



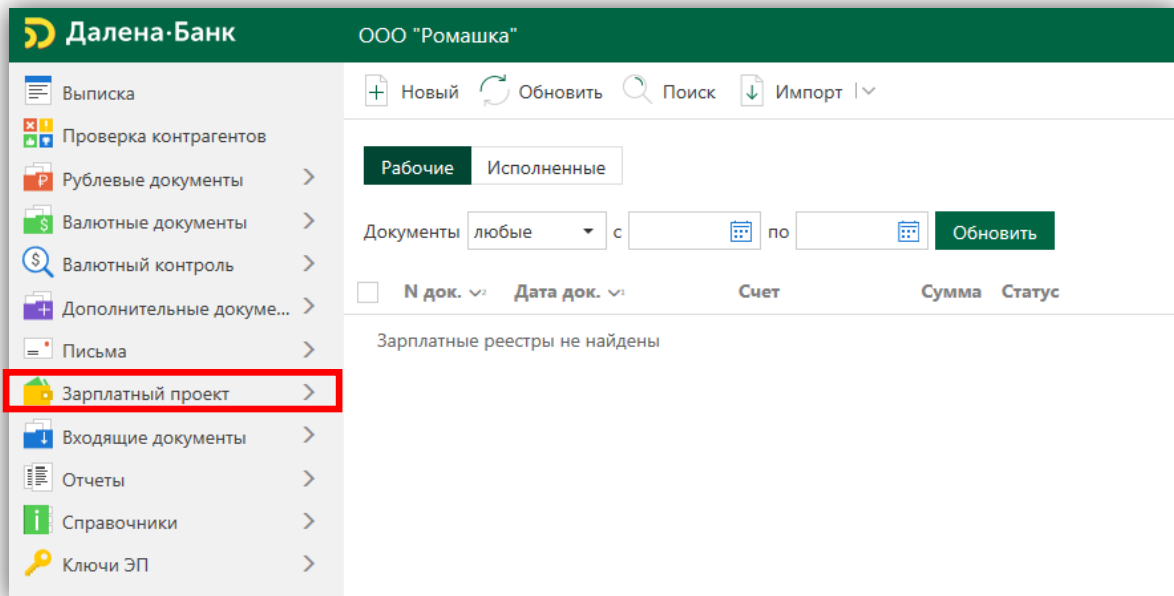
Инструкция
по работе в модуле Зарплатный проект
Системы Клиент-Банк



Данная инструкция разработана для ознакомления Клиентов ООО МИБ «ДАЛЕНА» (далее Банк) с Модулем **Зарплатный проект** системы «Клиент-Банк» (iBank 2).

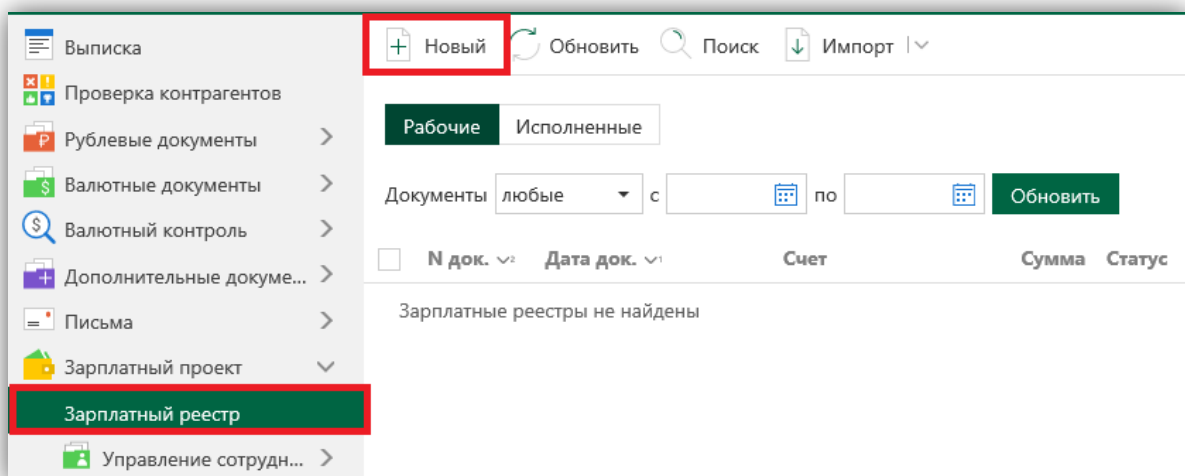
Модуль **Зарплатный проект** дает возможность создавать Зарплатные реестры в Системе «Клиент-Банк» и загружать в Систему «Клиент-Банк» Зарплатные реестры из внешних систем.

Зарплатный реестр – основной документ Системы «Клиент-Банк», используемый при перечислении средств сотрудникам в рамках зарплатного проекта. Зарплатный реестр представляет собой список сотрудников, которым начисляются денежные средства.



1) Для создания Зарплатного Реестра в Системе «Клиент-Банк» необходимо:

1. Войти в Систему «Клиент-Банк»;
2. Выбрать модуль **Зарплатный проект**;
3. В раскрывающемся списке выбрать пункт меню «Зарплатный реестр»;
4. Для создания «Зарплатного реестра» нажать «Новый»;



5. Далее откроется окно создания «Зарплатного реестра».

Сохранить

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр N от 06.09.2018

Банк ООО МИБ "ДАЛЕНА" г. Москва

Клиент Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"

ИНН 0000000000 Счет

Вид начисления Суммы материальной помощи

Период начисления -

Таб. N	ФИО	Счет	Категория	Сумма	Подраздел

Сотрудников 0 К начислению 0.00

Добавить
Редактировать
Удалить

Суммы к начислению

Транзитный счет	БИК	Сумма	Назначение

Расчетные документы

Дата	Номер	Сумма	Счет плательщика	БИК	Назначение


Создать
Установить связь

Добавить
Редактировать
Удалить связь

Необходимо заполнить поля:

Счет - номер счета, с которого будет списана общая сумма заработной платы и комиссия за зачисление денежных средств на карточные счета сотрудников;

Важно! При не заполнении поля «Счет» Зарплатный реестр будет отвергнут.

Для заполнения поля «Счет» по умолчанию необходимо нажать вкладку «Счет» и поставить  напротив счета, который является основным для осуществления операций в рамках Зарплатного Реестра.

Счет

Выбор счета					
<input type="checkbox"/>	Счет	Валюта	Тип	Остаток	Кол
<input checked="" type="checkbox"/>	407028107	RUR	Расчетный	3.39	

Вид начисления – выбирается из списка, например: заработная плата, премии, суммы материальной помощи и др. виды начислений. Поле обязательно к заполнению. По каждому виду начисления необходимо формировать отдельный реестр.

Период начисления – выбирается из списка и состоит из месяца/квартала/полугодия/года за которые производится зачисление. Поле обязательно к заполнению.

Вид начисления Суммы материальной помощи

Период начисления

Добавить сотрудников и суммы начислений по каждому из сотрудников.

- Для добавления сотрудников в Зарплатный реестр нажмите кнопку **Добавить**.

Таб. N	ФИО	Счет	Категория	Сумма	Подразделен
<div> <div>Сотрудников</div> <div>0</div> <div>К начислению</div> <div>0.00</div> <div>Добавить</div> <div>Редактировать</div> <div>Удалить</div> </div>					

- Выберите нужного сотрудника из списка или найдите с помощью поиска частично или полностью заполнив поля фильтра Фамилия, Имя, Отчество и нажмите кнопку **Фильтровать**.
- Выберите нужного сотрудника, выделив его.
- Заполните поле **Сумма** и нажмите кнопку **Внести**. Сотрудник добавится в реестр. Добавьте в Зарплатный реестр всех необходимых сотрудников.

Обращаем Ваше внимание, что Зарплатные реестры на сотрудников резидентов и нерезидентов формируются отдельно.

Выбор сотрудника

Фамилия

ивано

Имя

иван

Отчество

Должность

Подразделение

Фильтровать

Очистить

Таб. N

Фамилия ^

Имя

Отчество

Подразделение

Должность

ФИО

Сумма

10000

Внести

Заккрыть

Суммы к начислению – не активно для ввода. Данное поле формируется автоматически после добавления сотрудников. Отражается сумма всех выплат и формируется сумма комиссионного вознаграждения для Банка.

Расчетные документы – данное поле позволяет:

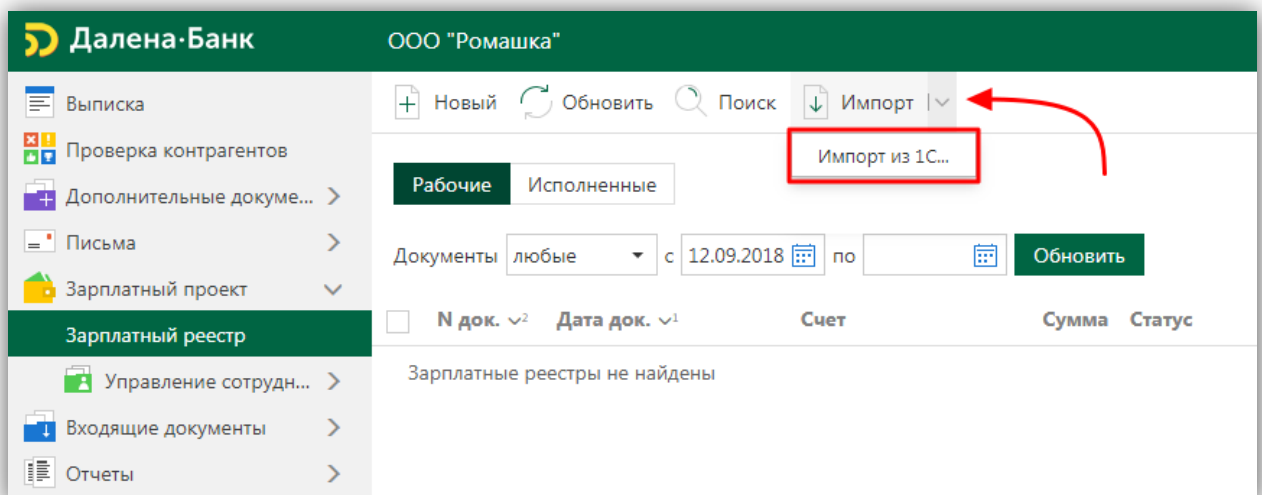
- **Создать** платежные поручения на перечисление заработной платы и оплату комиссии Банка. Платежные поручения создаются автоматически и попадают в Модуль «Рублевые документы». При выборе данного способа необходимо сначала подписать сформированные платежные поручения и только после этого отправить «Зарплатный реестр» в Банк.
- **Установить связь** с платежными поручениями на перечисление заработной платы и комиссии, ранее созданными в Модуле «Рублевые документы».
- **Добавить** информацию о платежных поручениях на перечисление заработной платы и комиссии, ранее отправленными в ООО МИБ «ДАЛЕНА» из другого Банка. Зарплатный реестр будет принят Банком, только после получения указанных п/п и проверки указанных в них реквизитов и сумм.

6. После заполнения всех полей необходимо **Сохранить** «Зарплатный реестр» и **Подписать**.

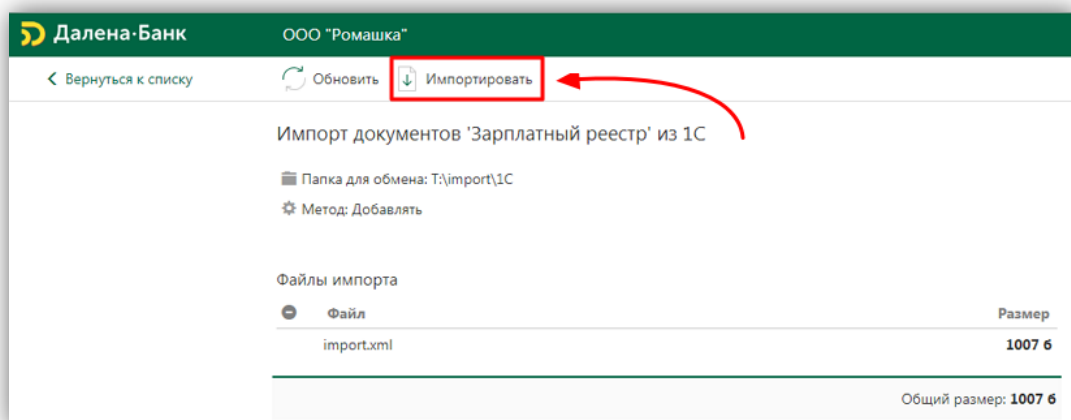
7. После подписания «Зарплатный реестр» будет отправлен в Банк и принят в обработку

2) Для загрузки Зарплатного реестра в систему «Клиент Банк» из 1С, необходимо:

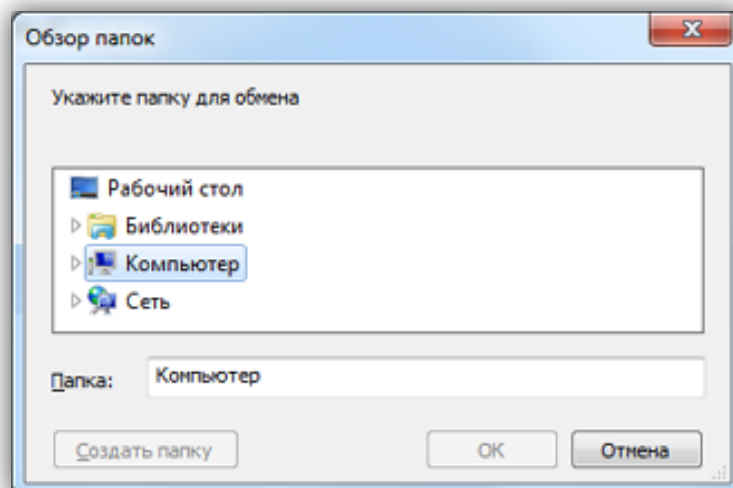
1. В Модуле **Зарплатный проект** - «Зарплатный реестр» нажать кнопку **Импорт** ▼ - **Импорт из 1С**.



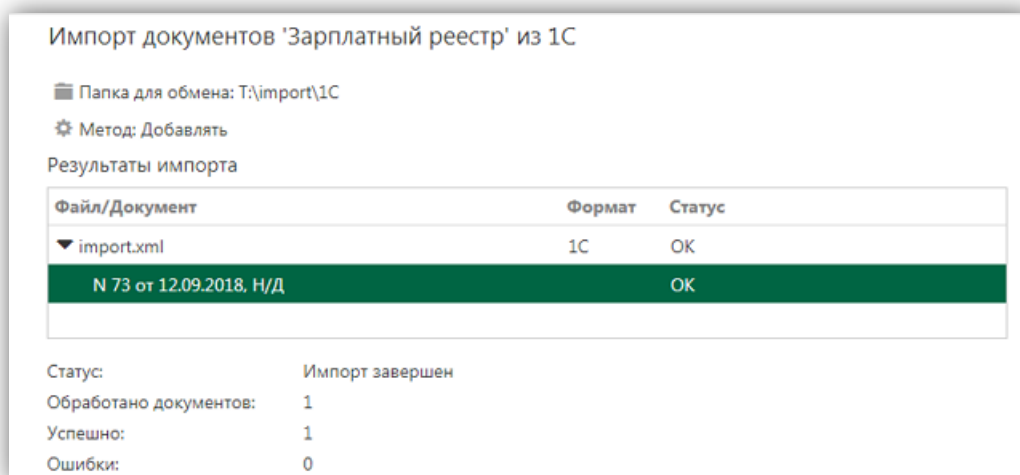
2. В случае если файл с Зарплатным реестром (формата 1С) ранее уже был выгружен в **Папку для обмена***, необходимо нажать кнопку «**Импортировать**».



* Если **Папка для обмена** ранее не была назначена в **Настройках**, на экране появится окно с выбором необходимой директории.

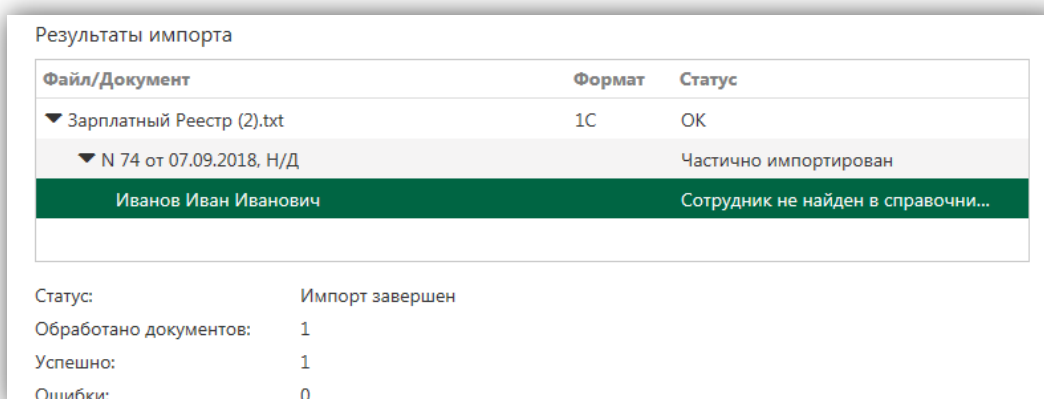


3. В случае успешной загрузки Зарплатного реестра, на экране отобразится результат выполнения **импорта**.



4. Согласно Договора о порядке выпуска и обслуживания международных карт MasterCard ООО МИБ «ДАЛЕНА» для сотрудников, клиенту необходимо своевременно уведомлять Банк об изменении списка сотрудников (Держателей карт).

В случае расхождения реквизитов сотрудников, указанных в Зарплатном реестре, загруженном в Систему «Клиент-Банк», с реквизитами, ранее предоставленными в Банк, Зарплатный реестр будет импортирован **ЧАСТИЧНО**. Данная информация отобразится в результатах импорта.



5. Если в файле **импорта** содержатся некорректные данные, система завершит операцию с **ошибкой**. При нажатии на ошибку, отобразиться весь текст ошибки.

Результаты импорта		
Файл/Документ	Формат	Статус
import.xml	1С	Ошибка
N 74 от 01.09.2018. Н/Д		Ошибка: Дата документа меньше...
Статус: Импорт завершен		
Обработано документов:		1
Успешно:		0
Ошибки:		1

6. Корректно загруженные документы отображаются в модуле **Зарплатный проект** - «Зарплатный реестр» со статусом **«Новый»**. **Важно!** Перед тем, как отправить документ в Банк, необходимо сформировать **Расчетные документы** (см. стр. 3).

Далена-Банк

ООО "Ромашка"

Выписка

Проверка контрагентов

Дополнительные докуме...

Письма

Зарплатный проект

Зарплатный реестр

Управление сотрудн...

Входящие документы

Новый

Обновить

Подписать

Распечатать

Поиск

Удалить

Импорт

Рабочие

Исполненные

Документы

любые

с 12.09.2018

по

Обновить

<input checked="" type="checkbox"/>	N док. v2	Дата док. v1	Счет	Сумма	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	73	12.09.2018	40702810000000000000	15.00	Новый


7. **Важно! Отзыв** Зарплатного Реестра возможен только до того момента пока Зарплатный Реестр не перейдет в состояние «Исполнен» или «Отвергнут».


Для отзыва Зарплатного Реестра необходимо:

- Войти в модуль Зарплатный проект – Зарплатный Реестр.
- Выбрать вкладку **Рабочие**.
- Выделить необходимый документ.
- Правым щелчком мыши нажать **Отзыв**.

<div> <div>Проверка контрагентов</div> <div>Рублевые документы</div> <div>Валютные документы</div> <div>Валютный контроль</div> <div>Дополнительные докуме...</div> <div>Письма</div> <div>Зарплатный проект</div> <div>Зарплатный реестр</div> <div>Управление сотрудн...</div> <div>Справочник сотрудников</div> <div>Входящие документы</div> <div>Отчеты</div> </div>	Рабочие		Исполненные	
	Документы		любые	с
				по
				Обновить
	<input type="checkbox"/>	N док.	Дата док.	Счет
	<input checked="" type="checkbox"/>	73	27.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	4	11.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	3	11.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	5	20.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	2	11.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	6	26.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	7	26.09.2018	40702810000000000000
	<input type="checkbox"/>	8	26.09.2018	40702810000000000000
			Новый	0
			Подписать	0
			Печать	0
			Предварительный просмотр	0
			Сохранить как PDF	0
			Сохранить как RTF	0
			Удалить	0
			Отзыв	0
			На исполнении	0
			Новый	0
			Новый	0
			Новый	0
			Отвергнут	0
			Отвергнут	0
			Отвергнут	0
			Отвергнут	0

- В Заявлении на отзыв указать причину отзыва и **Сохранить** документ.
- **Подписать** Заявление на отзыв.

 Сохранить



ОТЗЫВ

Отзыв документа N Дата

От

Просим отозвать с идентификатором

Причина отзыва

Указать причину отзыва

Отзываемый документ

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр N от