

## 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 проекта просим предоставить номер Счета последней выпущенной/перевыпущенной Карты Сотрудника Клиента согласно списку во вложении».

Пример Запроса реквизитов карт в формате \*.xls:



Реквизиты карт  
сотрудников органи

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

«Письма» - Получатель «Зарплатный договор»;

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).**

1.4. При зачислении заработной платы и иных выплат в рамках Договора направить в Банк через систему ДБО Реестр по Сотрудникам, которым необходимо произвести зачисление указанных выплат, в формате: .xlsx, .txt или 1С (\*.xml), кодировка Windows-1251.

## 2. Форматы реестров:

2.1. 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» / «4» / «5»]); **Код дохода налогоплательщика** (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.txt

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

- Файл состоит из блока элементов, содержащих информацию, каждый элемент заключен в теги «<>», текст внутри тега – название тега. Тега всегда два: открывающий (<Имя>) и закрывающий тег (</Имя>), <Имя>Иван</Имя>. Пробелы между тегами не допускаются.
- Файл в формате .xml по структуре представляет из себя корневой элемент, это тег, с которого документ начинается и которым заканчивается:  

```
<СчетаПК>
    <Имя>Иван</Имя>
</СчетаПК>.
```
- Суммы указываются с учетом копеек, пробелы не допускаются, разделителем целой и дробной части числа является точка «.»
- Реестр состоит из следующих реквизитов:
  - **ID Первичного документа**;
  - **Дата Формирования** (указывается в формате ГГГГ-ММ-ДД);
  - **Номер договора** (присваивается автоматически);
  - **Наименование клиента** (автоматически заполняется из информации о клиенте);
  - **ИНН организации** (автоматически заполняется из информации о клиенте);
  - **Расчетный счет организации**;
  - **БИК организации** (автоматически заполняется из информации о зарплатном проекте);
  - **Код Вида Дохода** (может принимать значения "", "1", "2", "3");
  - **Номер реестра**;
  - **Дата реестра** (указывается в формате ГГГГ-ММ-ДД);
- Компонент Сотрудник:
  - **Количество записей** (автоматически заполняется количеством успешно импортированных записей);
  - **Фамилия** (полностью; формат ячейки текстовый);
  - **Имя** (полностью; формат ячейки текстовый);
  - **Отчество** (полностью; формат ячейки текстовый);
  - **Отделение Банка**;
  - **Лицевой счет** (автоматически заполняется из справочника сотрудника);
  - **Сумма** (сумма начисления сотруднику. Значение "0.00" не допускается);
  - **Код валюты**;
  - **Общая сумма удержания** (сумма, взысканная работодателем по исполнительному производству);

Пример реестра в формате 1С (.xml)



1.XML

### 2.3. Реестр в формате \*.xlsx (\*.csv)

Ф. И. О.	Счет или Карта	Сумма к выплате	Код вида дохода	Код дохода налогоплательщика	Сумма удержания
<b>Фамилия Имя Отчество</b> (полностью; формат ячейки текстовый)	<b>Номер Счета или Карты</b> (пробелы не допускаются; формат ячейки текстовый)	<b>Сумма</b> (обязательно две цифры после запятой; формат ячейки числовой)	<b>Код вида дохода</b> (число целое: 1, 2, 3, 4 или 5; формат ячейки числовой)	<b>Код дохода налогоплательщика</b> (указывается четыре цифры согласно приложению 1 к приказу ФНС России от 10.09.2015 № ММВ-7-11/387@; формат ячейки текстовый)	<b>Сумма взысканная по исполнителю документу</b> (обязательно две цифры после запятой; формат ячейки числовой)

Пример реестра в формате \*.xlsx:



1.xlsx

### 3. Код вида дохода (Код ВД):

- «1» – платежи, являющиеся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых ст. 99 Федерального закона № 229-ФЗ установлены ограничения размеров удержания (далее - Закон 229-ФЗ);

- «2» – платежи, являющиеся доходами, на которые в соответствии с п. 1 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с п. 2 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

- «3» – платежи, являющиеся доходами, к которым в соответствии с ч. 2 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;

- «4» – платежи, являющиеся доходами, на которые в соответствии с ч. 1 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с ч. 2 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

- «5» – платежи, являющиеся доходами, к которым в соответствии с ч. 2 ст. 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат;

- **пусто (не указан)** – иные платежи, не относящиеся к Кодам ВД «1», «2», «3», «4» или «5».

**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 учитывать 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 Интернет-Банка:**

**«Письма» - Получатель «Зарплатный договор».**

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).