

# **Инструкция по работе с системой личных кабинетов ФТСАРР для танцевального спорта**

## Содержание

<b>1. Последовательность действий для начала работы с системой</b>	<b>3</b>
1.1. Региональная федерация создает себе пароль для входа в систему воспользовавшись процедурой восстановления пароля	3
1.2. Региональная федерация входит в информационную систему воспользовавшись новым паролем	5
1.3. Региональная федерация из раздела “Клубы” отправляет на электронный адрес руководителя клуба письмо для создания пароля	5
1.4. Клуб заходит в систему воспользовавшись новым паролем	6
<b>2. Основные разделы информационной системы</b>	<b>7</b>
2.1. Региональная федерация	7
2.1.1. Клубы	7
2.1.2. Участники	9
2.1.3. Книжки	10
2.1.4. Платежи	10
2.1.5. О федерации	11
2.2. Клуб	11
2.2.1. Спортсмены	11
2.2.2. Пары	12
2.2.3 Тренеры	12
2.2.4. Платежи	13
2.2.5. Пользователи	13
2.2.6. О Клубе	14
<b>3. Процесс оплаты ежегодного регистрационного взноса за спортсменов</b>	
3.1. Общие сведения о процессе	14
3.2. Ввод сведений о новых спортсменах	14
3.3. Проверка сведений о спортсменах региональной федерацией	15
3.4. Оплата регистрационного взноса	15
<b>4. Заказ квалификационных книжек спортсмена региональной федерацией</b>	<b>17</b>
<b>5. Финансовые взаимоотношения региональной федерации и ФТСАРР</b>	<b>17</b>
<b>6. Регистрация новой региональной федерации</b>	<b>17</b>
<b>7. Регистрация нового клуба</b>	<b>19</b>
7.1. Заполнение данных о новом клубе в региональной федерации	19
7.2. Активация нового клуба в региональной федерации	21

<b>8. Подключение к сервису Яндекс.Касса</b>	<b>21</b>
8.2.Документы	21
8.2.1. Анкета об организации	22
8.2.2. Общие сведения	22
8.2.3. Контактная информация	23
8.2.4. Банковский счет	24
8.2.5. Данные руководителя организации	25
8.3. Проверка анкеты	27
8.4. Заявление и подпись	27

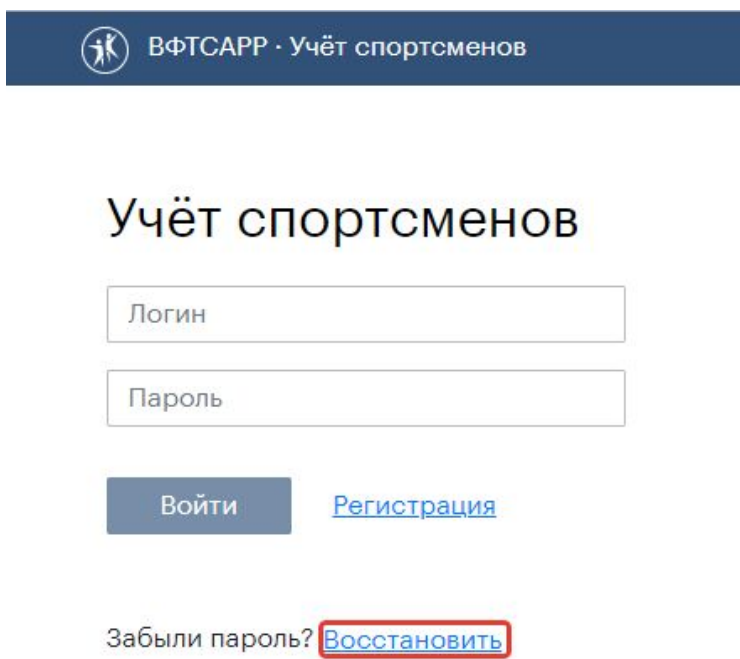
# 1. Последовательность действий для начала работы с системой

1. Региональная федерация создает себе пароль для входа в систему воспользовавшись процедурой восстановления пароля
2. Региональная федерация входит в информационную систему воспользовавшись новым паролем
3. Региональная федерация из раздела “Клубы” отправляет на электронный адрес руководителя клуба письмо для создания пароля
4. Клуб заходит в систему воспользовавшись новым паролем

1.1. Региональная федерация создает себе пароль для входа в систему воспользовавшись процедурой восстановления пароля

Для восстановления пароля с главного экрана приложения перейдите по ссылке «Восстановить»(рис1):

рис1.



ВФТСАРР · Учёт спортсменов

## Учёт спортсменов

Логин

Пароль

Войти [Регистрация](#)

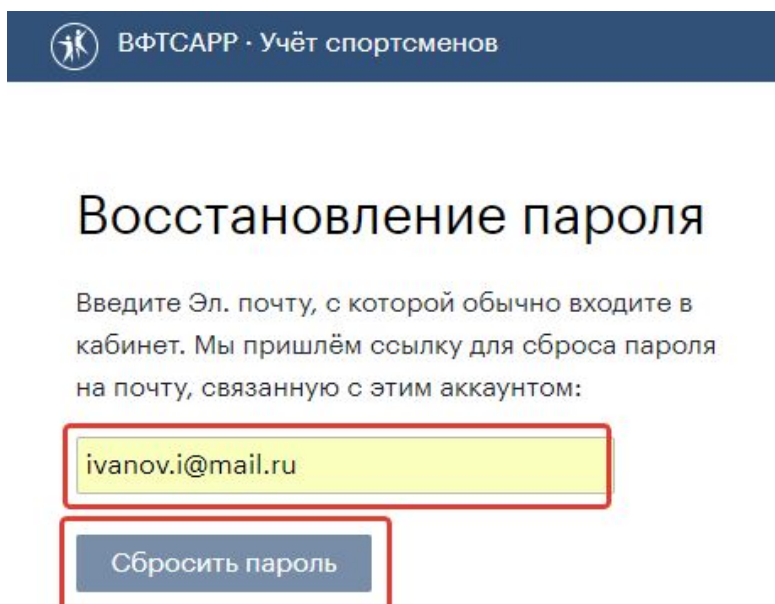
Забыли пароль? [Восстановить](#)

Введите свой Email и нажмите кнопку «Сбросить пароль». Если пользователь с таким e-mail существует в системе, вы получите на свой e-mail сообщение с инструкцией по восстановлению пароля.

В системе уже зарегистрированы электронные адреса руководителей региональных федераций, поэтому введя электронный адрес руководителя вы сможете получить ссылку на создание нового пароля (рис2).

Если в информационной системе введенный Вами пароль не значится, то необходимо будет обратиться в техническую поддержку для разрешения этой ситуации по адресу [tech@vftsarr.ru](mailto:tech@vftsarr.ru)

рис2.



ВФТСАРР · Учёт спортсменов

## Восстановление пароля

Введите Эл. почту, с которой обычно входите в кабинет. Мы пришлём ссылку для сброса пароля на почту, связанную с этим аккаунтом:

### 1.2. Региональная федерация входит в информационную систему воспользовавшись новым паролем

После ввода нового пароля руководитель региональной федерации должен войти в систему для начала работы, воспользовавшись стандартной формой для входа в систему личных кабинетов

### 1.3. Региональная федерация из раздела “Клубы” отправляет на электронный адрес руководителя клуба письмо для создания пароля

Для того чтобы клубы могли начать работать в информационной системе (речь идет о клубах, которые уже существовали на момент ввода информационной системы) региональная федерация должна отправить ссылку на восстановление пароля руководителю клуба (рис4).

После отправки пароля на электронный адрес руководителя клуба станет доступна опция “сброс пароля”. Ей можно воспользоваться, если письмо со ссылкой на восстановление пароля было утеряно клубом. При нажатии на кнопку “Сбросить пароль” на адрес руководителя повторно уйдет сообщение со ссылкой.

После того как клуб впервые войдет информационную систему он переместиться из вкладки “из старой базы” во вкладку “активные”.

ВФТСАРР · Учёт спортсменов  
Региональная федерация · Руководитель

Необходимо заполнить данные для подключения к Яндекс кассе, т.к. клубы не смогут произвести оплату.

**Клубы** Участники Соревнования Платежи Журнал активаций О федерации

Активные Новые <sup>2</sup> Архив **Из старой базы** Всего: 165 клубов

Наименование	Город	Руководитель	Email	
Звездная лига	Москва	Рачковская Светлана		Сбросить пароль
Прометей	Москва	Секистов Виктор		Сбросить пароль
Санги	Москва	Стружанов Алексей		Сбросить пароль
Альтаир	Москва	Артемьева Наталья	<input type="text" value="Email"/>	Отправить
10 ритмов	Москва	Хлебутина Елена	<input type="text" value="Email"/>	Отправить
Ника	Москва	Чернов Олег	<input type="text" value="Email"/>	Отправить

#### 1.4. Клуб заходит в систему воспользовавшись новым паролем

Получив письмо со ссылкой необходимо перейти по ней и ввести желаемый пароль. После этого можно воспользоваться основной формой для входа, чтобы войти в личный кабинет

## 2. Основные разделы информационной системы

### 2.1. Региональная федерация

#### 2.1.1. Клубы

На вкладке клубы все клубы региональной федерации разделены по вкладкам, отражающим их статус в информационной системе. В любом из разделов можно перейти на карточку клуба для получения дополнительных сведений о клубе (рис5).

*Активные* - клубы, которые активны на данный момент.

*Новые* - это совершенно новые до сих пор не существовавшие и подавшие заявку на членство в региональной федерации. Процесс создания клуба подробнее рассмотрен в п. инструкции.

*Архив* - сюда помещаются клубы, которые ранее вели деятельность, а теперь перестали. Для того, чтобы отправить клуб в архив необходимо отметить клуб и нажать кнопку "Деактивировать". При деактивации клуба вход в него будет невозможен, однако сведения о спортсменах и тренерах сохраняться в информационной системе.

Также в этом разделе доступна опция восстановления клуба в статус активные.

*Из старой базы* - это существовавшие на момент ввода в эксплуатацию системы и, сведения о которых были в старой базе данных. Процесс отправки ссылки для такого клуба описан в [п.1.3](#)

Необходимо заполнить данные для подключения к Яндекс кассе, т.к. клубы не смогут произвести оплату.

Клубы Участники Соревнования Платежи Журнал активаций О федерации

Активные Новые <sup>2</sup> Архив Из старой базы | Выбрано 1 [отмена](#)

Деактивировать

Наименование Руководитель Город Найти

Наименование	Город	Руководитель	Контакты	
<input type="checkbox"/> Санти	Москва	Стружанов Алексей	<a href="mailto:toor.inbox@gmail.com">toor.inbox@gmail.com</a>	>
<input checked="" type="checkbox"/> Притяжение	Москва	Каплин Владимир	<a href="mailto:toor.inbox@gmail.com1">toor.inbox@gmail.com1</a>	>
<input type="checkbox"/> Прометей	Москва	Секистов Виктор	<a href="mailto:dfsdfs@dd.by">dfsdfs@dd.by</a>	>
<input type="checkbox"/> Звездная лига	Москва	Рачковская Светлана	<a href="mailto:sdfsdf@sdfsdf.by">sdfsdf@sdfsdf.by</a>	>

## 2.1.2. Участники

В этом разделе содержатся сведения о спортсменах, тренерах и квалификационных книжках региональной федерации (рис 6).

Спортсмены подобно клубам разделены по статусам:

*Активные* - спортсмены, за которых уплачен ежегодный регистрационный взнос, могут выступать на соревнованиях.

*Неактивные* - спортсмены, за которых не уплачен ежегодный регистрационный взнос. Такие спортсмены не могут выступать на соревнованиях.

*Непроверенные* - спортсмены, сведения о которых ввели клубы, однако региональная федерация не проверила документы этих спортсменов. В этом статусе оплата ежегодного регистрационного взноса невозможна

*Архив* - здесь находятся спортсмены, завершившие спортивную деятельность, которых клубы сознательно перевели в этот статус. Клуб может восстановить спортсмена из архива в соответствующий статус в зависимости от оплаты ежегодного взноса и проверки документов.

Код ФТСАРР - это уникальный номер, который присваивается спортсмену после первой оплаты регистрационного взноса. Это номер также вносится ФТСАРР в квалификационную книжку спортсмена.

рис6.

Необходимо заполнить данные для подключения к Яндекс кассе, т.к. клубы не смогут произвести оплату.

Клубы **Участники** Соревнования Платежи Журнал активаций О федерации

Спортсмены Тренеры Книжки

**Активные** Неактивные Непроверенные Архив Всего: 80 спортсменов

ФИО Название клуба **Найти**

Код ФТСАРР	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Клуб	Год рождения
1013	Иванов	Иван	Иванович	м	Динамо	1990
1012	ываыва	ываыва	ываыва	м	Кристалл	2012
	тестовый	тест	тест	м	Спастак ФСО Юнность Москвы	2012

В подразделе тренеры можно посмотреть сведения о всех тренерах федерации. Также есть раздел архив, в котором содержатся тренеры, которые закончили свою деятельность.

### 2.1.3. Книжки

В этом разделе находятся сведения о заказах квалификационных книжек спортсмена и зарезервированных диапазонах номеров спортсменов, которые будут в дальнейшем выдаваться спортсменам при оплате регистрационного взноса впервые (рис7). Далее будет подробно рассмотрен процесс заказа книжек.

рис7

ID	Количество книжек	Диапазон	Дата
4	150	1019 - 1168	15 окт 2018
2	5	1011 - 1015	12 окт 2018

### 2.1.4. Платежи

В этом разделе находятся сведения о финансовых отношениях региональной федерации с клубами и ФТСАРР.

*Ожидаемые платежи* - здесь перечислены заказы, которые сделали клубы, но которые еще не оплатили. В этом разделе региональная федерация подтверждает приход денег, если они были получены наличными или на расчетный счет организации переводом из другого банка

*Поступления* – отображаются номера заказов, по которым получены деньги. Здесь собраны все заказы, по которым были получены деньги, вне зависимости от канала их поступления: наличные, на расчетный счет организации переводом или через эквайринг.

*К оплате в ФТСАРР, фильтр детализация* – отображаются номера заказов, сгруппированные по месяцам, по которым региональная федерация имеет задолженность перед ФТСАРР. Здесь не отображаются поступления от клубов, по которым региональная федерация рассчиталась со всероссийской.

*К оплате в ФТСАРР, фильтр счета* – здесь отображаются счета выставленные ФТСАРР на основании платежей, полученных региональной федерацией, но неоплаченные. После оплаты счета и подтверждения получения денежных средств ФТСАРР, счета из этого раздела переносятся в раздел *Оплаченные*.

*Оплаченные* – в этом разделе собраны счета, оплаченные региональной федерацией.

## 2.1.5. О федерации

В этом разделе необходимо заполнить подробные сведения о федерации.

*Основные данные федерации* - базовые данные для связи и получения информации о федерации.

*Доступы к Яндекс Кассе* - обязательные поля для работы онлайн оплаты.

*Реквизиты для оплаты* - данные которые будут использоваться для формирования счетов у клубов. *Обязательно для заполнения.*

*Стоимость регистрационного взноса* - сумма (в зависимости от класса мастерства) которую *региональная федерация* будет получать за каждого спортсмена ежегодно. *Обязательно для заполнения.*

## 2.2. Клуб

### 2.2.1. Спортсмены

В этом разделе содержатся сведения о спортсменах клуба (рис 6).

Спортсмены разделены по статусам:

*Активные* - спортсмены, за которых уплачен ежегодный регистрационный взнос, могут выступать на соревнованиях.

*Неактивные* - спортсмены, за которых не уплачен ежегодный регистрационный взнос. Такие спортсмены не могут выступать на соревнованиях.

*Архив* - здесь находятся спортсмены, завершившие спортивную деятельность, которых клубы сознательно перевели в этот статус. Клуб может восстановить спортсмена из архива в соответствующий статус в зависимости от оплаты ежегодного взноса и проверки документов.

Код ФТСАРР - это уникальный номер, который присваивается спортсмену после первой оплаты регистрационного взноса. Это номер также вносится ФТСАРР в квалификационную книжку спортсмена.

*Статус – непроверенные* спортсмены, сведения о которых ввели клубы, однако региональная федерация не проверила документы этих спортсменов. В этом статусе оплата ежегодного регистрационного взноса невозможна.

*Проверенные* – спортсмены, документы которых были проверены региональной федерацией, за них возможна уплата ежегодного регистрационного взноса

## 2.2.2. Пары

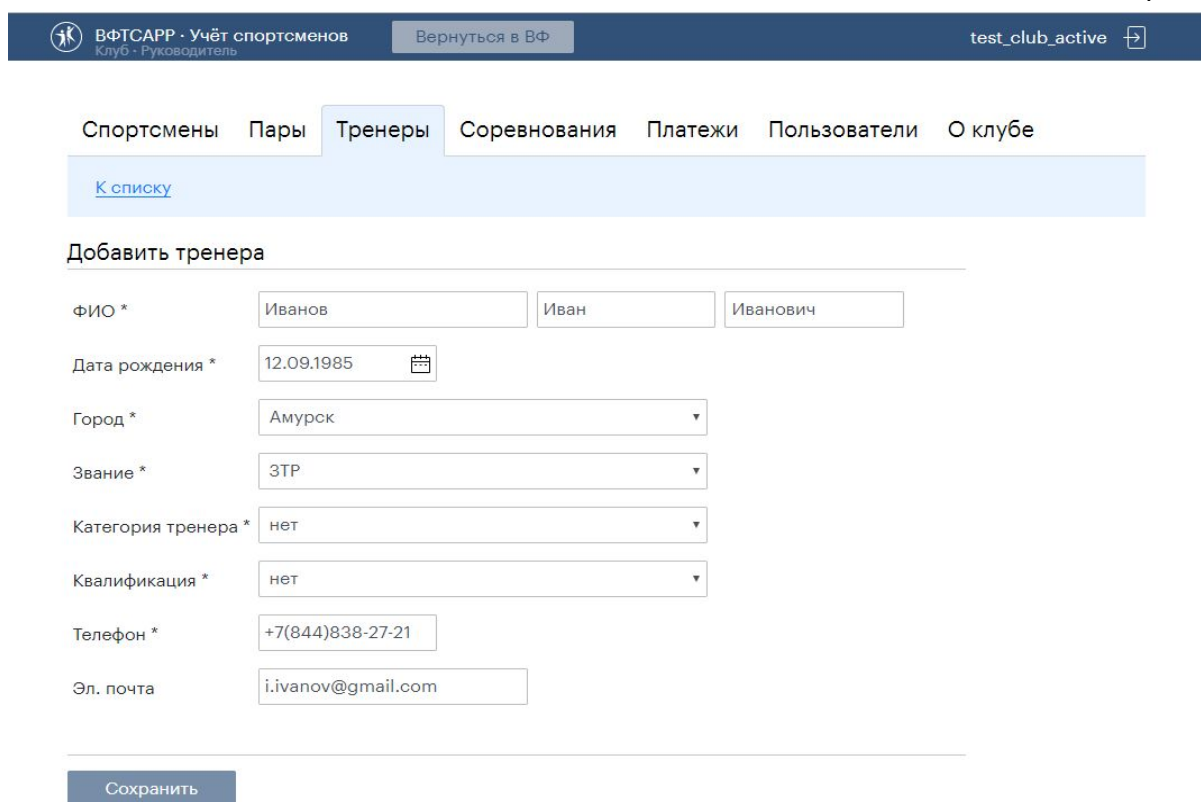
Раздел пока не принимает участия в

## 2.2.3 Тренеры

В этом разделе содержатся сведения о тренерах клуба.

Для создания нового тренера, перейдите в раздел “Тренеры” и нажмите кнопку “Добавить”. Заполните все поля и нажмите кнопку “Сохранить”. Пример заполнения формы показан на (рис8).

рис8



The screenshot shows the 'ВФТСАРР · Учёт спортсменов' interface. At the top, there is a navigation bar with a logo, the text 'ВФТСАРР · Учёт спортсменов' and 'Клуб · Руководитель', a 'Вернуться в ВФ' button, and a 'test\_club\_active' status indicator. Below the navigation bar is a menu with tabs: 'Спортсмены', 'Пары', 'Тренеры' (selected), 'Соревнования', 'Платежи', 'Пользователи', and 'О клубе'. A blue bar contains a link 'К списку'. The main section is titled 'Добавить тренера' and contains a form with the following fields: 'ФИО \*' (split into 'Иванов', 'Иван', and 'Иванович'), 'Дата рождения \*' (12.09.1985 with a calendar icon), 'Город \*' (Амурск), 'Звание \*' (ЗТР), 'Категория тренера \*' (нет), 'Квалификация \*' (нет), 'Телефон \*' (+7(844)838-27-21), and 'Эл. почта' (i.ivanov@gmail.com). A 'Сохранить' button is located at the bottom of the form.

Тренеры разделены по статусам:

*Активные* - активные тренеры, которые могут быть закреплены за спортсменом. Если тренер закончил работу в клубе, его можно удалить и он будет перемещен в архив. В любое время его можно восстановить. Для удаление тренера, выберите его в списке и нажмите кнопку “Удалить” (рис9).

рис9

ВФТСАРР · Учёт спортсменов  
Клуб - Руководитель

Вернуться в ВФ

test\_club\_active

Спортсмены Пары **Тренеры** Соревнования Платежи Пользователи О клубе

Активные Архив Требуют заполнения | Выбрано 1 [отмена](#) [Добавить](#) [Удалить](#)

ФИО  [Найти](#)

Фамилия	Имя	Отчество	Тренерская категория	Контакты
<input checked="" type="checkbox"/> Сидоров	Иван	Петрович	ТЕСТ нет	+7(123)123-13-21 gleichner.rahul@trantow.net

*Архив* - здесь находятся тренеры, которые завершили работать в клубе, клуб сознательно перевели в этот статус. Клуб может восстановить тренера выбрав его и нажав кнопку *“Возвратить”* (рис10).

рис10

ВФТСАРР · Учёт спортсменов  
Клуб - Руководитель

Вернуться в ВФ

test\_club\_active

Спортсмены Пары **Тренеры** Соревнования Платежи Пользователи О клубе

Активные Архив Требуют заполнения [Возвратить](#)

ФИО  [Найти](#)

Фамилия	Имя	Отчество	Тренерская категория	Контакты
<input checked="" type="checkbox"/> Сидоров	Иван	Петрович	ТЕСТ нет	+7(123)123-13-21 gleichner.rahul@trantow.net

*Требуот заполнения* - тут находятся тренеры, которые имеют неполные данные (перенесены из старой системы), для того чтобы они стали активными, необходимо отредактировать и внести недостающие данные.

## 2.2.4. Платежи

*Неоплаченные* – созданные клубом заказы на регистрацию спортсменов, но еще неоплаченные. Заказы содержащиеся в этом разделе можно оплатить картой или распечатать извещение для перевода денег через отделение банка. Процесс оплаты будет рассмотрен ниже.

*Оплаченные* – здесь содержатся заказы оплаченные клубом независимо каким способом, в том числе самими спортсменами через эквайринг самостоятельно.

## 2.2.5. Пользователи

В случае необходимости делегировать обязанности ведения учета спортсменов в клубе, руководитель клуба может создать учетную запись для администратора клуба.

Он сможет использовать персональные учетные данные для входа в систему и самостоятельно совершать все действия, связанные с учетом спортсменов.

### 2.2.6. О Клубе

В этом разделе необходимо ввести подробные сведения о клубе.

В поле «Главный тренер» необходимо выбрать тренера из числа тренеров, сведения о которых введены и уточнены после загрузки из старой базы данных.

Руководитель – сведения о руководителе клуба, если он совпадает с «Главным тренером», то всё равно необходимо ввести подробные сведения о нём. Здесь же доступна опция смена пароля.

*Опция «Спортсмены могут платить за лицензию»* - включите эту опцию, если хотите предоставить возможность спортсменам и/или их родителям самостоятельно оплачивать регистрационный взнос на сайте ФТСАРР самостоятельно.

## 3. Процесс оплаты ежегодного регистрационного взноса за спортсменов

### 3.1. Общие сведения о процессе

Для упорядочения деятельности клубов, региональных федераций и ФТСАРР при учёте спортсменов, занимающихся танцевальным спортом, вводится процесс ежегодной регистрации спортсменов танцевального спорта. Только спортсмены, за которых уплачен ежегодный регистрационный взнос могут выступать на соревнованиях проводимых ФТСАРР.

Контроль уникальности спортсменов в информационной системе ведется по сочетанию ФИО и даты рождения. Если спортсмен с таким сочетанием уже существует в системе будет выдано соответствующее предупреждение. Если спортсмен уже числится в другом клубе, об этом информационная система так же сообщит пользователю.

### 3.2. Ввод сведений о новых спортсменах

Для того чтобы новый спортсмен появился в информационной системе необходимо ввести сведения о нем, сделать это можно в разделе спортсмены, при помощи кнопки добавить.

Далее необходимо заполнить ФИО и дату рождения.

После ввода нового спортсмена он появится в списке «неактивных» со статусом непроверен. Это означает, что оплата за него невозможна до тех пор, пока региональная федерация в своем интерфейсе не подтвердит, что документы спортсмена проверены.

Посмотреть дополнительные сведения о спортсмене можно в его карточке. В ней же указываются сведения о тренерах спортсмена.

Обращаем внимание на то, что после ввода в эксплуатацию функций по созданию пар и формейшнов и заявки их на соревнования указание тренеров в карточке спортсмена будет отключено.

### 3.3. Проверка сведений о спортсменах региональной федерацией

Для подтверждения правильности введенных сведений о спортсмене клубом, клубы должны предоставлять документы, подтверждающие личность спортсмена в региональную федерацию. Процесс предоставления этих документов устанавливает каждая региональная федерация самостоятельно. Однако уплата регистрационного взноса за спортсмена возможна только после отметки региональной федерацией, что документы спортсмена проверены.

Для этого необходимо в списке «участники» перейти в раздел «спортсмены», «непроверенные». Зайти в карточку спортсмена, чьи сведения подтверждаются и установить отметку об этом. После этого спортсмен будет перенесен в раздел «неактивные», а в интерфейсе клуба этот статус этого спортсмена будет изменен на «проверенный».

### 3.4. Оплата регистрационного взноса

Как только региональная федерация сделает отметку о проверке сведений стant возможна оплата регистрационного взноса.

Возможны следующие варианты оплаты регистрационного взноса за спортсмена:

- картой из личного кабинета клуба.
- если включена опция «Спортсмены могут оплачивать ежегодную рег. самостоятельно», спортсмены смогут оплачивать рег. взнос картой через сайт ФТСАРР.
- переводом с расчетного счета клуба, физ.лица или отделение банка;

#### 3.4.1. Картой из личного кабинета клуба.

Для этого нужно в разделе “спортсмены”, “неактивные” выбрать тех, кого Вы хотите активировать и нажать на кнопку добавить в заказ. После этого перейти в раздел “платежи”, “неоплаченные”. Выбрать нужный заказ и нажать оплатить.

Спортсмен будет активирован и ему будет выдан персональный номер сразу после оплаты.

The screenshot shows a web interface for managing athletes. At the top, there are navigation tabs: Спортсмены (selected), Пары, Тренеры, Соревнования, Платежи, Пользователи, and О клубе. Below the tabs, there are filters: Активные, Не активные (selected), and Архив. A status bar indicates 'Выбрано 1' and 'отмена'. There are two buttons: 'Оплатить рег. сбор' (highlighted with a red box) and 'Удалить'. Below this is a search bar with 'ФИО' and 'Код ФТСАРР' fields, and a 'Найти' button. The main part of the interface is a table with columns: Код ФТСАРР, Фамилия, Имя, Отчество, Год рождения, and Номер заказа. The table contains five rows of athlete data. The last row is selected with a red checkbox.

Код ФТСАРР	Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения	Номер заказа
123	Зуев	Кирилл	Евгеньевич	1981	.
	Морозов	Михаил	Владимирович	2001	.
	Петров	Петр	Петрович	2001	.
	тестовый	спортсмен	отчество	2012	70
	тестовый	спортсмен	отчество	2011	.

**Внимание!** Оплата картой возможна только если региональная федерация заключила договор на обслуживание с Яндекс.Кассой в противном случае будет доступна оплата только переводом со счета клуба, физлица или через отделение банка. Инструкция по подключению к сервису Яндекс.Касса п.8

3.4.2. *Спортсмены могут оплачивать ежегодную рег. самостоятельно.*

**Внимание!** Оплата через сайт ФТСАРР будет невозможна, если спортсмен добавлен в заказ п.4.4.1. Оплата картой через сайт возможна только если спортсмен находится в списке неактивных спортсменов.

Для совершения оплаты спортсмен или его представитель должен зайти на сайт ФТСАРР, раздел танцевальный спорт. Там найти пункт оплата и в нем регистрционный взнос. Далее необходимо следовать инструкциям сайта. В конце надо будет ввести данные карты и произвести оплату. Спортсмен будет активирован и ему будет выдан персональный номер сразу после оплаты.

**Внимание!** Оплата картой возможна только если региональная федерация заключила договор на обслуживание с Яндекс.Кассой в противном случае будет доступна оплата только переводом со счета клуба, физлица или через отделение банка.

3.4.3. *Переводом с расчетного счета клуба, физ.лица или отделение банка.* Для этого необходимо сделать заказ, как указано в 4.4.1. Далее нажать на кнопку печать. После этого начнется скачивание квитанции на оплату или она откроется в браузере в зависимости от настроек компьютера пользователя. После скачивания квитанции оплата картой станет невозможна. После оплаты квитанции необходимо дождаться подтверждения прихода денег региональной федерацией.

Для того, чтобы подтвердить приход денег по заказу региональная федерация должна в своем личном кабинете перейти в раздел “платежи”, “полученные платежи”, выбрать номер заказа, по которому пришли деньги и поставить отметку о получении.

## 4. Заказ квалификационных книжек спортсмена региональной федерацией

Для того чтобы клубы (которые закреплены за данной федерацией) имели возможность регистрировать новых спортсменов, региональная федерация должна заказать книжки спортсменов. Для этого необходимо перейти в раздел “Участники”, далее выбрать подраздел “Книжки”, нажать кнопку “Заказать”, указать необходимое количество книжек для заказа и нажать кнопку “Сохранить”. После этого клубы смогут регистрировать новых спортсменов.

Система будет сообщать региональной федерации, о необходимости заказа книжек при входе в личный кабинет.

Если свободные квалификационные книжки закончатся, то спортсмену будет невозможно оплатить регистрационный взнос на сайте, о чем он будет извещен сайтом ФТСАРР.

## 5. Финансовые взаимоотношения региональной федерации и ФТСАРР

Региональная федерация может установить дополнительную часть, уплачиваемую спортсменом регистрационного взноса в соответствии с калссом мастерства спортсмена. Для этого она должна перейти в раздел “О федерации” и заполнить соответствующие поля. Эти значения будут добавляться к расценкам ФТСАРР, установленным за ежегодную регистрацию спортсмена соответствующего класса мастерства.

Сразу после оплаты спортсменом или клубом картой или подтверждения региональной федерацией прихода денег по заказу региональной федерации начисляется задолженность в размере установленном ФТСАРР за каждого зарегистрированного спортсмена соответствующего класса мастерства. Сумму задолженности можно увидеть в разделе платежи личного кабинета региональной федерации, в пункте к оплате в ФТСАРР.

Раз в установленный период региональная федерация должна погасить задолженность перед ФТСАРР.

Сделать это можно скачав счет из раздела “К оплате в ФТСАРР”, “Счета”.

После подтверждения прихода денег в ФТСАРР оплаченный счет можно будет увидеть в разделе оплаченные.

## 6. Регистрация новой региональной федерации

*Внимание: этот пункт подходит только для вновь создаваемых организаций.*

*Если на момент запуска системы личных кабинетов Ваша региональная федерация уже существовала и являлась членом ФТСАРР, то для получения учетных данных воспользуйтесь процедурой восстановления паролей. [перейти в п. 5.3 Восстановление пароля \(ссылка\)](#).*

*Вы получите соответствующее сообщение, если в регионе, который вы выберете уже есть активная региональная федерация*

Для регистрации в системе новой региональной федерации, необходимо с главной страницы приложения перейти в раздел «Регистрация», заполнить все поля и нажать кнопку «Отправить».



## Учёт спортсменов

Забыли пароль? [Восстановить](#)



Организация

 Региональная федерация Клуб

Наименование

Регион

Руководитель

Эл. почта

Телефон

Я не робот



reCAPTCHA  
Конфиденциальность · Условия использования

Уже зарегистрированы? [Вход](#)

Если все поля были заполнены правильно, вы увидите сообщение об успешной регистрации. После этого Вам нужно дождаться одобрения ФТСАРР. После этого Вы получите сообщение на указанную при регистрации электронную почту о том, что можно работать.

## 7. Регистрация нового клуба

### 7.1. Заполнение данных о новом клубе в региональной федерации

*Внимание: этот пункт подходит только для вновь создаваемых клубов.*

*Если на момент запуска системы личных кабинетов Ваш клуб уже существовал и являлся членом региональной федерации, то для получения учетных данных Вам необходимо обратиться в Вашу региональную федерацию для получения учетных данных для входа в систему.*

Для регистрации в системе нового клуба, необходимо с главной страницы приложения перейти в раздел «Регистрация», заполнить все поля и нажать кнопку «Отправить».

ВФТСАРР · Учёт спортсменов

### Учёт спортсменов

Логин

Пароль

Войти [Регистрация](#)

Забыли пароль? [Восстановить](#)

ВФТСАРР · Учёт спортсменов

Организация  Региональная федерация  
 **Клуб**

Наименование

Рег. федерация


Город

Адрес

Руководитель

Эл. почта

Телефон

Я не робот  reCAPTCHA  
Конфиденциальность · Условия использования

**Отправить**

Уже зарегистрированы? [Вход](#)

Если все поля были заполнены правильно, вы увидите сообщение об успешной регистрации.



## Отправлено

Региональная федерация рассмотрит Вашу заявку на регистрацию и пришлёт данные для входа на электронную почту.

### 7.2. Активация нового клуба в региональной федерации

Для активации нового клуба, перейдите в раздел «Клуб - Новые», выберите нужный клуб и нажмите кнопку «Активировать».

Дата заявки	Наименование	Город	Руководитель	Контакты
<input checked="" type="checkbox"/>	01 окт 2018	Тестовый клуб г.Москвы	Москва	Петров Петр Петрович +7(213)949-12-39 petrov.p@mail.ru
<input type="checkbox"/>	02 июл 2018	Апельсин	Москва	Коршков Александр Ефимович +7(111)111-11-11 orange@rklonm.net

Для деактивации клуба аналогичный порядок действий, но, нужно нажать на кнопку «Деактивировать».

Этот же алгоритм работает с активными и клубами их архива.

## 8. Подключение к сервису Яндекс.Касса

Чтобы всё заработало:

1. Отправьте заявку на подключение (у вас появится личный кабинет).
2. Заполните анкету об организации и загрузите копии документов (в личном кабинете).
3. Подпишите договор с Яндекс.Деньгами.
4. Заполните техническую анкету (в личном кабинете).

### 8.1. Подписание договора

1. Зарегистрируйтесь в личном кабинете (ссылка на регистрацию - <https://kassa.yandex.ru/joinups/>).

2. Заполните анкету — адрес организации, реквизиты, контактные данные.
3. Загрузите скан паспорта директора (и другие документы, если нужны).
4. Скачайте договор, который подготовят в Яндекс.Кассе. Подпишите и загрузите его скан.
5. Отправьте оригинал договора по почте или через электронный документооборот.

## 8.2. Документы

Сразу после регистрации можно заполнять анкету об организации и технические настройки вашей системы. Это можно делать одновременно. Лучше начать с анкеты — пока менеджеры ее проверяют, вы сможете разобраться с настройками.

### 8.2.1. Анкета об организации

В анкете несколько разделов, в списке они отмечены серой галочкой. Когда раздел заполнен, галочка становится зеленой. Количество разделов зависит от данных, которые вы указываете.

ДАННЫЕ	ПРОВЕРКА	ПОДПИСЬ	ПРОВЕРКА
<input checked="" type="checkbox"/> Общие сведения			
<input checked="" type="checkbox"/> Контактная информация			
<input checked="" type="checkbox"/> Государственная регистрация			Подождите несколько минут
<input checked="" type="checkbox"/> Банковский счет			
<input checked="" type="checkbox"/> Данные руководителя			
<input checked="" type="checkbox"/> Лицензии			
<input checked="" type="checkbox"/> Данные бенефициарного владельца			Подождите несколько минут
<input checked="" type="checkbox"/> Данные выгодоприобретателя			
<input checked="" type="checkbox"/> Загрузка документов (сканы оригиналов)			

Отправить анкету

### 8.2.2. Общие сведения

- Вы можете указать название компании на иностранном языке, если оно в таком виде есть в уставе или других учредительных документах.
- Обязательно заполните поле Основные виды деятельности.

- ИП не может быть собственным выгодоприобретателем, у него нет бенефициарных владельцев.
- Генеральный директор юрлица может быть бенефициаром, если ему принадлежит больше 25% компании.
- Юрлицо тоже не может быть собственным выгодоприобретателем.

Если вы поставите галочки в пунктах Подлежит обязательному лицензированию, У организации есть бенефициарный владелец, Я действую в интересах выгодоприобретателей, в анкете появятся дополнительные разделы. Нажмите на вопросик, чтобы прочитать пояснения.

Когда всё заполните, нажмите Сохранить.

### Общие сведения об организации

Адрес сайта

✕

Нет сайта

Основные виды деятельности

✕

Подлежит обязательному лицензированию

У организации есть бенефициарный владелец ?

Я действую в интересах выгодоприобретателей ?

Сохранить

Отменить

### 8.2.3. Контактная информация

По умолчанию выводятся данные, которые вы указали при регистрации в личном кабинете. Вы можете их поменять и добавить другие контакты: по финансовым и техническим вопросам или по любым другим. Для этого нажмите на плюс в зеленом кружочке. На почту контактного лица по техническим вопросам будут приходить письма с настройками. Чтобы удалить лишний контакт, нажмите на минус в красном кружочке рядом с ФИО.

Получать смс о подключении — если поставите галочку, на телефон справа будут приходить сообщения о подключении к Кассе. Например, о проверке этой анкеты. Телефон можно поменять.

## Контактная информация

Email для связи

Контактное лицо по общим вопросам

Получать смс о подключении

[+ Добавить контактное лицо по финансовым вопросам](#)

[+ Добавить контактное лицо по техническим вопросам](#)

[+ Добавить контакт](#)

### 8.2.4. Банковский счет

Укажите БИК банка, в котором у вас открыт расчетный счет. Ниже автоматически появится информация о банке: наименование, корреспондентский счет, город.

Внимание! Если видите сообщение о том, что с номером БИК что-то не так, проверьте, что с вашим банком всё в порядке и реквизиты актуальные.

Укажите расчетный счет вашей организации — на него будут перечисляться деньги.

## Банковский счет

БИК банка

Номер расчетного счета организации

### 8.2.5. Данные руководителя организации

Заполните поля как в паспорте у руководителя. Если договор будет подписывать не руководитель, а его представитель, снимите галочку Руководитель будет подписывать договор.

Загрузка документов (сканы оригиналов)

Загрузите скан паспорта руководителя вашей организации.

- Нужны две страницы: основная страница и страница с пропиской.
- Без посторонних отметок. (Не нужно писать: «копия верна», «для Яндекс. Денег» и тому подобное.)
- Отсканируйте оригинал паспорта: скан копии не подойдет.

Если деятельность вашей организации подлежит лицензированию, загрузите сканы лицензий в поле «Другие документы».

Если подписывать договор будет не руководитель, загрузите:

- скан паспорта его представителя,
- скан доверенности на то, что представитель имеет право подписи.

## Персональные сведения

Фамилия, имя, отчество

Название должности

Руководитель будет подписывать договор

Гражданство

Дата рождения

Место рождения

Место регистрации

## Паспорт гражданина РФ

Кем выдан документ

Серия и номер

Дата выдачи

Код подразделения

Сохранить

Отменить

### 8.3. Проверка анкеты

Когда все заполните, нажмите Отправить анкету. Это можно сделать, только когда все разделы станут зелеными.

Проверка займет от 1 до 3 рабочих дней. Результат можно посмотреть в личном кабинете или подождать письма.

Если в анкете будут ошибки, вы увидите сообщение в личном кабинете и получите письмо. Поля, которые нужно поправить, будут отмечены красным.

Если вы поставили галочку Получать смс о подключении, вам придут смски о проверке анкеты.

### 8.4. Заявление и подпись

После проверки анкеты в личном кабинете появится готовое заявление на подключение к Кассе — на основе ваших данных. Заявление будет считаться вашим договором с Яндекс.Деньгами.

Его нужно скачать, подписать все страницы, отсканировать и загрузить сканы в личном кабинете.