

Что такое 44 и 46 запросы в интернет-банке и как их использовать

Чтобы у вас было больше времени для бизнеса, мы стараемся максимально цифровизировать услуги через интернет-банк и избавить вас от походов в отделение. В этой инструкции делимся подробностями о 44 и 46 запросах и рассказываем, как именно их использовать.

Для чего нужны запросы 44 и 46

Запрос 46 — это заявление на зарплатный проект. При помощи него юридические лица и индивидуальные предприниматели могут заполнить и направить в БНБ-Банк заявление на заключение договора зарплатного проекта.

Запрос 44 — это список сотрудников компании. Запрос позволяет автоматически сформировать и обновлять справочник сотрудников. Впоследствии работники организации могут самостоятельно оформить зарплатные карточки в imbanking.

Как использовать запросы в интернет-банке

Шаг 1. Заключение договора на зарплатное обслуживание

Чтобы создать заявление на зарплатный проект, последовательно зайдите в разделы: «Документы» → «Зарплатный проект» → «46 — Заявление на зарплатный проект» → «+ Новый».

Вкладки «Номер заявления» и «Дата заявления»: заполняются автоматически или вы можете отредактировать их вручную.

Вкладка «Счёт для перечисления»: здесь укажите текущий счет в белорусских рублях.

Вкладка «Вид зарплатного проекта»: зарплатный проект выбирается из справочника.

Вкладка «Информация о представителе клиента»: заполняется автоматически, вам ничего делать не нужно.

Вкладка «Информация о клиенте»: также заполняется автоматически. В закладку «Контактный телефон» введите номер телефона вручную.

Важно: когда банк примет заявление на зарплатный проект, статус документа изменится на «Обработан». А в самом заявлении появятся **дата и номер договора**. Это значит, что договор на зарплатное обслуживание заключен.

Шаг 2. Добавление новых сотрудников в справочник «Сотрудники»

Зайдите в раздел «Справочники». Там выберите «Сотрудники» → «+ Новый».

Внесите данные сотрудника: ФИО, признак резидентства, личный номер, номер паспорта, телефон.

Важно: в справочник добавляются только **новые сотрудники**.

Шаг 3. Создание 44 запроса — Список сотрудников для зарплатного проекта

3.1 Если договор на зарплатный проект заключали через 46 запрос:

Перейдите в «Документы» → «Зарплатный проект» → «44 — Список сотрудников для зарплатного проекта» → «+ Новый»:

Вкладки «Номер документа» и «Дата документа»: заполняются автоматически. Отредактировать вручную можно.

Вкладка «Сведения о сотрудниках»: заполняется через добавление сотрудников из справочника — «+ Добавить».

Поля «Номер договора», «Дата договора», «Вид зарплатного проекта» во **вкладке «Зарплатный договор»** заполняются автоматически.

3.2 Если договор на зарплатный проект заключали без направления в банк 46 запроса:

Откройте «Документы» → «Зарплатный проект» → «44 — Список сотрудников для зарплатного проекта» → «+ Новый»:

При создании нового документа появится такое сообщение:

Для оформления списка сотрудников необходимо наличие зарплатного проекта в банке. У вас заключен зарплатный проект?

Вы можете выбрать:

«Нет» — нужно оформить зарплатный проект через 46 запрос;

«Да» — открывается окно для заполнения:

Вкладка «Номер документа» и «Дата документа»: заполняются автоматически, можно редактировать вручную.

Вкладка «Сведения о сотрудниках»: заполняется через добавление сотрудников из справочника — «+ Добавить».

Поля «Номер договора», «Дата договора», «Вид зарплатного проекта» во **вкладке «Зарплатный договор»:** заполняются вручную.

Примечание к п. 3.1. и 3.2.: при формировании 44 запроса из справочника можно выбрать несколько сотрудников по одному или всех сразу.

Важно: если вы заключаете новый зарплатный проект, заполняя 46 запрос, нужно обязательно сформировать и 44 запрос. Это требуется для выпуска карточек сотрудникам в рамках нового зарплатного проекта.

Шаг 4. Оформление карточек сотрудниками в imbanking.by

Вашему сотруднику нужно зайти в интернет-банк для физических лиц — imbanking.

Перейти в «Продукты» → «Карты» → «Новая карта» → выбрать зарплатную карточку. Здесь сотрудник увидит зарплатную карточку в соответствии с заключенным договором на зарплатный проект.

Далее нужно указать место получения карточки, подтвердить личные данные, ввести разовый смс-код, нажать ОК → «Далее». Открытие счета и оформление карточки завершено.

Важно: в рамках одного договора сотрудник может оформить только одну карточку.

Шаг 5. Обновление справочника «Сотрудники»

Чтобы получить номер счета сотрудника в международном формате IBAN, открытого в рамках зарплатного проекта, нужно синхронизировать справочник в интернет-банке. Сделать это можно через «Справочник» → «Сотрудники» → «Синхронизировать».

Важно: после синхронизации в интернет-банке появится текущий счет с выпущенной к нему карточкой сотрудника для дальнейшего использования при формировании запросов 60 — «Список для зачисления на счета физических лиц» или 61 — «Список для зачисления на счета физических лиц без платежного поручения».