

ИНСТРУКЦИЯ

по зачислению заработной платы и приравненных к ней доходов на электронные кошельки физических лиц в сервисе «Оплати»:

1. Войти в систему «Интернет-банкинг» в раздел «Реестр документов».

2. Выбрать «Пакет документов на оплату труда».


Все графы заполняются по аналогии с любым перечислением заработной платы с учетом следующего:

3. В графе «Бенефициар» в поле «Номер счета Бенефициара в банке-получателе» необходимо ввести транзитный номер счета для перечисления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями заработной платы и иных денежных средств на текущие (расчетные) банковские счета физических лиц, открываемые посредством использования сервиса «Оплати»: **BY72VLBB3819000000000200271**.

4. В графе «Дополнительно» в поле «Расходы по переводу» необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** выбрать из выпадающего списка «За счет бенефициара» (таким образом, комиссионное вознаграждение с организации не взимается, в то же время и физические лица – получатели также освобождены от уплаты банку комиссионного вознаграждения за зачисление средств в электронные кошельки).

5. При нажатии на кнопку «Далее» появится уведомление «Комиссия будет списана с физических лиц (КОМИССИЯ составляет 0 рублей). Для оплаты комиссионного вознаграждения юридическим лицом измените в блоке «Дополнительно» расходы по переводу на «За счет плательщика». Необходимо нажать «**Продолжить**» (не изменяя расходы по переводу).

6. Далее необходимо заполнить данные получателей денежных средств: ФИО сотрудников, номера текущих счетов, открываемых посредством сервиса «Оплати»*, сумму к зачислению.

* Для просмотра и предоставления номера счета для пополнения сотруднику необходимо в сервисе «Оплати» на основном электронном кошельке в правом верхнем углу нажать на кнопку «» и выбрать пункт «Номер текущего счета».

7. Нажать кнопку «Далее», появится окно «ВНИМАНИЕ! На счет физического лица будет зачислена сумма за минусом удержанного комиссионного вознаграждения». Необходимо нажать «Да».

8. Для завершения необходимо последовательно заполнить оставшиеся строки, сохранить, подписать документ и отправить его в банк.