитов. После заполнения полей подпишите форму и отправьте в банк.

Запрос на отзыв сертификата

Номер

4

Дата

14.03.2023

От

Средство подписи

Причина отзыва

Подписать и отправить

Сохранить

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк


Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Запрос на сертификат требуется при первом входе в Клиент-банк и в случае если Вы отзывали сертификат или не успели перевыпустить до истечения срока действия предыдущего.

Как запросить сертификат:

В тех случаях, когда у пользователя клиента есть средство подписи, но отсутствует действующий сертификат ЭП для данного средства подписи, система при попытке входа в Клиент-банк предложит Вам оформить запрос на выпуск либо генерацию сертификата при помощи мастера запросов.

1. В экранной форме мастера запроса на новый сертификат нажмите **Далее**



Мастер создания запроса на новый сертификат

✕

Для того, чтобы продолжить работу в системе ДБО, Вам необходимо получить зарегистрированный в банке сертификат ключа электронной подписи.

Для этого необходимо выполнить 3 шага:

ШАГ 1
Сформируйте запрос на новый сертификат.

ШАГ 2
Распечатайте Акт признания ключа.

ШАГ 3
Отправьте запрос для дальнейшей обработки в банк.

Отмена

Далее

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Как запросить новый сертификат:

2. В запросе на новый сертификат заполните все поля строго в соответствии с данными документов на подключение Клиент-банка
3. В окне запроса клиента нажмите кнопку **Сформировать запрос**.

Запрос на новый сертификат ✕

ШАГ 1
Сформируйте запрос на новый сертификат. Для этого заполните перечень полей на форме ниже и нажмите кнопку "Сформировать запрос" в нижней части формы.

Уполномоченное лицо клиента	<input type="text" value="Тестовый пользователь"/>		
Средство подписи	<input type="text" value="Тестовый пользователь (ООО), КriptoПро"/>		
Полное имя (CN)	<input type="text" value="Тестовый пользователь"/>		
Адрес электронной почты (E)	<input type="text"/>		
Город (L)	<input type="text"/>	Наименование субъекта (ST)	<input type="text"/>
Страна (C)	<input type="text" value="RU"/>		
Организация	<input type="text" value="ООО Ромашка"/>		
Подразделение (OU)	<input type="text"/>		

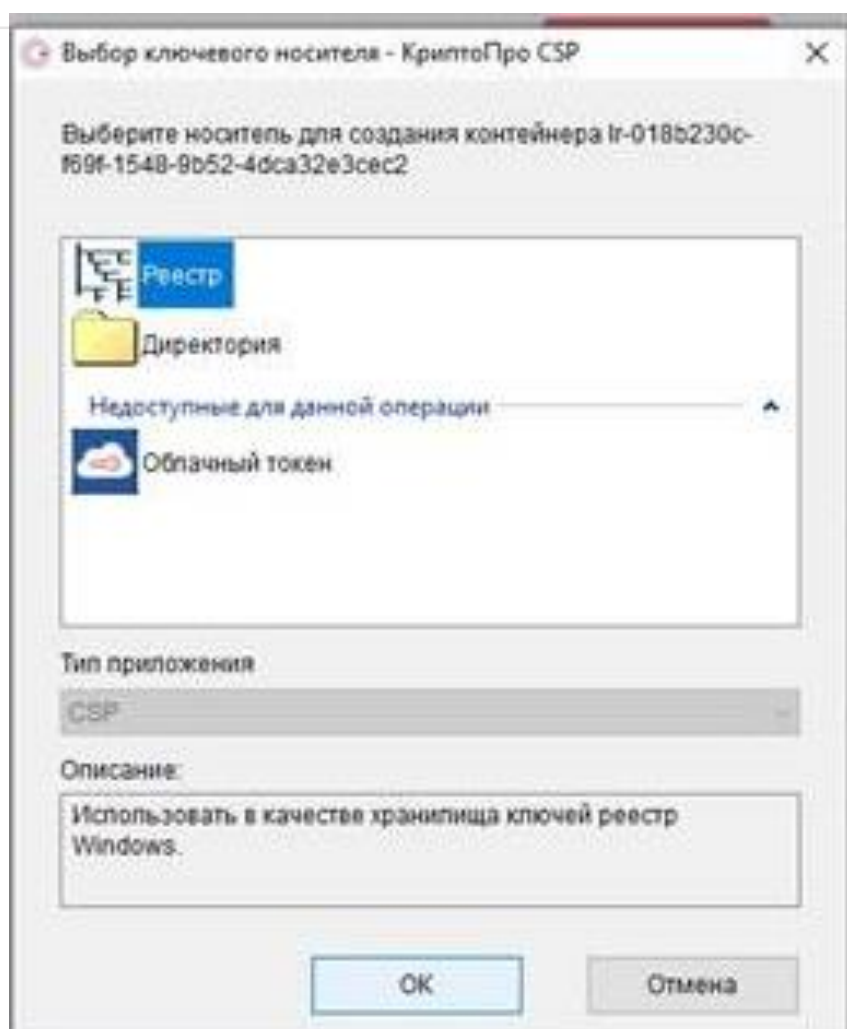
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Как запросить новый сертификат:

4. При отсутствии ошибок и замечаний система предложит выбрать место для хранения ключевого криптоконтейнера.
5. Если выбрано средство подписи на базе Message-Pro™, рассчитанное на использование с токенами, и политикой банка предусмотрена возможность выбора способа хранения криптоконтейнеров, система предложит вам выбрать тип хранилища для криптоконтейнера



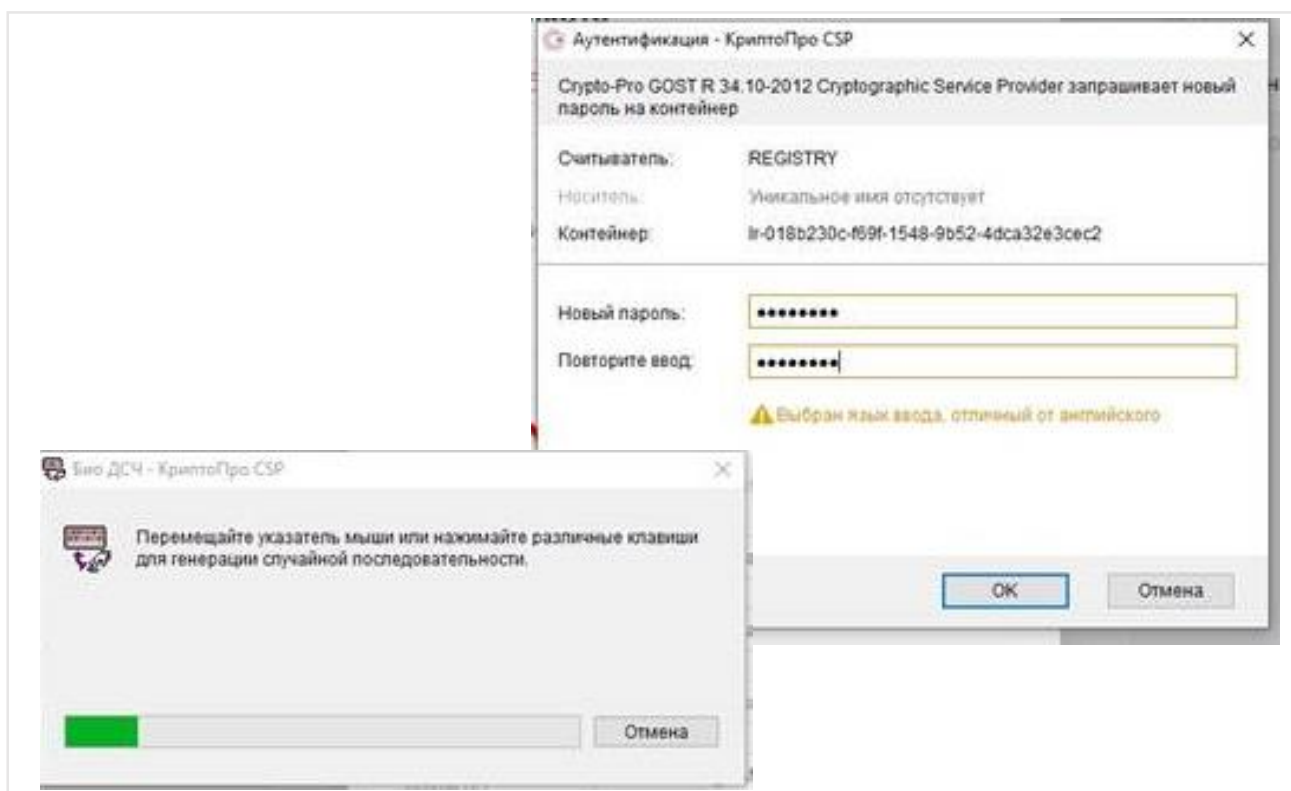
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Как запросить новый сертификат:

6. Уполномоченное лицо заполняет требуемое поле выбора:
 - **Каталог в файловой системе.** При выборе этого варианта вам потребуется указать каталог в локальной файловой системе, куда будет сохранен контейнер с ключевой информацией.
 - **Незащищенная память устройства.** В этом случае система предложит выбрать подключенный токен. Токен при этом должен быть заранее подключен к вашей рабочей станции.
7. Если выбрано СП другого типа либо хранение ключевой информации разрешено только в каталогах файловой системы, окно Определите место хранения ключевой информации не выводится, автоматически происходит переход к выбору каталога локальной файловой системы.



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Как запросить новый сертификат:

8. Для выбора каталога файловой системы появится типовое окно
 - Выберите каталог для криптоконтейнера и нажмите кнопку ОК. Если на одном носителе хранятся криптоконтейнеры нескольких средств подписи, необходимо выбирать различные каталоги.
 - **После создания криптоконтейнера распечатайте сформированный запрос в банк.**



9. Для вывода запроса на сертификат на печать нажмите кнопку **Распечатать Акт признания ключа**. Данный запрос нужно будет подписать физически, отправить менеджеру в банке и предоставить оригинал в офис обслуживания
10. В появившихся окнах нажмите сначала кнопку **Далее** и затем кнопку **Отправить** запрос в банк.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Как запросить сертификат ключа подписи первый раз или новый

Как запросить новый сертификат:

11. В результате выполненных действий будет сформирован и отправлен в банк запрос на новый сертификат. Просмотреть данный запрос и его статус можно в списке запросов на новый сертификат (подраздел **Сертификаты** → Запросы вкладки **Безопасность** в меню настроек пользователя)



Информация

Запрос на новый сертификат для средства подписи Тестовый пользователь (ООО), КриптоПро отправлен в банк. После того, как запрос будет обработан, Вы сможете распечатать сертификат при последующей авторизации или из раздела «Безопасность/Запросы на новый сертификат»

OK

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с программным обеспечением, обеспечивающим работу с электронными ключами JaCarta

1. Клиент-Банк с устройством JaCarta – установка и настройка драйвера

- Загрузите дистрибутив для установки с сайта разработчика данного программного обеспечения:

Драйвер размещен по ссылке:

<https://www.aladdin-rd.ru/support/>

- Установите драйвера для ключевого носителя JaCarta

Документация пользователя JaCarta размещена по ссылке:

<http://cb.mtsbank.ru/firstsetup/jacarta/manual/jacarta.pdf>

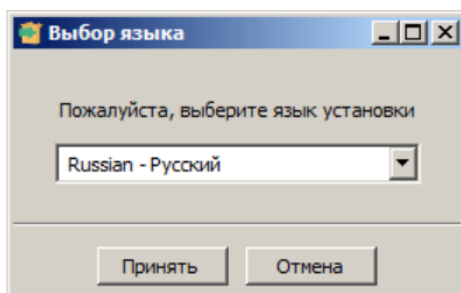
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с плагином

Установка плагина

- При первом входе в Клиент-банк Вы увидите предложение загрузить плагин.
- Нажмите **Загрузить Плагин** и Вы перейдете на страницу загрузки.
- В зависимости от Ваших настроек браузера загрузка плагина начнется автоматически в стандартную папку, либо появится окно с предложением выбора папки для сохранения файла. После окончания загрузки файла найдите его на Вашем компьютере. Перед началом установки необходимо закрыть все браузеры.
- Установка плагина должна производиться с полномочиями администратора.
- Двойным щелчком запустите файл bssPluginSetup.exe.



- Выберите язык установки и нажмите Принять.

Примечание

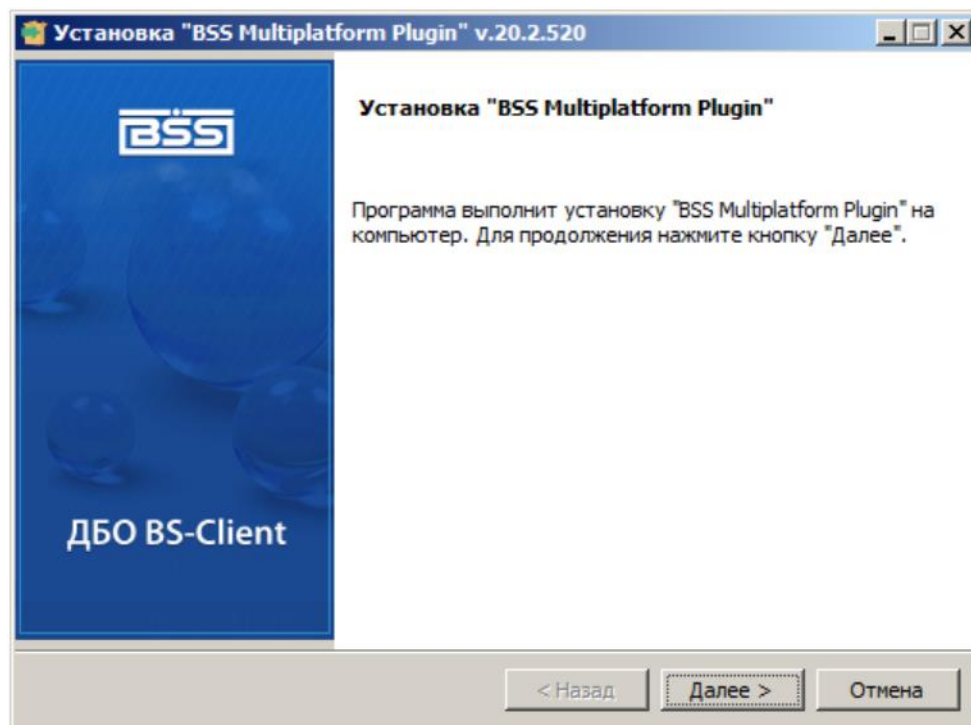
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с плагином

Установка плагина

- Для продолжения установки нажмите Далее.



Примечание

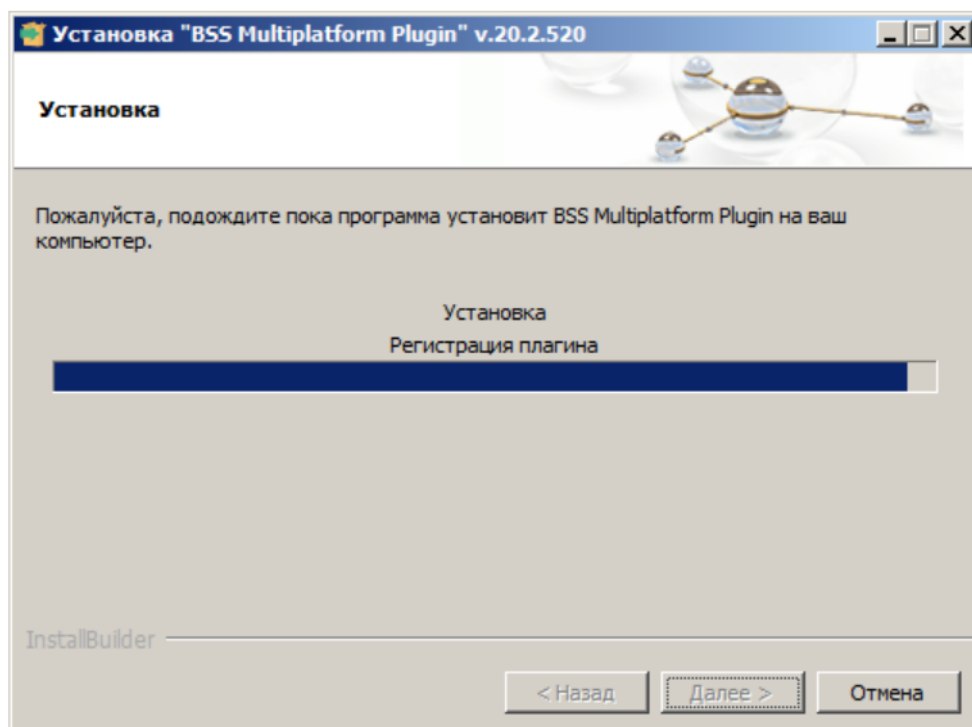
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с плагином

Установка плагина

- Для продолжения установки нажмите Далее.



Примечание

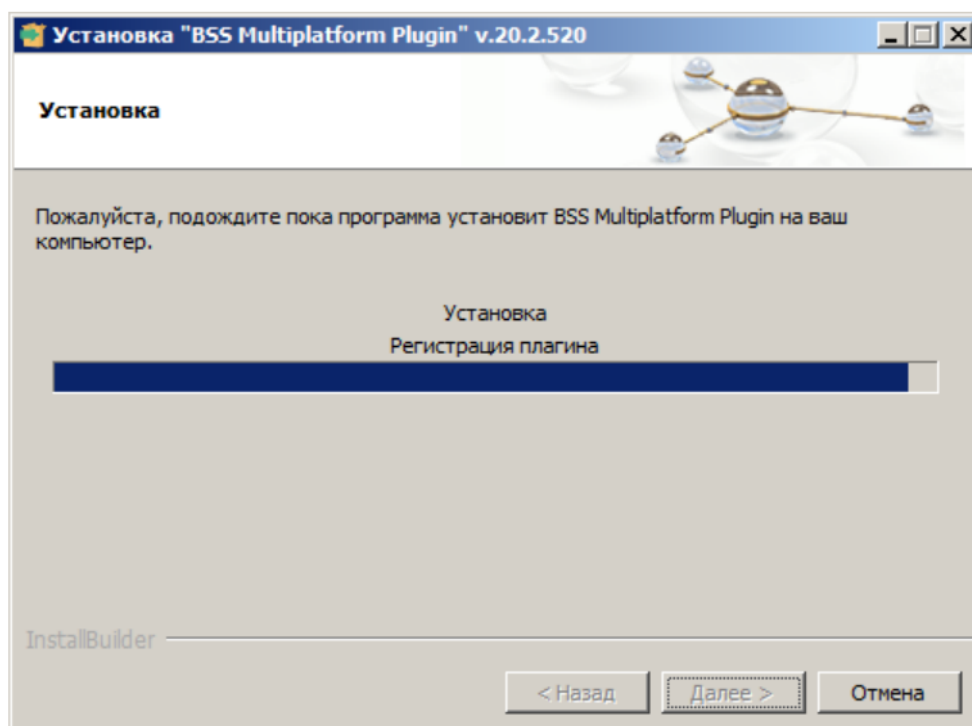
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с плагином

Установка плагина

- Дождитесь окончания установки плагина.



Примечание

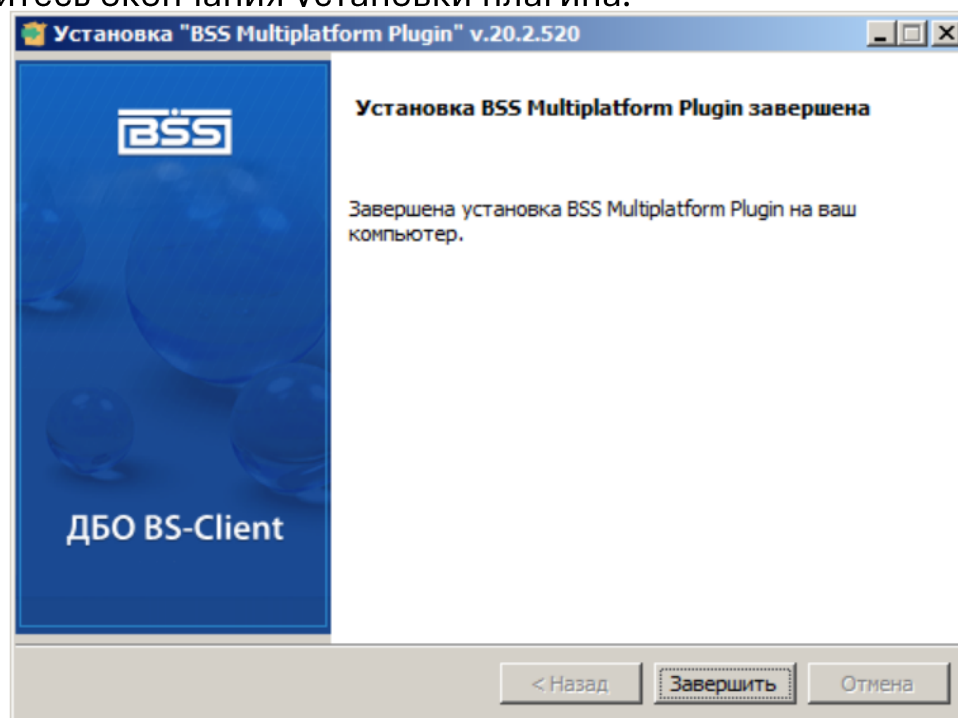
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Установка и настройка работы с плагином

Установка плагина

- Дождитесь окончания установки плагина.



- Нажмите кнопку Завершить. На этом установка плагина окончена.

После установки плагина при входе в Клиент-банка в некоторых случаях браузер может запросить у Вас разрешения на запуск плагина и при входе на сайт Клиент-Банка в верхней части экрана возникнет соответствующая всплывающая строка. Нужно нажать **Разрешить**, после чего обновить страницу либо зайти на нее заново.

Примечание

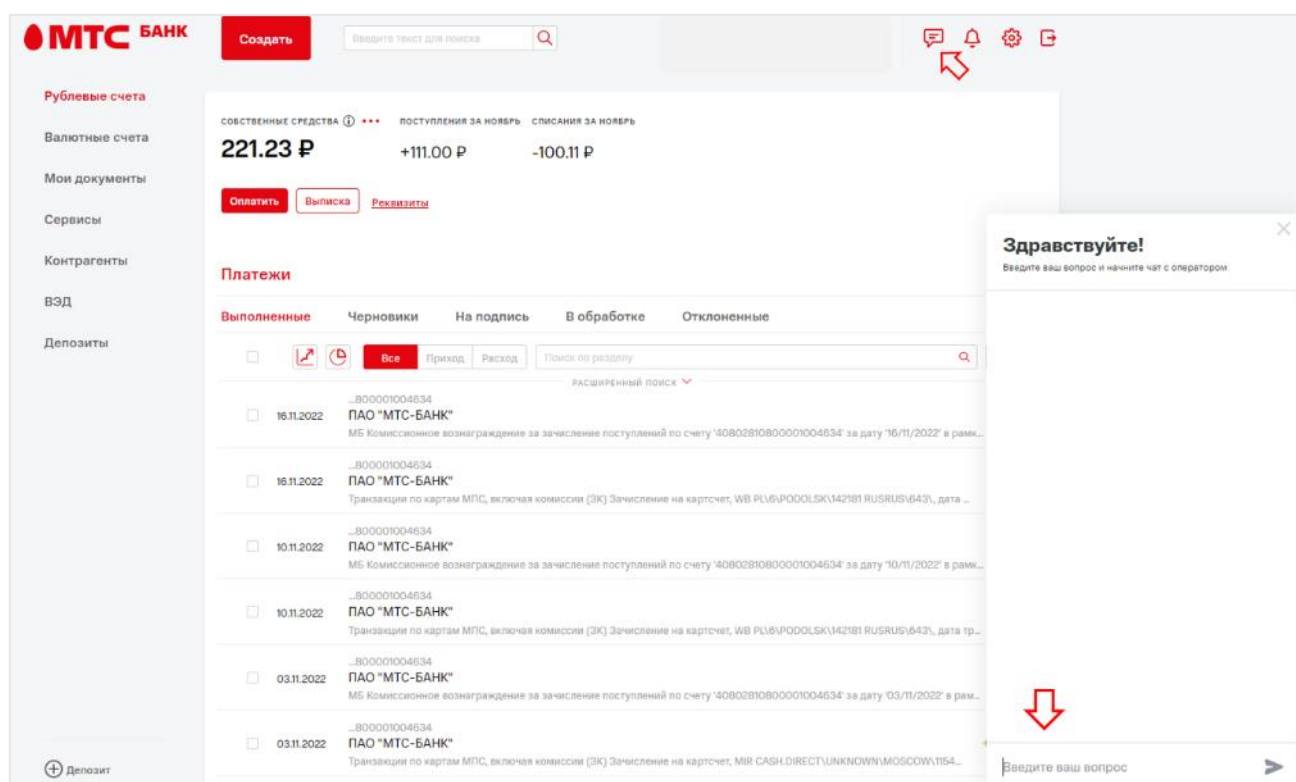
Если вы забыли пароль, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99.

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Как быть на связи с банком 24/7?

Вы можете задать свой вопрос в чате Банка

Тут в максимально короткие сроки вы сможете получить консультацию 24/7 на все интересующие вас вопросы вам нужно только нажать на значок



Примечание

Если у вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

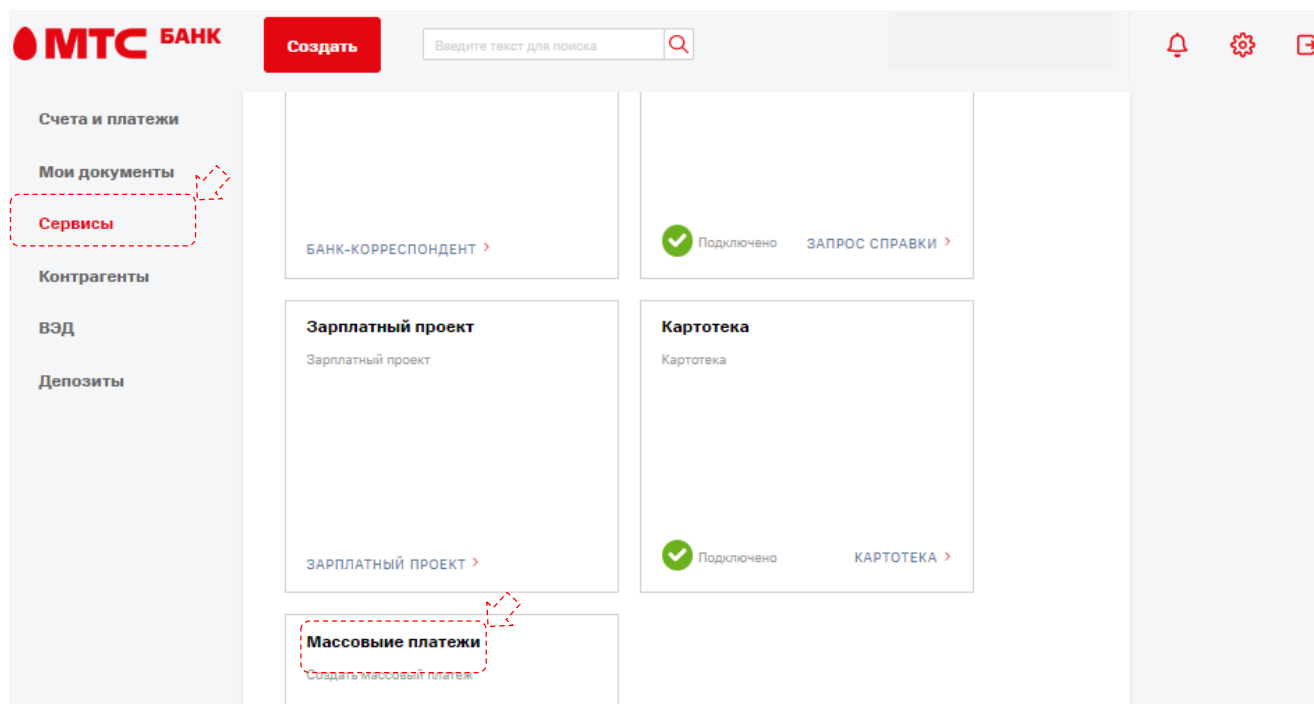
Массовый платеж

Для чего нужен функционал массового платежа:

Массовый платеж предназначен для формирования, подписи и отправки многих платежных поручений одновременно (с одного счета плательщика, общего для всех платежных поручений в составе массового платежа). Формирование комплекта подписей и отправка массовых платежей на обработку осуществляется стандартно.

Как осуществить массовый платеж:

1. Подготовьте в формате 1С реестр платежей для импорта
2. Для импорта реестра платежей выберите на главном меню Клиент-банка поле **Сервисы** - > далее выберите опцию **Массовый платеж** создании рублевого платежа контрагенту нажмите справа «Загрузить из файла»



Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Массовый платеж

Как осуществить массовый платеж:

3. В открывшемся окне выберите опцию **Импорт** и формат реестра

Главная / Платежные документы / Массовые платежи

Рабочие документы

Подписать Отправить Еще

Импорт Экспорт Печать Обновить

Импорт в формате 1С
Импорт в формате XML
Задания импорта

Дата с 09.06.2023 по Показатель Показатель Быстрый про Искать точно

Номер	Дата	Статус	Сумма	Количество ПП	Платеж
24	13.06.2023	Исполнен	1 000,00	1000	
23	09.06.2023	Ошибка контроля			
22	09.06.2023	Ошибка контроля			

4. В открывшемся окне импорта установите необходимые настройки на вкладках **Правила заполнения полей** и **Контроль дубликатов**. Настройки сохраняются при последующих операциях импорта

Импорт массового платежа из 1С

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

☐ Заполнять наименование плательщика из файла импорта

☐ Заполнять ИНН плательщика из файла импорта

☐ Заполнять КПП плательщика из файла импорта

☐ Заполнять реквизиты банка плательщика из файла импорта

☐ Заполнять реквизиты банка получателя из файла импорта

☐ Заполнять вид платежа из файла импорта

☐ Не заполнять вид платежа для внутрибанковских платежей

☐ Корректировать номер документа до трех цифр

☐ Игнорировать перенос строки в поле Назначение платежа

☐ Корректировать символы

Правила корректировки символов

Импортировать Журнал Закрыть

Импорт массового платежа из 1С

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

☐ Осуществлять контроль дубликатов

☐ Дата документа

☐ Номер документа

☐ Сумма документа

☐ Счет плательщика

☐ БИК банка плательщика

☐ ИНН плательщика

☐ Счет получателя

☐ БИК банка получателя

☐ ИНН получателя

☐ Назначение платежа

Импортировать Журнал Закрыть

Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Массовый платеж

Как осуществить массовый платеж:

- После необходимых настроек импорта на вкладке **Загрузка файла** выберите **Кодировку** загружаемого файла и загрузите реестр по кнопке **Загрузить**. Для импорта реестра нажмите **Импортировать**. Ниже на экране и по кнопке **Журнал** вы увидите состояние импорта. Если импорт выполнен неуспешно, исправьте реестр и повторите импорт.
- Вам доступен импорте реестр из не более чем 1000 записей. Импорт крупных реестров может занять до нескольких минут. Дождитесь полного завершения импорта.
- При успешном импорте нажмите **Заккрыть** для создания документа в ДБО.

Импорт массового платежа из 1С ✕

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

Файл импорта Загрузить Кодировка файла Windows ▼

Идентификатор задания

Лог предварительного импорта

Статистика импорта

Статус импорта	<input type="text"/>
Общее кол-во документов	<input type="text"/>
Обработано	<input type="text"/>
Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	<input type="text"/>
Импортировано со статусом "Ошибка контроля"	<input type="text"/>
Ошибка импорта	<input type="text"/>
Не обработано	<input type="text"/>
Общая сумма импортированных документов	<input type="text"/>

Прервать

Импортировать Журнал Заккрыть

Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Массовый платеж

Как осуществить массовый платеж:

8. Импортированный реестр отобразится в списке со статусом **Создан**

Главная / Платежные документы / Массовые платежи Рабочие документы

Подписать Отправить Еще Импорт Экспорт Печать Обновить

Дата с 09.06.2023 по Получатель Показать ☐ Быстрый просмотр Расширенный поиск
☐ Искать точное соответствие

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата	Статус	Сумма	Количество ПП	Плательщик
<input checked="" type="checkbox"/>	26	15.06.2023	Создан	1 000,00	1000	
<input type="checkbox"/>	24	13.06.2023	Исполнен	1 000,00	1000	
<input type="checkbox"/>	23	09.06.2023	Ошибка контроля			
<input type="checkbox"/>	22	09.06.2023	Ошибка контроля			

9. Массовый платеж позволяет одной кнопкой подписать и отправить все платежные поручения в реестре. Подписать и отправить созданный реестр целиком можно из списка документов или из экранной формы открытого реестра.
10. Открытый реестр содержит общие реквизиты платежных поручений, установленные в настройках импорта. По каждой записи реестра можно просмотреть печатную форму – для этого установите флаг на одной записи и нажмите с поле перечисления действий **Печать**.

Массовый платеж (Создан) ✕

Номер 26 Дата 15.06.2023
Кому ПАО "МТС-БАНК" От кого ООО "АРХИМ"

Основные поля Параметры импорта Информация из банка

Общая сумма документов 1 000,00 Общее количество документов 1000

Фильтр документов:

Дата с по Плательщик Статус
Номер с по Получатель
Сумма от до Счет получателя Показать Очистить

ДОБАВИТЬ РУБЛЕВОЕ ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПРОСМОТР УДАЛИТЬ ПЕЧАТЬ ПРОВЕРИТЬ КОНТРАГЕНТОВ

<input type="checkbox"/>	Номер	Дата	Статус	Сумма	Получатель	Статус конт	Счет получателя	Назначение платежа	Плательщик	Счет плат
<input type="checkbox"/>	7721	15.06.2023	Импортирован	1,00				Тест импорта Сумма 1-00 В т.ч. НДС (18%) 0-15		4070:

Подписать и отправить Сохранить

Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя


ДБО Клиент-Банк

Массовый платеж

Как осуществить массовый платеж:

11. Отправленный в банк реестр возвращается в ДБО в статусах с ошибками контроля и исполнения на стороне банка или в состоянии Исполнен. Подробная информации об ошибках в исполнении реестра содержится в экранной форме реестра на вкладке **Информация из банка**.

Массовый платеж (Создан) ✕

Номер Дата 

Кому От кого

Основные поля [Параметры импорта](#) [Информация из банка](#)

Сообщение из банка

Ответственный исполнитель

Подписать и отправить

Сохранить

12. Промежуточные статусы реестра отслеживайте в разделе **Массовый платеж** на вкладке **Сервисы**. Платежные поручения в финальном статусе исполнения также отобразятся на вкладке **Рублевые счета** в основном меню Клиент-банк.

Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

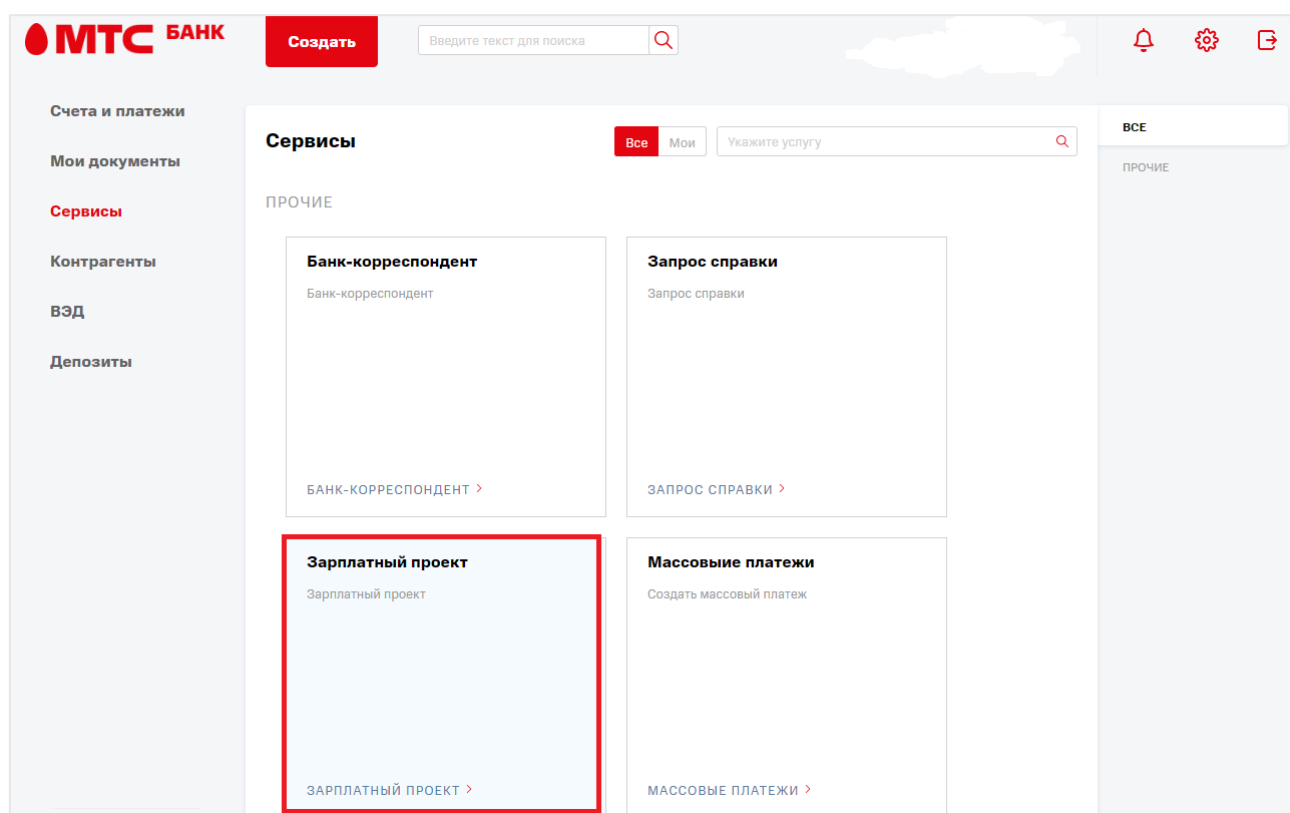
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Доступ к Зарплатному проекту в Клиент-банке

Вход в зарплатный модуль осуществляется через главное меню Клиент-банка

- Выберите в боковом меню слева раздел **Сервисы**
- В раскрытом меню **Сервисы** выберите раздел **Зарплатный проект**



Примечание

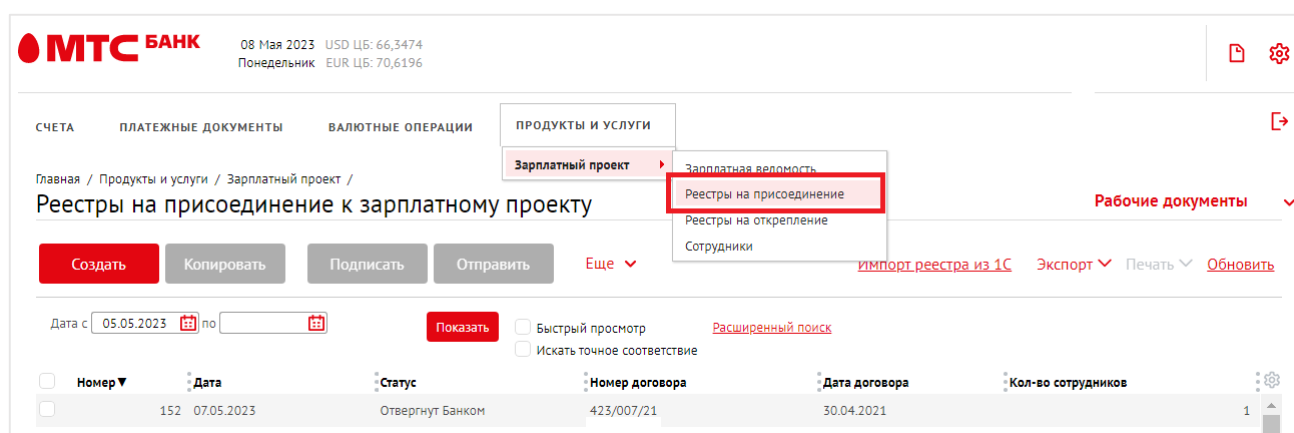
Если у вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Для того чтобы направить реестр сотрудников для выпуска им зарплатных карт выбираем через меню Зарплатного модуля: Продукты и услуги – Зарплатный проект - **Реестр на присоединение к ЗП проекту**



Создать новый Реестр на присоединение можно 2-мя способами:

- в режиме импорта (загрузка из файла)
- в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Выгрузите реестр из 1С или файла в формате excel.
- Нажмите кнопку **Импорт реестра**

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект /

Реестры на присоединение к зарплатному проекту

Рабочие документы ▾

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾

Импорт реестра ▾ Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

Импорт из 1С
Импорт из Excel
Задания импорта

Дата с 20.11.2023 по Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

- В интерфейсе **Загрузки файла** выберите файл импорта, нажмите кнопку **Загрузить**, проверьте статус обработки файла импорта

Импорт реестра на присоединение к ЗП из 1С

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

Файл импорта Загрузить

Идентификатор задания

Лог предварительного импорта

Статистика импорта

Статус импорта	
Общее кол-во документов	
Обработано	
Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	
Импортировано со статусом "Ошибка контроля"	
Ошибка импорта	
Не обработано	

Прервать

Импортировать Журнал Закрыть

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Далее на вкладках **Правила заполнения полей** и **Контроль дубликатов** выберите параметры, которые желаете использовать при загрузке реестра

Импорт реестра на присоединение к ЗП из 1С

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

- ☒ Номер реестра заполнять из файла импорта
- ☒ Дату реестра заполнять из файла импорта
- ☒ Дата формирования соответствует дате импорта
- ☒ Номер записи по порядку заполнять из файла импорта

Импортировать Журнал Закрыть

Импорт реестра на присоединение к ЗП из 1С

Загрузка файла Правила заполнения полей Контроль дубликатов

- ☐ Осуществлять контроль дубликатов
- ☐ Дата документа
- ☐ Номер документа

Импортировать Журнал Закрыть

! Данные параметры указываются единоразово при первой загрузке реестра и сохраняются при последующих загрузках до момента внесения в них изменений.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Загрузка реестра выполняется через кнопку **Импортировать**
- Просмотреть результат загрузки можно через кнопку **Журнал**

Импорт реестра на присоединение к ЗП из 1С

[Загрузка файла](#) [Правила заполнения полей](#) [Контроль дубликатов](#)

Файл импорта [Загрузить](#)

Идентификатор задания

Лог предварительного импорта

Статистика импорта

Статус импорта	<input type="text"/>
Общее кол-во документов	<input type="text"/>
Обработано	<input type="text"/>
Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	<input type="text"/>
Импортировано со статусом "Ошибка контроля"	<input type="text"/>
Ошибка импорта	<input type="text"/>
Не обработано	<input type="text"/>

Прервать

[Импортировать](#) [Журнал](#) [Закреть](#)

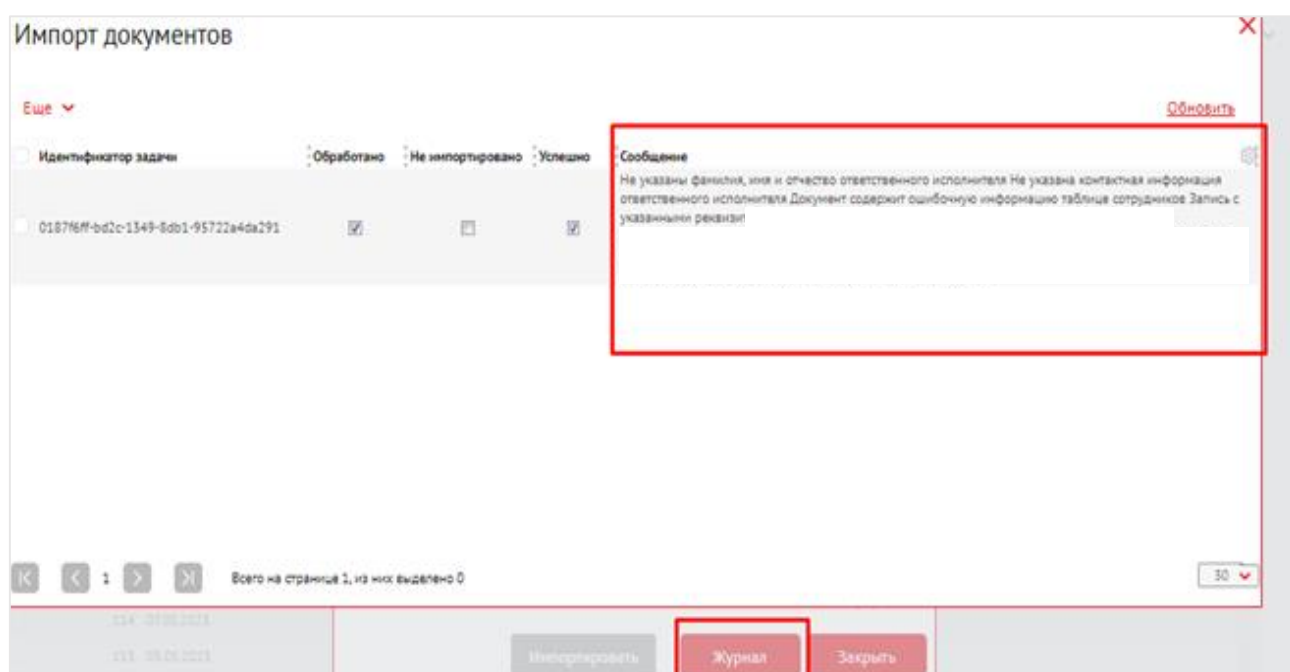
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.



- Если в **Журнале** критических ошибок нет, нажмите кнопку **Закрыть** и вы увидите строку с новым Реестром на присоединение к ЗП проекту в состоянии **Создан**.
- Если в **Журнале** критические ошибки есть, реестр сформируется в состоянии **Ошибка контроля**. В этом случае проведите корректировку данных, заново импортируйте реестр и пересохраните.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

В созданный реестр можно внести исправления по каждому из сотрудников, в том числе в раздел «Налоговое резидентство».

Формат импорта из 1С не содержит данных по налоговому резидентству. Поэтому данное поле в Реестре на присоединение требует ручного контроля. ДБО автоматически заполняет импортированный из 1С реестр по каждому сотрудников признаком «Нет» для поля «Налоговый резидент иностранного государства». Если сотрудник в реестре является налоговым резидентом иностранного государства, после импорта реестра необходимо по каждому сотруднику установить признак «Да» для поля «Налоговый резидент иностранного государства». В этом случае активируется возможность добавить дополнительную информацию «Код страны налогового резидентства», «Страна налогового резидентства» и «TIN ин.гос-ва».

Формат импорта excel должен содержать поля отображения данных по «Налоговому резидентству».

Информация о клиенте

Печать

Номер п/п: 1 Таб. №: 34043 Резидент: Резидент Эмбоссированный текст

Фамилия: Грекова лат. GREKOVA

Имя: Ирина лат. IRINA

Отчество: Петровна лат.

Дата рожд.: 28.01.1985 Место рождения: ОБЛ. НИЖЕГОРОДСКАЯ, ГОР ВЫКСА Пол: жен MR/MRS MRS

Гражданство: Российская Федерация

< счетов/Выпуск карт Доверенность Доп.Сведения Информация из Банка **Налоговое резидентство** >

Данные налогового резидентства:

Налоговый резидент иностранного государства: Нет

Страны налогового резидентства

ДОБАВИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Номер п/п Код страны налогового резидентства Страна налогового резидентства TIN ин.гос-ва

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

Успешно загруженный Реестр на присоединение к ЗП проекту требуется также обработать по пунктам **Подписать и отправить в Банк**, аналогично другим реестрам.

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект /

Реестры на присоединение к зарплатному проекту

Рабочие документы

[Создать](#) [Копировать](#) [Подписать](#) [Отправить](#) [Еще ▾](#) [Импорт реестра ▾](#) [Экспорт ▾](#) [Печать ▾](#) [Обновить](#)

Дата с 05.05.2023 по 05.05.2023 [Показать](#) ☐ Быстрый просмотр [Расширенный поиск](#)
☐ Искать точное соответствие

<input type="checkbox"/>	Номер ▾	Дата	Статус	Номер договора	Дата договора	Кол-во сотрудников	
<input type="checkbox"/>	149	05.05.2023	Исполнен		30.04.2021	1	
<input type="checkbox"/>	148	05.05.2023	Частично исполнен		30.04.2021	2	
<input type="checkbox"/>	147	05.05.2023	Отвергнут Банком		30.04.2021	1	
<input type="checkbox"/>	146	05.05.2023	Частично исполнен		30.04.2021	2	
<input type="checkbox"/>	145	05.05.2023	Исполнен		30.04.2021	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	144	05.05.2023	Создан		30.04.2021	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	143	05.05.2023	Создан		30.04.2021	3	

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Реестр в любом статусе начиная с **Создан** можно **Копировать**
- Нажав на скроллер **Еще** можно выбрать удаление реестра (кнопка **Удалить**) – действие доступно только для реестров в статусе **Создан**

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект /

Реестры на присоединение к зарплатному проекту

[Создать](#) [Копировать](#) [Подписать](#) [Отправить](#) [Еще](#) [Импорт реестра из 1С](#)

Дата с по [Показать](#) ☐ Быстрые ☐ Искать

<input type="checkbox"/>	Номер ▼	Дата	Статус	К
<input type="checkbox"/>	145	05.05.2023	Исполнен	
<input checked="" type="checkbox"/>	144	05.05.2023	Создан	
<input type="checkbox"/>	143	05.05.2023	Создан	
<input type="checkbox"/>	142	05.05.2023	Частично исполнен	
<input type="checkbox"/>	141	05.05.2023	Отвергнут Банком	
<input type="checkbox"/>	140	05.05.2023	Исполнен	
<input type="checkbox"/>	139	05.05.2023	Исполнен	
<input type="checkbox"/>	138	03.05.2023	Отвергнут Банком	

✕ Удалить

Редактировать

Создать копию с неисполненными записями

Поместить в архив

Создать документ по шаблону

Создание шаблона

Виза

Проверка подписи

Удаление подписи

Проверить

Отзыв документа

История изменений документа

Подсчет документов в скроллере

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Об успешности отправки реестра говорят статусы **Доставлен** и **Принят** банком на исполнение
- Об успешности исполнения реестра сообщают статусы **Исполнен**, **Частично исполнен**, **Отвергнут банком**
 - **Исполнен** (все записи корректны и обработаны)
 - **Частично исполнен** (в реестре есть ошибочные записи, требующие анализа и повторной отправки). **Отвергнут банком** (весь реестр отбракован Банком, требуется анализ ошибок, исправление и повторная отправка)

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект /

Реестры на присоединение к зарплатному проекту Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Импорт реестра Экспорт Печать Обновить

Дата с 08.05.2023 по Показать Быстрый просмотр И Расширенный поиск

Номер	Дата	Статус	Договор	Дата договора	Кол-во сотрудников
164	10.05.2023	Отвергнут Банком		30.04.2021	1
163	10.05.2023	Исполнен		30.04.2021	1
162	10.05.2023	Частично исполнен	423/007/21	30.04.2021	2

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- Когда реестр **Частично исполнен**, увидеть, какие записи ошибочны, можно раскрыв реестр, нажав на него. В записи с ошибкой будет отсутствовать «Счет». Причина отказа по каждой некорректной записи указана в поле **Сообщение из банка** внутри записи по сотруднику.

Реестр на присоединение к зарплатному проекту (Частично исполнен) ✕

[Печать](#) ▼

Номер Дата

☒ ПАО "МТС-БАНК"

От ИНН/КНО

Исп. Тел. ОГРН

Договор от ☐ С резервированием

[Список сотрудников](#) [Заявления клиентов](#) [Информация из банка](#)

☒ Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

[ДОБАВИТЬ](#) [ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА](#) [КОПИРОВАТЬ](#) [РЕДАКТИРОВАТЬ](#) [УДАЛИТЬ](#) [СПРАВОЧНИК](#) [ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ](#) [ИМПОРТ](#)

№ п/п	Таб №	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Резидент	Валюта счета	Вид карты	Счет	Номер карт
1					28.01.1985	<input checked="" type="checkbox"/>	RUB	2_Мир Weekend RUR		
2					16.01.2095	<input checked="" type="checkbox"/>	RUB	2_Мир Weekend RUR		

Информация о клиенте ✕

[Печать](#) ▼

Номер п/п Таб. № Резидент Эмбосированный текст

Фамилия лат.

Имя лат.

Отчество лат.

Дата рожд. Место рождения Пол MR/MRS

Гражданство

[активные данные](#) [Открытие счетов/Выпуск карт](#) [Доверенность](#) [Доп.Сведения](#) [Информация из Банка](#)

☐ Счет открыт

☐ Карта выпущена

Код 1С

Сообщение из банка

Найдено соответствие по документу и ФИО: 574774766784 // Дата рождения равна или больше текущей даты // Возраст клиента менее 14 лет // Дата рождения больше или равна дате выдачи ДУЛ

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 1. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в режиме импорта путем загрузки файла, полученного из 1С или файла в формате excel.

- На основе **Частично исполненного** реестра можно создать новый с ошибочными строками, исправить в этом реестре ошибки и отправить в банк:
 - выберите реестр в статусе **Частично исполнен** -> стоя на ведомости вызовите меню правой кнопкой мыши -> в меню выберите действие **Создать копию с неисполненными записями** -> исправьте ошибки в реестре -> подпишите и отправьте созданный реестр в банк

The screenshot shows the 'Зарплатный проект' (Salary Project) interface. At the top, there's a breadcrumb trail: Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект /. Below it, the title 'Реестры на присоединение к зарплатному проекту' is displayed. On the right, there's a 'Рабочие документы' (Working Documents) section. The main area contains a table with columns: 'Номер' (Number), 'Дата' (Date), 'Статус' (Status), and 'Номер договора' (Contract Number). The table lists several records, with the one having number 162 and status 'Частично исполнен' (Partially completed) highlighted. A context menu is open over this record, showing options like 'Создать' (Create), 'Редактировать' (Edit), 'Создать копию' (Create copy), 'Создать копию с неисполненными записями' (Create copy with non-completed records), 'Удалить' (Delete), 'Поместить в архив' (Move to archive), 'Создать документ по шаблону' (Create document by template), and 'Создание шаблона' (Template creation). The option 'Создать копию с неисполненными записями' is highlighted with a red box.

Номер	Дата	Статус	Номер договора
164	10.05.2023	Отвергнут Банком	
163	10.05.2023	Исполнен	
162	10.05.2023	Частично исполнен	
161	10.05.2023	Принят	
160	10.05.2023	Частично исполнен	

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

- Для создания реестра в ручном режиме выберите **Создать**

- В интерфейсе реестра начните заполнение атрибутов реестра и добавление сотрудников

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

- **Номер** и **Дата** заполняются автоматически, возможно редактирование
- Атрибуты **Исполнитель** и **Тел.** не обязательны для заполнения, но желательны. Поле **Исполнитель** заполняется путем выбора из выпадающего списка.

Реестр на присоединение к зарплатному проекту

Номер 153 Дата 08.05.2023

В ПАО "МТС-БАНК"

От _____ ИНН/КНО _____

Исп. _____ Тел. _____ ОГРН _____

Договор _____ от 30.04.2021 ☐ С резервированием

Список сотрудников Заявления клиентов Информация из банка

☒ Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА КОПИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ СПРАВОЧНИК ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ ИМПОРТ

№ п/п Таб № Фамилия Имя Отчество Дата рождения Резидент Валюта счета Бид карты Счет Номер карты

Исполнителя нужно заполнить в **Справочнике ответственных лиц организации** через добавление новой записи при первом обращении к продукту ЗП.

Ответственные лица

ФИО ответственного лица (полностью)

ФИО лица на английском языке

Выполняемые обязанности

Должность

Телефон Факс

Сохранить

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

- Чек-бокс «Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны» обязателен. Только после его заполнения возможно добавление записей о сотрудниках

Реестр на присоединение к зарплатному проекту

Номер 153

Дата 08.05.2023

В ПАО "МТС-БАНК"

От

ИНН/КНО

Исп.

Тел.

ОГРН 12

Договор 423/007/21 от 30.04.2021 ☐ С резервированием

[Список сотрудников](#) [Заявления клиентов](#) [Информация из банка](#)

☒ Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ

ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА

КОПИРОВАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

СПРАВОЧНИК

ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ

ИМПОРТ

№ п/п

Таб №

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Резидент

Валюта счета

Вид карты

Счет

Номер карты

Всего сотрудников в списке

0

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

- Сотрудников для присоединения к ЗП проекту можно добавить двумя способами через кнопки меню:
 - ДОБАВИТЬ** - в данном случае предполагается, что данные о сотруднике будут заполнены вручную
 - ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА** – в данном случае предполагается, что сотрудник будет выбран из справочника Сотрудники (должен быть предварительно заполнен)

Реестр на присоединение к зарплатному проекту

Номер: 153 Дата: 08.05.2023

ПАО "МТС-БАНК"

От: С

Исп.: I

Договор: 30.04.2021

ИНН/КИО:

ОГРН:

С резервированием

Список сотрудников Заявления клиентов Информация из банка

☒ Подтверждаю, что на предоставления информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА КОПИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ СПРАВОЧНИК ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ ИМПОРТ

№ п/п	Таб №	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Резидент	Валюта счета	Бид карты	Счет	Номер карты
-------	-------	---------	-----	----------	---------------	----------	--------------	-----------	------	-------------

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Независимо от того, где вы заполняется данные о сотруднике (в **Справочнике** или в реестре на присоединение вручную) заполните одинаковый набор полей о сотрудниках:

Информация о клиенте

Печать

Номер п/п 1 Таб. № Резидент Резидент

Фамилия Резидент

Имя

Отчество Нерезидент

Дата рожд. Место рождения Пол муж MR/MRS MR

Гражданство Российская Федерация

Данные о сотрудниках – часть 1, общая информация:

- **Таб №** – табельный номер сотрудника (не обязательный атрибут)
- **Фамилия, Имя, Отчество (эмбоossed текст)** генерится автоматически при заполнении полей ФИО – если необходимо, можно отредактировать)
- Признак **Резидент/Не резидент** (обязательный атрибут)
- **Дата рождения, пол** (обязательные атрибуты)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 1, общая информация:

- **Гражданство** (обязательный атрибут). Заполняется путем выбора страны из Справочника стран. Для выбора страны можно в строке поиска указать **код страны**, например 643, или набрать часть наименования и нажать **Показать** – подходящие варианты появятся в виде списка.

The screenshot shows the 'Информация о клиенте' (Client Information) form in the MTS BANK system. The form includes fields for personal data: Номер п/п (1), Таб. № (111), Резидент (Резидент), Фамилия (Потапова), Имя (Тамара), Отчество (Ивановна), Дата рожд. (02.12.1983), Место рождения (Теберда), Пол (жен), and MR/MRS (MRS). The 'Гражданство' (Citizenship) field is set to 'Российская Федерация'. A 'Справочник стран' (Country Reference) pop-up window is open, showing a search bar with 'рос' entered. The 'Показать' (Show) button is highlighted. Below the search bar, there are columns for 'Цифровой код' (643), 'Краткое наименование' (РОССИЯ), '2-симв. код' (RU), '3-симв. код' (RUS), and 'Международное наименование'. The 'Сортировка' (Sort) is set to 'Стандарт' and 'Профиль' is also visible.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Адрес:**
- Заполнение вкладки происходит путем добавления адресов с разным типом: **Международный, Почтовый, Адрес регистрации, Адрес проживания.**

The screenshot shows the 'Адрес' (Address) tab selected in a navigation bar. Below the bar, there is a checkbox labeled 'Адрес фактического проживания совпадает с адресом регистрации' which is checked. Below this are four buttons: 'ДОБАВИТЬ' (Add), 'КОПИРОВАТЬ' (Copy), 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit), and 'УДАЛИТЬ' (Delete). At the bottom, there are labels for 'Тип адреса' (Address type), 'Адрес' (Address), 'Телефон' (Phone), and 'Дата регистрации' (Registration date).

- Для добавления нового типа адреса нажмите **Добавить**

The screenshot shows the 'Адрес сотрудника' (Employee Address) form. It includes a dropdown for 'Тип адреса' (Address type) with options: 'Международный', 'Почтовый', 'Адрес регистрации', and 'Адрес проживания'. Other fields include 'Индекс' (Index), 'Страна' (Country) with a dropdown showing 'РОССИЯ' and 'RUS', and a field for 'Российская Федерация'. There are also fields for 'Регион', 'Район', 'Город', 'Нас. пункт', 'Улица', 'Дом', 'Корп./Стр.' (Corporation/Street), 'Квартира', 'Полный' (Full), 'Телефон', and 'Дата, с которой клиент проживает по данному адресу' (Date from which the client lives at this address). A 'Сохранить' (Save) button is at the bottom right.

- После заполнения каждой записи нажимайте **Сохранить**

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Адрес:**
- Пример заполненной записи по одному типу адреса

Адрес сотрудника

Тип адреса: Адрес проживания | Индекс: 607031 | Страна: РОССИЯ | RUS | Российская Федерация

Регион: ОБЛ. | НИЖЕГОРОДСКАЯ

Район: |

Город: г | ВЫКСА

Нас. пункт: |

Улица: ул | Советская

Дом: 62 | Корп./Стр.: | Квартира: |

Полный: 607031, Российская Федерация, ОБЛ. НИЖЕГОРОДСКАЯ, г ВЫКСА, ул Советская, д. 62

Телефон: | Дата, с которой клиент проживает по данному адресу: |

Сохранить

- **Телефон** в адресе указывать не обязательно, для него есть отдельная вкладка **Контактные данные**.

Тип адреса	Адрес	Телефон	Дата регистрации
Адрес проживания			
Почтовый			

- После заполнения каждого типа адреса нажимайте **Сохранить**
- Добавленные адреса отображаются списком

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Документы:**
- Указывать необходимо все данные по документу, удостоверяющему личность, для сотрудников резидентов и документам, подтверждающим право пребывания в РФ, для сотрудников нерезидентов

The screenshot shows the 'Документ' tab selected in a navigation bar. Below the tab, there is a section titled 'Документ, удостоверяющий личность'. It contains several input fields: 'Вид документа' (set to 'Паспорт гражданина РФ'), 'Серия' (12 32), 'Номер' (159456), 'Дата выдачи' (12.05.2016), 'Действ. по', 'Кем выдан' (ОВД), 'Код подразделения' (500-112), and 'Код вида документа' (21). Below this is a section for 'Документы, подтверждающие право на пребывание в РФ' with a table header: 'Вид документа', 'Серия', 'Номер', 'Дата выдачи', 'Дата окончания', 'Кем выдан'. A settings icon is visible on the right.

This screenshot shows the same 'Документ' tab, but with a dropdown menu open for the 'Вид документа' field. The dropdown lists various document types: 'Паспорт гражданина РФ' (selected), 'Иные документы, удостоверяющие личность лица без гражданства', 'Паспорт иностранного гражданина', 'Паспорт гражданина РФ', 'Документ, выданный иностранным государством, удостоверяющий личность иностранного гражданина', 'Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем', 'Вид на жительство в РФ', 'Удостоверение беженца в РФ', 'Врем. удостоверение личности гражданина РФ по форме 2П', and 'Загранпаспорт гражданина РФ'. There are 'ДОБАВИТЬ' and 'КО' buttons to the left of the dropdown. A 'Сохранить' button is visible at the bottom right.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Место работы:**
- Указывать необходимо все сведения о месте работы

[← Адрес](#) [Документ](#) [Место работы](#) [Контактные данные](#) [Открытие счетов/Выпуск карт](#) [Доверенность](#) >

Сведения о месте работы

Категория населения

лица, перечисляющие зарплату на счета

Организация

ООО АБАН

Дата приема на работу

01.03.2023

Должность

Работник торгового зала

Подразделение

Адрес организации

Тип адреса

Индекс

607031

Страна

РОССИЯ

RUS

Российская Федерация

Регион

ОБЛ.

НИЖЕГОРОДСКАЯ

Район

Город

г

ВЫКСА

Нас. пункт

Улица

ул

ЛЕНИНА

Дом

2

Корп./Стр.

55

Квартира

Полный адрес

Сформировать полный адрес

607031, Российская Федерация, ОБЛ. НИЖЕГОРОДСКАЯ, г ВЫКСА, ул ЛЕНИНА, д. 2, корп./стр. 55

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Контактные данные:**
- Указывать нужно как минимум контактный телефон для обсуждения получения сотрудником зарплатной карты

The screenshot shows a web interface for the 'Contact Data' tab. At the top, there is a navigation bar with links: '< Адрес Документ Место работы Контактные данные Открытие счетов/Выпуск карт Доверенность >'. The 'Контактные данные' link is highlighted in red. Below the navigation bar, the section is titled 'Контактные телефоны:'. There are four input fields: 'Домашний' (Home), 'Служебный' (Office), 'Мобильный' (Mobile), and 'E-mail'. The 'E-mail' field is a single wide line, while the others are stacked vertically.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Открытие счетов/Выпуск карт:**
- Для корректного заполнения нужно:
 - Выбрать **валютой основного счета** всегда **российский рубль**
 - Выбрать **Канал доставки – Отделения** -> далее конкретное отделение из **Справочника**
 - Выбрать **Тип карты** из **Справочника**
 - Поле **Тариф** не заполнять
 - Для руководителей обязательно отметьте **Признак VIP обслуживания для руководителей организации**. Если выбран признак **VIP**, обязательно заполните на вкладке **Место работы** поле **Должность** сотрудника

< Адрес Документ Место работы Контактные данные Открытие счетов/Выпуск карт Доверенность >

Открытие счета/ выпуск карты

Валюта основного счета

Тип карты Тариф

Канал доставки Головной филиал карты

☐ Признак VIP обслуживания для руководителей организации

В случае получения Представителем Клиента бланка карты до момента составления настоящего заявления укажите следующие данные:

Идентификационный Номер карты MasterCard Unembossed

Маскированный номер карты MasterCard Unembossed

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Доверенность:**
- Раскрываются данные человека, который по доверенности получит карту сотрудника, детализация раскрываемых данных аналогична как для самого сотрудника

[← Адрес](#) [Документ](#) [Место работы](#) [Контактные данные](#) [Открытие счетов/Выпуск карт](#) [Доверенность >](#)

☐ Указать данные доверенного лица

Настоящей доверенностью уполномочивается:

Дата составления

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рожд.

Место рождения

Резидент

Нерезидент

Гражданство

Документ, удостоверяющий личность

Вид документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Действ. по

Кем выдан

Код подразделения

Код вида документа

Документы, подтверждающие право на пребывание в РФ

Вид документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Дата окончания

Кем выдан

Адрес

Тип адреса

Индекс

Страна

Регион

Район

Город

Нас. пункт

Улица

Дом

Корп./Стр.

Квартира

Дата регистрации по адресу

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Доп.Сведения:**

[<](#) [Контактные данные](#) [Открытие счетов/Выпуск карт](#) [Доверенность](#) [Доп.Сведения](#) [Информация из Банка](#) [>](#)

ИНН

СНИЛС

Отделение банка, где будет обслуживаться счет сотрудника

Менялись ли ФИО Укажите прежние Семейное положение

Фамилия

Имя

Отчество

Является ли Представитель клиента или близкие родственники Представителя Клиента иностранными публичными должностными лицами публичных международных организаций, лицами, замещающими (занимающими) должность, включенную в перечень должностей, определенных президентом РФ согласно ст. 7.3 ФЗ 115 (в целях противодействия коррупции)

Действует ли клиент к выгоде третьих лиц

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Информация из банка:**
- Клиент эту вкладку не заполняет. Информация на этой вкладке появится, когда банк обработает реестр. Если запись по сотруднику будет обработана банком успешно – в этой вкладке появится **Номер счета**, в случае неуспеха – в поле **Сообщение из банка** появится **описание ошибки**

← Активные данные Открытие счетов/Выпуск карт Доверенность Доп.Сведения Информация из Банка >

☒ Счет открыт

☐ Карта выпущена

Код 1С

Сообщение из банка

Счет открыт

=====

Обработано

← Активные данные Открытие счетов/Выпуск карт Доверенность Доп.Сведения Информация из Банка >

☐ Счет открыт

☐ Карта выпущена

Код 1С

Сообщение из банка

Дата рождения равна или больше текущей даты // Возраст клиента менее 14 лет // Дата рождения больше или равна дате выдачи ДУЛ

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Данные о сотрудниках – часть 2, заполнение вкладок Адрес, Документ, Место работы, Контактные данные, Открытие счетов/выпуск карт, Доверенность, Доп. Сведения, Налоговое резидентство, Налоговое резидентство:

- **Вкладка Налоговое резидентство :**
- Если сотрудник не является налоговым резидентом иностранного государства, необходимо установить признак «Да» для поля «Налоговый резидент иностранного государства». Если сотрудник является налоговым резидентом иностранного государства, необходимо установить признак «Да» для поля «Налоговый резидент иностранного государства». В этом случае активируется возможность добавить дополнительную информацию «Код страны налогового резидентства», «Страна налогового резидентства» и «TIN ин.гос-ва».

The screenshot shows a web form titled 'Информация о клиенте' (Information about the client) with a close button (X) in the top right corner. The form contains various input fields for client data. A 'Печать' (Print) button is in the top right. The 'Налоговое резидентство' (Tax Residency) tab is selected and highlighted with a red box. Below the tab, there is a section 'Данные налогового резидентства:' (Tax Residency Data:). A dropdown menu 'Налоговый резидент иностранного государства' (Tax resident of a foreign country) is set to 'Нет' (No) and is highlighted with a red box. Below this is a section 'Страны налогового резидентства' (Countries of tax residency) with buttons 'ДОБАВИТЬ' (Add), 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit), and 'УДАЛИТЬ' (Delete). At the bottom, there are labels for 'Номер п/п' (ID number), 'Код страны налогового резидентства' (Country code of tax residency), 'Страна налогового резидентства' (Country of tax residency), and 'TIN ин.гос-ва' (TIN of foreign country). The form also includes fields for 'Номер п/п' (1), 'Таб. №' (34043), 'Резидент' (Resident), 'Эмбосированный текст' (Embossed text), 'Фамилия' (GREKOVA), 'Имя' (IRINA), 'Отчество' (Петровна), 'Дата рожд.' (28.01.1985), 'Место рождения' (ОБЛ. НИЖЕГОРОДСКАЯ, ГОР ВЫКСА), 'Пол' (жен - female), 'MR/MRS' (MRS), 'Гражданство' (Российская Федерация), and a navigation bar with tabs: 'счетов/Выпуск карт', 'Доверенность', 'Доп.Сведения', 'Информация из Банка', and 'Налоговое резидентство'.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

- Если сотрудник, которому нужно выпустить карту, уже есть в справочнике сотрудников, добавьте этого сотрудника в реестр путем кнопки **ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА**

Реестр на присоединение к зарплатному проекту

Номер 153 Дата 08.05.2023

Исп. ПАО "МТС-БАНК" ИНН/КНО 9719011914 ОГРН 1217700040403

Договор от 30.04.2021 С резервированием

Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА КОПИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ СПРАВОЧНИК ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ ИМПОРТ

Список сотрудников

Организация	Таб. №	Фамилия	Имя	Отчество	Резид.	Статус	ИНН	Должность	Подразделение	Счет	Тип
52410247	Бурчик	Дамир				Новый		Официант			V
34772	Ветрова	Дарья	Петровна		✓	Новый		Работник торгового зала			2 V
34772	Галкина	Дарья	Петровна		✓	Новый		Работник торгового зала			2 R

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Готовый реестр можно:

- **Сохранить** и далее проводить Подписание и Отправку из общего списка реестров
- или сразу попробовать **Подписать** и **Отправить** в банк

Реестр на присоединение к зарплатному проекту

Номер

Дата

В

От

Исп.

Тел.

ИНН/КТО

ОГРН

Договор

от

☐ С резервированием

Список сотрудников

Заявления клиентов

Информация из банка

☒ Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ

ДОБАВИТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА

КОПИРОВАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

СПРАВОЧНИК

ПЕЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЙ

ИМПОРТ

№ п/п	Таб №	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Резидент	Валюта счета	Вид карты	Счет	Номер карты
1	34772				24.01.1998	<input checked="" type="checkbox"/>	RUB	2_MC World WeekendPP RUR		
2	34774				10.10.2004	<input checked="" type="checkbox"/>	RUB	2_MC_World_C		

Всего сотрудников в списке

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

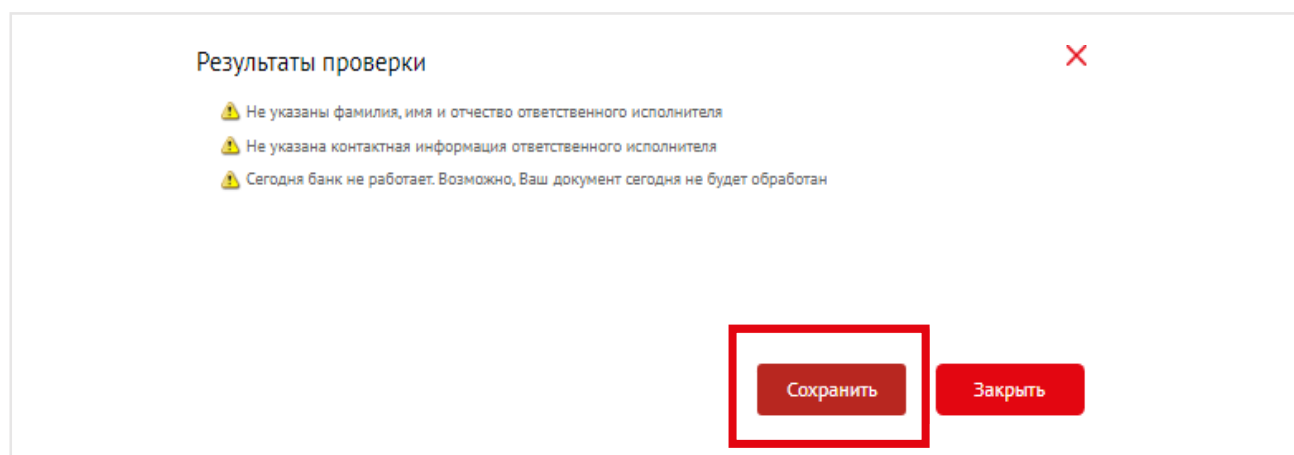
Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

В любом случае, только при **Сохранении** или при попытке сразу **Подписать** и **Отправить** реестр в банк, реестр пройдет этап первичной проверки в Клиент-банке на наличие **Ошибок контролей**:

- При успешном сохранении реестр получит статус **Создан**
- При наличии критически ошибок при сохранении реестр получит статус **Ошибка контроля**. В этом случае потребуется внести исправления и сохранить повторно.



Результаты проверки

- ⚠ Не указаны фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя
- ⚠ Не указана контактная информация ответственного исполнителя
- ⚠ Сегодня банк не работает. Возможно, Ваш документ сегодня не будет обработан

Сохранить Закрыть

Подписать и **Отправить** реестр с Ошибкой контроля без предварительного исправления ошибок не получится.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание реестра на присоединение к ЗП проекту для выпуска зарплатных карт сотрудникам

Вариант 2. Создание реестра на присоединение к ЗП проекту в ручном режиме (путем добавления сотрудника вручную или путем выбора сотрудника из справочника сотрудников)

Подписать можно сразу несколько реестров выбрав их в списке реестров с подходящими статусами сохранения. Статистика проверки успешности подписания нескольких реестров появится на экране

Результаты подписи перед отправкой в банк. Если подписание произошло успешно хотя бы для одного реестра, Клиент-банк предложит **Отправить** этот реестр в банк.

Результаты подписи	
Всего для подписи	1
Успешно подписано	1
Не подписано	0
Готовых к отправке	1

Отправить Закрыть

Отправленный Реестр на прикрепление к ЗП проекту переходит в состояние **Доставлен** и далее **Принят**.

Успешно проверенный реестр будет в статусе **Исполнен**, при наличии ошибок реестр **будет Отвергнут банком**

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

В модуле сервиса Зарплатный проект через меню выберите:
Продукты и услуги – Зарплатный проект – Зарплатная ведомость

The screenshot shows the MTS Bank web interface. At the top, there is a red banner with the text '← ВЕРНУТЬСЯ В НОВЫЙ ИНТЕРФЕЙС'. Below this, the MTS BANK logo is visible on the left, and the date '07 Мая 2023' and currency rates 'USD ЦБ: 66,3474' and 'EUR ЦБ: 70,6196' are displayed. On the right, the user's name 'ООО "АРХИМ"' and a settings icon are shown. The main navigation bar includes 'СЧЕТА', 'ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ', 'ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ', and 'ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ'. The 'ПРОДУКТЫ И УСЛУГИ' menu is open, showing 'Зарплатный проект' as the selected option. Below this, a dropdown menu lists 'Зарплатная ведомость', 'Реестры на присоединение', 'Реестры на открепление', and 'Сотрудники'. The 'Зарплатная ведомость' page is displayed, showing a table with columns: 'Номер', 'Дата', 'Статус', 'Р/с', 'Номер договора', 'Дата договора', 'Кол-во сотрудников', 'Итоговая сумма', 'Вид зачисл.', 'Номер п/п', 'Дата п/п', and 'Сумма'. The table contains four rows of data. At the bottom, there are buttons for 'Создать', 'Копировать', 'Подписать', and 'Отправить', along with a search bar and a 'Показать' button.

Обращаем внимание! Важно помнить, что в одной ведомости нельзя осуществлять выплаты и резидентам, и нерезидентам. Необходимо создавать две разные ведомости: одну для выплат резидентам, другую – для выплат нерезидентам.

Создать зарплатную ведомость можно двумя способами:

- путем импорта в форматах выгрузки из 1С, а также xml, txt и excel согласно шаблонам банка. Шаблоны таких документ банк направляет клиентам при подключении ЗП проекта
- в ручном режиме путем добавления сотрудников из Справочника и заполнения параметров выплаты заработной платы данным сотрудника

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

- Зарплатную ведомость можно импортировать путем загрузки файла, полученного из бухгалтерской системы организации, или файла импорта, сформированного вручную
- Импорт файла осуществляется через систему **Импорт зарплатной ведомости**

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Зарплатные ведомости

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Дата с 05.05.2023 по Счет Показывать

Импорт зарплатной ведомости

- Импорт из 1С
- Импорт из XML
- Импорт из Excel
- Задания импорта

Расширенный поиск

Номер	Дата	Статус	Р/с	Номер договора	Дата договора	Кол-во со	Знач зачисл.	Номер п/п	Дата п/п	Сумма п
<input type="checkbox"/>	177	07.05.2023	Доставлен		30.04.2021	2	300,00	01	86	07.05.2023
<input type="checkbox"/>	176	07.05.2023	Отвергнут Банком		30.04.2021	1	2 000,00	01	85	07.05.2023
<input checked="" type="checkbox"/>	175	07.05.2023	Частично исполнен		30.04.2021	2	3 000,00	01	84	07.05.2023
<input type="checkbox"/>	174	07.05.2023	Исполнен		30.04.2021	1	2 000,00	01	83	07.05.2023

- Доступные форматы импорта – 1С, xml, txt или excel.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

- Файл импорта выбирается через кнопку **Загрузить**
- После загрузки на вкладках **Правила заполнения полей** и **Контроль дубликатов** выбираются параметры, которые пользователь желает использовать при загрузке ведомости. Данные параметры указываются единоразово при первой загрузке реестра и сохраняются при последующих загрузках до внесения изменений.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Обращаем внимание! Рекомендуется установить в обязательном порядке параметр: «Автоматическое заполнение БИК банка, при отсутствии в файле импорта»

Импорт зарплатной ведомости из 1С

Загрузка файла

Правила заполнения полей

Контроль дубликатов

☒ Номер ведомости заполнять из файла импорта

☒ Дату ведомости заполнять из файла импорта

☒ Дата формирования соответствует дате импорта

☒ Номер записи по порядку заполнять из файла импорта

☒ Автоматическое заполнение БИК банка, при отсутствии в файле импорта

☐ Документ без Р/С

Импортировать

Журнал

Закреть

Импорт зарплатной ведомости из 1С

Загрузка файла

Правила заполнения полей

Контроль дубликатов

☐ Осуществлять контроль дубликатов

☐ Дата документа

☐ Номер документа

☐ Сумма документа

Импортировать

Журнал

Закреть

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

- Загрузка реестра выполняется через кнопку **Импортировать**
- Просмотреть результат загрузки можно через кнопку **Журнал**

Импорт зарплатной ведомости из 1С

Загрузка файла

Правила заполнения полей

Контроль дубликатов

Файл импорта

Идентификатор задания

Лог предварительного импорта

Загрузить

Кодировка файла
UTF-8

Статистика импорта

Статус импорта

Общее кол-во документов

Обработано

Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"

Импортировано со статусом "Ошибка контроля"

Ошибка импорта

Не обработано

Общая сумма импортированных документов

Прервать

Импортировать

Журнал

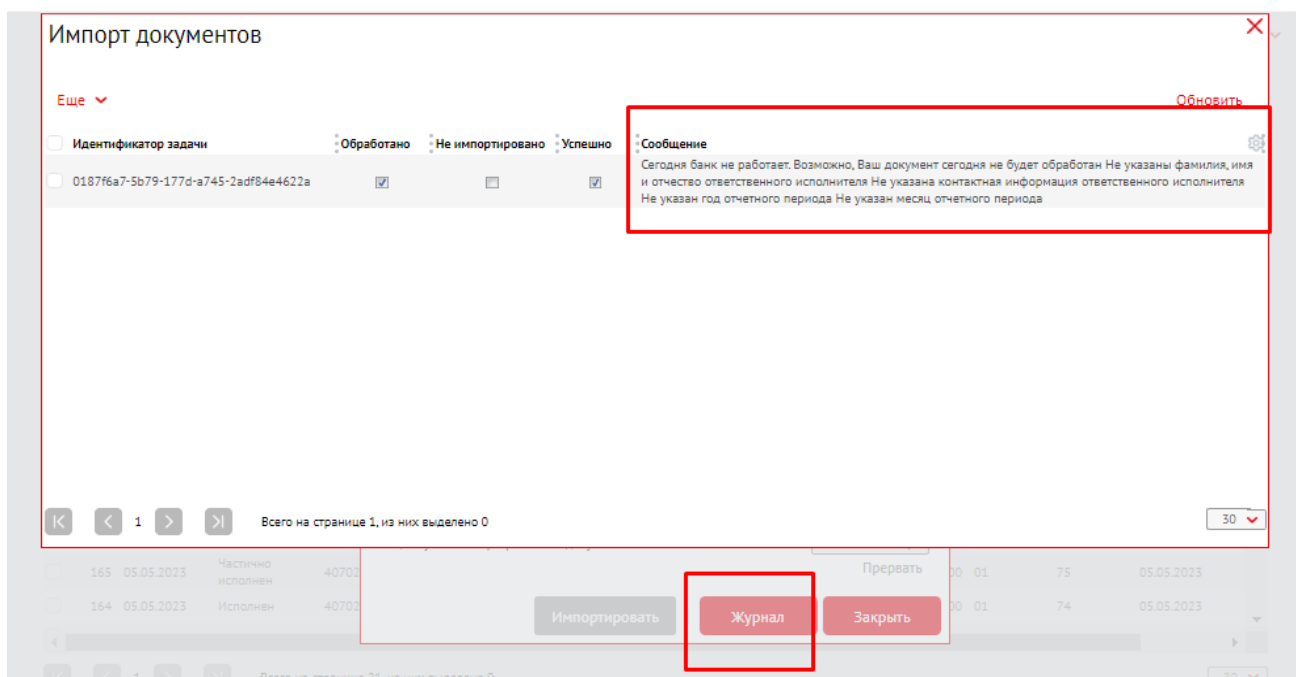
Заккрыть

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

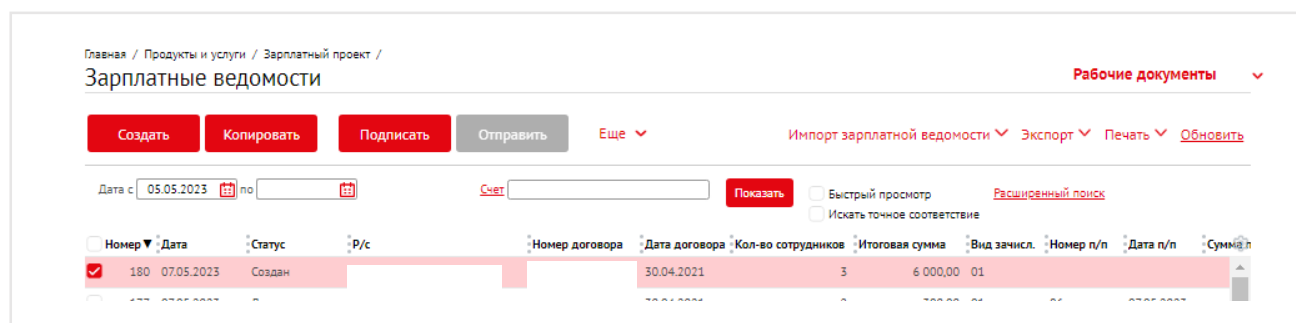
Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта



- Если в **Журнале** критических ошибок нет, нажмите кнопку **Закрыть** и вы увидите строку с новой Зарплатной ведомостью в состоянии **Создан**.
- Если в **Журнале** критические ошибки есть, ведомость сформируется в состоянии **Ошибка контроля**. В этом случае проведите корректировку данных, заново импортируйте реестр и повторно сохраните.



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

- Вместе с Зарплатной ведомостью вы можете сразу создать, подписать и отправить вместе с ведомостью платежное поручение на выплату заработной платы сотрудникам
- Для создания платежного поручения из зарплатной ведомости на форме зарплатной ведомости проставьте признак **Заполнить расчетный документ**, в результате чего станет доступна для редактирования вкладка **Расчетный документ**.

Зарплатная ведомость ✕

Номер Дата Отч. период Год

Исп. Инн/кио

Адрес Тел. ОГРН

Договор от ☐ С резервированием ☐ Без р/с ☒ Заполнить расчетный документ

Р/с ПАО 'МТС-БАНК' г. Москва

Список сотрудников **Расчетный документ** Информация из банка

Итого к начислению RUB

Расчетный документ

№ расч. док. от на сумму RUB

Платательщик

Сч. № БИК

Получатель

Сч. № БИК

Назначение платежа

Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору № 4 согласно платежной ведомости НДС не облагается.

Код вида дохода Назначение платежа

Доп. информация

[Создать документ](#) [Добавить из списка](#) [Посмотреть документ](#) [Удалить связь](#)

[Подписать и отправить](#) [Сохранить](#) [Сохранить и создать новое](#)

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

Во вкладке **Расчетный документ** уже автоматически будут заполнены поля:

- **Номер и Дата платежного поручение (возможно редактирование)**
- **реквизиты Организации-плательщика**
- **Номер счета** Получателя (проставится сводный счет в соответствии со статусом сотрудника – резиденты/ нерезиденты)
- **БИК и Наименование** получателя

Зарплатная ведомость

Номер 177

Дата 07.05.2023

Отч. период

Год 2023

в ПАО "МТС-БАНК"

От

ИНН/КНО

Исп.

ОГРН

Адрес

Договор от 30.04.2021

С резервированием

Без р/с

Р/с в ПАО "МТС-БАНК" г. Москва

☒ Заполнить расчетный документ

Список сотрудников

Расчетный документ

Информация из банка

Итого к начислению 300,00 RUB

Расчетный документ

№ расч. док. 86

от 07.05.2023

на сумму 300,00 RUB

Плательщик

Сч. №

БИК 044525232

Получатель

Сч. №

БИК

Назначение платежа

Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору №

согласно платежной ведомости

НДС не

облагается.

Код вида дохода 1

Назначение платежа

Доп. информация

Создать документ

Добавить из списка

Посмотреть документ

Удалить связь

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

Обращаем внимание! В случае отправки ПП на оплату зарплатной ведомости из другого банка необходимо в обязательном порядке указать в назначении платежа идентификатор платежной ведомости: параметры **D2G#423/007/21#177#07.05.2023#**

Зарплатная ведомость

Номер 177 Дата 07.05.2023 Отч. период Год 2023

Исп. Иванов Иван Иванович Тел. ИНН/КНО ОГРН

Адрес РОССИЯ,105264, г. Москва, 6-й Измайловский д. 3, ПОДВ.0, ПОМ/КОМ 1/4А

Договор от 30.04.2021 С резервированием Без р/с ☒ Заполнить расчетный документ

Р/с в ПАО "МТС-БАНК" г. Москва

Список сотрудников Расчетный документ Информация из банка

Итого к начислению 300,00 RUB

Расчетный документ

№ расч. док. 86 от 07.05.2023 на сумму 300,00 RUB

Платежщик

Сч. № БИК 044525232

Получатель

Сч. № БИК

Назначение платежа

Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору № согласно платежной ведомости НДС не облагается.

Код вида дохода 1 Назначение платежа

Доп. информация

Создать документ Добавить из списка Посмотреть документ Удалить связь

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

- После проверки всех полей требуется создать платежное поручение через кнопку **Создать документ** и перейти в экранную форму платежного поручения

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

- При корректном заполнении всех полей на предварительной экранной форме платежного поручения правки в не требуются **Обращаем внимание!** Исключение составляет случай перевода заработной платы на счета сотрудников-нерезидентов (транзитный счет 40820...). В этом случае потребуется выбрать из справочника **Код вида валютной операции** и сформированные **код VO** добавить по кнопке справа от кода в назначение платежа.

Когда код VO появится в назначении платежа, платежное поручение в адрес нерезидента можно считать успешно созданным

Платежное поручение

Основные поля Оповещение получателей Информация из банка

Номер: 86 Дата: 07.05.2023 Пок. статуса:
 Вид платежа:
 Шаблон:
 Сумма: 4 000,00
 НДС: 0,00
 НДС не облаг.
 Платательщик:
 ИНН/КНО: 9 КПП:
 Банк плательщика: ПАО "МТС-БАНК" г. Москва
 БИК:
 Счет №:
 Получатель:
 ИНН/КНО: 7 КПП:
 Банк получателя: ПАО "МТС-БАНК" г. Москва
 БИК:
 Счет №:
 Рез. поле:
 Назначение платежа:
 Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору № 423/007/21 от 30.04.2021 согласно платежной ведомости D2G#423/007/21#151#04.05.2023# НДС не облагается.
 Код вида валютной операции: 70060
 Бюджетный платеж:
 КБК:
 ОКТО:
 Осн. плт.:
 Ном. док.:
 Дата док.:
 Код выплат:
 Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Назначение платежа

{VO70060} Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору № 423/007/21 от 30.04.2021 согласно платежной ведомости D2G#423/007/21#151#04.05.2023# НДС не облагается.

Код вида валютной операции: 70060

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

После успешной проверки платежного поручения его можно **Сохранить** или сразу **Подписать и отправить**

Платежное поручение

Основные поля

Оповещение получателей

Информация из банка

Номер 86

Дата 07.05.2023

Пок. статуса

Вид платежа

Сумма 300,00

НДС

Шаблон

Платежчик

ИНН/КНО 9

КПП

Счет №

Банк плательщика

БИК

Счет №

Получатель

ИНН/КНО 77

КПП

Код

Счет №

Вид оп. 01

Очер. пл. 3

Назн. пл. 1

Банк получателя

БИК 044525232

Счет №

Назначение платежа

Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору № 30.04.2021 согласно платежной ведомости Д26#4 177#07.05.2023# НДС не облагается.

Код вида валютной операции

Бюджетный платеж

КБК

ОКТМО

Осн. плт.

Ном. док.

Дата док.

Код выплат

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Ввод одноразового пароля

Документ

Рублевое платежное поручение:
Номер 86 от 07.05.2023 на сумму 300,00 руб.
со счета №
на счет №

Введите одноразовый пароль, полученный по SMS

Пароль 111

Перегенерировать пароль

Подписать

Отмена

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

Создание расчетного документа

После подписания платежного поручения нужно **Сохранить** или сразу **Подписать и отправить** в банк зарплатную ведомость

Зарплатная ведомость (Создан) ✕

[Печать](#)

Номер 177 Дата 07.05.2023 Отч. период Апрель Год 2023

В ПАО "МТС-БАНК"

От (ИНН/КНО) ОГРН

Исп. Тел.

Адрес

Договор от 30.04.2021 С резервированием Без р/с ☒ Заполнить расчетный документ

Р/с 4 69142 в ПАО "МТС-БАНК" г. Москва

Список сотрудников [Расчетный документ](#) Информация из банка

Итого к начислению 300,00 RUB

Расчетный документ

№ расч. док. 86 от 07.05.2023 на сумму 300,00 RUB

Платательщик

Сч. № БИК

Получатель

ПАО "МТС-БАНК"

Сч. № БИК

Назначение платежа

Перечисление заработной платы, иных выплат работникам на карты по договору 104.2021 согласно платежной ведомости D 2023г. НДС не облагается.

Код вида дохода 1

Доп. информация

[Создать документ](#) [Добавить из списка](#) [Посмотреть документ](#) [Удалить связь](#)

[Подписать и отправить](#) [Сохранить](#) [Сохранить и создать новое](#) [Печать в word](#)

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Зарплатные ведомости Рабочие документы

[Создать](#) [Копировать](#) [Подписать](#) [Отправить](#) [Всё](#) [Импорт зарплатной ведомости](#) [Экспорт](#) [Печать](#) [Обновить](#)

Дата с 05.05.2023 по Счет Показать ☐ Быстрый просмотр [Расширенный поиск](#)
☐ Искать точное соответствие

Номер	Дата	Статус	Р/с	Номер договора	Дата договора	Кол-во сотрудников	Итоговая сумма	Вид зачисл.	Номер п/п	Дата п/п	Сумма
✓ 177	07.05.2023	Создан			30.04.2021	2	300,00	01	86	07.05.2023	
		Отвергнут									

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

В момент отправки ведомости пользователь получает уведомление об одновременной отправке ведомости и связанного с ней расчетного документа

Одновременная отправка

При отправке этого документа с ним одновременно будут отправлены связанные документы:
Платежное поручение № 86 от 07.05.2023. Отправить документ?

Отправка документов

Успешно отправлено: 2
Связанные документы успешно отправлены в банк

Отправленная ведомость в банк переходит в состояние **Доставлен** и далее **Принят**. Далее ожидается исполнение ведомости банком.

Возможны 3 статуса исполнения ведомости:

- **Исполнен** (все записи корректны и обработаны)
- **Частично исполнен** (в ведомости есть ошибочные записи, требующие анализа и повторной отправки). Такие записи можно просмотреть, открыв экранную форму ведомости, запись с ошибкой содержит сообщение **«НеЗачислено»** в графе **Результат**, причина отказа по каждой некорректной записи указана в поле **«Сообщение из банка»** внутри записи по сотруднику.
- **Отвергнуто банком** – если в ведомости каждая запись ошибочна

Добавление записи

Номер п/п Таб. № Резидент

Подразделение ИНН

Счет получателя Сумма средств к зачислению на счет получателя

Код вида дохода Сумма удержания

Комментарий/Назначение платежа

Результат
Сообщение из Банка
Неверное наименование клиента;

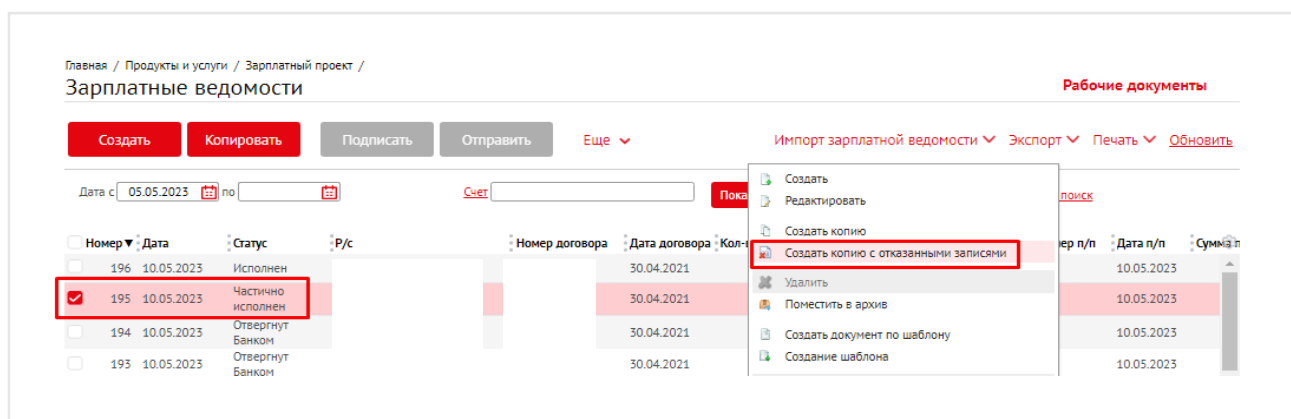
Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 1. Создание Зарплатной ведомости путем импорта

На основе **Частично исполненной** ведомости можно создать новую, которая будет состоять только из записей реестра с ошибкой. Для этого нужно воспользоваться функцией «**Создать копию с отказанными записями**» – стоя на нужной ведомости в списке вызовите меню правой кнопкой мыши



Обращаем внимание!

В случае копирования ведомости, номер ведомости в назначении платежа не обновляется на новый, его необходимо вручную исправить в соответствии с полем **Номер** созданного реестра.

Идентификатор Зарплатной ведомости содержит в символах ## следующую информацию:

D2G#423/007/21#177#07.05.2023#, где

D2G – признак системы ДБО (константа)

423/007/21 – номер договора ЗП проекта организации (константа)

177 – номер текущего реестра (переменная величина)

07.05.2023 – дата текущего реестра (переменная величина)

Все параметры разделены символом - #

Руководство пользователя ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 2. Создание Зарплатной ведомости вручную

Для создания **Зарплатной ведомости** вручную нажимаем кнопку **Создать**.

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Зарплатные ведомости

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Импорт зарплатной ведомости Экспорт Печать Обновить

Дата с 05.05.2023 по Счет Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

Номер	Дата	Статус	Р/с	Номер договора	Дата договора	Кол-во сотрудников	Итоговая сумма	Вид зачисл.	Номер п/п	Дата п/п	Сумма
176	07.05.2023	Отвергнут Банком			30.04.2021	1	2 000,00	01	85	07.05.2023	
175	07.05.2023	Частично исполнен			30.04.2021	2	3 000,00	01	84	07.05.2023	
174	07.05.2023	Исполнен			30.04.2021	1	2 000,00	01	83	07.05.2023	
173	05.05.2023	Частично исполнен			30.04.2021	2	3 000,00	01	82	05.05.2023	
172	05.05.2023	Принят			30.04.2021	2	3 000,00	01	81	05.05.2023	
171	05.05.2023	Принят			30.04.2021	1	2 000,00	01	80	05.05.2023	
170	05.05.2023	Принят			30.04.2021	1	2 000,00	01	79	05.05.2023	

Заполнение полей, выделенных красным цветом, нужно производить путем выбора значения из раскрываемого списка.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 2. Создание Зарплатной ведомости вручную

В интерфейсе новой **Зарплатной ведомости** заполняем:

- **Исполнитель** (не обязательный, но желательный атрибут). Ответственного исполнителя нужно заполнить в Справочнике ответственных лиц организации через добавление новой записи при первом обращении к продукту ЗП
- **Р/счет** (! в случае отправки платежного поручения из другого банка р/с не заполняется, дополнительно проставляется чек-бокс «Без р/с») (обязательный атрибут). Для заполнения поля р/с выбирается счет организации с которого будет переводиться сумма по платежному поручению на оплату ведомости
- **Отчетный период** (не обязательный атрибут)

Номер и **Дата** ведомости заполняются автоматически, возможно редактирование

Зарплатная ведомость

Номер 177 Дата 07.05.2023

Отч. период Год 2023

Исп.

Адрес

Договор от 30.04.2021 С резервированием Без р/с

Р/с

Список сотрудников Информация из банка

Вид зачисления

Валюта 643 RUB

Список сотрудников

ДОБАВИТЬ КОПИРОВАТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ ИМПОРТ ДАННЫХ О ЗАЧИСЛЕНИИ

№ п/п	Таб №	Фамилия	Имя	Отчество	Резид.	ИНН	Счет	Сумма	Назначение платежа	Результат
Всего сотрудников в списке 0										
Итоговая сумма к начислению 0,00 RUB										

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 2. Создание Зарплатной ведомости вручную

Формирование реестра сотрудников и заполнение данных по ним для выплаты заработной платы.

- Список сотрудников для оплаты заполняем через кнопку **Добавить**.
- Сотрудника, которого необходимо добавить в ведомость, находим в **Справочнике сотрудников** через поиск по **Фамилии**.
- Из справочника подгружаются следующие данные по сотруднику: ФИО, табельный номер, должность, номер счета, ИНН при наличии
- Вручную требуется внести следующие данные по заработной плате:
 - Сумма средств к зачислению
 - Код вида доходов (выбрать из выпадающего списка)
 - Сумма удержания (при наличии)
 - Комментарий (по желанию, поле не обязательно к заполнению)
- После введения всех данных требуется **Сохранить** запись и при необходимости добавить новую по кнопке **Добавить**

Добавление записи

Номер п/п: 1 Таб. №: 34774 Резидент: Резидент

Фамилия: Имя: Отчество: Должность: Подразделение: ИНН: Счет получателя: БИК: Сумма средств к зачислению на счет получателя: 810 RUR Код вида дохода: Сумма удержания: 810 RUR Комментарий/Назначение платежа: Результат: Код 1С: Сообщение из Банка: Сохранить

Обращаем внимание! Формировать в одной ведомости выплаты одновременно резидентам и нерезидентам НЕЛЬЗЯ, платежи осуществляются на разные транзитные счета и содержат в случае нерезидентов в назначении платежа код VO.

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Зарплатной ведомости для выплаты заработной платы

Вариант 2. Создание Зарплатной ведомости вручную

По результатам завершения формирования Зарплатной ведомости можно переходить к созданию расчетного документа, сохранению, подписанию и отправке реестра в банк, отслеживанию статуса (подробнее процесс формирования платежного поручения, сохранения, подписания и отправки реестра в банк, отслеживания статуса его исполнения и корректировки описан выше при рассмотрении Варианта 1 загрузки ведомости через импорт файла)

Зарплатная ведомость

Номер 177

Дата 07.05.2023

Отч. период Апрель Год 2023

В ПАО "МТС-БАНК"

От

Исп.

Тел. +7 9

ИНН/КНО

ОГРН

Адрес

Договор от 30.04.2021

С резервированием

Без р/с

Р/с

ПАО "МТС-БАНК" г. Москва

Заполнить расчетный документ

Список сотрудников

Расчетный документ

Информация из банка

Вид зачисления 01

Зарботная плата

Валюта 643 RUB

Список сотрудников

ДОБАВИТЬ

КОПИРОВАТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

ИМПОРТ ДАННЫХ О ЗАЧИСЛЕНИИ

№ п/п	Таб №	Резид.	ИНН	Сумма	Назначение платежа	Результат
1	34774	<input checked="" type="checkbox"/>		100,00	Зарплата	
2	34541	<input checked="" type="checkbox"/>		200,00	Зарплата	

Всего сотрудников в списке 2

Итоговая сумма к начислению 300,00 RUB

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

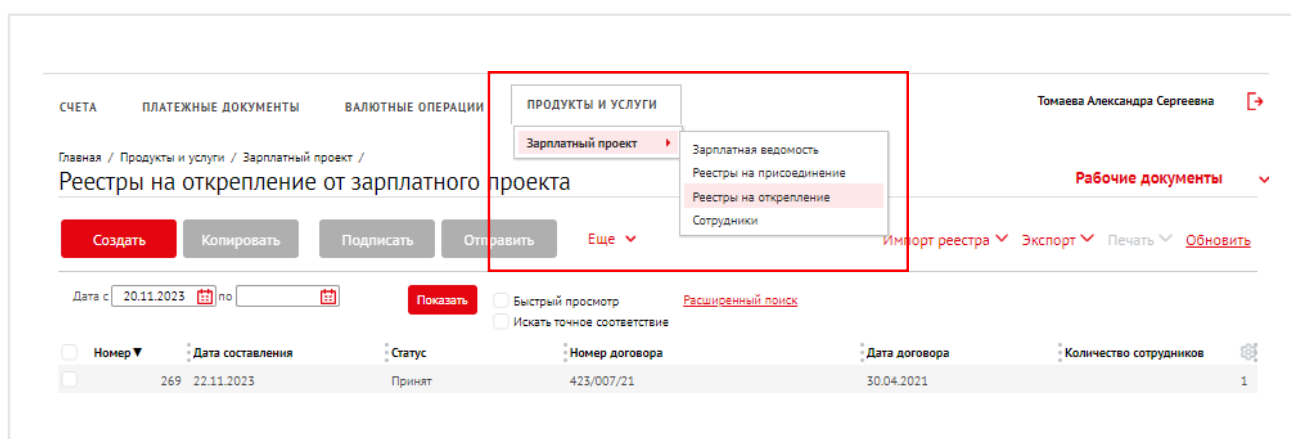
Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

В модуле сервиса Зарплатный проект через меню выберите:
Продукты и услуги – Зарплатный проект – Реестр на открепление

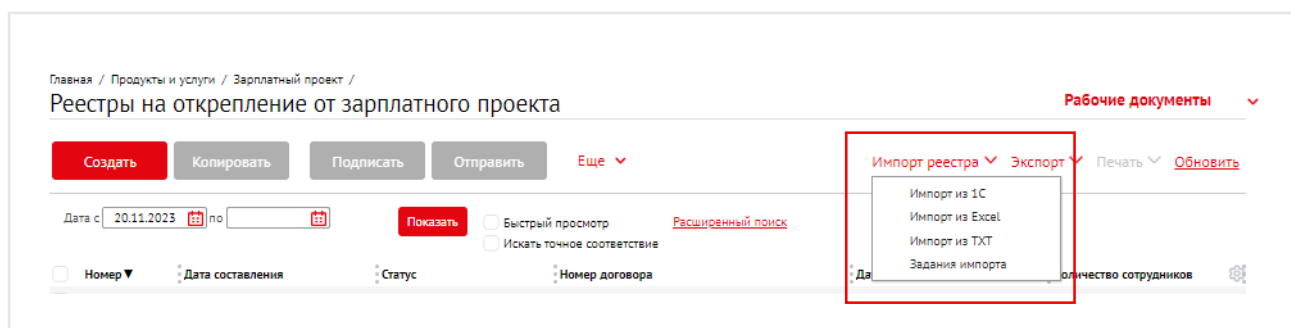


Создать Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта можно двумя способами:

- путем импорта в форматах выгрузки из 1С, и файлов в формате txt и excel
- в ручном режиме путем добавления сотрудников из Справочника

Вариант 1. Создание Реестра на открепление путем импорта из 1С

- Импорт файла реестра осуществляется через систему «Импорт реестра»



Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 1. Создание Реестра на открепление путем импорта из 1С

- В системе «Импорт реестра из 1С» файл импорта добавляется по кнопке **Загрузить**
- После загрузки файла на вкладках импорта «**Правила заполнения полей**» и «**Контроль дубликатов**» выбираются параметры, которые пользователь желает использовать при загрузке реестра. Данные параметры указываются единожды при первой загрузке реестра и сохраняются при последующих загрузках до момента внесения в них изменений.

Импорт реестра на открепление от ЗП из 1С

Загрузка файла | Правила заполнения полей | Контроль дубликатов

Файл импорта
Увольнение_1С_рез_1 чел.xml

Идентификатор задания

Лог предварительного импорта

Кодировка файла
Windows

Загрузить

Статистика импорта

Статус импорта	
Общее кол-во документов	
Обработано	
Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"	
Импортировано со статусом "Ошибка контроля"	
Ошибка импорта	
Не обработано	

Прервать

Импортировать Журнал Заккрыть

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 1. Создание Реестра на открепление путем импорта из 1С, или файла в формате txt и excel

- После выставления всех необходимых параметров производится загрузка реестра через кнопку **Импортировать**

Импорт реестра на открепление от ЗП из 1С

Загрузка файла [Правила заполнения полей](#) [Контроль дубликатов](#)

- ☒ Номер реестра заполнять из файла импорта
- ☒ Дату реестра заполнять из файла импорта
- ☒ Номер записи по порядку заполнять из файла импорта

Импортировать Журнал **Закрыть**

Импорт реестра на открепление от ЗП из 1С

Загрузка файла [Правила заполнения полей](#) [Контроль дубликатов](#)

- ☐ Осуществлять контроль дубликатов
- ☐ Дата документа
- ☐ Номер документа

Импортировать Журнал **Закрыть**

- Просмотреть результат загрузки можно через кнопку **Журнал**

Статистика импорта

Статус импорта

Общее кол-во документов

Обработано

Импортировано со статусом "Импортирован/Создан"

Импортировано со статусом "Ошибка контроля"

Ошибка импорта

Не обработано

Прервать

Импортировать Журнал **Закрыть**

Импорт документов

Еще [Обновить](#)

☐ Идентификатор задачи

Обработано Не импортировано Успешно

Сообщение

Не указаны фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя. Не указана контактная информация ответственного исполнителя. Документ содержит ошибочную информацию таблице сотрудников. Запись с ошибкой: Иванова Татьяна Михайловна. Проверьте данные.

Имя не указано, ID не указан.

Сегодня банк не работает. Возможно, Ваш документ сегодня не будет обработан.

Всего на странице 1, из них выделено 0

Импортировать Журнал **Закрыть**

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 1. Создание Реестра на открепление путем импорта из 1С

- Если критических ошибок не выявлено – в списке **Реестров на открепление** появится новый реестр в статусе **Создан**.
- В случае наличия критических ошибок реестр сформируется в состоянии **Ошибка контроля**, в этом случае потребуется провести корректировку данных или импортировать реестр заново.

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Реестры на открепление от зарплатного проекта

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Импорт реестра Экспорт Печать Обновить

Дата с 04.05.2023 по Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

Номер	Дата составления	Статус	Номер договора	Дата договора	Количество сотрудников
124	07.05.2023	Создан		30.04.2021	2

- Успешно созданный реестр можно **Подписать** и **Отправить** в банк

Вариант 2. Создание Реестра на открепление вручную

- Для создания реестра в ручную нажимаем кнопку **Создать**

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Реестры на открепление от зарплатного проекта

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Импорт реестра Экспорт Печать Обновить

Дата с 04.05.2023 по Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

Номер	Дата составления	Статус	Номер договора	Дата договора	Количество сотрудников
122	07.05.2023	Отвергнут Банком		30.04.2021	1
121	07.05.2023	Частично исполнен		30.04.2021	

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 2. Создание Реестра на открепление вручную

- В интерфейсе Реестра на открепление от зарплатного проекта заполняем следующие поля
 - Исполнитель** (не обязательный, но желательный атрибут). Поле заполняется путем выбора из выпадающего списка.
 - Чек-бокс «**Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны**»

Номер и **Дата** заполняются автоматически, возможно редактирование

Реестр на открепление от зарплатного проекта

Номер 123

Дата 07.05.2023

ПАО "МТС-БАНК"

От

ИНН/КНО

Исп.

Тел.

ОГРН

Договор

от 30.04.2021

☐ С резервированием

Список сотрудников

Заявления Клиентов

Информация из банка

☒ Подтверждаем, что на предоставление информации о сотрудниках получено согласие, все данные достоверны

ДОБАВИТЬ

КОПИРОВАТЬ

УДАЛИТЬ

РЕДАКТИРОВАТЬ

СПРАВОЧНИК

ИМПОРТ

№ п/п

Таб №

Фамилия

Имя

Отч.

Должность

Подразделение

Резидент

Счет

Дата обработки

Всего сотрудников в списке 0

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 2. Создание Реестра на открепление вручную

Далее в интерфейсе нового реестра возможно добавление записей о сотрудниках

- Список сотрудников для увольнения заполняем через кнопку **Добавить**
- В интерфейсе экранной формы **Информация о клиенте** находим по фамилии в **Справочнике сотрудников** сотрудника, которого необходимо открепить от ЗП проекта

Информация о клиенте

№ п/п 1 Таб № 34774 Резидент Резидент

Фамилия Имя Отчество Должность Дата рождения 10.10.2004

Подразделение Вид документа Паспорт гражданина РФ Серия Номер Дата выдачи 15.11.2018

Счет Информация из банка

Счет Валюта счета 810 БИК 04 в ПАО "МТС-БАНК"

Номер карты Срок действия Тип 2_MC_World_Cashback_Virtual

Признак VIP обслуживания для руководителей организации

Дата увольнения / истечения срока трудового договора 04.05.2023

Дополнительная информация

Сохранить

- Автоматически подтянется почти вся необходимая информация о сотруднике. Дозаполнить необходимо только **Дату увольнения / истечение срока трудового договора сотрудника**
- После проверки данных требуется Сохранить запись
- Если необходимо, добавьте в реестр еще одного сотрудника

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 2. Создание Реестра на открепление вручную

- После того как реестр заполнен, его можно **Сохранить**, или сразу **Подписать и отправить** в банк
- При **Сохранении** или сразу **Подписании и отправке** реестра в банк реестр проходит проверку. Если проверка успешна, **Результаты проверки** нужно **Сохранить**

Результаты проверки

⚠ Не указаны фамилия, имя и отчество ответственного исполнителя
⚠ Не указана контактная информация ответственного исполнителя
⚠ Сегодня банк не работает. Возможно, Ваш документ сегодня не будет обработан

Сохранить Закрыть

- Если выбрано сразу подписание и отправка реестра, система далее предложит подписать реестр и отправить в банк

Результаты подписи

Всего для подписи	1
Успешно подписано	1
Не подписано	0
Готовых к отправке	1

Отправить Закрыть

Руководство пользователя

ДБО Клиент-Банк

Зарплатный проект

Создание Реестра на открепление сотрудника от ЗП проекта

Вариант 2. Создание Реестра на открепление вручную

Отправленный Реестр на открепление переходит в состояние **Доставлен** и далее **Принят** для **Исполнения**

По результатам исполнения реестр может получить следующие статусы из банка:

- **Исполнен** (все записи корректны и обработаны)
- **Частично исполнен** (в реестре есть ошибочные записи, требующие анализа и повторной отправки). Такие записи можно просмотреть внутри реестра – в записи с ошибкой будет отсутствовать «**Дата обработки**», а причина отказа по каждой некорректной записи будет указана в поле «**Сообщение из банка**»
- **Отвергнут банком** (вся ведомость отбракована, требуется анализ и повторная отправка).

Главная / Продукты и услуги / Зарплатный проект / Реестры на открепление от зарплатного проекта

Рабочие документы

Создать Копировать Подписать Отправить Еще

Импорт реестра Экспорт Печать Обновить

Дата с 04.05.2023 по Показать Быстрый просмотр Расширенный поиск Искать точное соответствие

Номер	Дата составления	Статус	Дата договора	Количество сотрудников
124	07.05.2023	Создан	30.04.2021	2
123	07.05.2023	Доставлен	30.04.2021	2

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

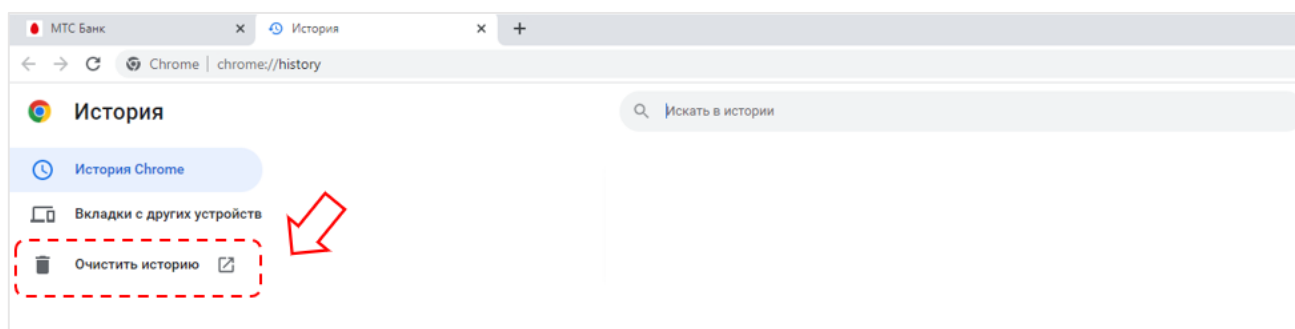
Вход в систему. Что делать когда не удастся зайти в новый Клиент банк?

Ошибка при входе «Не верно имя пользователя или пароль»:

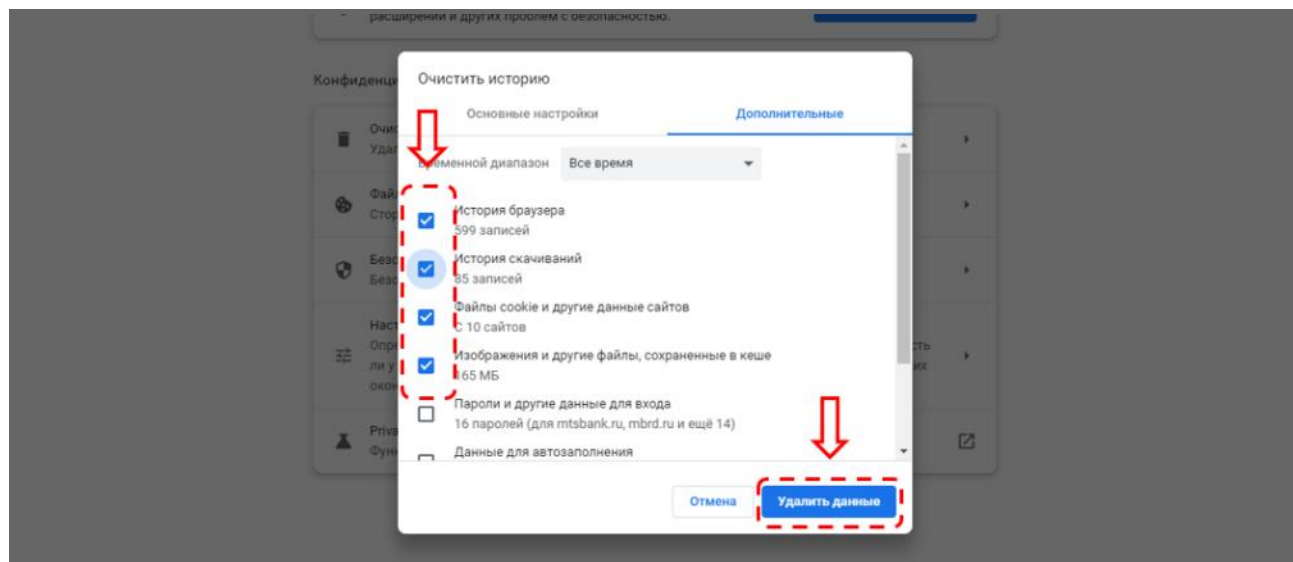
1. Необходимо убедиться, что логин и пароль вводите корректно.
2. Предлагаем очистить историю браузера, например, Chrome

Шаг 1: Нажимаем сочетание клавиш Ctrl + H:

Шаг 2: Выбираем раздел «Очистить историю»



Шаг 3: Выполняем удаление данных



Примечание

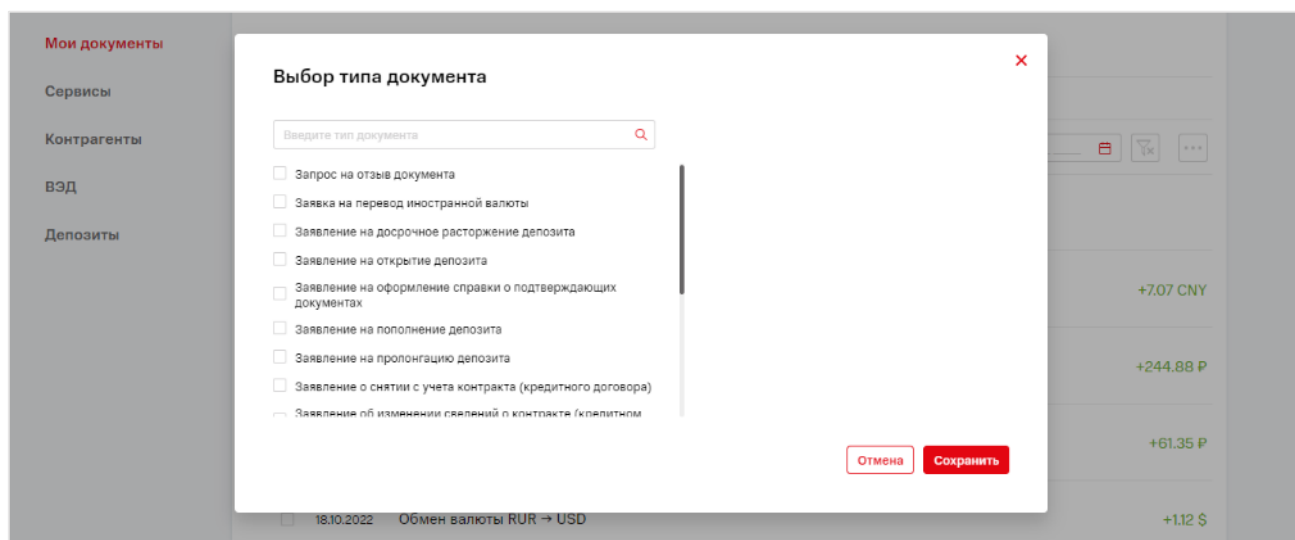
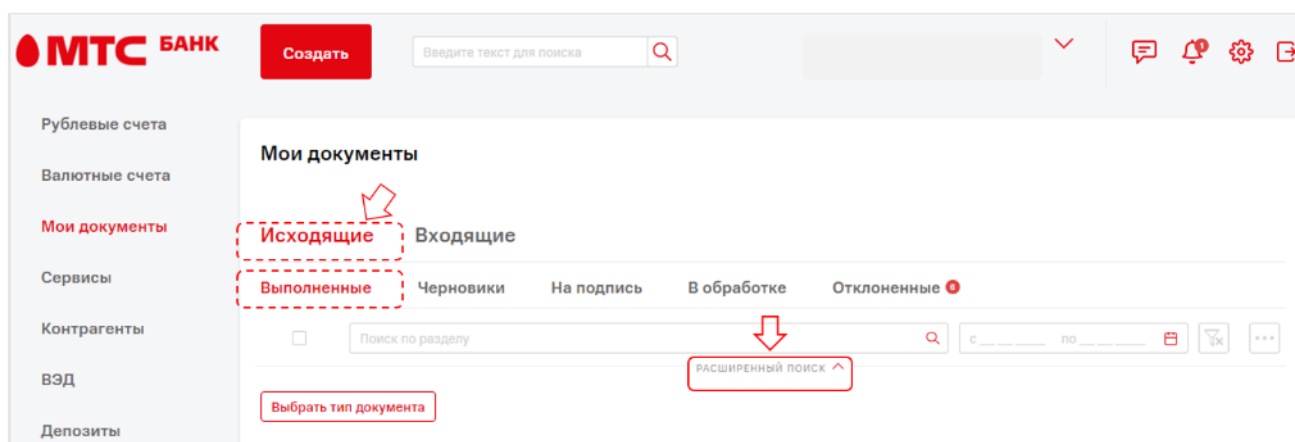
Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Как найти контракт и другие документы по ВЭД в новом интерфейсе?

Не видим контракты на учете, СВО, СПД и прочие документы

1. В разделе «**Мои документы**» выбираем «**Входящие**»
2. Переходим в «**Расширенный поиск**» и через функцию «**Выбрать тип документа**» осуществляем поиск необходимых документов



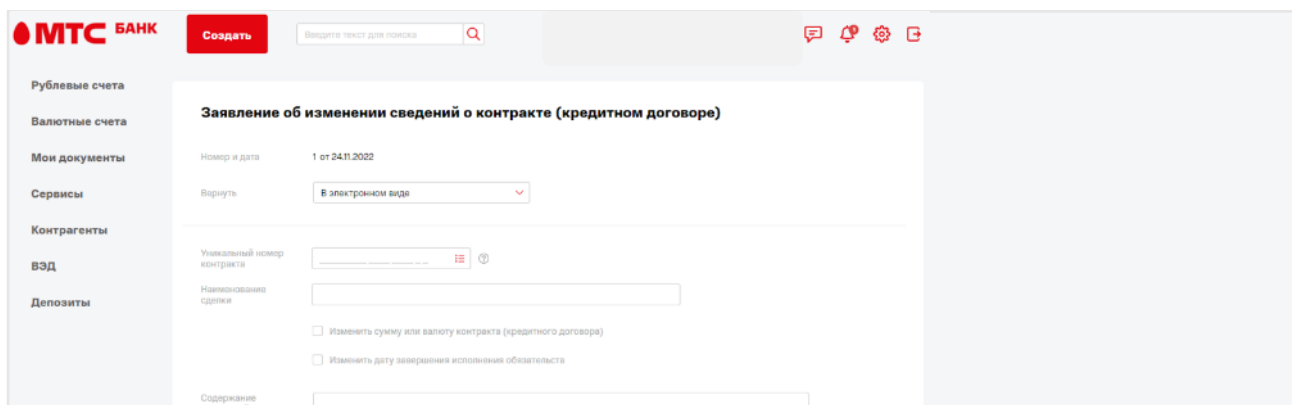
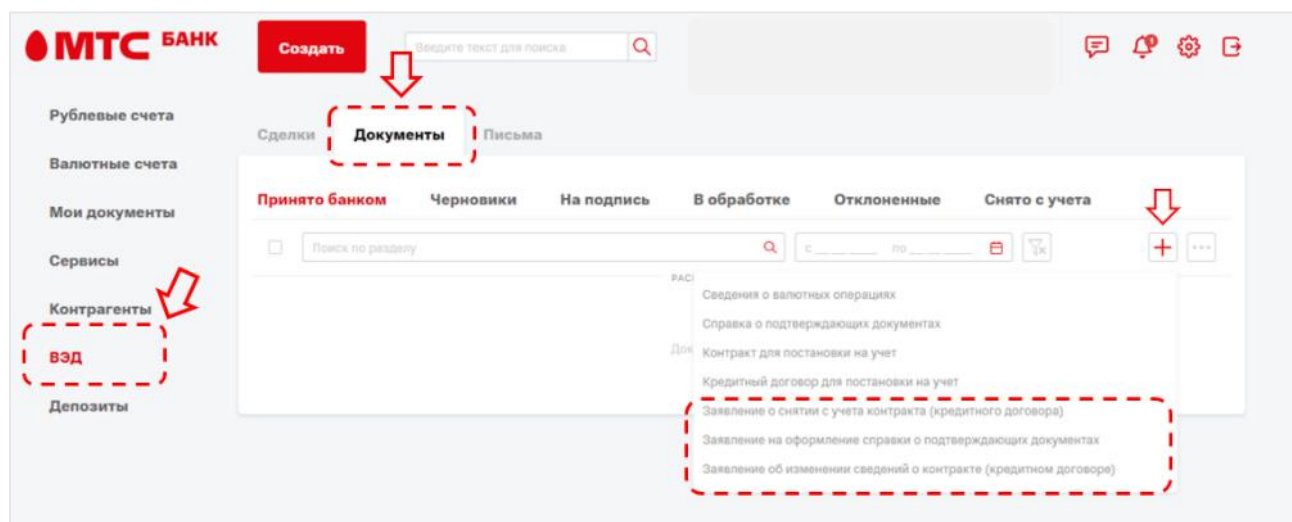
Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Как просто и быстро отправить в банк заявления на изменения в контракте?

1. В разделе «ВЭД» выбираем «Документы»
2. Нажимаем **+** и выбираем соответствующее заявление
3. Остается заполнить заявление, добавить вложения, подписать и отправить. Ваше обращение будет рассмотрено в максимально короткие сроки



Примечание

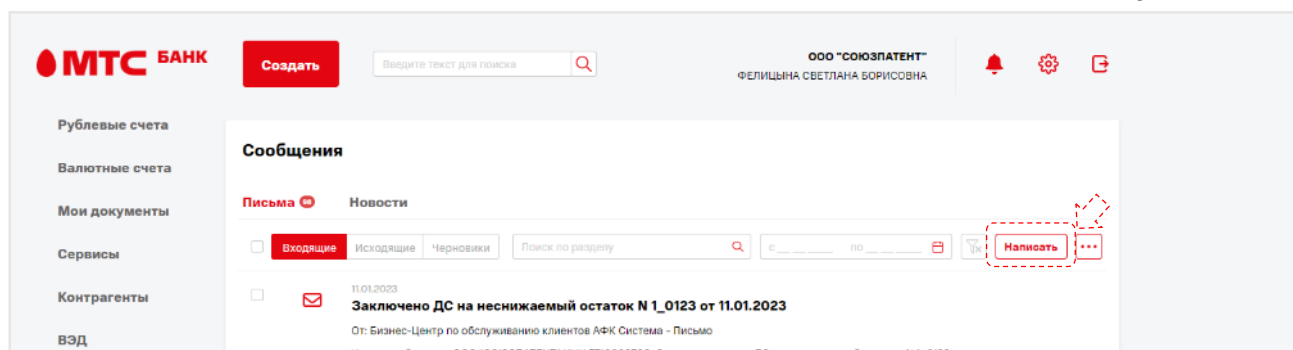
Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Как отправить онлайн заявку на открытие первого валютного, а также второго и последующих расчетных счетов

Меню Сообщения

1. Для создания сообщения на вкладке **Письма** нажмите кнопку **Написать**



2. В письме в произвольной форме запросите открытие счета, приложите заполненные **Заявление о присоединении к Правилам открытия и ведения счетов, Заявление на открытие банковского счета** и перечень **документов**. Формы и перечень документов вы можете найти на сайте банка по [ссылке](#) в разделе **Корпоративный бизнес => Документы**. С тарифами банка вы можете ознакомиться в разделе **Корпоративный бизнес => Документы** по [ссылке](#).

Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

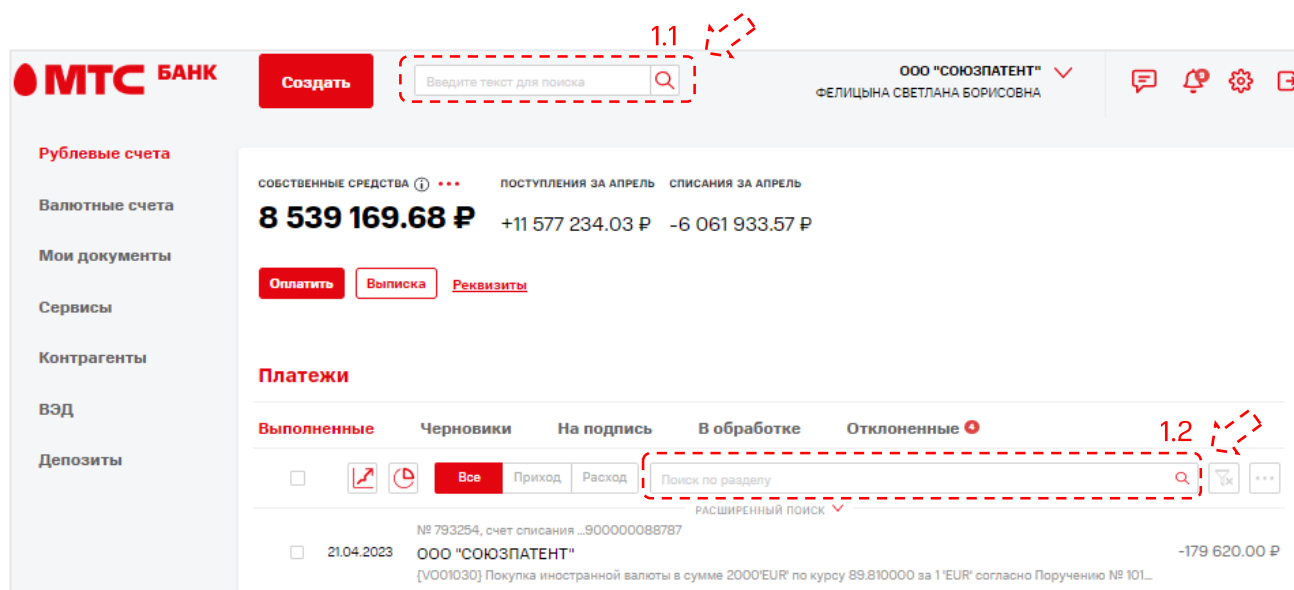
D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Использование Строки поиска

1. Где располагаются главная и вспомогательная Строки поиска

1.1 Главная Строка поиска располагается в верхней части главной страницы и обеспечивает поиск по контексту по всем разделам, в том числе по операциям по рублевым и валютным счетам, по исходящим платежам и переводам, спискам контрагентов, шаблонам, событиям, исходящим счетам, письмам, новостям, документам из банка и т. п.

1.2 Дополнительная Строка поиска располагается на панели инструментов соответствующего раздела / вкладки (к примеру, **Рублёвые счета → Платежи → Выполненные, Мои документы → Выполненные или Контрагенты**) и обеспечивает поиск в рамках текущего раздела / вкладки и по реквизитам в тематике раздела.



Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Использование Строки поиска

2. Как запускается поиск

Поиск запускается автоматически после ввода в строке поиска 3-х знаков (ими не могут быть пробелы, нули допускаются, например, "001"), при этом указанная последовательность символов не обязательно должна встречаться только в начале искомой фразы или слова.

3. Реквизиты поиска по цифрам

- ИНН контрагента;
- КПП контрагента;
- номер счета контрагента (также IBAN для валютных переводов и валютных контрагентов);
- БИК банка контрагента (SWIFT для валютных переводов и валютных контрагентов);
- сумма операции платежа;
- тема / тип / содержимое письма;
- название файла, приложенного к письму;
- номер отзыва документа;
- УНК (для документов валютного контроля).

4. Реквизиты поиска по буквам или комбинации букв и цифр

- наименование контрагента (бенефициара);
- наименование сделки;
- назначение платежа;
- причина отзыва документа, тип отозванного документа и информация о нём;
- тема, тип, текст письма, названия приложенных к письму файлов.

Для контрагентов и для выполненных платежей в обоих случаях поиск возможен также по тегам. Если найденное значение – тег, перед тегом показывается символ решетки (#).

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Использование Строки поиска

3. Результаты поиска

- **"Платежи" / "Переводы"**. Показывается название контрагента, сумма операции, назначение платежа / перевода, тег. Перед тегом показывается символ решетки (#). Документы ВЭД. Для каждого типа документов – отдельная категория.
- **"Контрагенты"** – платежные контрагенты. Если контрагент найден по названию, показывается название одной строкой. Если найден по другому полю, первой строкой показывается название, а второй строкой – найденное значение с его названием (например, "ИННXXXXXX"), выделенное цветом. Если найденное значение – тег, перед тегом показывается символ решетки (#).
- **"Шаблоны"** – шаблоны платежных документов, с указанием названия и суммы шаблона. Если найдено по другому полю, первой строкой показываются название и сумма, а второй строкой – найденное значение, выделенное цветом.
- **"Счета"** – исходящие счета на оплату, с указанием плательщика.
- **"Отзывы"** – заявления на отзыв документов, с указанием типа отзываемого документа, номера, даты и причины отзыва.
- **"Входящие письма"** – письма из банка.
- **"Исходящие письма"** – письма банку.
- **"Акты"** – акты выполненных работ.
- **"Каталог товаров и услуг"** – услуги и сервисы вашей организации.

В каждой категории, где найдено больше 2-х результатов, показываются первые 2 результата поиска, а ниже их – строка-гиперссылка. При нажатии на гиперссылку отображается соответствующее дополнительное количество результатов поиска в данной категории.

Список результатов поиска отображается в виде выпадающего меню: по нажатию на тот или иной результат поиска происходит переход к разделу с соответствующим документом / записью.

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Создание СВО на основании валютного перевода

После того как Вы подписали и отправили в банк валютный перевод, на Вашем экране появится окно, которое предложит Вам сформировать СВО. Нажав кнопку **Сформировать**, Вы перейдете на форму СВО, предзаполненную данными из формы отправленного перевода.

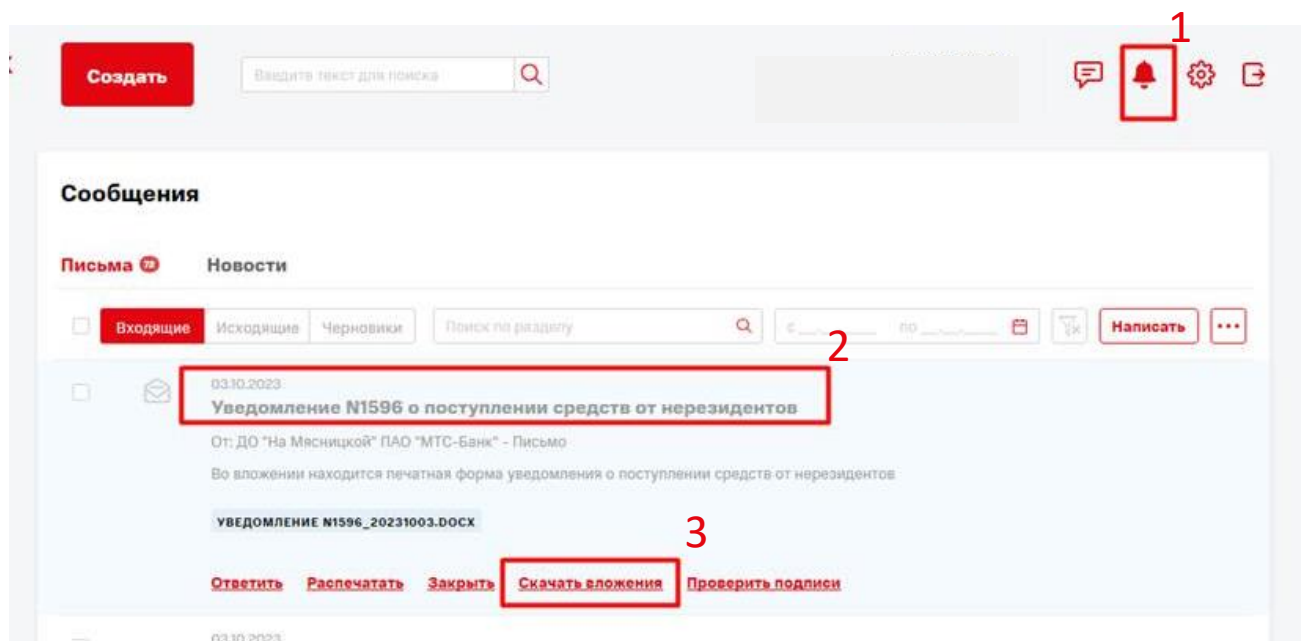
Примечание

Если у Вас остались вопросы, обратитесь в службу поддержки банка 8 (800) 250-01-99 или в чате

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка


Поиск и просмотр уведомлений о поступлениях от нерезидентов в рублях

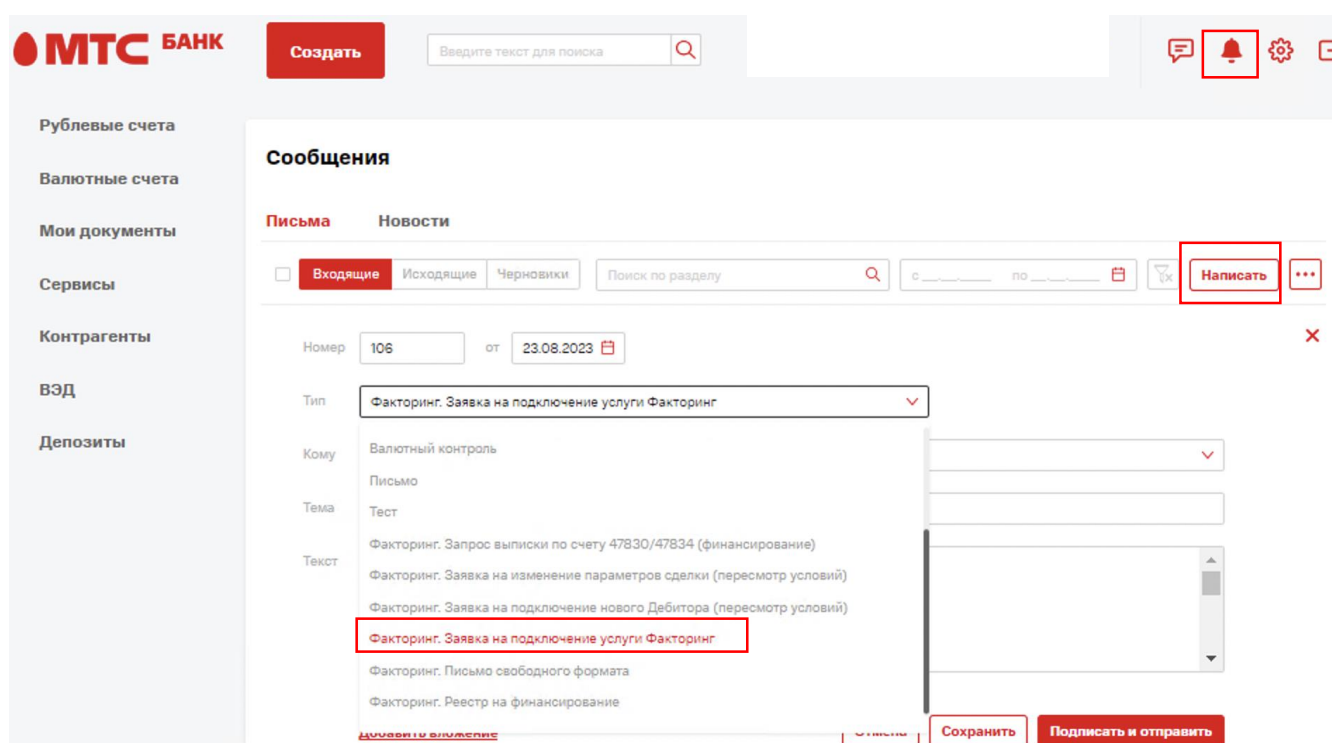
1. Выберите на главном экране Клиент-банка раздел **Уведомлений** (колокольчик в правом верхнем углу)
2. В разделе **Уведомлений** на вкладке **Письма** с типом **Входящие** найдите уведомление с названием «Уведомление №___ о поступлении средств от нерезидентов»
3. Для просмотра деталей уведомления Вам нужно его скачать, нажав на кнопку **Скачать вложения**. В тексте уведомления будет содержаться информация: номер счета, дата и сумма поступлений, запрос на предоставление банку ответной информации (УНК и документы основания проводимой валютной операции) .



D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Подача заявки на факторинг через Клиент-Банк

Направить в банка заявку на услуги факторинга вы можете через раздел письма в Клиент-банке: нажмите на символ **колокольчик**  -> нажмите на кнопку **Написать** -> выберите тип письма **Факторинг. Заявка на подключение услуги Факторинг**



Тело письма дополните информацией по шаблону и добавьте вложения:

Просим подключить услугу "Факторинг" со следующими параметрами:

- Тип продукта (выбрать вид факторинга из списка):
доступные продукты:
 - Открытый факторинг с регрессом
 - Открытый факторинг без регресса
 - Реверсивный факторинг
 - Закупочный факторинг
 - Предпоставочный факторинг
 - Конфиденциальный факторинг
 - другое по согласованию (отсутствует в списке)
- ИНН Дебитора:
- Сумма лимита финансирования:
- Валюта финансирования:
- Отсрочка платежа (указать желаемое количество дней):

Контактное лицо:

Телефон:

***Дополнительные комментарии (при необходимости):

D2G \ Лайфхаки Клиент-банка

Подача заявки на факторинг через Клиент-Банк

Дополнительно вы можете направить через Клиент-банк следующие типы писем по факторингу:

- Факторинг. Заявка на изменение параметров сделки
- Факторинг. Заявка на подключение нового Дебитора
- Факторинг. Реестр на финансирование
- Факторинг. Письмо свободного формата
- Факторинг. Запрос выписки по счету 47830/47834 (финансирование)

MTS BANK

Создать

Введите текст для поиска

Сообщения

Письма Новости

Входящие Исходящие Черновики

Поиск по разделу

Написать

Номер 106 от 23.08.2023

Тип Выберите тип письма

Кому Валютный контроль

Письмо

Тема Тест

Текст

- Факторинг. Запрос выписки по счету 47830/47834 (финансирование)
- Факторинг. Заявка на изменение параметров сделки (пересмотр условий)
- Факторинг. Заявка на подключение нового Дебитора (пересмотр условий)
- Факторинг. Заявка на подключение услуги Факторинг
- Факторинг. Письмо свободного формата
- Факторинг. Реестр на финансирование

Сохранить Подписать и отправить

