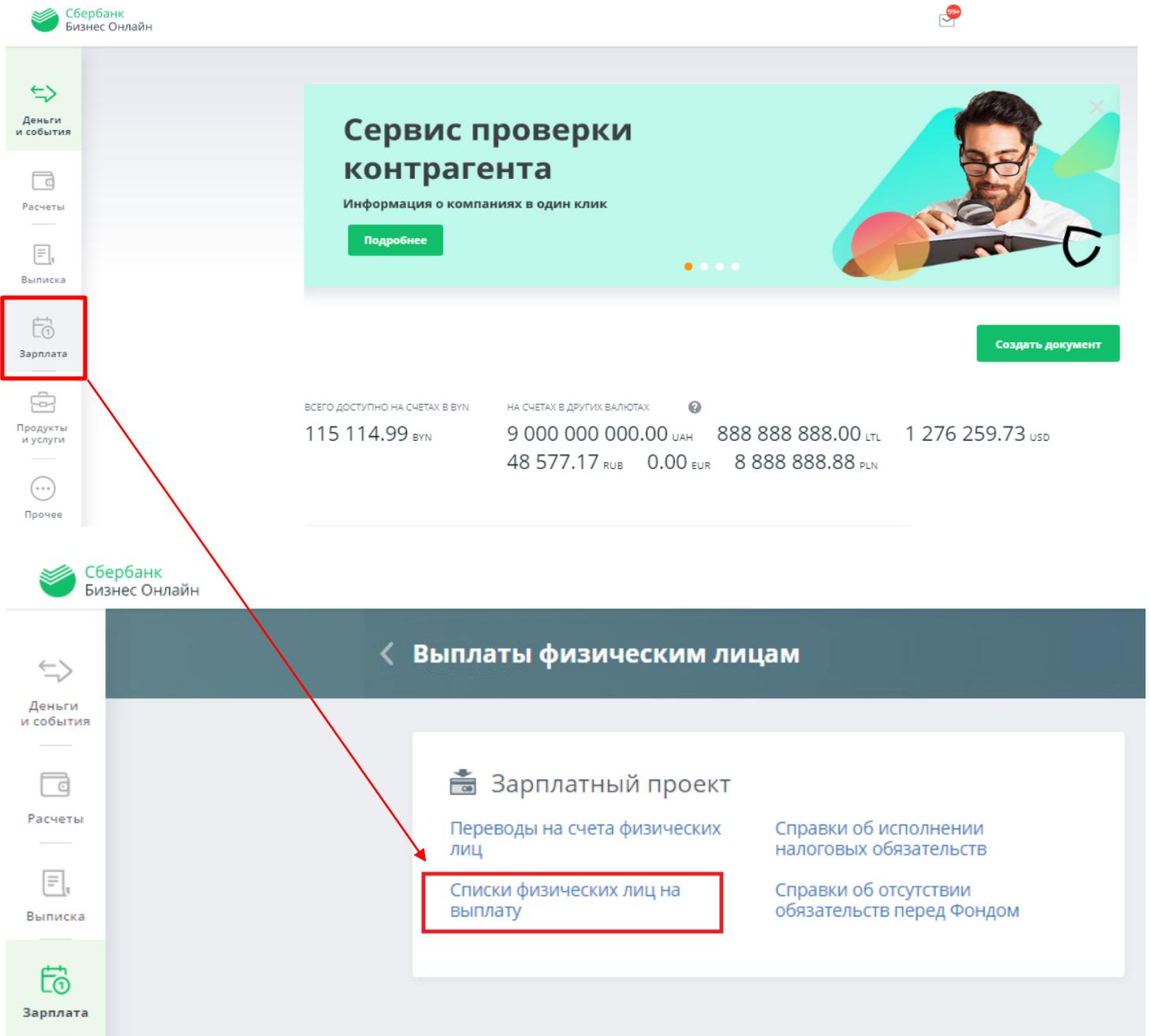


Списки физических лиц на выплату через web-версию «Сбербанк Бизнес Онлайн»

1. Осуществляем вход в систему через официальный сайт Банка: <https://sbbol.bps-sberbank.by/login>, путем ввода логина/пароля.
2. Переходим в раздел «Зарплата» - «Списки физических лиц на выплату»:



The screenshot shows the Sberbank Business Online interface. The top navigation bar includes the Sberbank logo and the text 'Сбербанк Бизнес Онлайн'. A main banner for 'Сервис проверки контрагента' (Counterparty check service) is visible. Below the banner, there is a summary of account balances in various currencies: BYN, UAH, LTL, USD, RUB, EUR, and PLN. The left sidebar contains navigation icons for 'Деньги и события', 'Расчеты', 'Выписка', 'Зарплата', 'Продукты и услуги', and 'Прочее'. The 'Зарплата' (Salary) icon is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Зарплата' section in the main content area. The 'Зарплата' section is titled 'Выплаты физическим лицам' (Payments to physical persons) and contains a 'Зарплатный проект' (Salary project) card. This card lists three options: 'Переводы на счета физических лиц' (Transfers to physical persons accounts), 'Справки об исполнении налоговых обязательств' (Certificates of fulfillment of tax obligations), and 'Списки физических лиц на выплату' (List of physical persons for payment). The 'Списки физических лиц на выплату' option is highlighted with a red box. To the right of this option, there is a link for 'Справки об отсутствии обязательств перед Фондом' (Certificates of absence of obligations to the Fund).

3. Нажимаем на кнопку «Создать документ»

Сбербанк
Бизнес Онлайн

Списки физических лиц на выплату

Создать документ

За все время

Сбросить фильтры Избранное

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ 562 НА ПОДПИСЬ 90 ПОДПИСАННЫЕ 0 В ОБРАБОТКЕ 29 ИСПОЛНЕННЫЕ 24 ОТКАЗАННЫЕ 66 ЕЩЁ

По дате документа (по убыванию)

СПИСОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ВЫПЛАТУ К платежному поручению №44 от 29.04.2021 Количество получателей: 1	№584 от 29.04.2021	Черновик	2.99 BYN	...
---	-----------------------	----------	----------	-----

Денги и события
Расчеты
Выписка
Зарплата

4. ШАГ – СПИСОК СОТРУДНИКОВ

СПИСОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ВЫПЛАТУ

1 Список сотрудников > 2 Реквизиты платежа > 3 Итоговый

+ Указать структурное подразделение

По договору головной организации

Зачислить по условиям договора

Выберите договор

№ документа
585

Дата документа
29.04.2021

Счета открыты Без открытия счета

Список получателей

Быстрое добавление из справочника сотрудников

Добавить получателя Импортировать

Общая сумма 0.00

Сохранить как черновик Печатная версия Проверить Продолжить

4.1. Выбираем зарплатный договор по которому производится перечисление

4.2. Добавляем получателя (-ей) (ручной ввод/ выбор из справочника сотрудников/импорт списка получателей).

4.3. Нажимаем кнопку «Продолжить»

5. ШАГ – РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖА

СПИСОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ВЫПЛАТУ ✕

✔ Список сотрудников > 2 Реквизиты платежа > 3 Итоговый

№ платежного поручения [?]

Дата платежного поручения

№ документа [?]

Дата документа [?]

Получатель

Перечисление на счет

BY13 BPSB

ОАО "БПС-СБЕРБАНК" Г.МИНСК [Реквизиты](#)

Плательщик

• Клиент Третье лицо

Со счета В другом банке

ЗАО "СЕРВИС ДЕСК" [Реквизиты](#)

Сумма

Сумма выплаты по списку BYN

Детали платежа

Категория выплат

▼

Сохранить как черновик

Печатная версияПроверитьПродолжить

- 5.1. Указываем реквизиты платежной инструкции, на основании которой перечисляются денежные средства;
- 5.2. Указываем реквизиты плательщика;
- 5.3. Заполняем секцию «Детали платежа»: категорию выплат (обязательное поле), вид выплаты и период выплаты (указываются не для всех «категорий выплат»).
При необходимости для некоторых категорий выплат есть возможность добавления нескольких видов выплат.

6. ИТОГОВЫЙ ШАГ (ИНФОРМАЦИОННЫЙ)

Отображаются документы, заполненные на предыдущих шагах.

Для подписи и дальнейшей отправки в банк документа нажимаем кнопку «На подпись», либо при нажатии на стрелочку рядом с кнопкой «На подпись» доступны для выбора действия «Подписать»/«Подписать и отправить».

Также введенные данные можно сохранить как черновик для последующего дозаполнения документа. Если документ необходимо использовать как шаблон для копирования, рекомендуется исполненный документ помечать как избранный, а затем создавать новый на его основе путем выбора действия «Повторить»

СПИСОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ВЫПЛАТУ

Список сотрудников > Реквизиты платежа > 3 Итоговый

Список получателей	№588 от 29.04.2021 Договор №: Количество получателей: 1	5.00 BYN
Реквизиты платежа	Платежное поручение №8 от 29.04.2021 Со счета: BY19 BPSB Сумма: 5.00 BYN	

Сохранить как черновик

Печатная версия Проверить На подпись

7. Документ, исполненный Банком, отображается на вкладке «Исполненные» или на вкладке «Все документы». Здесь же можно воспользоваться переключателем «Избранное», который отобразит в списке только документы, помеченные как избранные (звездочкой)

Списки физических лиц на выплату

За все время

Сбросить фильтры Избранное

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ 565 НА ПОДПИСЬ 90 ПОДПИСАННЫЕ 1 В ОБРАБОТКЕ 30 **ИСПОЛНЕННЫЕ 24** ОТКАЗАННЫЕ 66 ЕЩЁ

По дате документа (по убыванию)

СПИСОК ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ НА ВЫПЛАТУ К платежному поручению №11 от 08.04.2021 Количество получателей: 1 ЗАЧИСЛЕНИЕ КОМАНДИРОВочНЫХ РАСХОДОВ Список зачислен	№525 от 08.04.2021	Исполнен ✓	2.00 EUR	★ ...
---	-----------------------	------------	----------	-------