



Самоинкассация

Вносите наличные на расчётный счёт
компании в любом банкомате Сбербанка

Самоинкассация – это внесение наличных средств на расчётные счета через устройства самообслуживания с функцией приёма наличных денег. Подробная информация об услуге находится на [сайте банка.](#)

Для начала работы с самоинкассацией в интернет-банке СберБизнес создайте профиль вносителя средств вашей организации и шаблон, по которому будет совершаться внесение средств на расчётный счёт. После этого вы можете выполнять операции самоинкассации на устройствах самообслуживания.

Содержание

[Как создать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?](#)

[Как изменить шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?](#)

[Как разблокировать или заблокировать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?](#)

[Как создать вносителя самоинкассации?](#)

[Как разблокировать, заблокировать или удалить запись вносителя?](#)

[Как изменить данные о вносителе?](#)

[Как сбросить пароль вносителя?](#)

[Как посмотреть операции по самоинкассации?](#)

[Как распечатать чек операции по самоинкассации?](#)

[Как посмотреть статус подключения услуги по счёту?](#)

[Как подключить услугу?](#)

[Как изменить способ списания комиссии по услуге?](#)

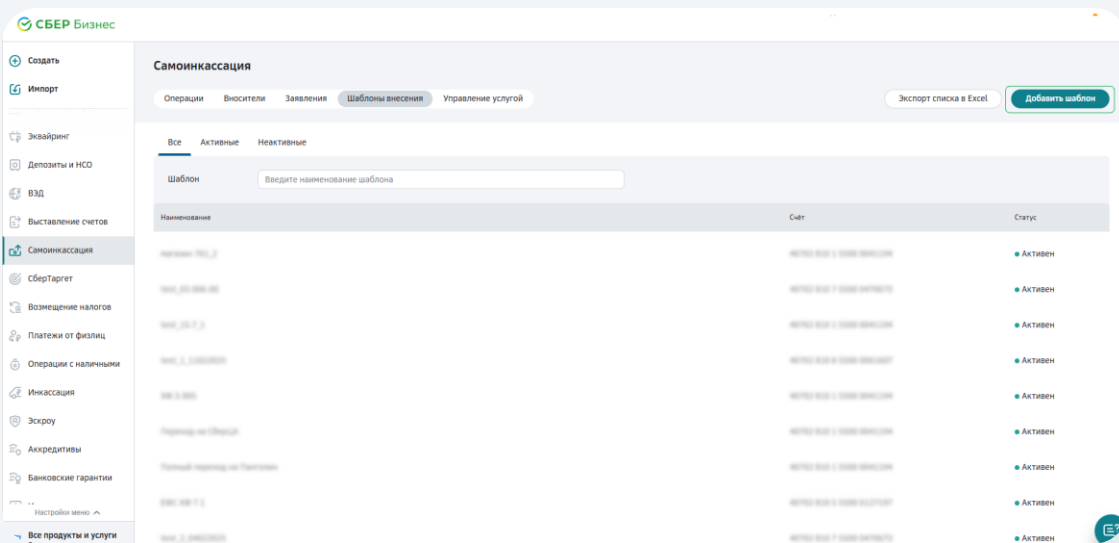
[Как загрузить список вносителей самоинкассации?](#)

[Как загрузить список шаблонов самоинкассации?](#)

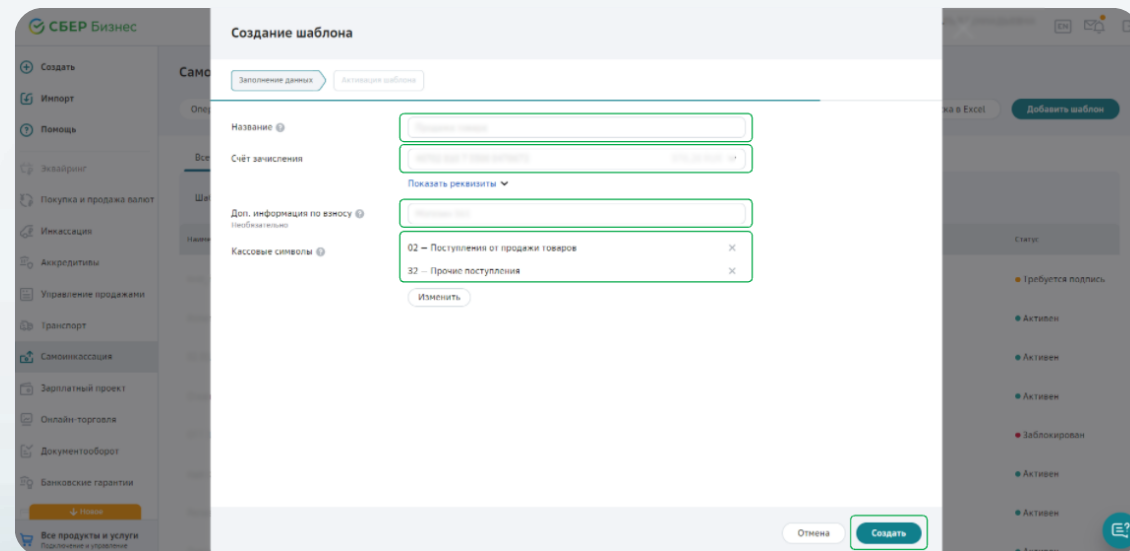
[Как скачать список операций по самоинкассации?](#)

[Как внести деньги через банкомат?](#)

Как создать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



1 В меню слева перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Шаблоны внесения** нажмите **Добавить шаблон**.



2 Заполните шаблон. Укажите:

- название шаблона;
- счёт, на который будут зачисляться денежные средства;
- при необходимости дополнительную информацию по взносу;
- кассовый символ, который определяет источник поступления средств.

Проверьте заполненные поля и нажмите кнопку **Создать**.

Как создать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?

СБЕРБАНК
Всегда рядом

ПАО СБЕРБАНК
ЧЕК
САМОИНКАССАЦИЯ

ОСБ «пнт» БАНКОМАТ <60017340>
ДАТА И ВРЕМЯ:
НОМЕР ОПЕРАЦИИ: df383c1a-defc-4477-a1b8-0bdef3c2cfe7

ТРАНЗАКЦИЯ: 123
ТИП ПЛАТЕЖНОГО СРЕДСТВА: НАЛИЧНЫЕ
ПРИНЯТО НАЛИЧНЫМИ: 890,00 руб.
Дата операции: 08.07.2020
Время операции: 18:57:16
СУММА ПЛАТЕЖА: 890,00 руб.
ИТОГО: 890,00 руб.

ПОЛУЧАТЕЛЬ:
Банк: ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"
ИНН: 4943765166
КПП: 984527089
БИК: 044525225
КОР. СЧЕТ: 30101810400000000225

ВНОСИТЕЛЬ:
Наименование:
РАС. СЧЕТ:
ИНН получателя:
КПП получателя:
ФИО вносителя:
Номер кассового символа: 11
Название кассового символа: Поступления от реализации платных услуг (выполненных работ)
Общая инф. по взносу:

СЛУЖБА ПОДДЕРЖКИ 8-800-555-57-77
БЛАГОДАРИМ ЗА ВЫБОР НАШЕГО БАНКА

Все данные указанные в шаблоне будут отображаться на экране банкомата при совершении операции.

Они будут отражены в чеке и в назначении платежного поручения после совершения взноса.

СБЕР Бизнес

Шаблоны: 1/10

Заблонируйте

Шаблон был создан.

Экспорт списка в Excel

Добавить шаблон

Счет зачисления:
Доп. информация по взносу:
Кассовые символы: 02 – Поступления от продажи товаров 32 – Прочие поступления

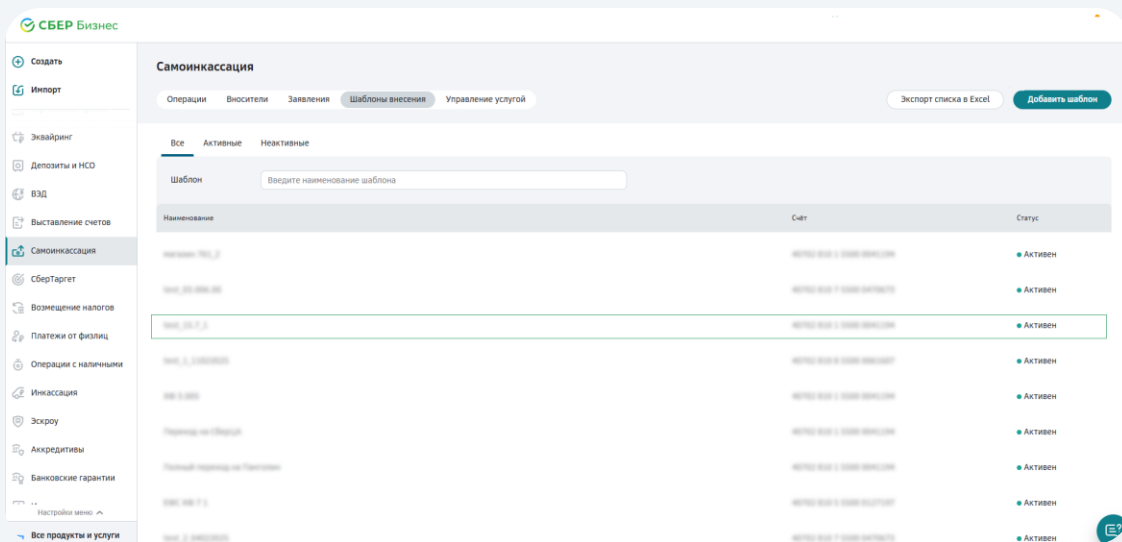
Шаблон создан
Подпишите его с помощью СМС-код. Мы пришлем код на ваш телефон.

Подписать СМС-кодом

3

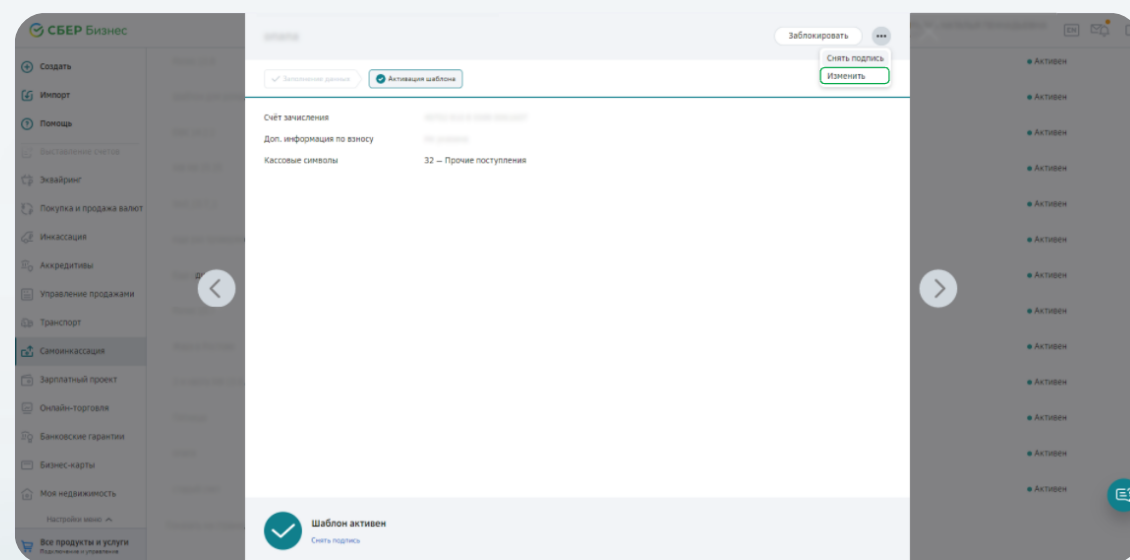
Нажмите Подписать СМС-кодом.

Как изменить шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



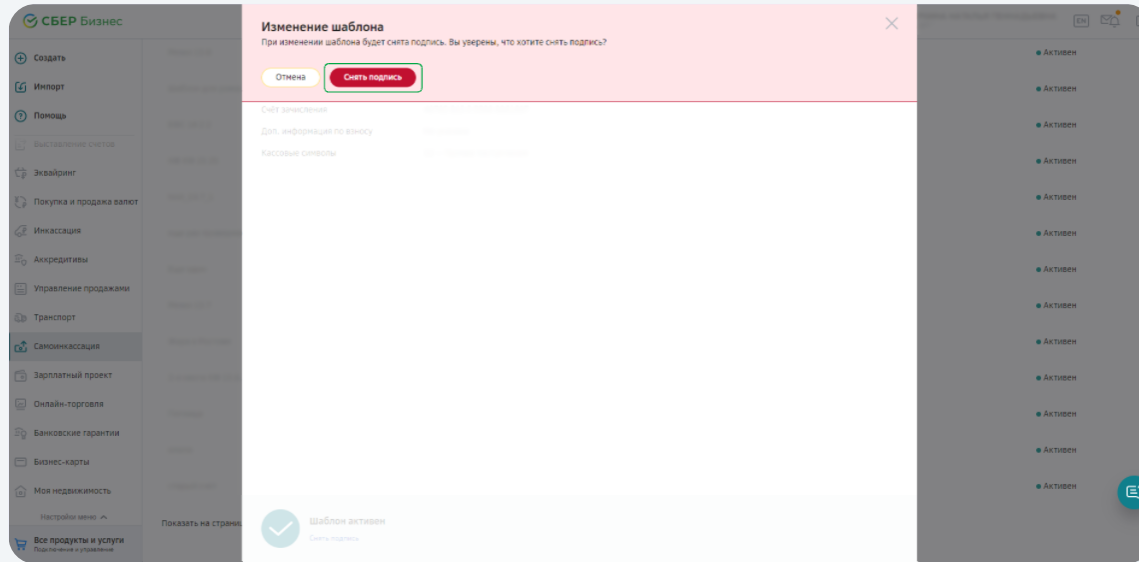
- 1 В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Шаблоны внесения** выберете нужную запись.

Для поиска нужной записи воспользуйтесь фильтром – введите наименование шаблона.



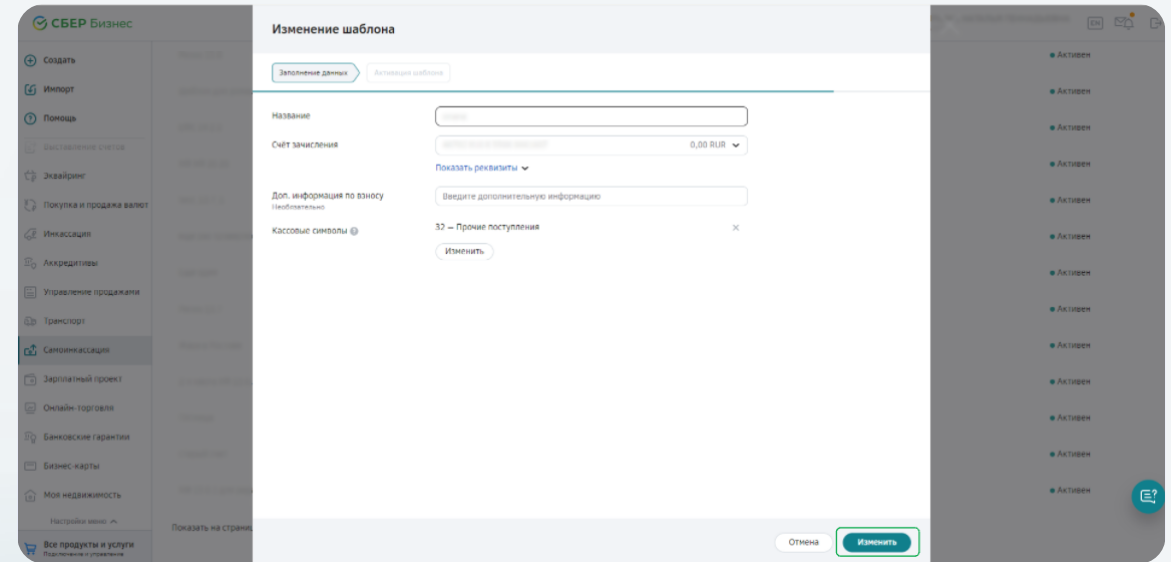
- 2 В окне детального просмотра нажмите **Изменить**.

Как изменить шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



3

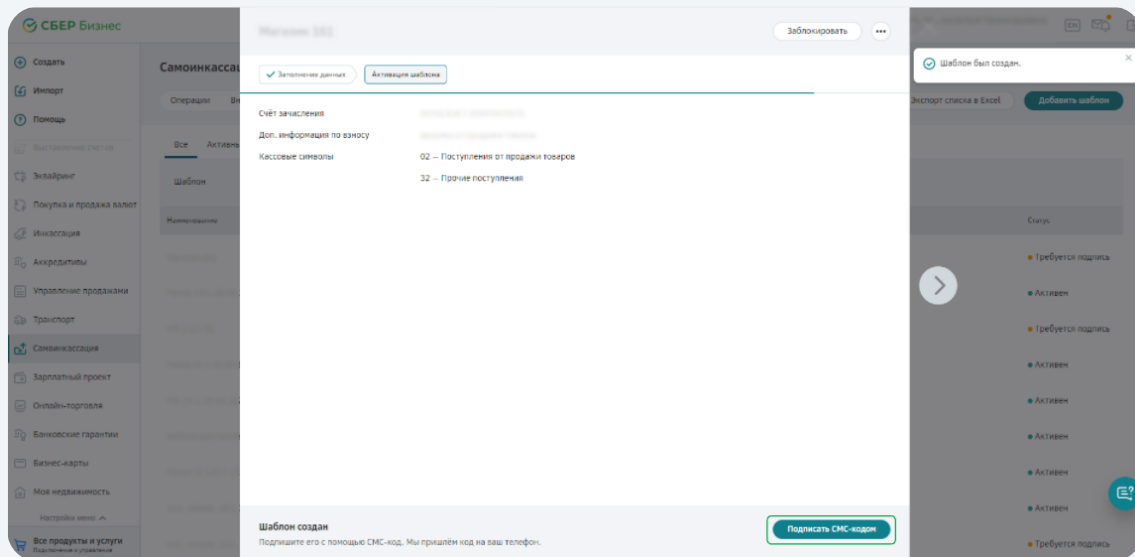
Подтвердите снятие подписи по клику **Снять подпись**.



4

Внесите изменения и нажмите кнопку **Изменить**

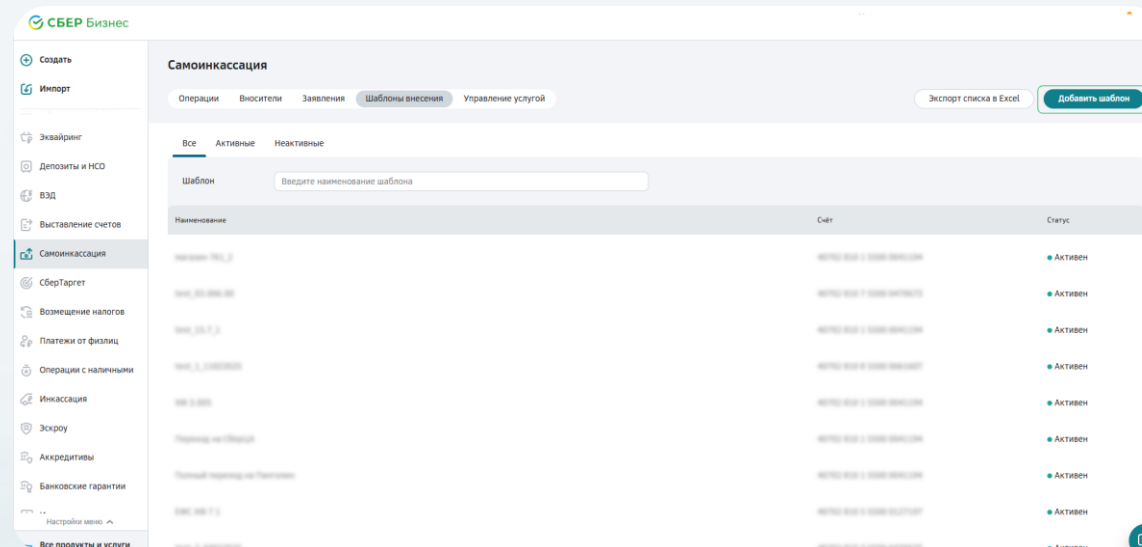
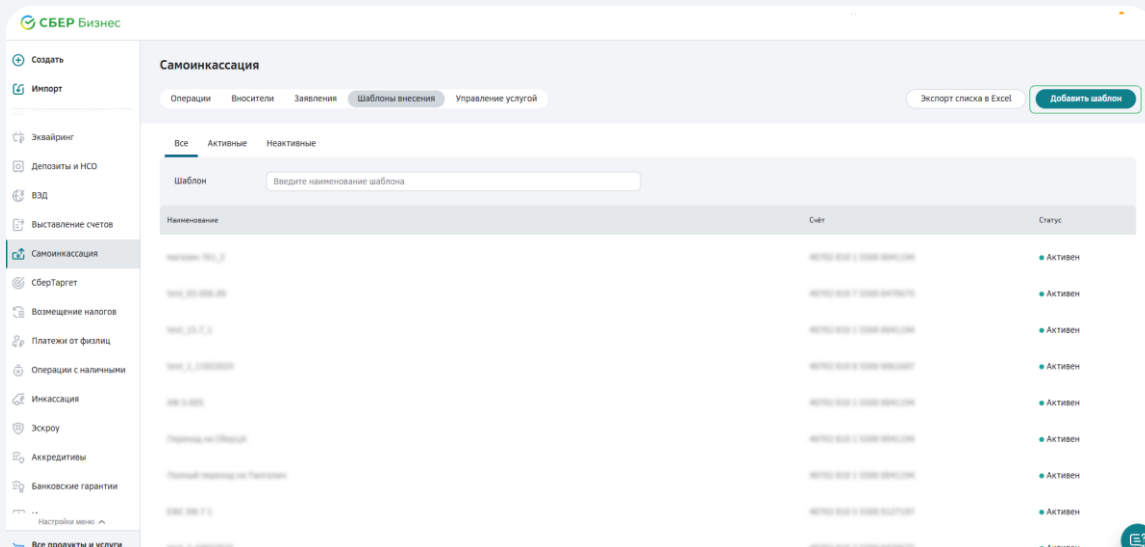
Как изменить шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



5

Для активации шаблона подпишите его по клику
Подписать СМС-кодом.

Как разблокировать или заблокировать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



1

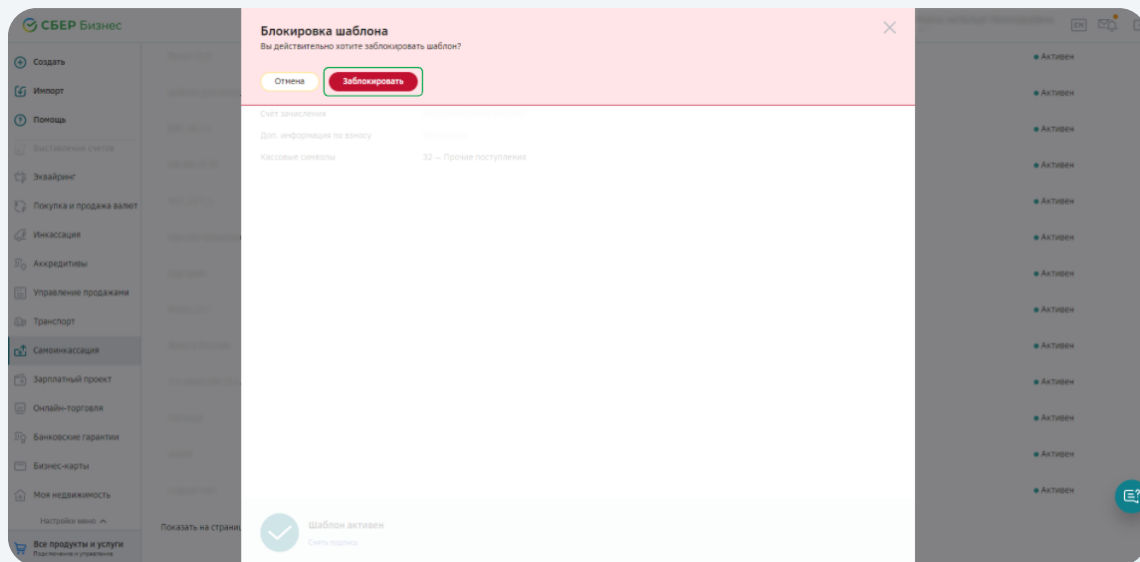
В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Шаблоны внесения** выберите нужную запись.

2

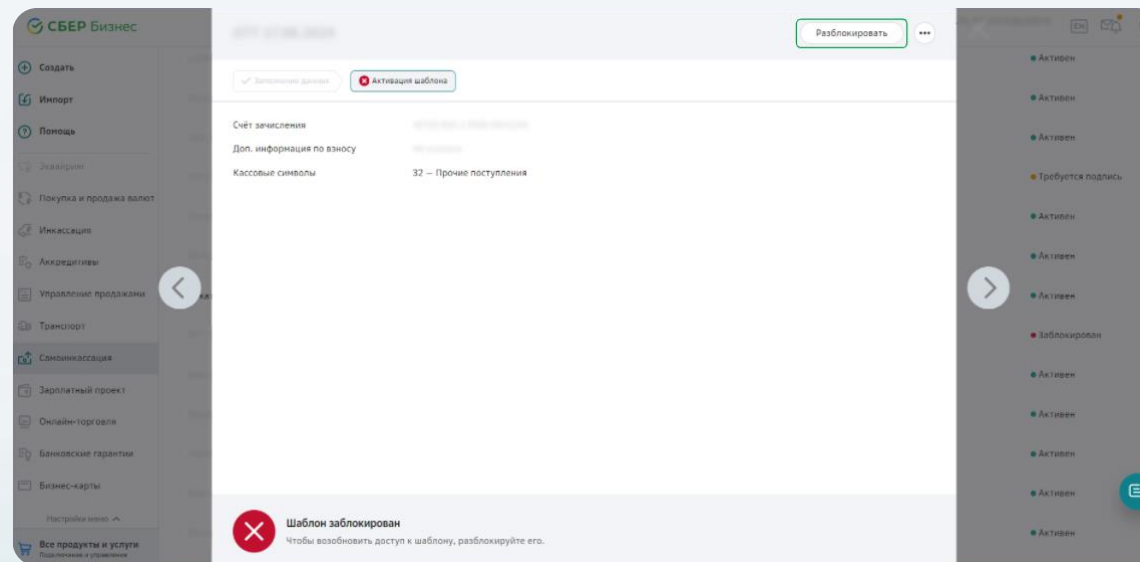
В окне детального просмотра нажмите **Заблокировать**.

Для поиска нужной записи воспользуйтесь фильтром — введите наименование шаблона.

Как разблокировать или заблокировать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?

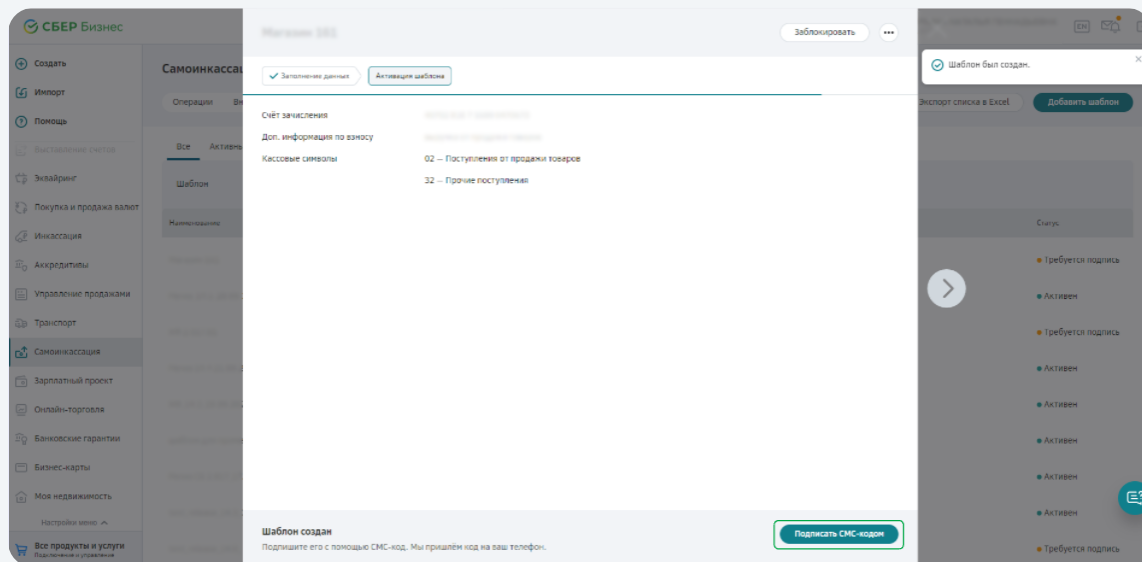


3 Подтвердите действие одноименной кнопкой.



4 Для разблокировки в окне детального просмотра, нажмите **Разблокировать**.

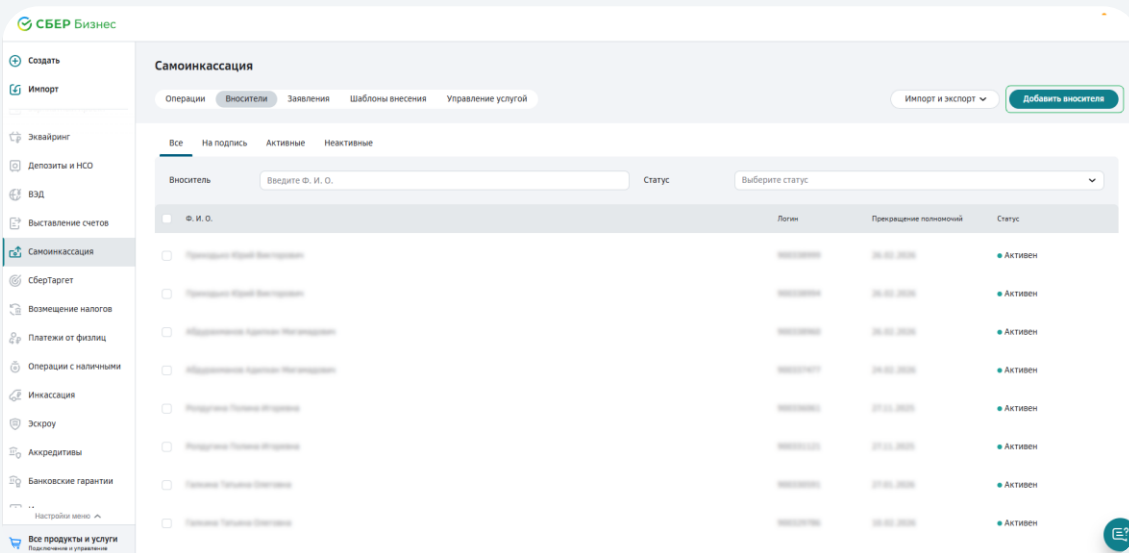
Как разблокировать или заблокировать шаблон внесения денежных средств по самоинкассации?



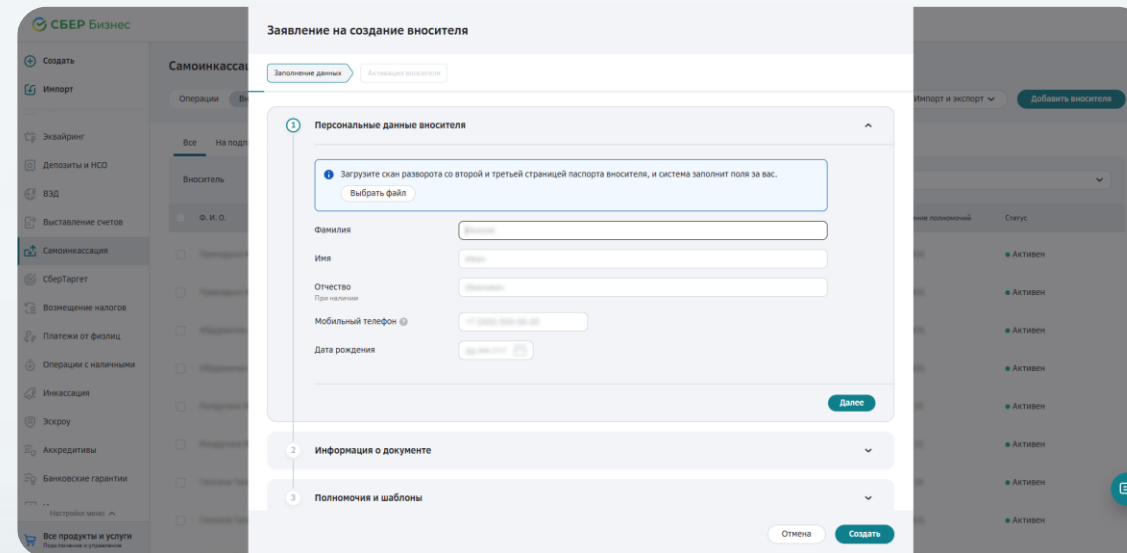
5

Чтобы активировать шаблон, **подпишите** его с помощью СМС-кода.

Как создать вносителя самоинкассации?



1 Для создания вносителя в основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Вносители** нажмите кнопку **Добавить вносителя**.



2 Укажите персональные данные вносителя и информацию о документе, удостоверяющем личность.

Как создать вносителя самоинкассации?

The image displays three sequential screenshots of the SberBusiness mobile application interface, illustrating the process of creating a contributor for self-invoicing.

Скриншот 1 (Левый): Показывает экран «Заявление на создание вносителя» с табами «Заполнение данных» и «Активация вносителя». В блоке «Персональные данные вносителя» есть подсказка: «Распознавание данных могут содержать ошибки, проверьте корректность заполненных полей. При необходимости повторно отсканируйте и загрузите разворот паспорта.» и кнопка «Загрузить повторно». Поля для заполнения: Фамилия, Имя, Отчество, Мобильный телефон, Дата рождения. Внизу — кнопки «Отмена» и «Создать».

Скриншот 2 (Средний): Показывает тот же экран, но с акцентом на кнопку «Добавить вносителя» в верхней панели и кнопку «Добавить шаблон» в блоке «Полномочия и шаблоны».

Скриншот 3 (Правый): Показывает экран «Заявление на создание вносителя» с табами «Заполнение данных» и «Активация вносителя». В блоке «Полномочия и шаблоны» выбран «Без срока» для срока действия полномочий. В блоке «Шаблоны внесения» есть кнопка «Добавить шаблон» и таблица с колонками «Наименование» и «Статус». Внизу — кнопки «Отмена» и «Создать».

3 Или загрузите скан второй и третьей страниц паспорта вносителя, и система заполнит поля за вас.

4 В блоке **Полномочия и шаблоны** укажите срок действия полномочий или укажите **Без срока**, а также выберите шаблон внесения.

5 Нажмите кнопку **Создать**.

Как создать вносителя самоинкассации?

СБЕР Бизнес

Создать вносителя

Имя вносителя

Заполнение данных

Активация вносителя

Личные данные

Мобильный телефон

Дата рождения

Место рождения

Гражданство

Адрес регистрации

Информация о документе

Документ

Серия и номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Срок действия полномочий

Шаблоны внесения

Наименование

Статус

Заявление создано

Подпишите его с помощью СМС-кода. Мы пришлём код на ваш телефон.

Подписать СМС-кодом

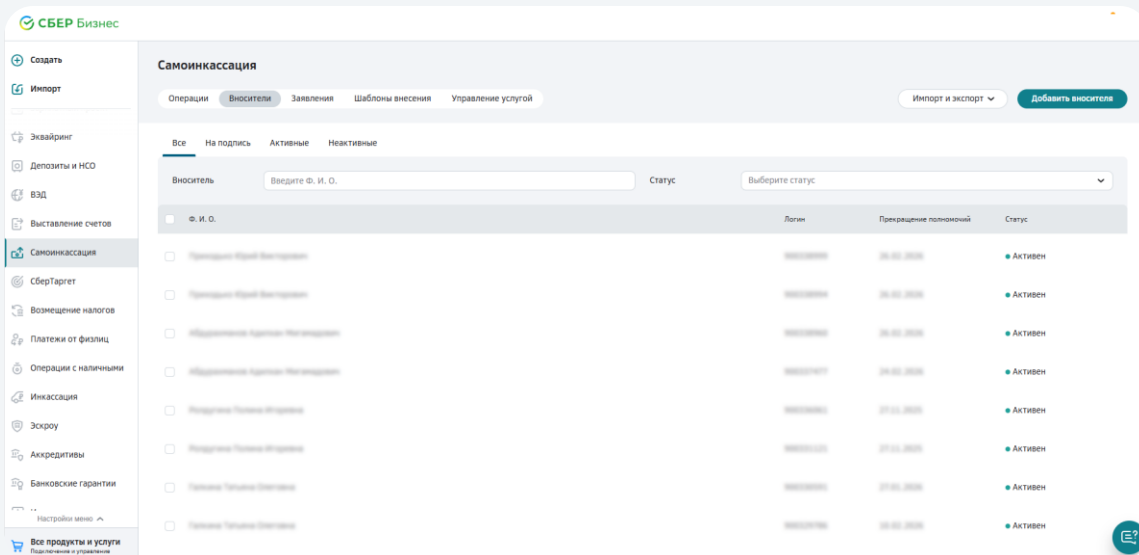
6

Подпишите заявление и отправьте его в банк по клику **Подписать СМС-кодом**.

После подписания вноситель пройдёт автоматическую идентификацию в банке и получит на номер телефона, указанный в заявлении, СМС-сообщение с логином и паролем для вноса в банкомате. Логин вносителя также можно посмотреть в разделе **Самоинкассация** на вкладке **Вносители** в столбце **Логин**.

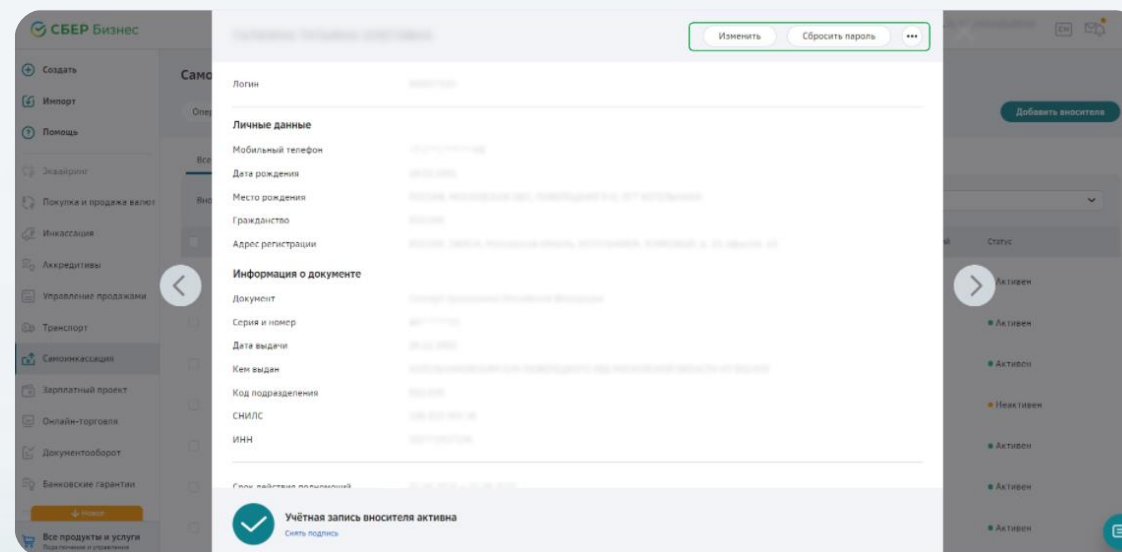
Если вы не пройдёте автоматическую идентификацию, вам нужно будет посетить офис банка. Информация об этом будет отражена в статусе заявления и отправлена в СМС-сообщении.

Как создать вносителя самоинкассации?



7

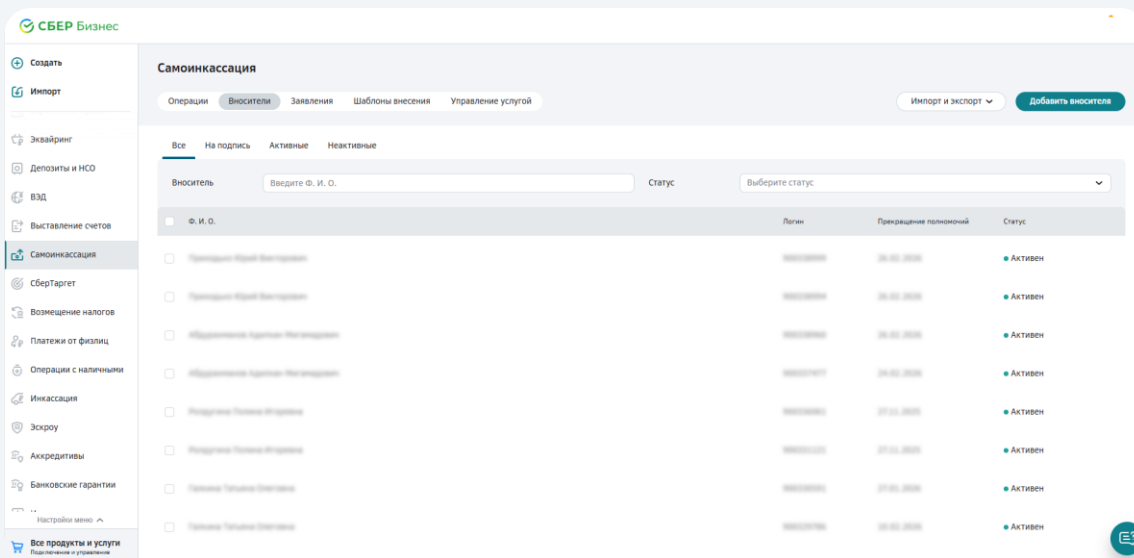
Для просмотра подробной информации о вносителе нажмите на нужную запись на вкладке **Вносители**.



8

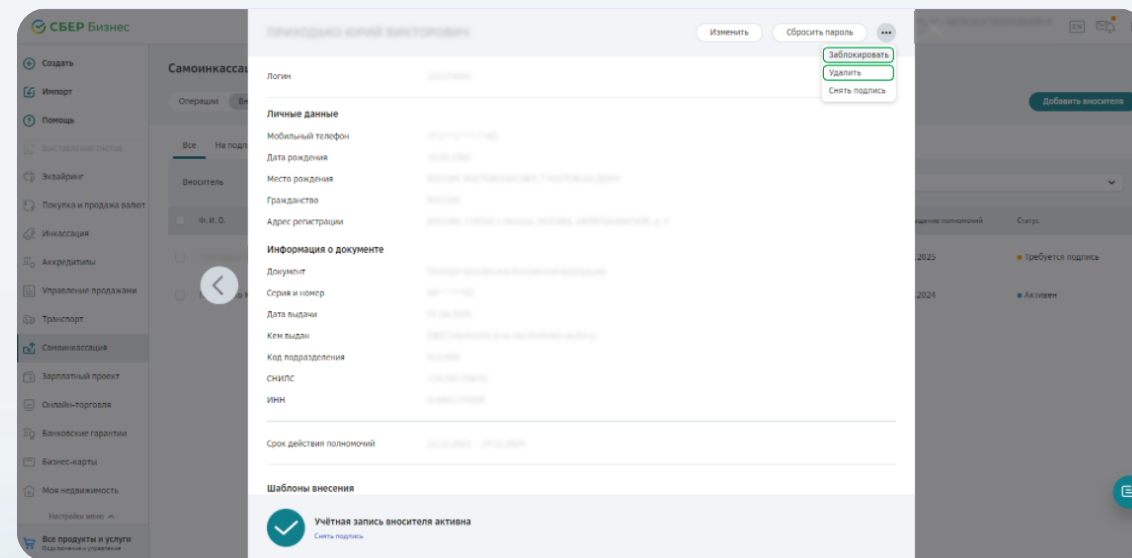
В окне детального просмотра вы можете изменить данные, сбросить пароль, заблокировать, разблокировать или удалить запись о вносителе.

Как разблокировать, заблокировать или удалить запись вносителя?



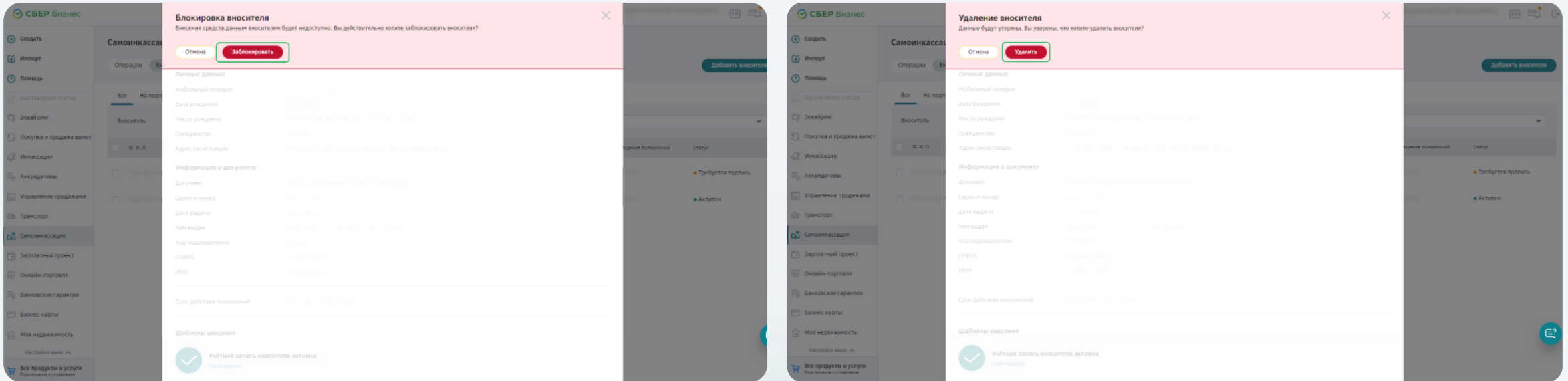
- 1 Для разблокировки, блокировки или удаления вносителя выберите нужную запись на вкладке **Вносители**.

Для поиска нужной записи воспользуйтесь фильтром — введите Ф.И.О. вносителя.



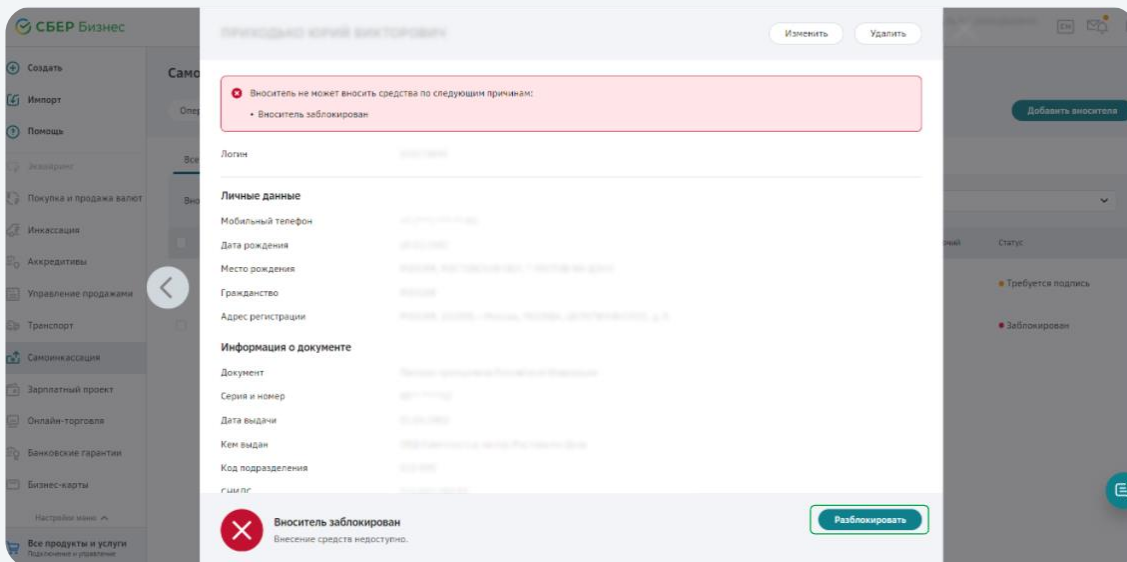
- 2 В окне детального просмотра нажмите кнопку **Заблокировать** или **Удалить**.

Как разблокировать, заблокировать или удалить запись вносителя?



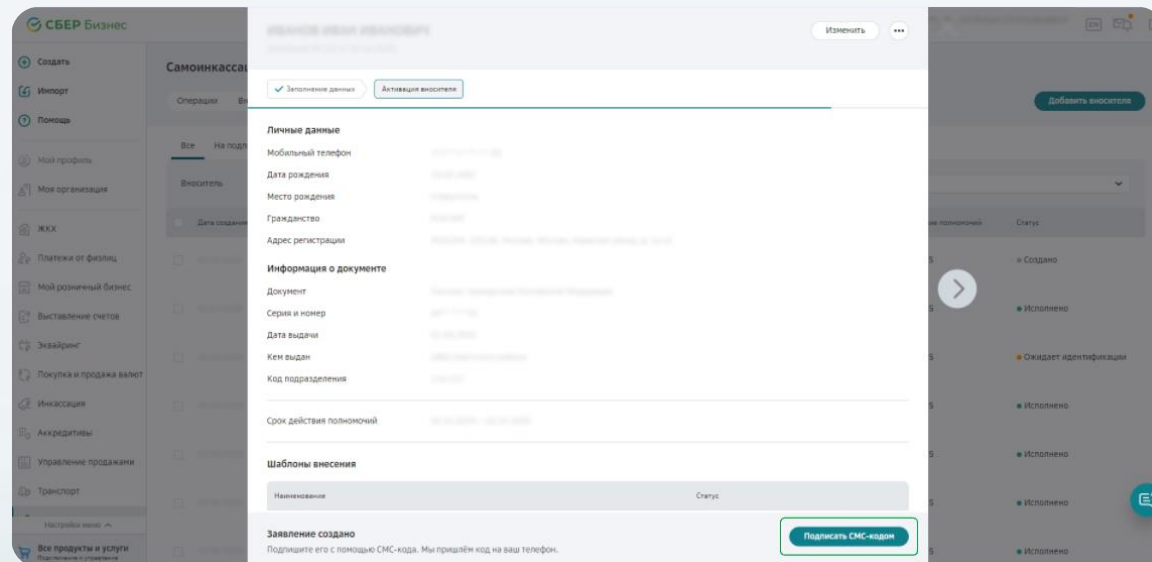
3 Подтвердите блокировку или удаление записи о вносителе.

Как разблокировать, заблокировать или удалить запись вносителя?



4

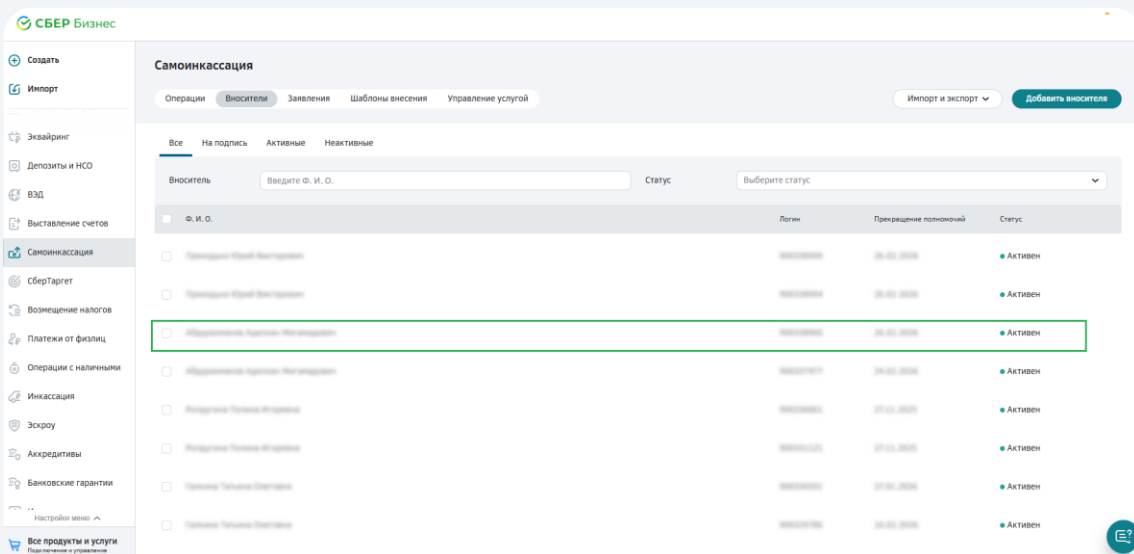
Для разблокировки в окне детального просмотра нажмите кнопку **Разблокировать** в нижней части экрана.



5

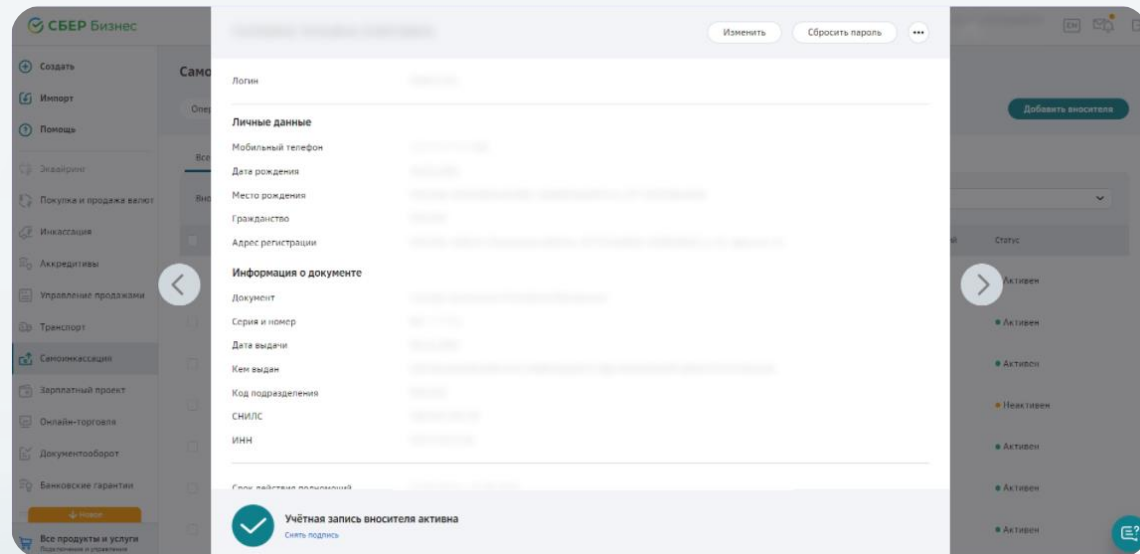
Для активации вносителя подпишите его по клику **Подписать СМС-кодом** или **Подписать**.

Как изменить данные о вносителе?



1

Чтобы изменить информацию о вносителе нажмите на нужную запись на вкладке **Вносители**.



2

В окне детального просмотра нажмите кнопку **Изменить** и подтвердите снятие подписи.

Или для поиска нужной записи воспользуйтесь фильтром — введите Ф.И.О. вносителя.

Как изменить данные о вносителе?

СБЕР Бизнес

ПРИХОДЬКО ЮРИЙ ВИКТОРОВИЧ

Логин:

Пользователь:

Мобильный телефон:

Адрес регистрации:

Срок действия полномочий: Без срока

Шаблоны внесения: Добавить шаблон

Наименование: магазин 761_2

Статус: Активен

От вносителя получено согласие на передачу в банк и обработку банком его персональных данных.

Отмена Сохранить

СБЕР Бизнес

ПРИХОДЬКО ЮРИЙ ВИКТОРОВИЧ

Личные данные

Мобильный телефон:

Дата рождения:

Место рождения:

Гражданство:

Адрес регистрации:

Информация о документе

Документ:

Серия и номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Код подразделения:

СНИЛС:

ИНН:

Срок действия полномочий:

Вноситель неактивен

Для активации вносителя подпишите его с помощью СМС-кода.

Подписать СМС-кодом

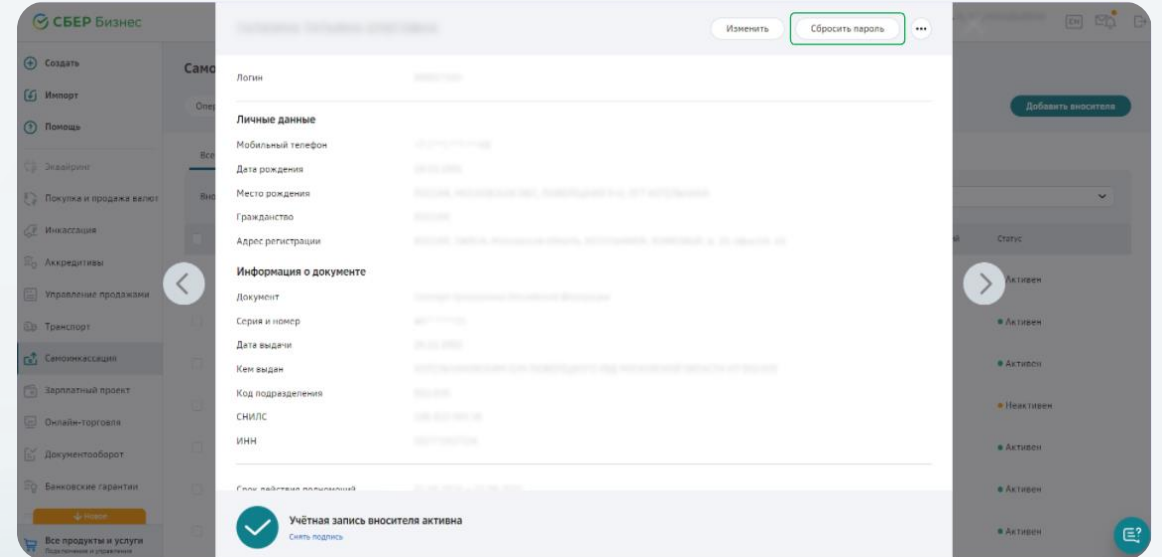
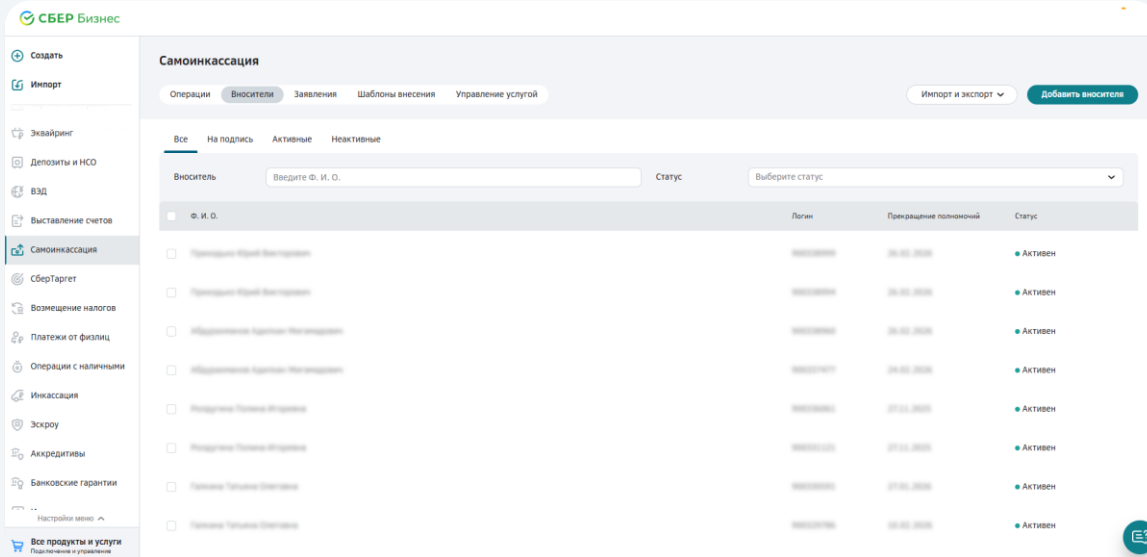
3

Изменить можно только номер мобильного телефона, срок действия полномочий и добавить или удалить шаблон. После изменения нажмите **Сохранить**.

4

Подпишите заявление по клику **Подписать СМС-кодом** или **Подписать**.

Как сбросить пароль вносителя?



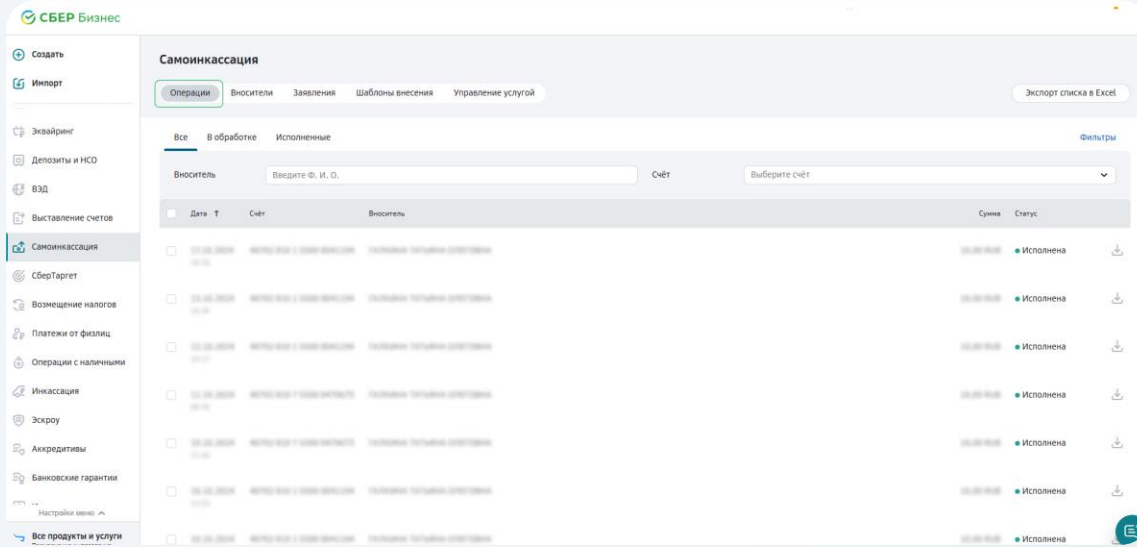
1 Для сброса пароля по вносителю, нажмите на нужную запись на вкладке **Вносители**.

2 В окне детального просмотра нажмите кнопку **Сбросить пароль**.

Для поиска нужной записи воспользуйтесь фильтром — введите Ф. И. О. вносителя.

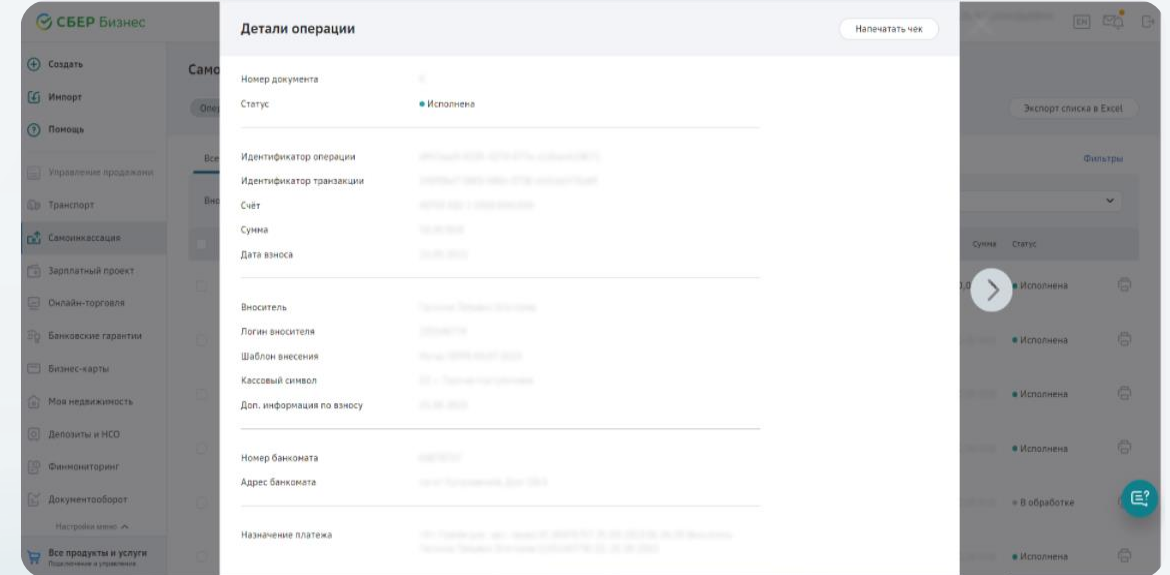
Новый пароль придёт в СМС-сообщении на номер телефона вносителя.

Как посмотреть операции по самоинкассации?



1

В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Операции** появится список проведённых операций.



2

Для просмотра подробной информации по операции нажмите на нужную операцию левой кнопкой мыши.

Как посмотреть операции по самоинкассации?

СБЕР Бизнес

Создать
Импорт
Эквайринг
Депозиты и НКО
ВЭД
Выставление счетов
Самоинкассация
СберТаргет
Возмещение налогов
Платежи от физлиц
Операции с наличными
Инкассация
Эскроу
Аккредитивы
Банковские гарантии
Настройки меню
Все продукты и услуги

Самоинкассация

Операции Вносители Заявления Шаблоны внесения Управление услугой Экспорт списка в Excel

Все В обработке Исполненные Скрыть фильтры

Вноситель: [Поиск по ИНН, ОГРН]
Счёт: [Выбор счета]
Сумма: [0,00 RUB] - [0,00 RUB]
Тип операции: [Выбор типа операции]
Шаблон внесения: [Выбор шаблона внесения]
Номер банкомата: [Поиск по номеру]
Логин вносителя: [Поиск по логину]
Адрес банкомата: [Поиск по адресу]
Период: [Выбор периода]

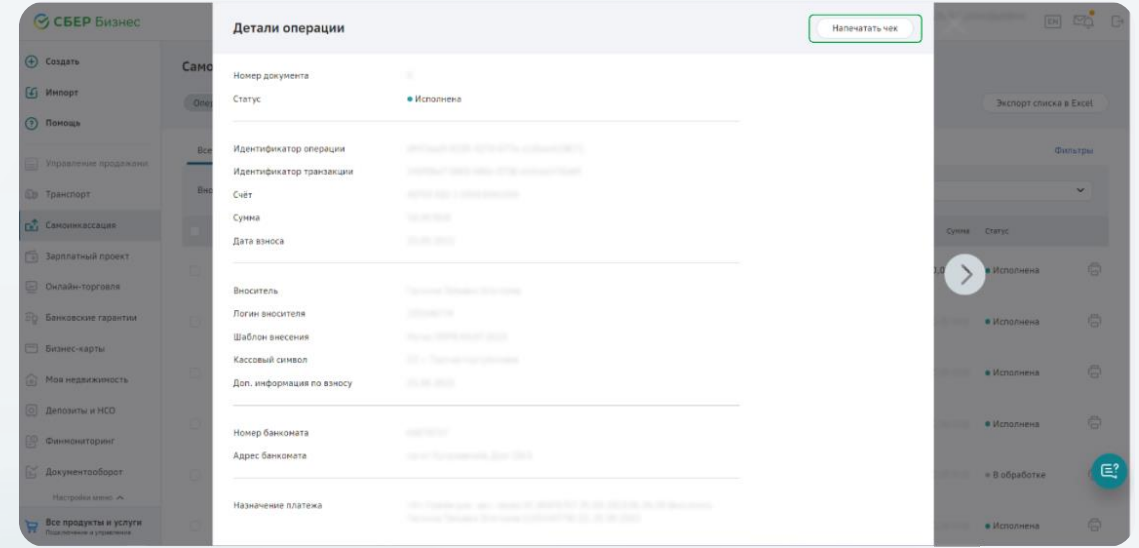
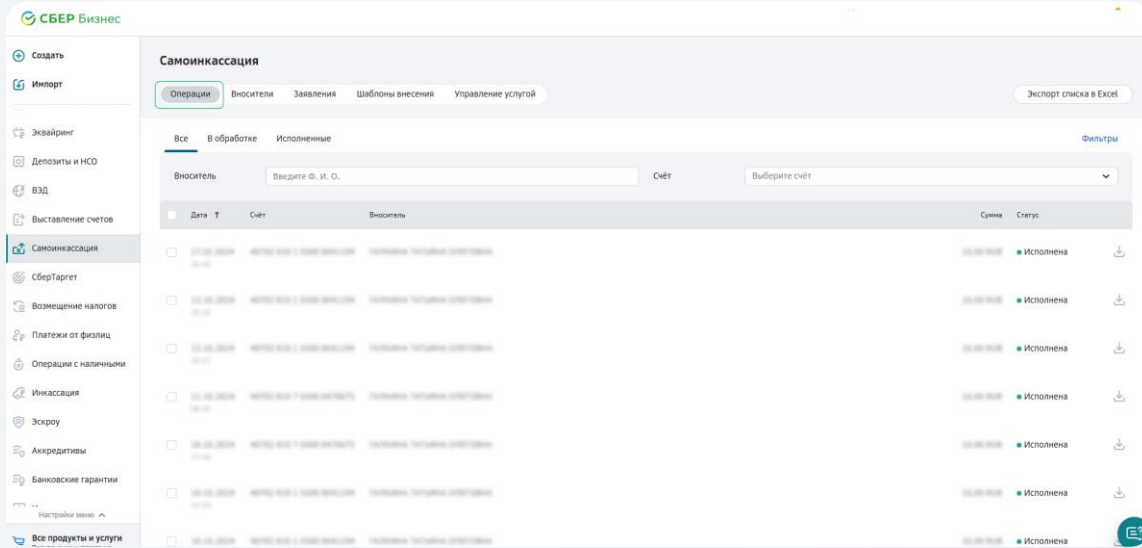
Сбросить Применить

	Дата	Счёт	Вноситель	Сумма	Статус	
☐	01.06.2024 10:15	ИПТРО ВЭД 1 70000000000000000000	ПАО «Сбербанк России»	10,000 RUB	Исполнена	⬇
☐	02.06.2024 10:16	ИПТРО ВЭД 1 70000000000000000000	ПАО «Сбербанк России»	10,000 RUB	Исполнена	⬇
☐	03.06.2024 10:17	ИПТРО ВЭД 1 70000000000000000000	ПАО «Сбербанк России»	10,000 RUB	Исполнена	⬇
☐	04.06.2024 10:18	ИПТРО ВЭД 1 70000000000000000000	ПАО «Сбербанк России»	10,000 RUB	Исполнена	⬇

3

Для поиска нужных операций воспользуйтесь фильтром: заполните необходимые параметры и нажмите кнопку **Применить**.

Как распечатать чек операции по самоинкассации?



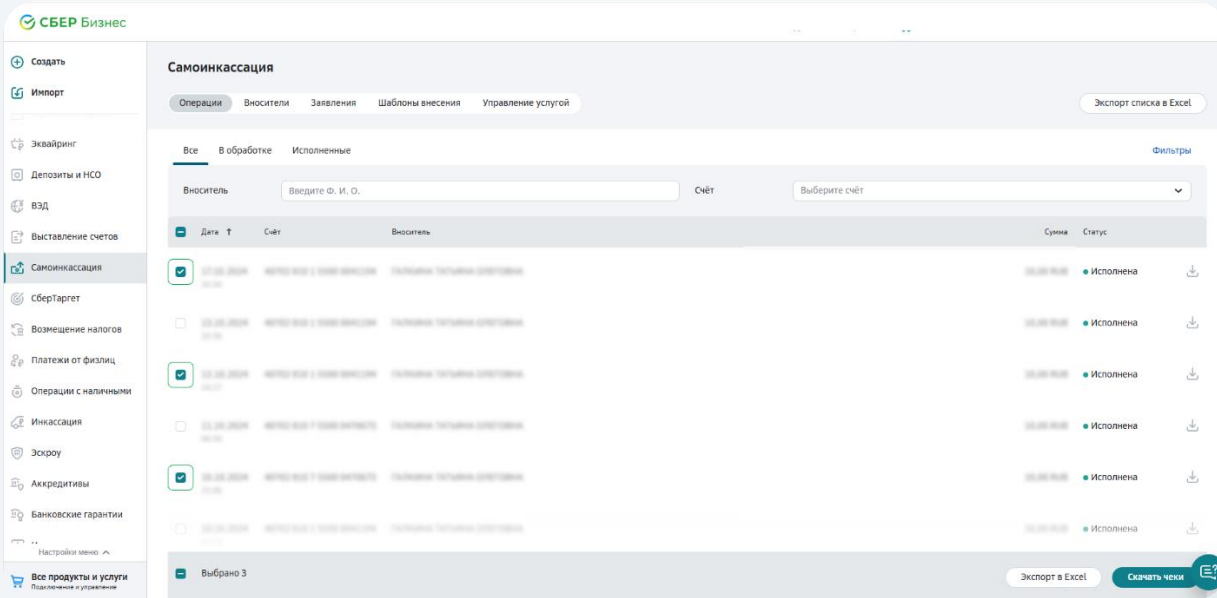
1

В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Операции** появится список проведённых операций.

2

Для единичной печати чека нажмите на нужную операцию левой кнопкой мыши, а затем нажмите кнопку **Напечатать чек**. Файл будет сохранён на компьютере.

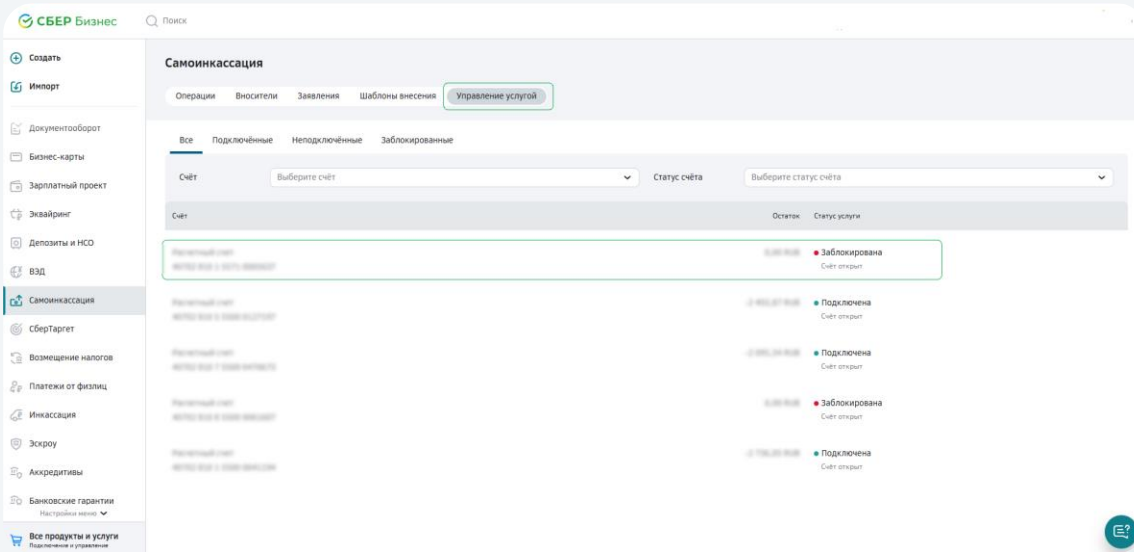
Как распечатать чек операции по самоинкассации?



3

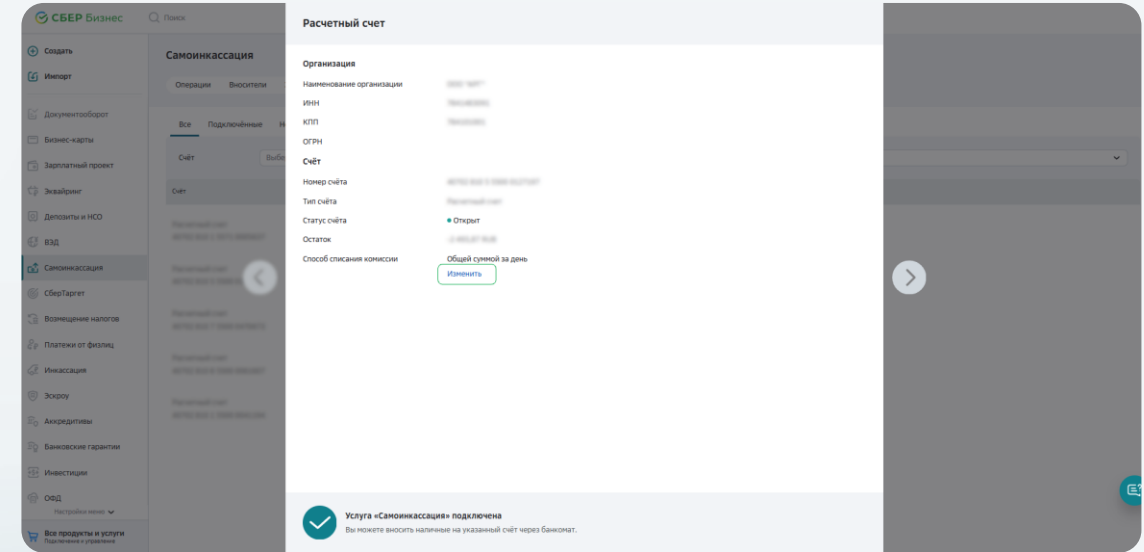
Для выборочной или массовой печати чеков поставьте флажки напротив нужных записей и нажмите кнопку **Скачать чек** в нижней части экрана. Файл будет сохранён на компьютере для дальнейшей печати.

Как посмотреть статус подключения услуги по счёту?



1

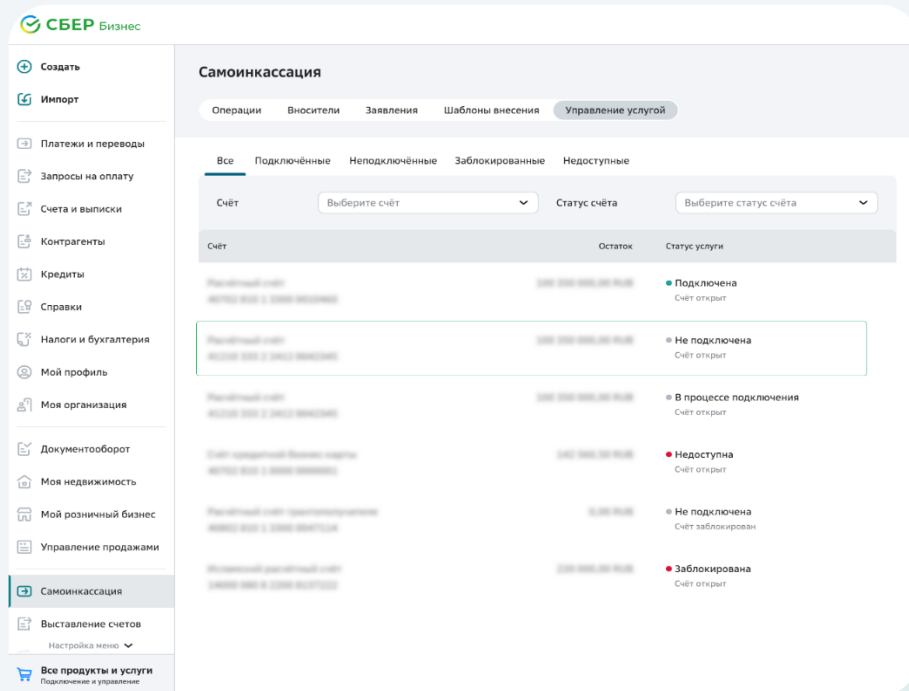
В основном меню перейдите в раздел **Самеоинкассация**. На вкладке **Управление услугой** появится список счетов и статус подключения услуги.



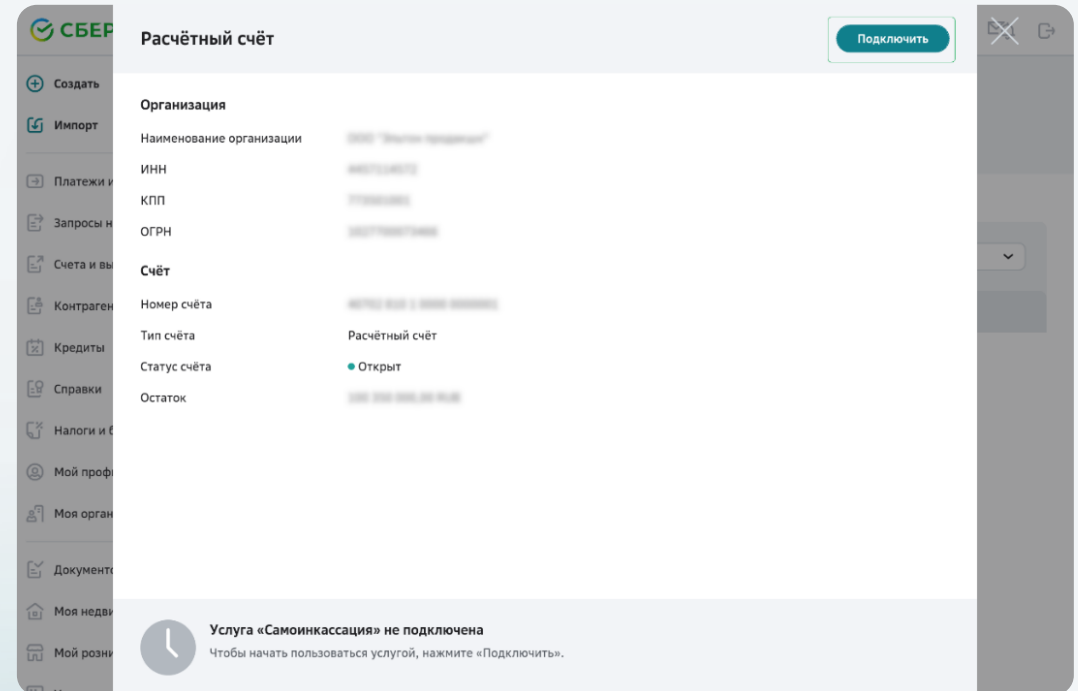
2

Чтобы ознакомиться с подробной информацией, нажмите на строку с нужным вам счётом. Откроется окно детального просмотра.

Как подключить услугу?

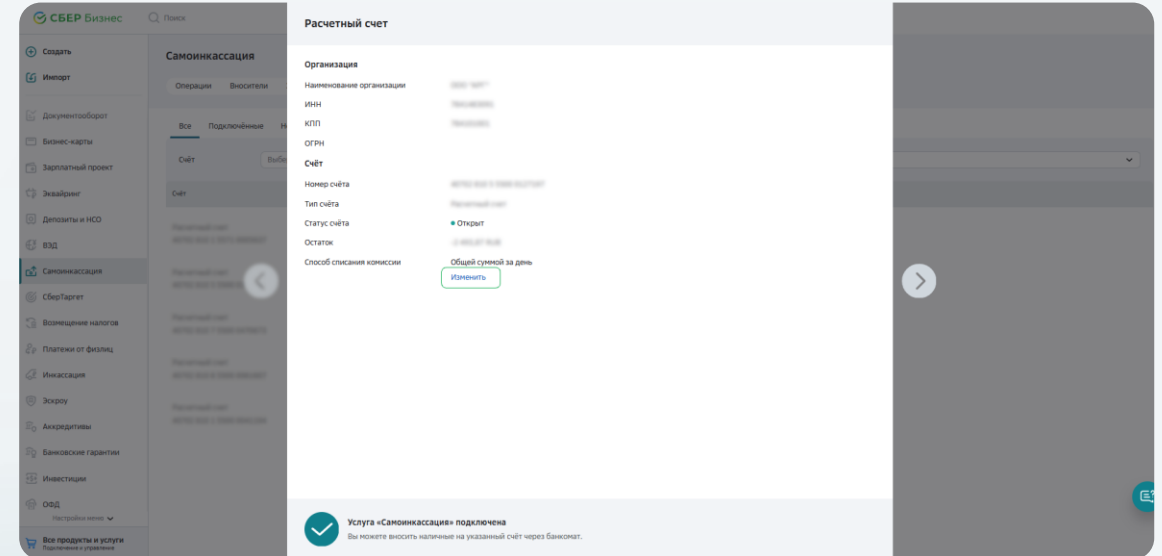
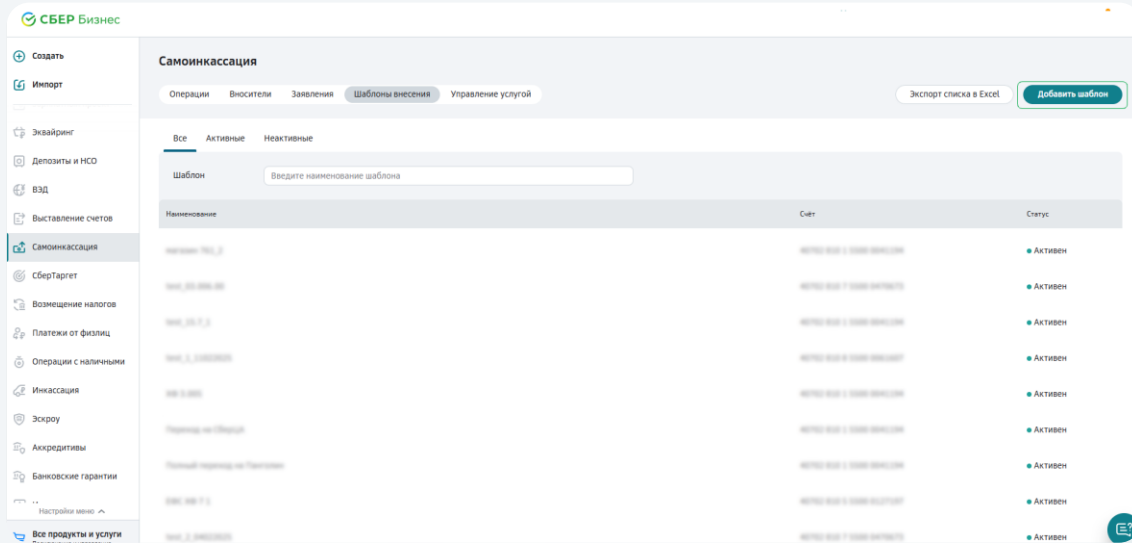


1 В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Управление услугой** появится список счетов и статус подключения услуги. Выберите строку с неподключенной услугой.



2 В окне детального просмотра нажмите кнопку **Подключить** в правом верхнем углу экрана. Статус подключения отобразится в нижней части экрана.

Как изменить способ списания комиссии по услуге?



1

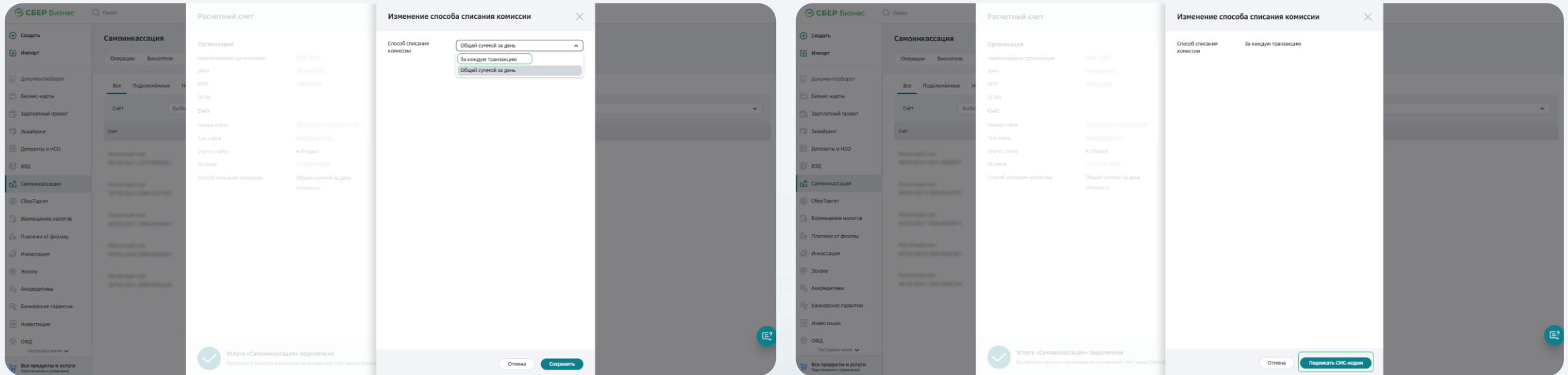
В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Управление услугой** появится список счетов.

Нажмите левой кнопкой мыши на нужную запись с счётом, по которому необходимо изменить способ списания комиссии.

2

В окне детального просмотра нажмите кнопку **Изменить** для перехода в окно выбора способа списания комиссии.

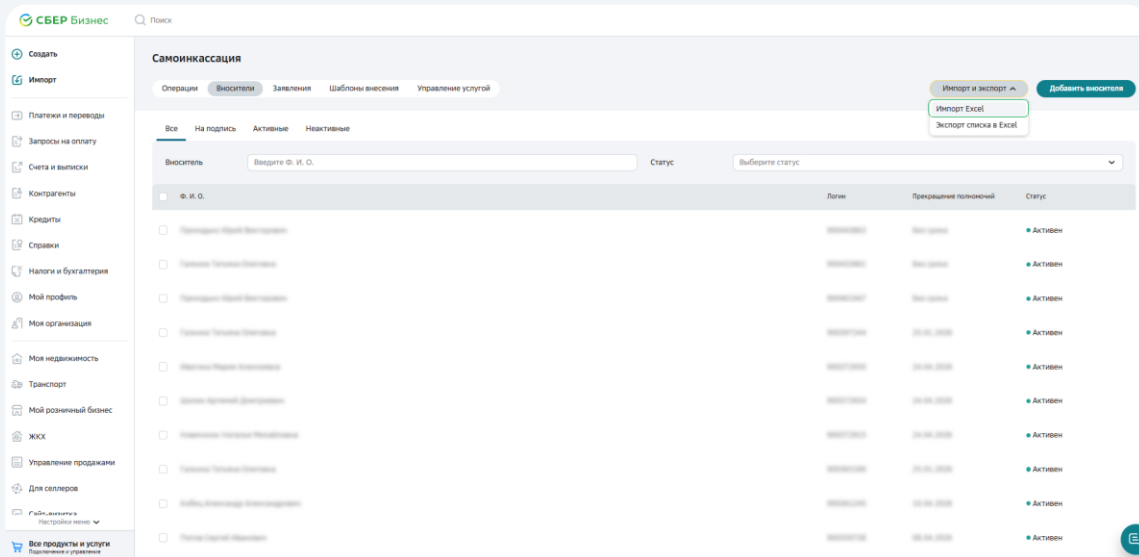
Как изменить способ списания комиссии по услуге?



3

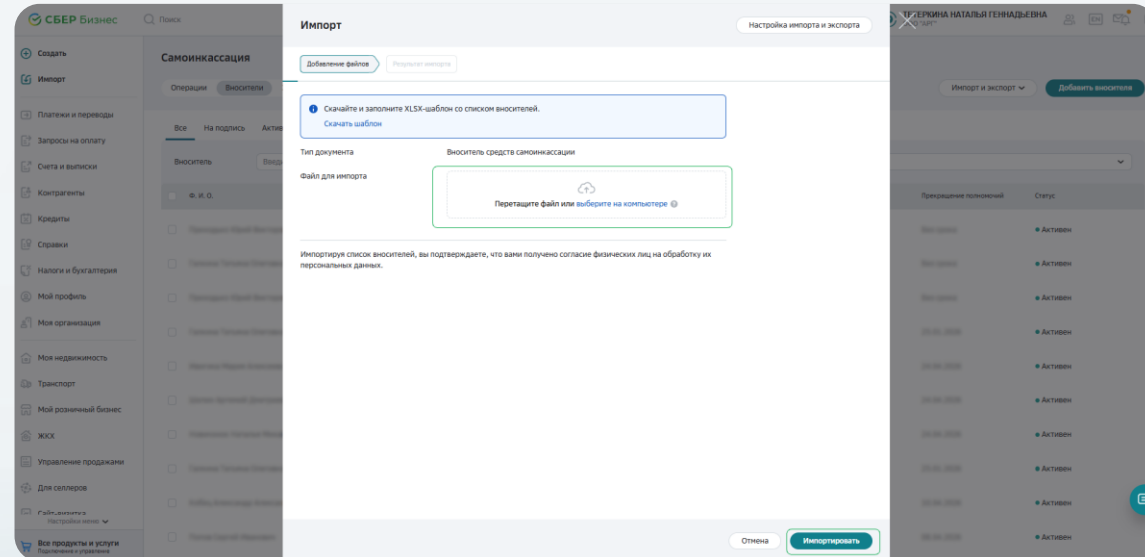
Выберите нужный способ и подтвердите изменения с помощью СМС-кода.

Как загрузить список вносителей самоинкассации?



1

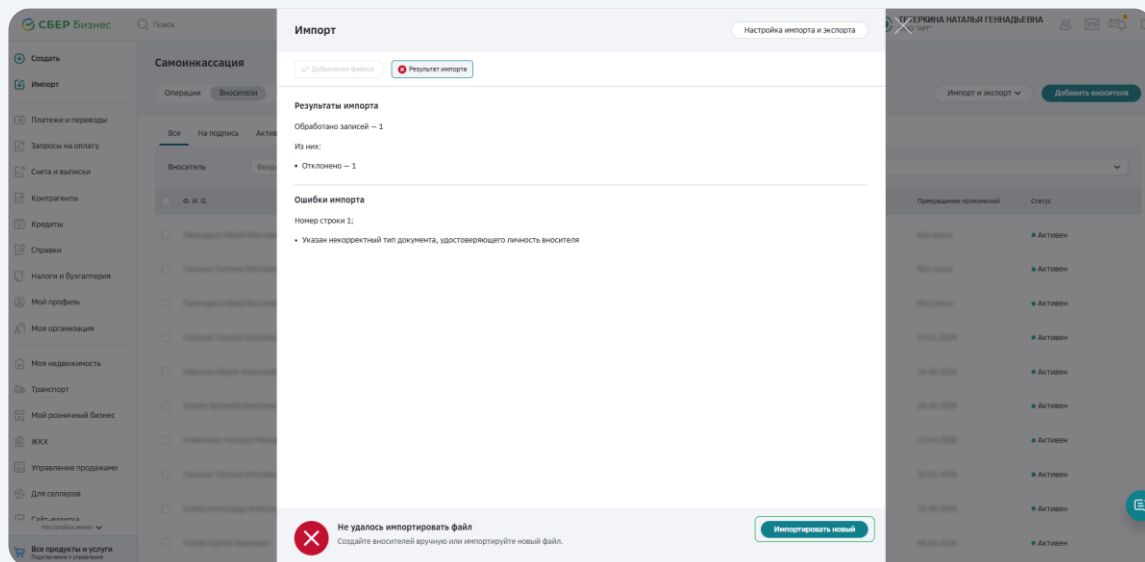
В меню слева перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Вносители** нажмите кнопку **Импорт и Экспорт** и выберите из раскрывающегося списка пункт **Импорт Excel**.



2

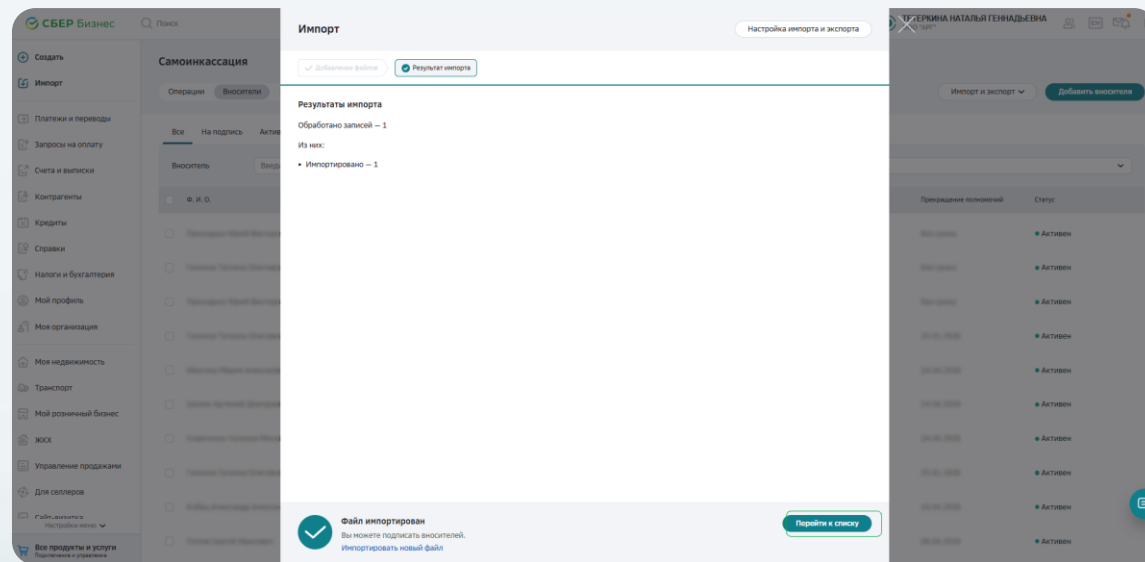
Выберите файл на своём компьютере или перетащите его в окно для импорта и нажмите **Импортировать**.

Как загрузить список вносителей самоинкассации?



3

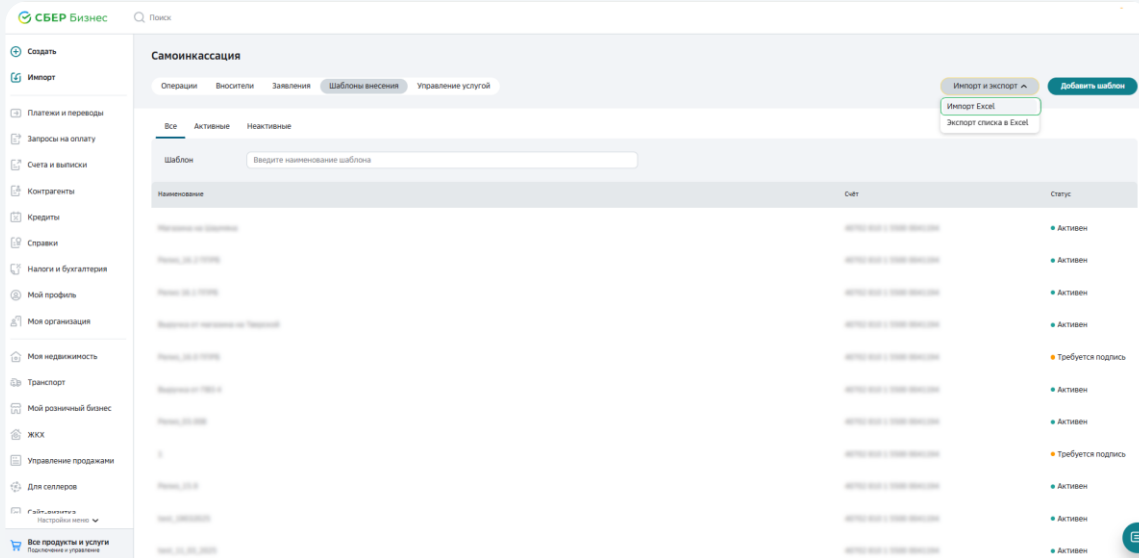
При появлении сообщений об ошибке внесите корректировки и повторно импортируйте файл.



4

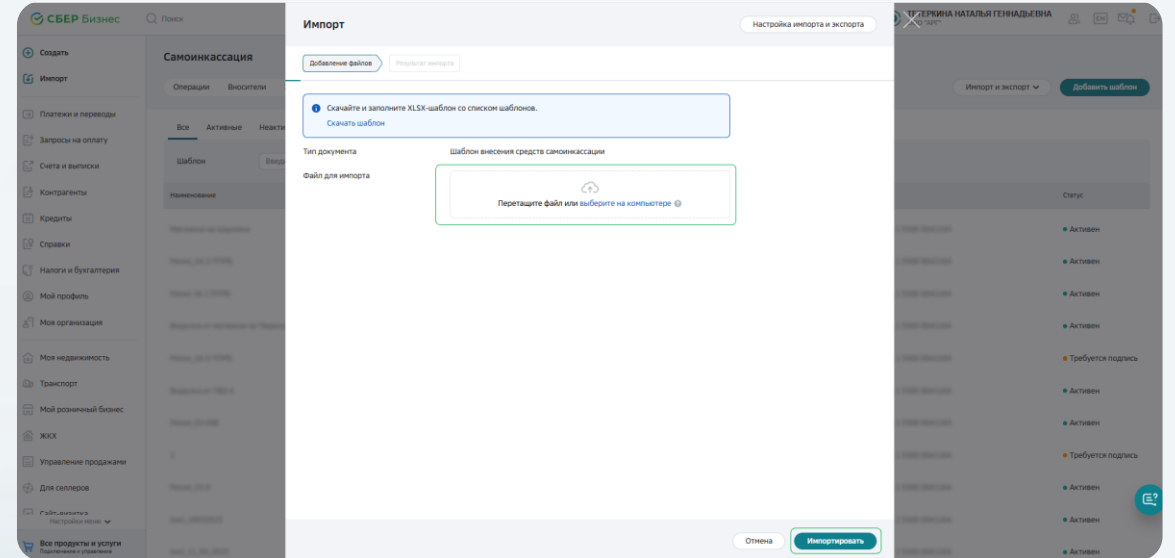
Когда список вносителей будет импортирован, нажмите **Перейти к списку** для дальнейшего подписания заявлений.

Как загрузить список шаблонов самоинкассации?



1

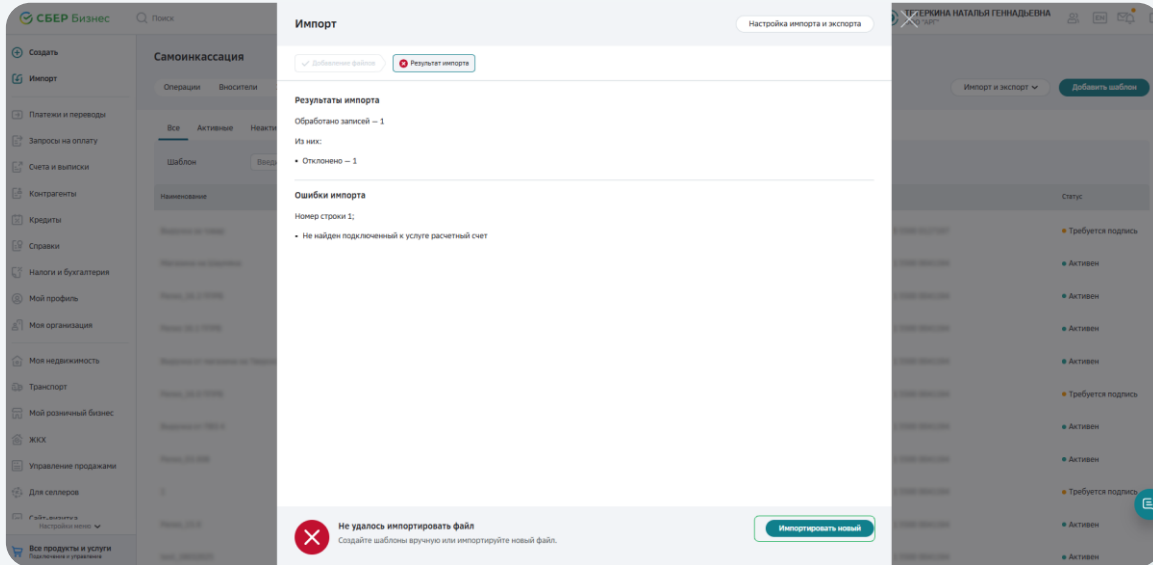
В меню слева перейдите в раздел **Самоинкассация**, на вкладке **Шаблоны**, нажмите кнопку **Импорт** и **Экспорт** и выберите в раскрывающемся списке пункт **Импорт Excel**.



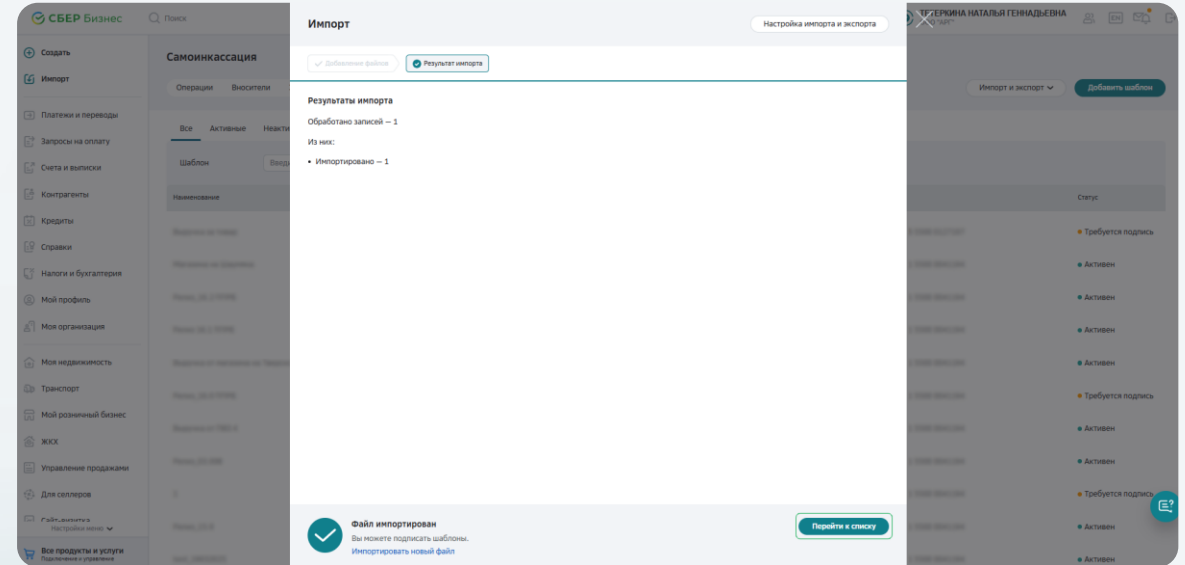
2

Выберите нужный файл на компьютере или перетащите его в окно для импорта и нажмите **Импортировать**.

Как загрузить список шаблонов самоинкассации?

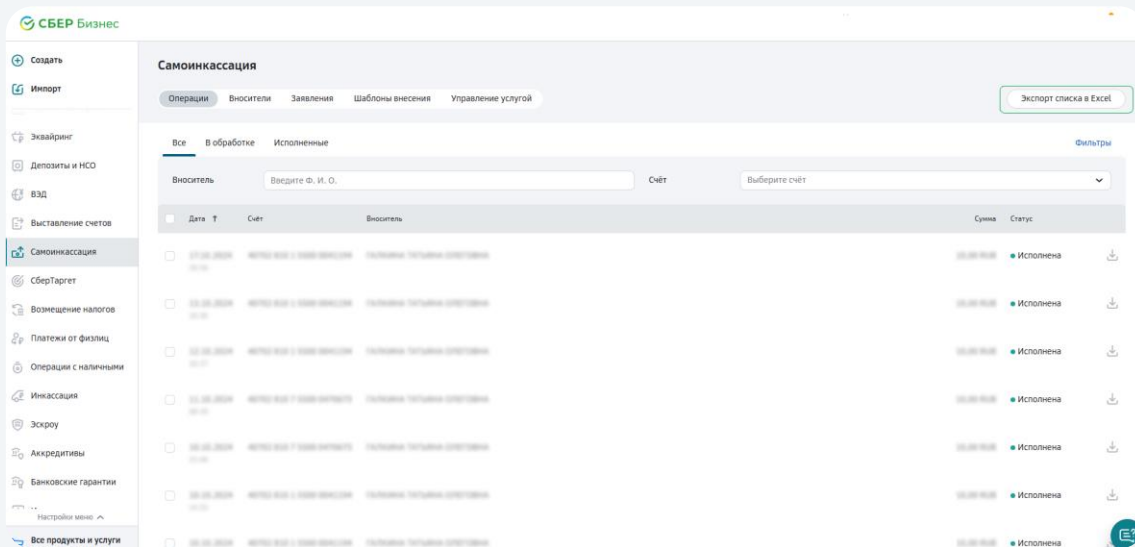


3 При появлении сообщений об ошибке внесите корректировки и повторно импортируйте файл.



4 Когда список шаблонов будет импортирован, нажмите **Перейти к списку** для дальнейшего подписания заявлений.

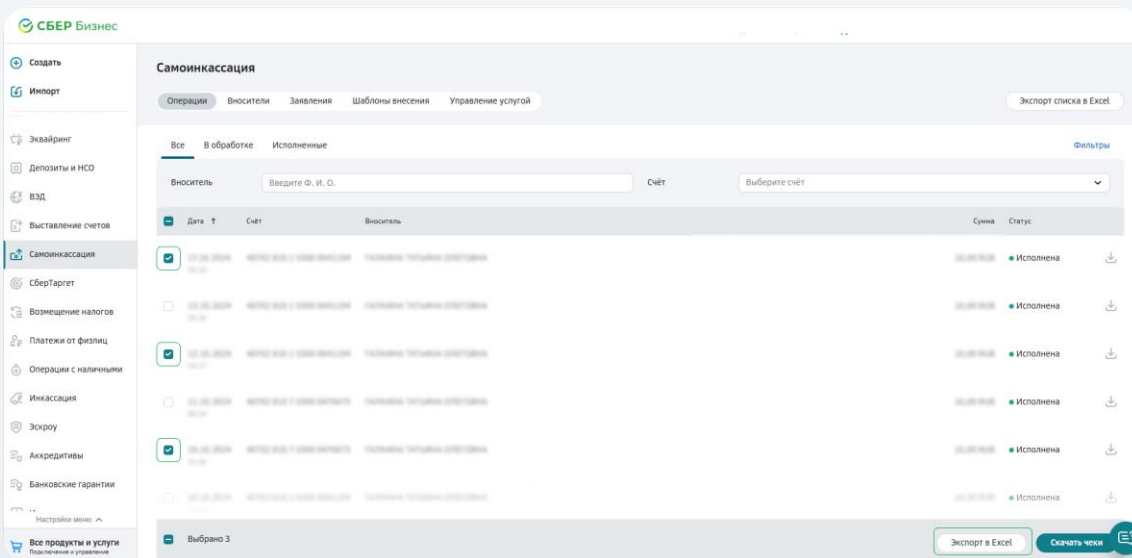
Как скачать список операций по самоинкассации?



1

В основном меню перейдите в раздел **Самоинкассация**. На вкладке **Операции** появится список проведённых операций.

Для сохранения записей на локальный компьютер нажмите кнопку **Экспорт списка в Excel**. Все операции будут сохранены в XLS-файле.



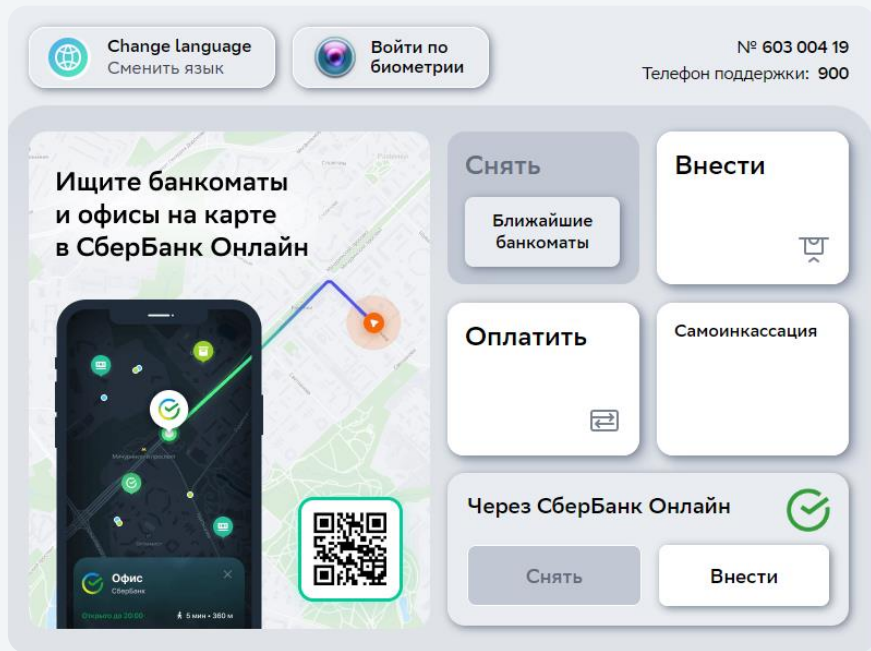
2

Для выборочной загрузки операций поставьте флажки напротив нужных записей и нажмите кнопку **Экспорт списка в Excel** в нижней части экрана.

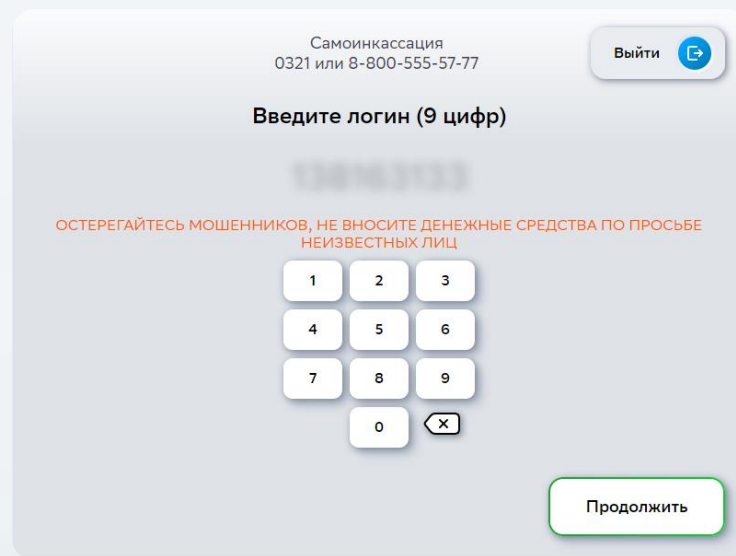
3

Для поиска нужных операций воспользуйтесь фильтром — заполните необходимые параметры и нажмите кнопку **Применить**.

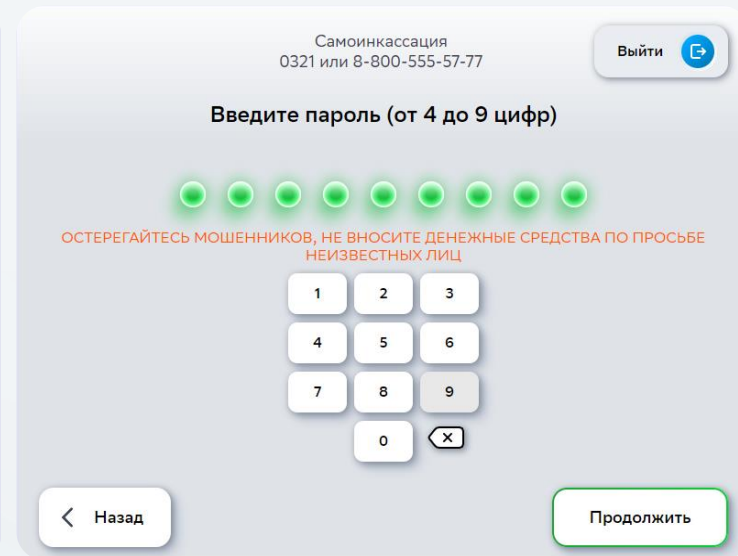
Как внести деньги через банкомат?



- 1 На экране нажмите кнопку **Самоинкассация**.



- 2 Укажите логин и пароль из СМС-сообщения и нажмите **Продолжить**.



Как внести деньги через банкомат?

Самоинкассация
0321 или 8-800-555-57-77

Выйти

ОСТЕРЕГАЙТЕСЬ МОШЕННИКОВ, НЕ ВНОСИТЕ ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА
ПО ПРОСЬБЕ НЕИЗВЕСТНЫХ ЛИЦ

Я,
осуществляю взнос наличных
на **счет**
организации ООО

Для подтверждения операции - нажмите "ДАЛЕЕ"

Назад

Далее

3 Проверьте реквизиты и нажмите **Далее**.

Самоинкассация
0321 или 8-800-555-57-77

Выйти

Выберите шаблон

Назад

4 Выберите **шаблон** для внесения. Если в шаблоне
указано более одного кассового символа,
выберите нужный.

Как внести деньги через банкомат?

Самоинкассация
0321 или 8-800-555-57-77

Выйти

Выберите код внесения

- 11 от реализации платных услуг
- 17 от федеральной почтовой связи
- 20 от операций с гос. и др. цен. бумагами (кроме векселей)
- 21 от операций с векселями
- 22 поступления от операций игрового бизнеса

Назад

5 Выберите **код внесения** из списка.

Самоинкассация
0321 или 8-800-555-57-77

Выйти

Введите дополнительную информацию по взносу

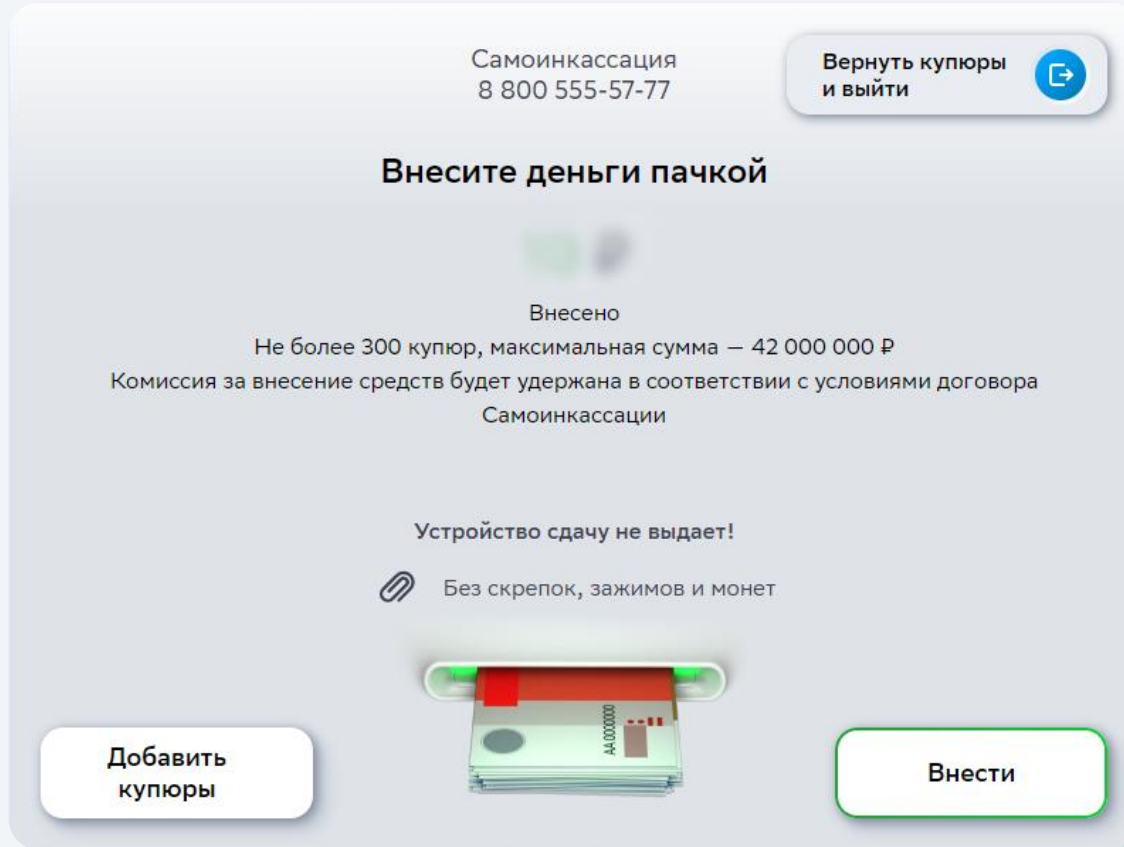
Й Ц У К Е Н Г Ш Щ З Х Ъ Ф Ы В А П Р О Л Д Ж Э Ё !
я ч с м и т ь б ю ?
#123 , . #123

Назад

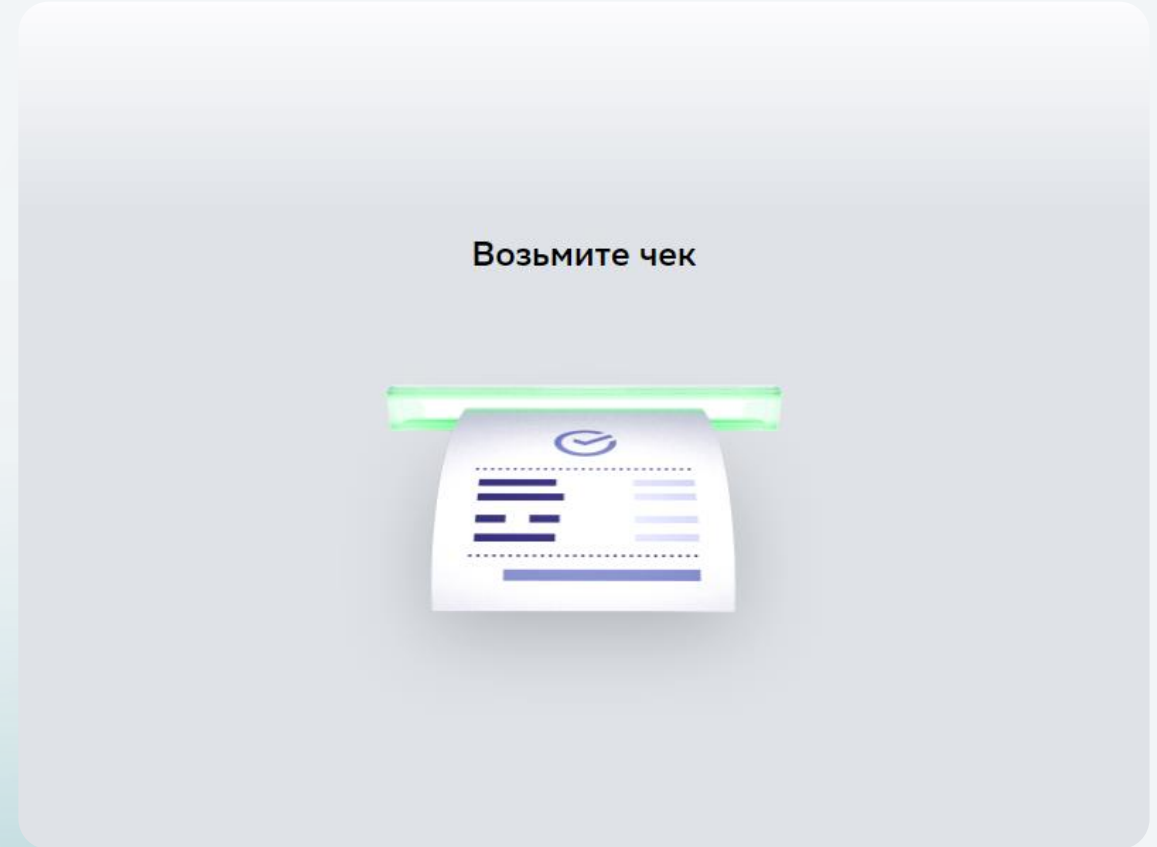
Продолжить

6 При необходимости введите дополнительную информацию по взносу и нажмите **Продолжить**.
Дополнительная информация будет отображена в чеке и в назначении платежа.

Как внести деньги через банкомат?



7 Внесите деньги на нажмите **Внести**.



8 По завершении операции возьмите чек.