

Список для зачисления денежных средств на корпоративные карточки. Параметры зачисления

Данный запрос используется для перечисления денежных средств на корпоративные карточки


- **Номер** и **Дата списка** заполняются автоматически.
- Выбираем **Валюту** перечисления.
- **Месяц** и **Год** по умолчанию указан текущий.
- Указываем **Вид зачислений*** (например, командировочные расходы, хозяйственные расходы, доход индивидуального предпринимателя).
- **Выбрать вид зачислений** – здесь находятся ранее сохраненные Вами виды зачислений.
- **Добавить** – нажимаем, если хотим сохранить вид зачисления в справочник.

**Подробнее о порядке совершения операций с корпоративными карточками:*

Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 6 октября 2022 г. № 378 Об утверждении инструкции об осуществлении операций с банковскими платежными карточками и платежными инструментами, обеспечивающими их использование.

ОБЩИЕ

№ списка

Дата списка 

ПАРАМЕТРЫ ЗАЧИСЛЕНИЯ

Валюта

Месяц

Год

Вид зачисления

Список для зачисления денежных средств на корпоративные карточки. Создание списка получателей

Выбрать тип -
Номера
контрактов

Нажать
+Добавить

Выбрать
контракт

Указать
сумму

СПИСОК НА ЗАЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Тип номеров (контрактов/ RBS) номера контрактов RBS номера карточек

+ Добавить

- Удалить

<input type="checkbox"/>	№	НОМЕР КОНТРАКТА	НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ	СУММА
<input checked="" type="checkbox"/>	1	749-C-457335	ООО "Пример"	1,000.00

К < 1 > » 10 на странице

1 - 1 из 1 элементов

ИТОГО 1 000.00

СПИСОК НА ЗАЧИСЛЕНИЕ СРЕДСТВ

Тип номеров (контрактов/ RBS) номера контрактов RBS номера карточек

+ Добавить

- Удалить

<input type="checkbox"/>	№...	НОМЕР RBS	ФИО (ПОЛНОСТЬЮ)	СУММА
<input checked="" type="checkbox"/>	1	66PJCB30120 [REDACTED] 00097810172	Азарко Александр Вячеславович	1000

К < 1 > » 10 на странице

1 - 1 из 1 элементов

ИТОГО 0.00

Выбрать тип -
RBS номера
карточек

Нажать
+Добавить

Выбрать
сотрудников

Указать
сумму

Список для зачисления денежных средств на корпоративные карточки. Оформление платежного поручения

1. Со счета в Приорбанке

Нажимаем кнопку **«Прикрепить ПП»** и переходим к оформлению платежного поручения.

Счет плательщика – выбираем счет, с которого будут перечислены денежные средства.

Счет бенефициара – указываем текущий (расчетный) счет с доступом БПК, к которому выпущены корпоративные карточки.

При перечислении белорусских рублей указываются **Категория перевода, Признак платежа, Код назначения платежа.**

Нажимаем **Создать** платежное поручение, нажимаем **Создать** список.

Категория перевода

Признак платежа прямой возврат

- Код назначения платежа (наименование)
- Товары
 - Нефинансовые услуги
 - Заработная плата и иные выплаты
 - Финансовые операции
 - Операции с капиталом
 - Прочие операции

Код назначения платежа

ОТПРАВКА СПИСКА В БАНК:

1. Выделяем строку со списком в статусе **Подготовлен.**
2. Выбираем **Подписать М-кодом или ЭЦП.** Система объединяет 2 документа для подписи – список и платежное поручение.
3. Вводим М-код или подписываем документ ЭЦП.
4. Выделяем строку со списком в статусе **Готов к отправке.**
5. Выбираем **Отправить.**

2. Счет в другом банке /либо формирование списка без платежного поручения

Отмечаем **«ПП в другом банке либо формирование списка без ПП»** и заполняем поля банк, номер и дата платежного поручения.

Нажимаем на кнопку **Создать** список.

СОПРОВОДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

ПП в другом банке либо формирование списка без ПП

Банк платежного поручения

Номер ПП

Дата ПП

ID платежного поручения

Платеж создан/импортирован