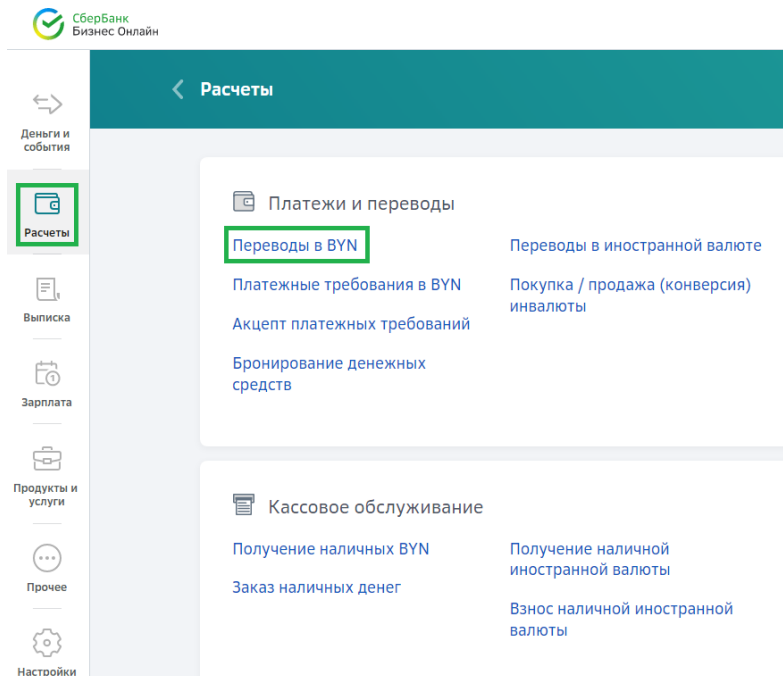
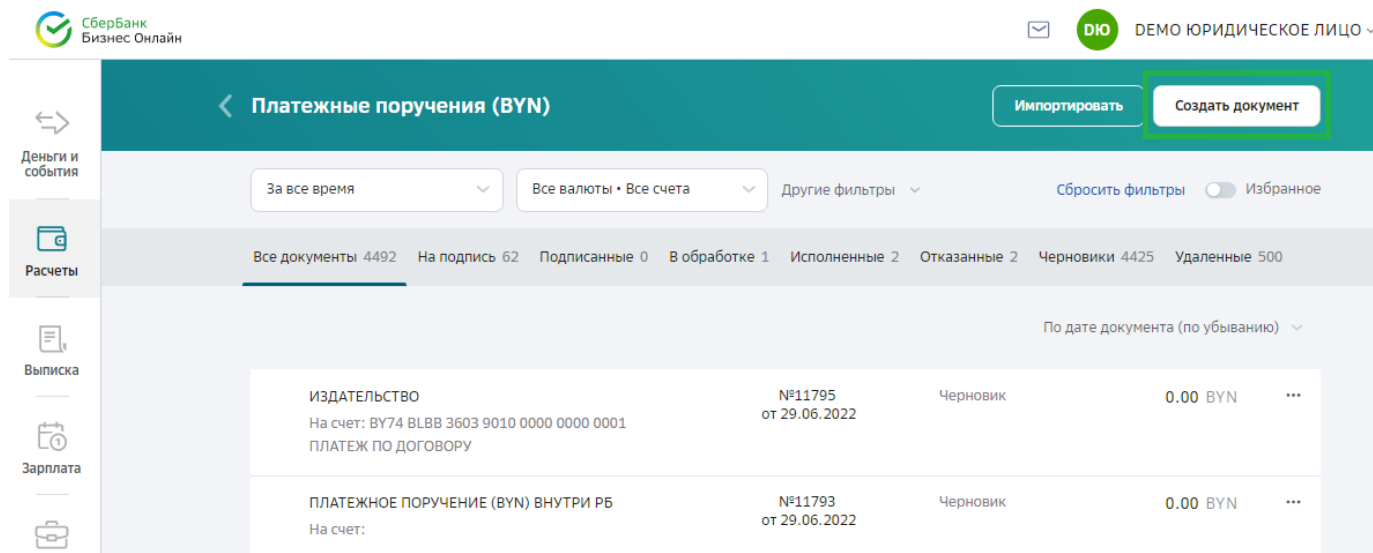


Оформление платежного поручения в BYN на оплату услуг контрагенту

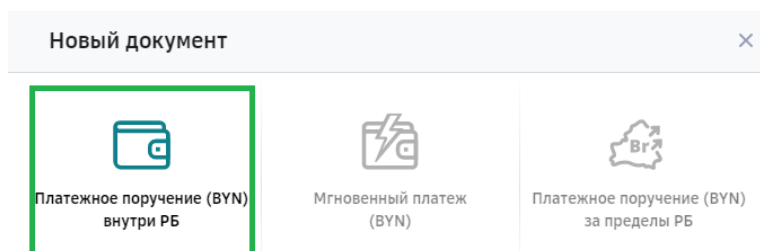
1. Осуществляем вход в систему через официальный сайт <https://sbbol.sber-bank.by/login> путем ввода логина и пароля.
2. На левой панели переходим в раздел «Расчеты» и выбираем «Переводы в BYN»:



3. Далее нажимаем кнопку «Создать документ»:



4. Далее выбираем «Платежное поручение (BYN) внутри РБ»:



5. Далее необходимо заполнить поля документа вручную или выбрать информацию из справочника (если справочник предусмотрен полем и заранее заполнен¹):

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ (BYN) ВНУТРИ РБ

Получатель

Из справочника **Ввести вручную**

Счет получателя
BY75 АКВВ 3012 0000 0000 0000 0000

Наименование
ООО "РОМАШКА ПОЛЕВАЯ"

УНП
Резидент Нерезидент 400555165

Статус
Юридическое лицо INN

Банк-получатель
Страна БЕЛАРУСЬ 112 БИК АКВВВУ2Х
ОАО "АСБ БЕЛАРУСБАНК" Г.МИНСК

Плательщик
Со счета
BY12 BPSB 3012 0000 0000 0000 0000
BYN - Текущий (расчетный) счет
ООО "ОБРАЗЕЦ" Реквизиты

Сумма
123.50 BYN [Указать НДС](#)

Назначение платежа
Прямой платеж Возврат платежа
Назначение платежа
ОПЛАТА ПО ДОГОВОРУ ЗА ТРАНСПОРТНЫЕ УСЛУГИ

Номер документа-основания 123/06-22 Дата документа-основания 01.06.2022

Категория Иной платеж ОТНР Код 20103

[+](#) Указать исполнительный документ [?](#)
[+](#) Добавить распоряжение на бронирование денежных средств [?](#)

[Сохранить как черновик](#) [Печатная версия](#) [Проверить](#) [На подпись](#)

Подписать
Подписать и отправить

¹ Заполнение полей может отличаться в зависимости от получателя денежных средств и назначения платежа

6. Заполненный документ можно подписать либо подписать и отправить в банк (подписать можно как ЭЦП, так и SMS-кодом).
7. После отправки документа в банк он примет статус «В обработке». После обработки документа в банке он примет статус «Исполнен» либо «Отклонен» с причиной отклонения:

The screenshot shows the SberBank Business Online interface. At the top left is the SberBank logo and "Бизнес Онлайн". At the top right, there is a notification icon, a "DIO" badge, and the text "ДЕМО ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО". The main header is "Платежные поручения (ВУН)" with a back arrow and two buttons: "Импортировать" and "Создать документ". Below the header are filter options: "За все время", "Все валюты • Все счета", and "Другие фильтры". There are also links for "Сбросить фильтры" and a toggle for "Избранное". A summary table is displayed with a green border around its data row:

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------|------|------------|----|-------------|---|-------------|---|-------------|---|------------|---|-----------|------|-----------|-----|
| Все документы | 4492 | На подпись | 62 | Подписанные | 0 | В обработке | 1 | Исполненные | 2 | Отказанные | 2 | Черновики | 4425 | Удаленные | 500 |
|---------------|------|------------|----|-------------|---|-------------|---|-------------|---|------------|---|-----------|------|-----------|-----|

At the bottom right, there is a sorting option: "По дате документа (по убыванию)". On the left side, there is a navigation menu with "Деньги и события" and "Расчеты".