**Уважаемые клиенты!**

**1. Для зачисления заработной платы на карты сотрудников:**

1.1. Сотрудники самостоятельно предоставляют организации реквизиты карты.

1.2.В случае оформления карт более чем 20 сотрудниками, реквизиты можно получить, направив письмо-запрос через систему ДБО по следующей форме:

Тема письма: «Для осуществления работы в рамках зарплатного проектапросимпредоставитьномер Счета последней выпущенной/перевыпущенной Карты Сотрудника Клиента согласно списку во вложении».

Пример Запроса реквизитов карт в формате \*.xls:



Для получения реквизитов карт сотрудников организации или для получения консультации по вопросу зачисления заработной платы необходимо направить Письмо через систему ДБО в разделе:

- для iBank2 - «Письма» - Получатель «Зарплатный договор»;

- для РНКБ Online - «Переписка с Банком» - Подразделение банка «Зарплатный проект».

1.3. **ВАЖНО!** При перечислении заработной платы с расчетного счета организации, открытого в РНКБ Банк (ПАО), **сотрудникам резидентам и нерезидентам необходимо формировать отдельные реестры (в случае отправки общего реестра, реестр будет отбракован).**

1. **Форматы реестров для зачисления заработной платы через системы ДБО:**
	1. Реестр в формате \*.txt
* Файл состоит из блока записей, разделенных «;».
* Суммы указываются с учетом копеек, пробелы не допускаются, разделителем целой и дробной части числа является точка «.».
* Строки 1…n.

***Фамилия Имя Отчество*** *(сотрудника-получателя выплаты);* ***Счет или Карта*** *(пробелы не допускаются);* ***Сумма*** *(с учетом копеек);* ***Код вида дохода*** *(в формате [«1» / «2»/ «3»]);* ***Код дохода налогоплательщика*** *(обязательно к заполнению при указании Суммы удержания, указывается четыре цифры согласно приложению 1 к приказу ФНС России от 10.09.2015 N ММВ-7-11/387@ [NNNN]);* ***Сумма удержания*** *(сумма взысканная по исполнительному документу; с учетом копеек).*

Пример реестра в формате \*.txt:

******

* 1. Реестр в формате 1С (\*.xml), кодировка Windows-1251.
	2. Реестр в формате \*.xlsх (\*.csv)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.** | **Счет или Карта** | **Сумма к выплате** | **Код вида дохода**  | **Код дохода налогоплательщика** | **Сумма удержания** |
| ***Фамилия Имя Отчество*** *(полностью; формат ячейки текстовый)* | ***Номер Счета или Карты*** *(пробелы не допускаются; формат ячейки текстовый)* | ***Сумма*** *(обязательно две цифры после запятой; формат ячейки числовой)* | ***Код вида дохода*** *(число целое:1, 2 или 3; формат ячейки числовой)* | ***Код дохода налогоплательщика*** *(обязательно к заполнению при указании Суммы удержания, указывается четыре цифры согласно приложению 1 к приказу ФНС России от 10.09.2015 N ММВ-7-11/387@; формат ячейки текстовый)* | ***Сумма взысканная по исполнительному документу*** *(обязательно две цифры после запятой; формат ячейки числовой)* |
|  |  |  |  |  |  |

Пример реестра в формате \*.xlsx:



**3. Код вида дохода (Код ВД):**

- **«1» –** платежи, являющиеся заработной платой и (или) иными доходами, для которых установлены ограничения статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Закон 229-ФЗ);

- **«2» –** платежи, являющиеся доходами, на которые не может быть обращено взыскание в соответствии со статьей 101 Закона 229-ФЗ, за исключением доходов, к которым, в соответствии с частью 2 статьи 101 Закона 229-ФЗ, ограничения по обращению взыскания не применяются;

- **«3» –** платежи, являющиеся доходами, к которым, в соответствии с частью 2 статьи 101 Закона 229-ФЗ, ограничения по обращению взыскания не применяются;

- **пусто (не указан)** – иные платежи, не относящиеся к Кодам ВД «1», «2» или «3».

**Важно!** Если Код вида дохода указан только в платежном поручении и не указан в реестре на зачисление заработной платы, то Код вида дохода будет определен на основании данных, указанных в платежном поручении.

**4. Оформление платежного поручения.**

Заполняя платежное поручение, необходимо учитывайте следующие особенности:

- в поле «Получатель» укажите наименование банка: РНКБ БАНК (ПАО);

- в поле «Сумма» укажите общую сумму, которую нужно перечислить на счета сотрудников;

- **Назначение платежа сотрудникам резидентам** - «Выплата заработной платы\* Сотрудникам за \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (указывается период) по Зарплатному договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_. \_\_\_\_20\_\_ г.»

**- Назначение платежа сотрудникам нерезидентам** - «{VO70060} Выплата заработной платы\* Сотрудникам за \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. (указывается период) по Зарплатному договору № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_. \_\_\_\_20\_\_ г.»

Перечисляя зарплату сотрудникам-нерезидентам, в поле «Назначение платежа» перед текстовой частью необходимо указать код валютной операции в соответствии с Приложением 1 к Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления (далее – Инструкция 181-И). Данной операции соответствует код 70060 - расчеты, связанные с выплатой резидентом нерезиденту зарплаты и других видов оплаты труда.

Код валютной операции должен быть заключен в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO}. При этом пробелов внутри фигурных скобок быть не должно. Соответствующие правила указаны в пункте 2.13 Инструкции 181-И (пример: «{VO70060} Выплата заработной платы за июль 2017 г. согласно Договору № 40-001/40/001-17 от 15.01.2017 г.»).

**5. Документы, предоставляемые в Банк для отдела валютного контроля по физическим лицам нерезидентам.**

В целях осуществления Банком валютного контроля по зачислению заработной платы на карту Банка физическим лицам нерезидентам, необходимо предоставить в Банк трудовые договоры (контракты):

1. Предпочтительный вариант: посредством каналов электронной связи «Интернет Банк-Клиент», при условии заключения между Клиентом и Банком договора на обслуживание Клиентов в системе «Интернет Банк-Клиент» Клиент направляет сканированную копию договора(ов) на адрес Отдела валютного контроля Банка.

2. Или: на бумажном носителе в Операционный офис Банка.

**В случае возникновения дополнительных вопросов, необходимости получения информации по Договору, возникновения непредвиденных ситуаций, получения консультаций необходимо направить Письмо через систему ДБО в разделе:**

- для **iBank2** - **«Письма»** - Получатель **«Зарплатный договор»**;

- для **РНКБ Online** - **«Переписка с Банком»** - Подразделение банка **«Зарплатный проект».**

Вопросы также принимает Служба Колл-Центра РНКБ Банк (ПАО) – тел. 8 (800) 234-27-27 звонок по России бесплатный, +7 (495) 232-90-00, +7 (3652) 550-500 (для звонков со стационарных телефонов России).