

**ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СЕРВИСОМ ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ  
I-BANK**

**2022**

## Содержание:

<b>1. Выпуск зарплатных карт сотрудникам.....</b>	<b>3</b>
1.1 Выпуск карты гражданину/резиденту РФ.....	3
1.2 Выпуск карты иностранному гражданину/нерезиденту.....	4
1.3 Выпуск карты через импорт из 1С.....	5
<b>2 Присоединение действующих карт сотрудников к зарплатному проекту .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Зарплатный реестр.....</b>	<b>7</b>
3.1 Ручное формирование зарплатного реестра .....	7
3.2 Импорт зарплатного реестра из 1С .....	9
<b>4 Платежное поручение .....</b>	<b>12</b>
4.1 Создание платежного поручения со счета в нашем банке внутри реестра .....	12
4.2 Установка связи с ранее созданным платежным поручением.....	13
4.3 Платежное поручение со счета в другом банке/казначействе .....	13
<b>5. Изменение сведений о сотруднике.....</b>	<b>15</b>
<b>6. Открепление от ЗП проекта .....</b>	<b>16</b>

## 1. Выпуск зарплатных карт сотрудникам

### 1.1 Выпуск карты гражданину/резиденту РФ

В разделе ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ – Управление сотрудниками - Выпуск карты – Новый

ПримСоцБанк

ИП Новый Горь Николаевич

Иванов И. И. ? Выход

Выписка

Проверка контрагентов

Рублевые документы

Валютные документы

Валютный контроль

Дополнительные докуме...

Письма

Депозиты

Зарплатный проект

Зарплатный реестр

Управление сотрудн...

Справочник сотрудников

**Выпуск карты**

Присоединение к проекту

Открепление от проекта

Перевыпуск карты

Изменение сведений о сот...

Новый Обновить Поиск Импорт

Рабочие Исполненные

Документы: любые с по Обновить

Поиск

	N док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Категория	Статус
<input type="checkbox"/>	37	22.08.2019	VISA CLASSIC UN...	RUB	Мариняк Алевтина Анатольевна	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	34	25.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Мариняк Алевтина Анатольевна	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	30	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Перцель Наталья Юрьевна	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	25	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	24	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	23	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	22	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	На обработке
<input type="checkbox"/>	21	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	20	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	19	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	18	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Гайдук Олег Владимирович	Резидент	Отвергнут
<input type="checkbox"/>	17	17.07.2019	VISA CLASSIC UN...	RUR	Перцель Наталья Юрьевна	Резидент	Отвергнут

Открывается форма заявления на выпуск зарплатной карты, которую Вам необходимо заполнить на каждого сотрудника в соответствии с его паспортными данными.

В поле «Просим открыть банковскую карту» выбираете нужный карточный продукт из списка.

В поле «Телефон (моб.)» в разделе Контактная информация необходимо указать **личный** номер телефона сотрудника в формате «+7.....», а также поставить галочку ниже «Просим направлять уведомления на указанный мобильный номер».

В разделе «Место получения карты» можно выбрать любое удобное отделение банка для получения зарплатной карты сотрудником. По умолчанию доставка карты осуществляется в то отделение банка, где был зарегистрирован зарплатный договор.

Место получения карты

Наименование отделения Код отделения 001-00

ГО г.Владивосток по ул.Партизанский 44

---

Комиссия и расходы банка

Оплачивает

Нет вложений Общий размер 0 б

Макс. размер: 10.00 Мб [Прикрепить](#)

☐ Уведомить об изменении статуса документа

---

Статус: ☐ Новый Комментарий клиента ☐

Подписи: ☐ Нет Комментарий банка ☐

Все остальные поля должны быть заполнены **строго в соответствии с паспортом**, в т.ч. все сокращения, точки и тире.

После заполнения нажимаете **сохранить, подписать**.

Если статус заявления перешло в статус «**Исполнен**», значит оно успешно обработано и зарплатная карта будет выпущена. При наличии ошибок в реестре, с Вами свяжется менеджер банка. Статус заявления в этом случае будет «**Отвергнут**».

## 1.2 Выпуск карты иностранному гражданину/нерезиденту.

При наличии в организации иностранного сотрудника, Вы так же можете выпустить ему зарплатную карту посредством модуля iBank. При этом важно соблюдать следующие правила:

- в разделе заявления «Данные о сотруднике» необходимо **изменить категорию на «Нерезидент»**, а также в поле «Гражданство» **выбрать гражданство согласно паспорта** иностранного гражданина;
- данные о сотруднике, такие как ФИО, серия и номер паспорта, а также орган, выдавший паспорт заполняются **ТОЛЬКО ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ** (на английской раскладке клавиатуры), т.к. в паспорте иностранного гражданина данные указаны именно на латинице;
- перед заполнением паспортных данных в разделе заявления «Документ, удостоверяющий личность» необходимо выбрать «Паспорт иностранного гражданина»;
- если в серии/номере паспорта иностранного гражданина указаны буквы, то они должны быть написаны **НА ЛАТИНИЦЕ** (английской раскладке);
- чаще всего в паспорте иностранного гражданина весь номер паспорта (включая буквы) пишет в поле «Number», т.е. серия паспорта отсутствует. В этом случае в заявлении на выпуск карты iBank так же необходимо оставить поле «Серия» пустым и вписать полный номер паспорта с **ЛАТИНСКИМИ БУКВАМИ** в поле «Номер».

Образец корректного заполнения заявления на выпуск карты иностранному гражданину на скриншоте:

При несоблюдении вышеуказанных правил, заявление на выпуск карты будет отвергнуто и с Вами свяжется менеджер банка.

### 1.3 Выпуск карты через импорт из 1С

Также Вы можете выгрузить заявления на выпуск карты сотрудникам списком из 1С - через «Заявки на открытие лицевых счетов». Усредненная инструкция по заведению зарплатного проекта в 1С и импорту документов представлена в инструкции **Зарплатный проект 1С версия 8.3**

В этом случае, после того, как Заявка на выпуск карт выгружена из 1С, в iBank необходимо [настроить папку для импорта](#), в которую была выгружена заявка на открытие лицевых счетов. После того, как папка настроена в разделе «Зарплатный проект» - «Выпуск карт» - выбираете «Импорт», оставляете в списке файлов импорта тот файл, который ранее выгрузили из 1С и нажимаете ОК – вернуться к списку.

В списке отобразятся все заявки на выпуск карт, теперь остается выбрать подразделение банка для отправки карт, далее выбрать все и подписать.

## 2 Присоединение действующих карт сотрудников к зарплатному проекту

Если в организацию был принят сотрудник, у которого уже есть карта нашего Банка, выпускать ему новую карту необязательно. Сотрудника можно присоединить к зарплатному проекту с уже действующей картой.

Необходимо сделать заявление на присоединение к проекту: в разделе ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ – Управление сотрудниками - Присоединение к проекту – Новый:

The screenshot displays the 'ПримСоцБанк' interface. In the top header, the user is logged in as 'Иванов И. И.' with a 'Выход' (Logout) button. The left sidebar menu includes options like 'Выписка', 'Проверка контрагентов', 'Рублевые документы', 'Валютные документы', 'Валютный контроль', 'Дополнительные докуме...', 'Письма', 'Депозиты', 'Зарплатный проект', 'Зарплатный реестр', 'Управление сотрудн...', 'Справочник сотрудников', 'Выпуск карты', 'Присоединение к проекту', 'Открепление от проекта', 'Перевыпуск карты', 'Изменение сведений о сот...', 'Блокирование карты', and 'Предоставление овердраф...'. The 'Зарплатный проект' and 'Управление сотрудн...' items are highlighted with red boxes. The main content area shows a table of salary project documents. The table has columns: 'N док.', 'Дата док.', 'Тип карты', 'Валюта', 'ФИО сотрудника', and 'Статус'. The status for all documents is 'Отвергнут'.

N док.	Дата док.	Тип карты	Валюта	ФИО сотрудника	Статус
14	28.03.2019			Тихонов Александр А...	Отвергнут
13	28.03.2019	VISA Gold	RUR	Тихонов Александр А...	Отвергнут
12	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Вэй Шилянь	Отвергнут
11	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Эсанов Абрам Нурид...	Отвергнут
10	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Вэй Шилянь	Отвергнут
9	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Вэй Шилянь	Отвергнут
5	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Калынов Николай Вла...	Отвергнут
4	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Артеменко Марина Н...	Отвергнут
3	28.03.2019	VISA Classic	RUR	Артеменко Марина Н...	Отвергнут
2	06.01.2019	VISA Classic	RUR	Истомин Герман Алек...	Отвергнут
1	06.01.2019	VISA Classic	RUR	Истомин Герман Алек...	Отвергнут

В открывшейся форме заявления на присоединение к зарплатному проекту необходимо заполнить следующие данные о сотруднике:

- ФИО;
- категория резидент/нерезидент;
- дата рождения;
- данные паспорта;
- номер расчетного счета по действующей карте;
- тип карты (если из списка нет нужной карты, можно выбрать любой продукт).

Наглядно на скриншоте:

[← Вернуться к списку](#)
[✓ Сохранить](#)

### Заявление на присоединение к зарплатному проекту

Заявление на присоединение к зарплатному проекту N  от

Банк

Клиент  ИНН

---

#### Сведения о сотруднике

Фамилия <input type="text" value="Иванов"/>	Таб. номер <input type="text"/>	ИНН <input type="text"/>
Имя <input type="text" value="Иван"/>	Должность <input type="text"/>	
Отчество <input type="text" value="Иванович"/>	Подразделение <input type="text"/>	
Категория <input checked="" type="radio"/> Резидент <input type="radio"/> Нерезидент	Дата рождения <input type="text" value="01.01.1990"/>	

---

#### Документ, удостоверяющий личность

Серия <input type="text" value="0505"/>	Номер <input type="text" value="050505"/>	Дата выдачи <input type="text" value="05.06.2020"/>
Кем выдан <input type="text" value="УМВД"/>	Код подразделения <input type="text" value="000-000"/>	
Счет <input type="text" value="40817810000000000000"/>	Тип карты <input type="text" value="MC Platinum ТП Премияльный Зарп"/>	<input type="text" value="RUB"/>

Последние четыре цифры номера карты

☐ Уведомить об изменении статуса документа

---

Статус: ☐ Новый [Комментарий клиента](#)

Подписи: ☐ Нет [Комментарий банка](#)

Остальные поля, включая последние четыре цифры карты заполнять НЕ обязательно. Далее сохраняете и подписываете заявление.

Когда заявление в iBank обрабатывается, его статус поменяется АВТОМАТИЧЕСКИ на **исполнен/отвергнут**.

Если статус **исполнен** - сотрудник организации, на которого направлено заявление на присоединение, появится в Списке сотрудников в статусе «Активный». С этого момента его можно включать в зарплатный реестр.

Если статус **отвергнут** – менеджер Банка либо самостоятельно обработает ошибку и переведет заявление на повторную обработку (если это возможно), либо свяжется с Вами для исправления ошибки.

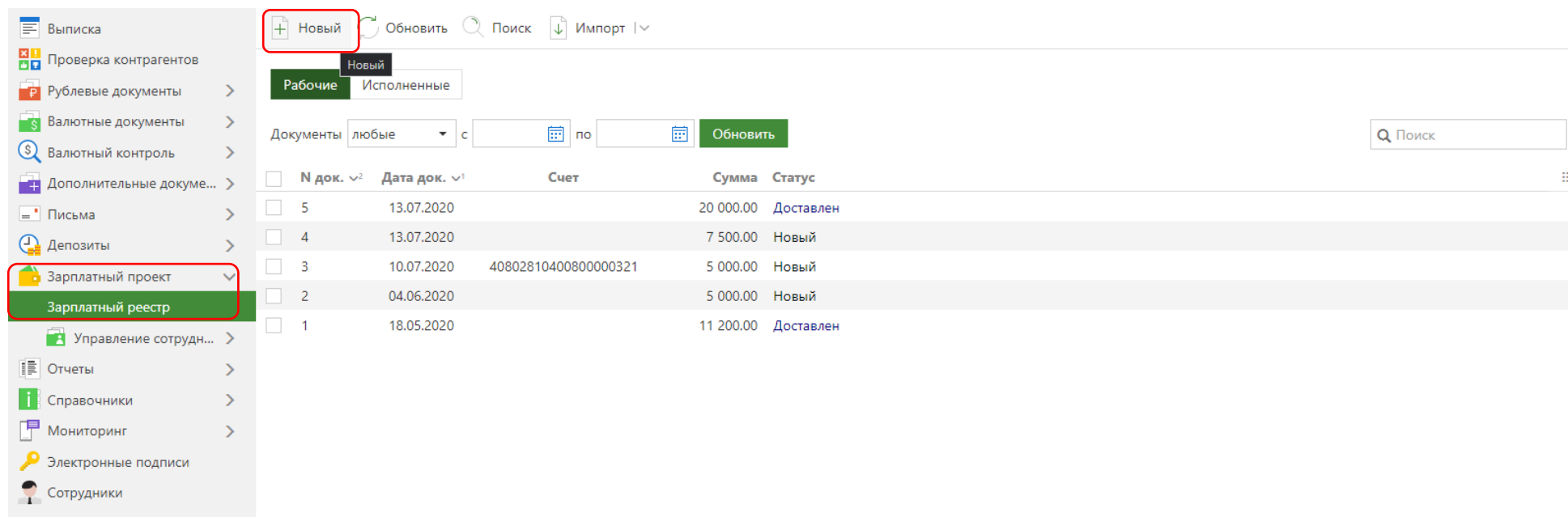
При необходимости присоединить большое количество сотрудников списком, Вы всегда можете обратиться к менеджеру Банка. От Вас потребуется только список сотрудников с актуальными счетами в нашем банке. Менеджер выполнит массовое присоединение сотрудников к вашей Организации в iBank.

### 3. Зарплатный реестр

Зарплатный реестр на зачисление заработной платы Вы можете формировать **только на сотрудников в статусе Активный** (это значит, что счет у сотрудника в статусе «Работает»). Если зарплатный счет сотруднику открыт по заявлению iBank, то **счет станет рабочим только после получения карты сотрудником**. То есть включить данного сотрудника в зарплатный реестр до получения карты невозможно, денежные средства на него не зачисляются и реестр отвергнется.

#### 3.1 Ручное формирование зарплатного реестра

Для формирования зарплатного реестра вручную Вы переходите в Зарплатный проект – Зарплатный реестр – Новый.



The screenshot displays the iBank interface for managing the salary register. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Зарплатный проект' (Salary Project) and 'Зарплатный реестр' (Salary Register) highlighted. The main area shows a table of salary entries. At the top, there are buttons for 'Новый' (New), 'Обновить' (Update), 'Поиск' (Search), and 'Импорт' (Import). Below these, there are tabs for 'Новый' (New) and 'Исполненные' (Completed). A search bar is also present. The table has columns for 'N док.' (Document Number), 'Дата док.' (Document Date), 'Счет' (Account), 'Сумма' (Sum), and 'Статус' (Status). The table contains five rows of data.

N док.	Дата док.	Счет	Сумма	Статус
5	13.07.2020		20 000.00	Доставлен
4	13.07.2020		7 500.00	Новый
3	10.07.2020	40802810400800000321	5 000.00	Новый
2	04.06.2020		5 000.00	Новый
1	18.05.2020		11 200.00	Доставлен

В открывшейся форме реестра необходимо заполнить поля «Вид начисления», «Период начисления», «Код вида дохода».

**ВНИМАНИЕ! В реестре и в платежном поручении необходимо ОБЯЗАТЕЛЬНО проставить соответствующий Код вида дохода! В случае, если из заработной платы сотрудника работодатель удерживает сумму по исполнительному производству, эту информацию ОБЯЗАТЕЛЬНО нужно внести в реестр! В колонке «Взыскано» напротив сотрудника необходимо указать сумму, удержанную работодателем. По сотрудникам без удержаний ставить «0» в колонке «Взыскано» не требуется.**

Таким образом, Банк будет проинформирован о том, что работодатель уже произвёл взыскание по исполнительному листу и не удержит денежные средства на счете повторно.

Таким образом, Вы формируете список сотрудников - кнопка «Добавить» - в открывшемся окне выбираете сотрудника/ов – вписываете сумму для начисления в поле «Сумма», при необходимости вносите сумму удержаний в поле «Взыскано» - нажимаете кнопку «В реестр». После того, как все сотрудники и суммы добавлены в реестр, окно выбора сотрудников можно закрыть. Все сотрудники и суммы автоматически переходят в реестр, подсчитывается итоговая сумма к начислению.

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр N 6 от 13.07.2020

Банк ПАО СКБ ПРИМОРЬЯ "ПРИМСОЦБАНК" г. Владивосток

Клиент Индивидуальный предприниматель Алин Игорь Николаевич

ИНН 254000048769

Вид начисления Зарплата

Период начисления Июнь 2020

Код вида дохода 1

Таб. N	ФИО	Счет	Категория	Сумма	Взыскано
	Медведский Артем Вас...	40817810700190012044	Резидент	5 000.00	
	Конобеевский Сергей В...	40817810100570001372	Резидент	11 200.00	3 000.00

Сотрудников 2 К начислению 16 200.00

Добавить Редактировать Удалить

Суммы к начислению

Транзитный счет	БИК	Сумма	Назначение
47422810600610100827	040507803	16 200.00	Заработная плата сотрудникам-резидент...

Далее необходимо перейти к разделу [Платежные поручения](#) и внести данные о платежном поручении в реестре.

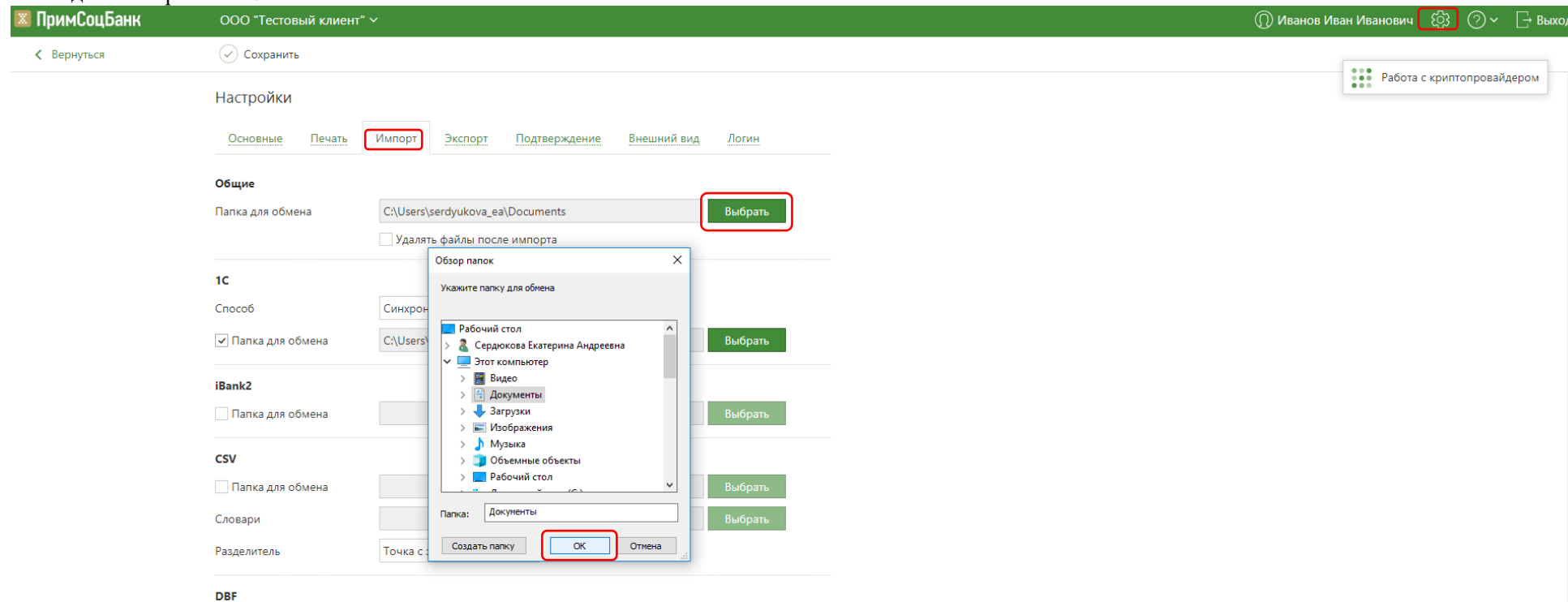


### 3.2 Импорт зарплатного реестра из 1С

1 – Для перечисления заработной платы в 1С формируется документ «Ведомость на выплату зарплаты через банк». Далее документ выгружается из 1С в формате xml. Как работать в 1С с ЗП проектом: создать проект, добавить лицевые счета сотрудников, выгрузить реестры из 1С описано в [инструкции по работе в 1С версия 8.3](#) (в случае отсутствия такой инструкции, необходимо связаться с менеджером банка для её получения).

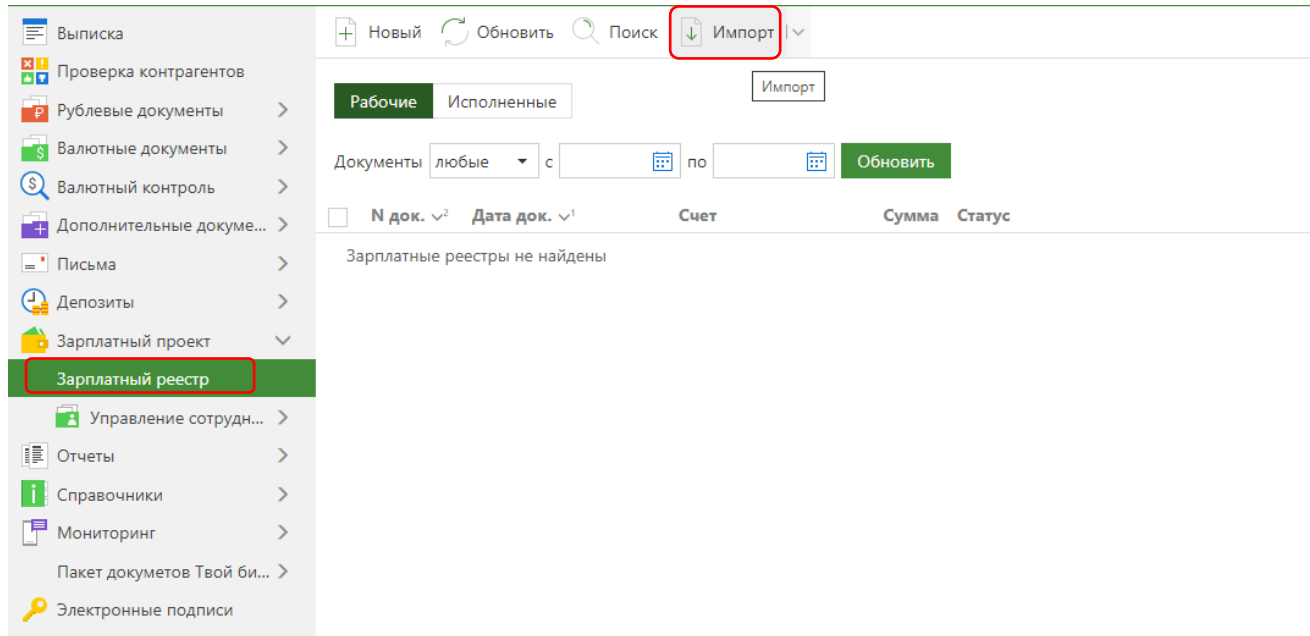
2 – После выгрузки зарплатного реестра (ведомости) из 1С необходимо зайти в iBank и совершить настройку папки для импорта. Вам необходимо перейти в настройки (значок в правом верхнем углу), далее на вкладку Импорт, затем – в разделе Папка для обмена кнопка «Выбрать». В открывшемся окне необходимо выбрать ту папку, в которой будут храниться зарплатные реестры, выгруженные из 1С.


Наглядно на скриншоте:

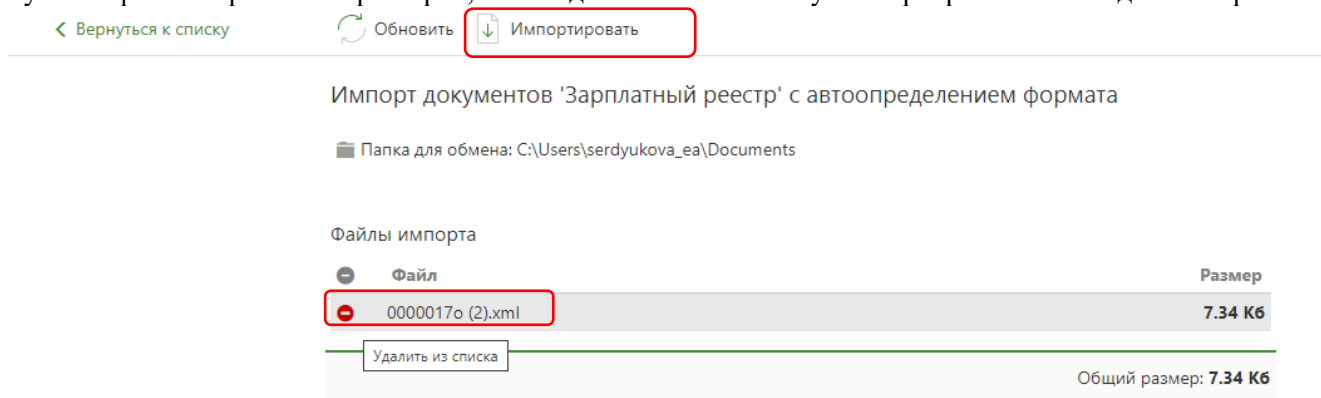


**ДАННАЯ НАСТРОЙКА ПРОВОДИТСЯ ЕДИНОЖДЫ ПРИ ПЕРВОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С МОДУЛЕМ. ЛИБО ДЛЯ СМЕНЫ ПАПКИ ИМПОРТА В ДАЛЬНЕЙШЕМ.**

3 – Когда папка для импорта в iBank уже настроена, можно приступать к импорту Зарплатных реестров. Для этого необходимо в iBank перейти в раздел Зарплатный проект – далее Зарплатный реестр – далее кнопка Импорт. Наглядно на скриншоте:




Среди файлов импорта необходимо оставить те файлы xml (зарплатные реестры), которые необходимо загрузить в iBank. В случае, если в списке файлов импорта есть лишние/неактуальные файлы, их можно исключить из данного списка значком . Когда в списке файлов импорта останутся только нужные файлы зарплатных реестров, необходимо нажать кнопку Импортировать. Наглядно на скриншоте:




В случае, если импорт прошел успешно и выдал результат «ОК», необходимо «Вернуться к списку» и перейти к списку зарплатных реестров. Если на данном этапе программа выдала какую-либо ошибку, необходимо связаться с менеджером Банка для устранения данной ошибки.


Все успешно импортированные зарплатные реестры отображаются в общем списке со статусом «Новый».

4 – После импорта реестра, необходимо открыть его из общего списка. Отобразится реестр с заполненным списком сотрудников и сумм к начислению.

Далее необходимо нажать на верхней панели кнопку  Редактировать. Далее необходимо заполнить поле «Вид начисления», «Период начисления» и «Код вида дохода» согласно виду перечислений. Наглядно на скриншоте:

[← Вернуться к списку](#)  Сохранить

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр N  от  

Банк

Клиент

ИНН

Вид начисления

Период начисления

Код вида дохода

**ВНИМАНИЕ! В реестре и в платежном поручении необходимо ОБЯЗАТЕЛЬНО проставить соответствующий Код вида дохода! В случае, если из заработной платы сотрудника работодатель удерживает сумму по исполнительному производству, эту информацию ОБЯЗАТЕЛЬНО нужно внести в реестр!** В колонке «Взыскано» напротив сотрудника необходимо указать сумму, удержанную работодателем, в случае, если она не подтянулась при импорте из 1С. По сотрудникам без удержаний ставить «0» в колонке «Взыскано» не требуется.

Таким образом, Банк будет проинформирован о том, что бухгалтер уже произвёл взыскание по исполнительному листу и не удержит денежные средства на счете повторно.

Далее необходимо перейти к разделу [Платежные поручения](#) и внести данные о платежном поручении в реестре.

При отправке зарплатного реестра в модуле программа настроена так, что платежное поручение должно прийти в банк/деньги поступить на счет в течении 3х ДНЕЙ после направления реестра. Если п/п или деньги не поступили – реестр переводится в состояние отвергнут через 3 дня.

## 4 Платежное поручение

Есть несколько вариантов заполнения раздела «Платежные поручения», в зависимости от наличия р/с организации в банке и особенностей бухгалтерского учета в ней.

### 4.1 Создание платежного поручения со счета в нашем банке внутри реестра

Если платежное поручение формируется из реестра – в разделе «Платежные поручения» - кнопка «Со счета» - выбрать номер счета при необходимости:

Затем кнопка «Создать» - п/п сформируется автоматически на общую сумму по реестру с назначением «Заработная плата».

**После этого необходимо «Сохранить реестр» – «Вернуться к списку» – перейти в «Рублевые документы» - выбрать созданное п/п – подписать его.** Затем вернуться в сохраненный зарплатный реестр - **подписать реестр.**

В случае, если бухгалтер не создано/не подписано платежное поручение, при попытке отправить реестр iBank выдаст ошибку.

**ВНИМАНИЕ! В платежном поручении ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть проставлен Код вида дохода в соответствующем поле!** Необходимо проверить наличие данного кода перед подписанием платежного поручения и в случае отсутствия вписать вручную путем редактирования.

#### 4.2 Установка связи с ранее созданным платежным поручением

В случае, если платежное поручение уже было создано/импортировано — в разделе «Платежные поручения» - кнопка «Со счета» - выбрать номер счета — затем кнопка «Установить связь» - появляется окно:

Выбор документов

Документы: любые

с: 31.01.2021 по: 03.02.2021

БИК банка пл. Обновить

<input checked="" type="checkbox"/>	N ...	Дата д...	Сумма	БИК ба...	Счет плательщика	Назначение плат...	Стату
<input checked="" type="checkbox"/>	14	03.02.2...	60 000.00	040507...	4080281090000000...	Назнач:Перечис...	Новы

Назначение: Перечисление сотрудникам

В реестр Закреть

В этом окне необходимо выбрать нужное платежное поручение – нажать кнопку «В реестр». Данное п/п уже должно быть подписано и отправлено в банк, иначе оно не подтянется в реестр.

После этого необходимо подписать реестр.

**ВНИМАНИЕ! В платежном поручении ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть проставлен Код вида дохода в соответствующем поле!** Необходимо проверить наличие данного кода перед подписанием платежного поручения и в случае отсутствия вписать вручную путем редактирования.

#### 4.3 Платежное поручение со счета в другом банке/казначействе

В случае, если платежное поручение отправлено из другого банка (или казначейства), необходимо поставить точку напротив «Со счета в другом банке» и подписать зарплатный реестр.

## Платежные поручения

☐ со счета☒ со счета в другом банке

Дата	Номер	Сумма	Счет плательщика	БИК	Назначение

☐ Уведомить об изменении статуса документа

Статус: <input type="checkbox"/> Новый	Комментарий клиента <input type="checkbox"/>
Подписи: <input type="checkbox"/> Нет	Комментарий банка <input type="checkbox"/>

**ВНИМАНИЕ! В платежном поручении ОБЯЗАТЕЛЬНО должен быть проставлен Код вида дохода в соответствующем поле!**

## 5. Изменение сведений о сотруднике

В случае изменения данных о сотруднике, Вы заполняете заявление на изменение сведений. При этом автоматически заполняются старые данные, и необходимо внести только обновленные данные в разделе «Новые сведения» (это может быть фамилия, паспортные данные, резидентность и др.).

**ВНИМАНИЕ! Изменение сведений не является основанием для обновления паспортных данных по действующему клиенту Банка.**

Физическое лицо, если он клиент Банка, при смене ФИО, ДУЛ и других документов обязан сначала предоставить актуальные сведения в Банк при личном обращении/в мобильном приложении (таким образом, данные будут внесены в базу Банка), и только потом сведения могут быть изменены в iBank.

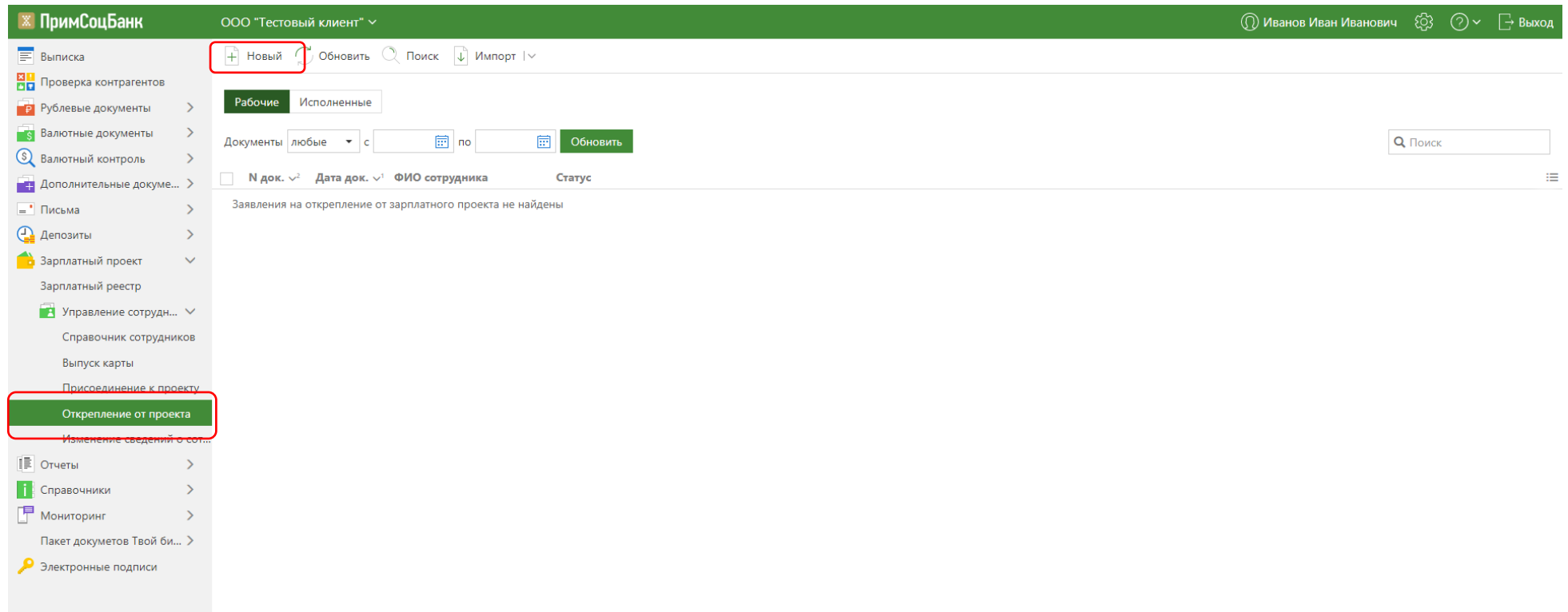
The screenshot shows the iBank interface for user 'ИП Алин Игорь Николаевич'. The left sidebar contains a menu with various options. The 'Изменение сведений о сотруд...' (Change employee details) option is highlighted with a red box. The top bar contains a 'Новый' (New) button, also highlighted with a red box, along with 'Обновить' (Update), 'Поиск' (Search), and 'Импорт' (Import) buttons. Below the top bar, there are tabs for 'Рабочие' (Working) and 'Исполненные' (Completed). A table displays employee data with columns: 'N док.' (Doc. No.), 'Дата док.' (Doc. Date), 'ФИО сотрудника' (Employee Name), 'Тип карты' (Card Type), 'Валюта' (Currency), and 'Статус' (Status). The table contains two rows of data.

N док. v2	Дата док. v1	ФИО сотрудника	Тип карты	Валюта	Статус
2	19.06.2020	Медведский Артем Вас...			Доставлен
1	10.06.2020	Абишова Ольга Фёдор...	МИР Преми...	RUB	Доставлен

Если статус отправленного Заявления на изменение сведений «Отвергнут», Вы можете увидеть причину отказа в окне «Комментарий банка»

## 6. Открепление от ЗП проекта

Если в Вашей организации увольняется работник и Вы хотите исключить его из списка сотрудников в iBank, необходимо заполнить заявление на Открепление от проекта. Для этого перейти в Зарплатный проект - Открепление от проекта – Новый. В открывшейся форме выбрать сотрудника и подписать заявление.



После обработки заявления на открепление происходит смена статуса сотрудника в I-bank с «Активный» на «Исключен». Данного сотрудника Вы больше не сможете включить в зарплатный реестр для перечисления заработной платы.