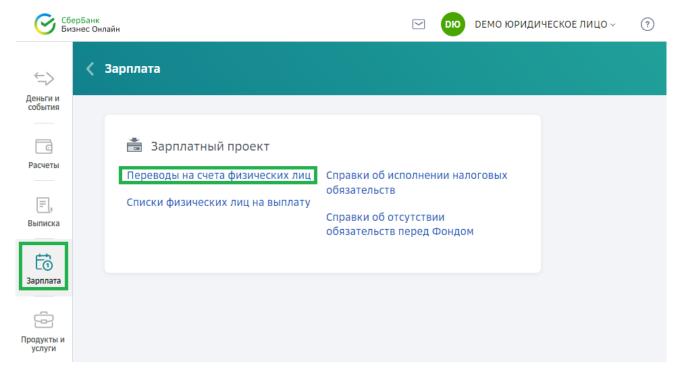


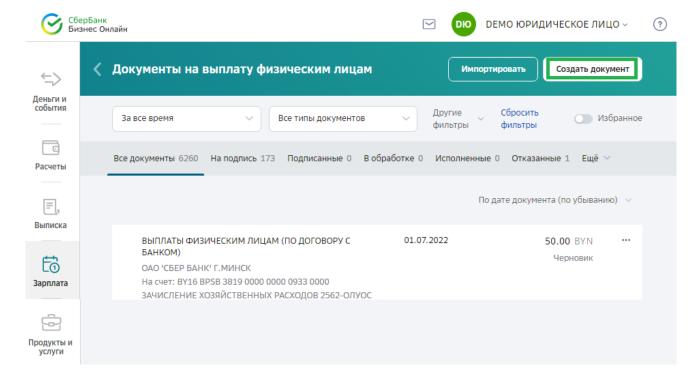


Перечисление заработной платы по договору с банком

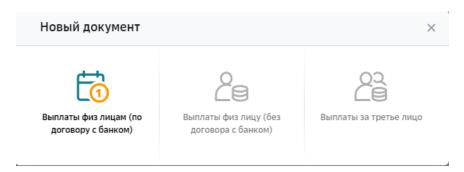
- **1.** Осуществляем вход в систему через официальный сайт https://sbbol.sber-bank.by/login путем ввода логина и пароля.
- **2.** На левой панели переходим в раздел «Зарплата» и выбираем «Переводы на счета физических лиц»:



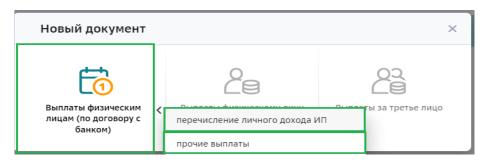
3. Далее нажимаем кнопку «Создать документ»:



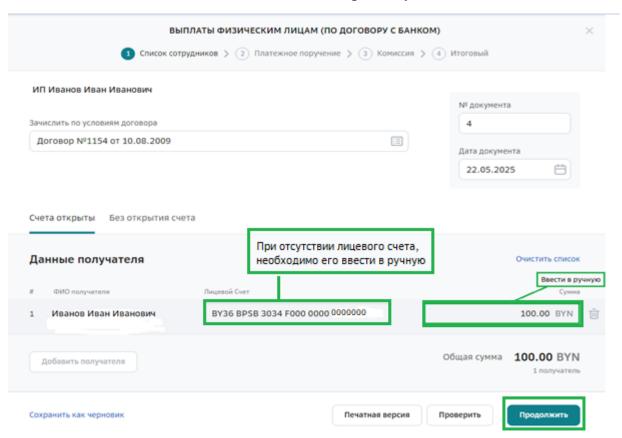
4. Далее выбираем «Выплаты физ лицам (по договору с банком)»:



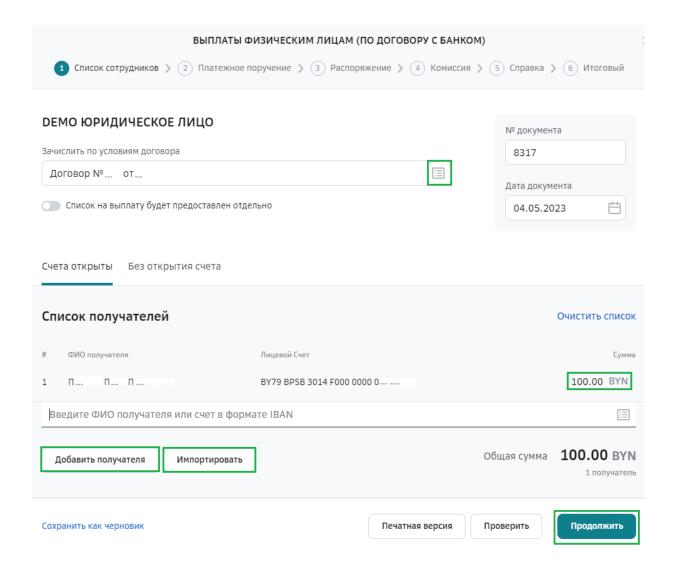
Для **Индивидуальных предпринимателей** автоматически появится меню с выбором вида перечесления:



Выбрав категорию перечисления личного дохода в автоматическом режиме заполнятся все поля, кроме суммы:

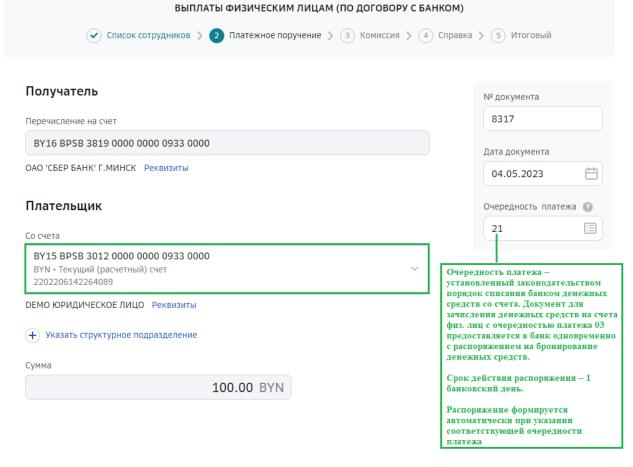


5. Далее выбираем договор и добавляем получателя (предусмотрен ручной ввод, выбор из справочника сотрудников, либо импорт списка получателей). Из справочника возможен выбор сразу нескольких получателей, суммы в этом случае будут заполняться непосредственно в списке и нажимаем «Продолжить»:

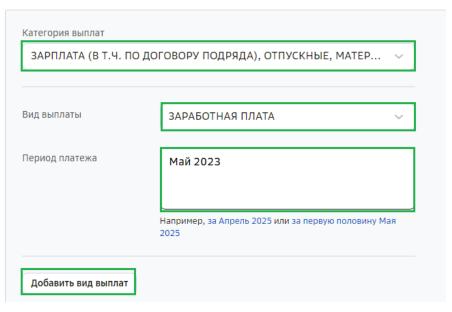


Примечания:

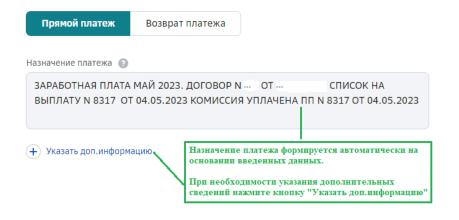
- ✓ дата документа должна совпадать на всех шагах, кроме шага «Распоряжение». Для этого установлен контроль и автоматическое изменение даты на всех вкладках, кроме вкладки «Распоряжение» (Распоряжение всегда формируется с текущей датой без возможности редактирования);
- ✓ переход на следующий шаг в документе невозможен, если на текущем шаге обнаружены ошибки.
- **6.** Далее выбираем с какого счета осуществить перевод и заполняем раздел «Детали платежа»:



Детали платежа



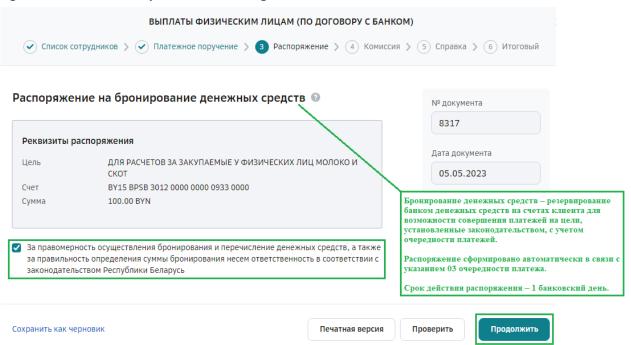
Назначение платежа



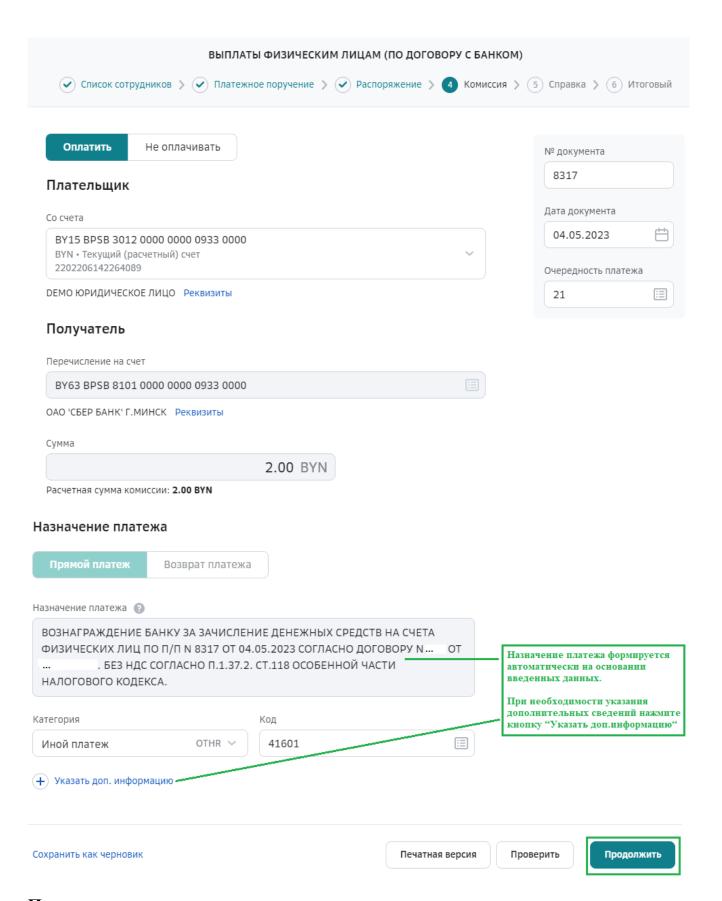


Примечание:

- ✓ Категория выплат обязательно поле для заполнения.
- ✓ Назначение платежа формируется автоматически исходя из введенных данных. Для добавления какой-либо информации необходимо нажать кнопку «Указать доп.информацию».
- ✓ По умолчанию установлена 21 очередность платежа. Данное поле доступно для редактирования, при необходимости через справочник можно очередность изменить.
- ✓ Поле «Категория» заполняется автоматически.
- ✓ Поле «Код» заполняется путем выбора соответствующего значения из справочника.
- 7. Далее (в случае, если в платежном поручении выбрана очередность 03, при указании которой необходимо предоставление распоряжения на бронирование денежных средств) формируется распоряжение. Необходимо проставить отметку и нажать «Продолжить»:



8. Далее автоматически формируется платежное поручение на оплату комиссионного вознаграждения, если договором об организации зачисления заработной платы, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрена уплата вознаграждения по договору клиентом самостоятельно, при этом расчетная сумма комиссии больше нуля. Необходимо нажать кнопку «Продолжить»:



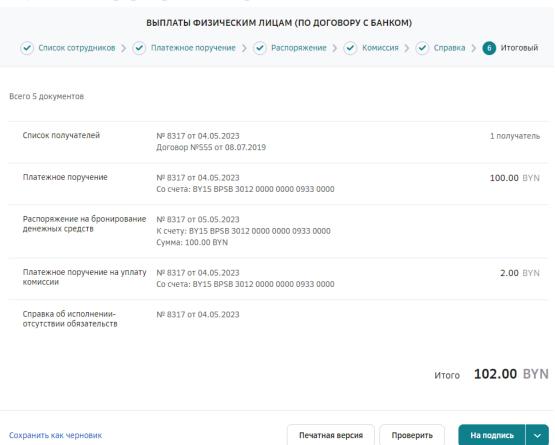
Примечание:

- ✓ Назначение платежа формируется автоматически исходя из введенных данных.
- ✓ Поле «Категория» заполняется автоматически.
- ✓ Поле «Код» заполняется по «умолчанию» соответствующим значением.
- 9. В случае перечисления заработной платы и приравненных к ней выплатам, при осуществлении которых требуется предоставление справок об

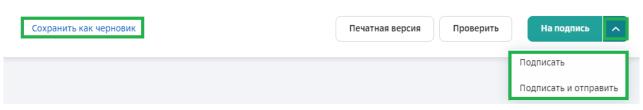
отсутствии или исполнении обязательств, необходимо заполнить информацию путем выбора из списка соответствующего значения и нажать «Продолжить»:

ВЫПЛАТЫ ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ (ПО ДОГОВОРУ С БАНКОМ)		
 ✓ Список сотрудников > ✓ Платежное поручение > ✓ Распоряжение > ✓ Комиссия > ⑤ Справка > ⑥ Итоговый 		
По подоходному налогу		
Образательства по уплате исполнены полностью		№ документа
Обязательства по уплате исполнены полностью	8317	
По страховым взносам в Фонд — Фонд социальной защиты нас Министерства труда и социальной за Обязательства по уплате исполнены полностью		Дата документа 04.05.2023
По взносам на профессиональное пенсионное страхование		
Отсутствуют обязательства по уплате	~	
Сохранить как черновик	Печатная версия	Проверить

10. Далее автоматически формируется и отображается полный пакет документов, сформированных ранее на каждом этапе:



Для отправки документа в Банк необходимо нажать «Подписать и отправить»:



Также с документами предусмотрены различные действия:

- ✓ можно сохранить как черновик;
- ✓ можно подписать.

После отправки в банк документ примет статус «В обработке». После обработки документа в банке он примет статус «Исполнен» либо «Отклонен» с причиной отклонения:

