

УВАГА!

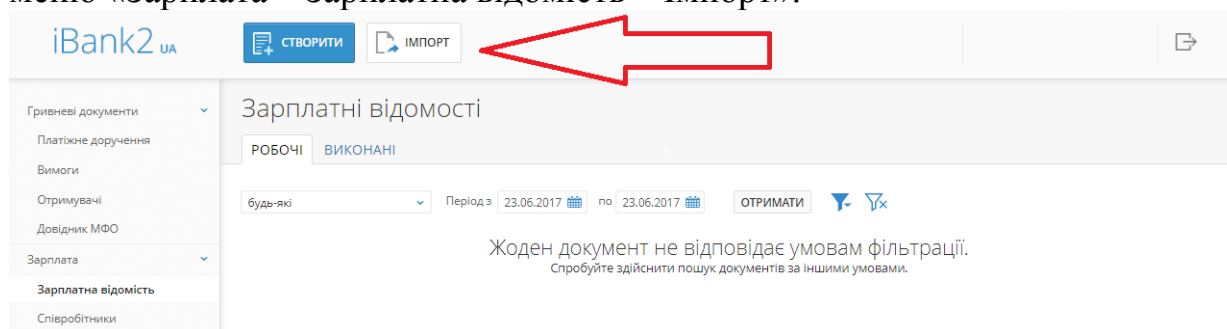
При зарахуванні заробітної плати/авансу/лікарняних шляхом завантаження файлу у форматі DBF, у вас повинен бути підписаний Договір ЗКП. У випадку, якщо Ви бажаєте підписати Договір ЗКП, просимо звернутись у найближче відділення ПАТ “УНІВЕРСАЛ БАНК”.

УВАГА!

При зарахуванні заробітної плати/авансу/лікарняних організація обов’язково надає підтверджуючий документ про сплату податків на електронну скриньку salary@universalbank.com.ua, в темі листа необхідно вказати номер договору ЗКП та назву організації.

Інструкція зі створення та завантаження файлу DBF

Перерахування коштів декільком отримувачам здійснюється шляхом завантаження файлу у форматі DBF в систему Інтернет-банкінг через пункт меню «Зарплата – Зарплатна відомість – Імпорт».



Для даного типу переказу Вам необхідно виконати наступні дії:

1. Зберегти у будь-яку папку на ПК архів за посиланням <http://www.universalbank.com.ua/storage/app/media/ARHIV%20DBF/DBFNav.zip> Розархівувати вміст архіву у будь-яку папку на ПК, після чого Ви отримаєте програму DBF Navigator (файли DBFNav.exe та DBFNav.ini) та зразок файлу pay_sheet.dbf.
2. Відкрити програму DBFNav.exe;
3. Через пункт меню «Файл – Відкрити» знайти та відкрити збережений файл pay_sheet.dbf;

4. У відкритому вікні Вам необхідно заповнити 4 колонки:

- Acct_card – Номер рахунку отримувача (У форматі 2620);
- Fio – ПІБ отримувача;
- Id_code – Реєстраційний номер облікової картки платника податків отримувача;
- Suma – Сума перерахування.

Якщо зарплатна відомість у Вас формується в бухгалтерській програмі (1С та ін.) в файл формату xls або csv, то відкрийте цей файл в Excel та просто скопіюйте ці 4 колонки з всіма Вашими отримувачами з Excel у DBFNavigator.

УВАГА! Колонки у файлі DBF повинні містити саме такі назви та послідовність. У випадку, якщо Ви зміните структуру файлу, Ви не зможете відправити пакетне зарахування коштів.

Acct_card	Fio	Id_code	Suma
2620.....	ПІБ	9999999999	1000.00
2620.....	ПІБ	9999999999	2000.00

5. Після заповнення усіх колонок Вам необхідно натиснути пункт меню «файл – зжати» а потім зберегти даний файл через пункт меню «файл – зберегти» або «файл - зберегти як»;

6. Після збереження файлу Вам залишається завантажити файл у систему Інтернет-банкінг. У випадку успішного завантаження файлу, Ви побачите список співробітників у системі Інтернет-банкінг;

Зарплатна відомість

Номер: Дата документа: Дата валютув.:

Рахунок списання:

Вид нарахування: Період нарахування:

Отримувачі

Починайте вводити ПІБ, СКР або ІПН:

піб	СКР	ІПН	Сума	
ПІБ_ОТРИМУВАЧА	2620.....	9999999999	1 000.00	✕
ПІБ_ОТРИМУВАЧА	2620.....	9999999999	2 000.00	✕

Разом отримувачів: 2 Загальна сума: 3 000.00 UAH

ПРИКІПІТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 10240.00 КБ)

7. Дозаповнюєте відомість:

- 1) Обираєте тип нарахування;
- 2) Вказуєте період нарахування;
- 3) Натискаєте “Зберегти”.

The screenshot shows the 'Зарплатна відомість' (Salary Statement) form in the iBank interface. At the top, there are buttons for 'ЗБЕРЕГТИ' (Save) and 'СКАСУВАТИ' (Cancel). The form includes fields for 'Номер' (Number), 'Дата документа' (Document Date), and 'Дата валютув.' (Currency Date). Below these are 'Рахунок списання' (Debit Account) and 'Вид нарахування' (Payment Type) dropdown, which is currently set to 'Аліменти' (Alimony). To the right of the dropdown is the 'Період нарахування' (Payment Period) field. Below these fields is the 'Отримувачі' (Beneficiaries) section, which includes a search input and a table of beneficiaries. The table has columns for 'ПІБ' (Full Name), 'СКР' (Tax ID), 'ІПН' (Tax ID), and 'Сума' (Amount). There are two entries in the table, both with a sum of 2,000.00. At the bottom, there are buttons for 'ДОДАТИ' (Add) and 'ВИЛУЧИТИ ВСІ' (Remove All), and a summary line showing 'Разом отримувачів: 2' and 'Загальна сума: 3 000.00 UAH'.

ПІБ	СКР	ІПН	Сума
ПІБ_ОТРИМУВАЧА	2620.....	9999999999	1 000.00
ПІБ_ОТРИМУВАЧА	2620.....	9999999999	2 000.00

Разом отримувачів: 2 Загальна сума: 3 000.00 UAH

ПРИКРІПИТИ КОПІЇ ДОКУМЕНТІВ (макс. розмір 10240.00 КБ)

8. Після збереження натискаєте «Підписати», відомість перейде у статус «Очікуючий підписів». Через хвилину статус зміниться на «На обробці».
9. Після успішної обробки відомості її стан буде змінено на «Виконано»