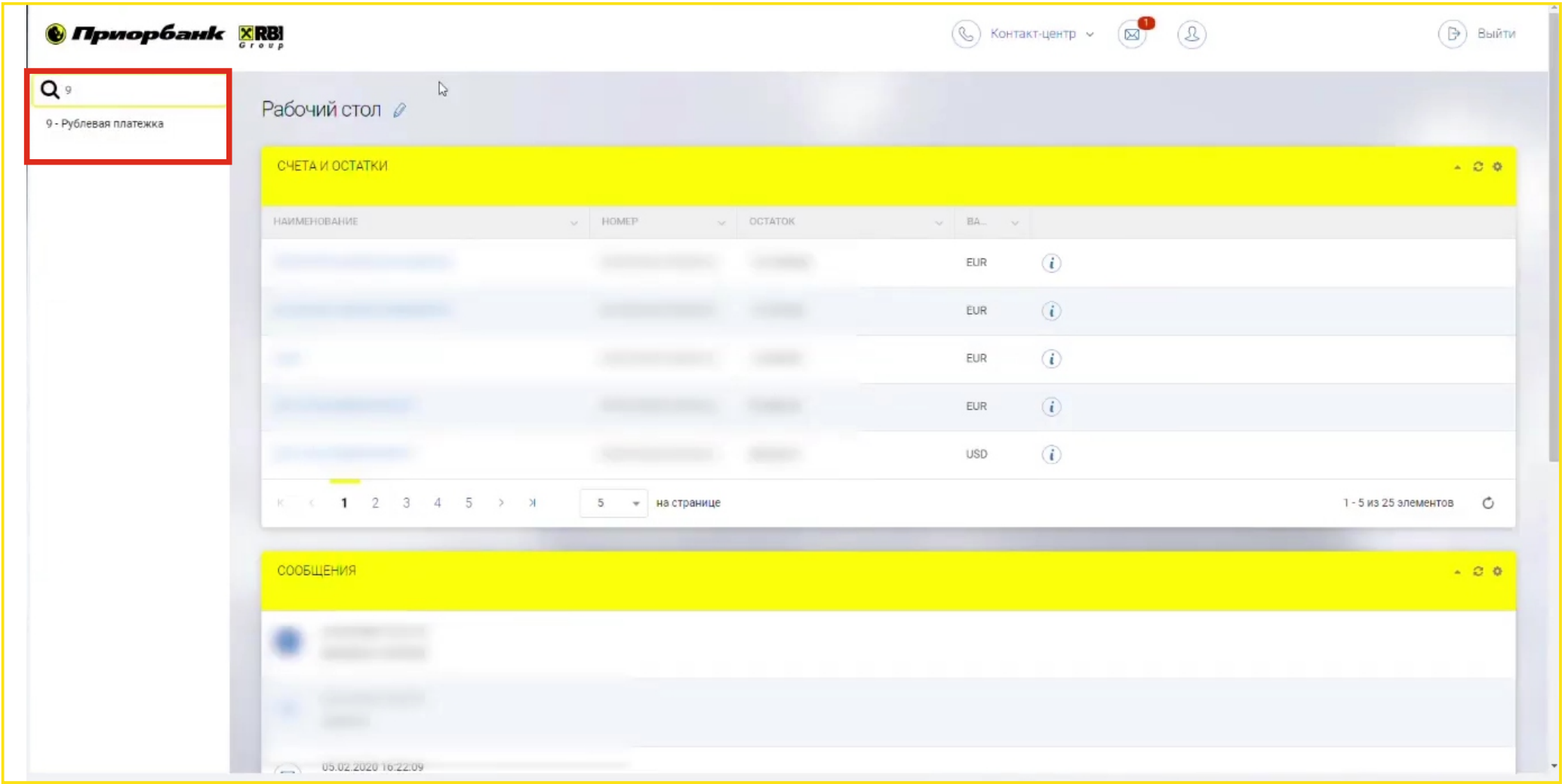
ИНСТРУКЦИЯ ПО УПЛАТЕ НАЛОГА
В ПЛАТЕЖНОМ ПОРУЧЕНИИ 9 «РУБЛЕВАЯ ПЛАТЕЖКА»

Шаг 1

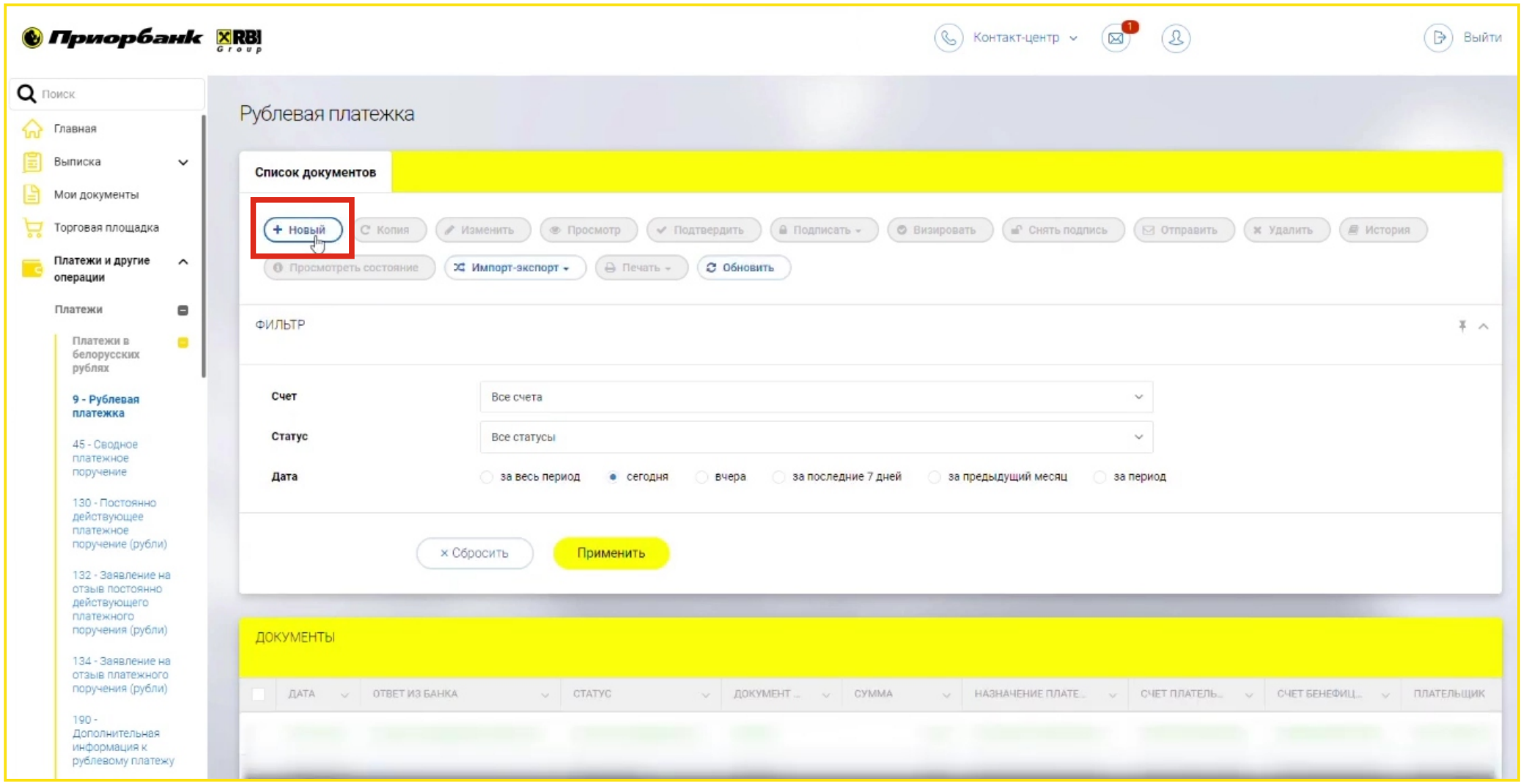
Для совершения платежа в бюджет для уплаты налога в системе Интернет-банка выберите **запрос №9**. *Для этого в строке поиска наберите - 9.*



Приорбанк RBI Group

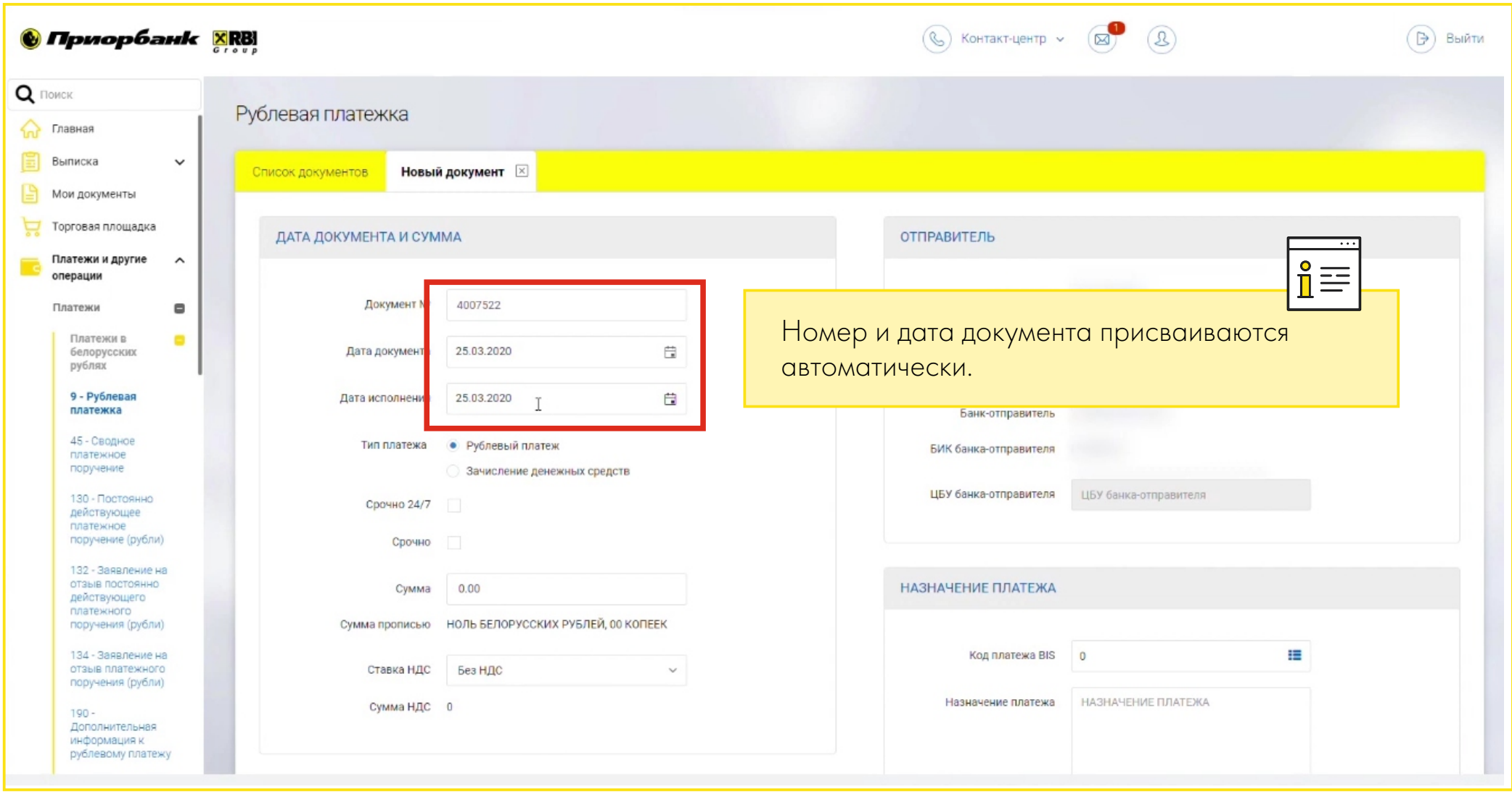
Шаг 2

В появившемся окне нажмите на кнопку «Новый».



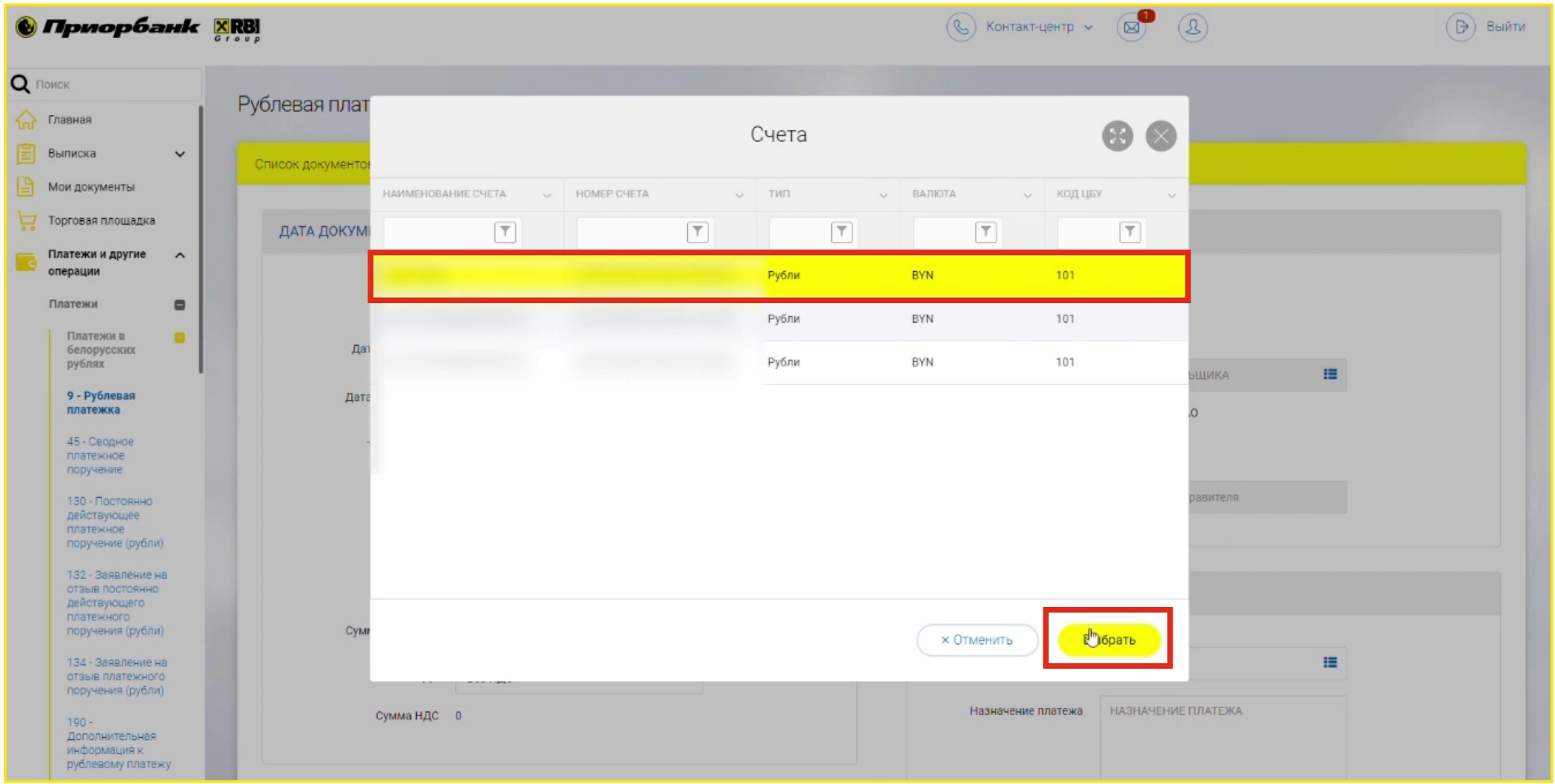
Шаг 3

На экране появится окно для заполнения рублевой платежки.



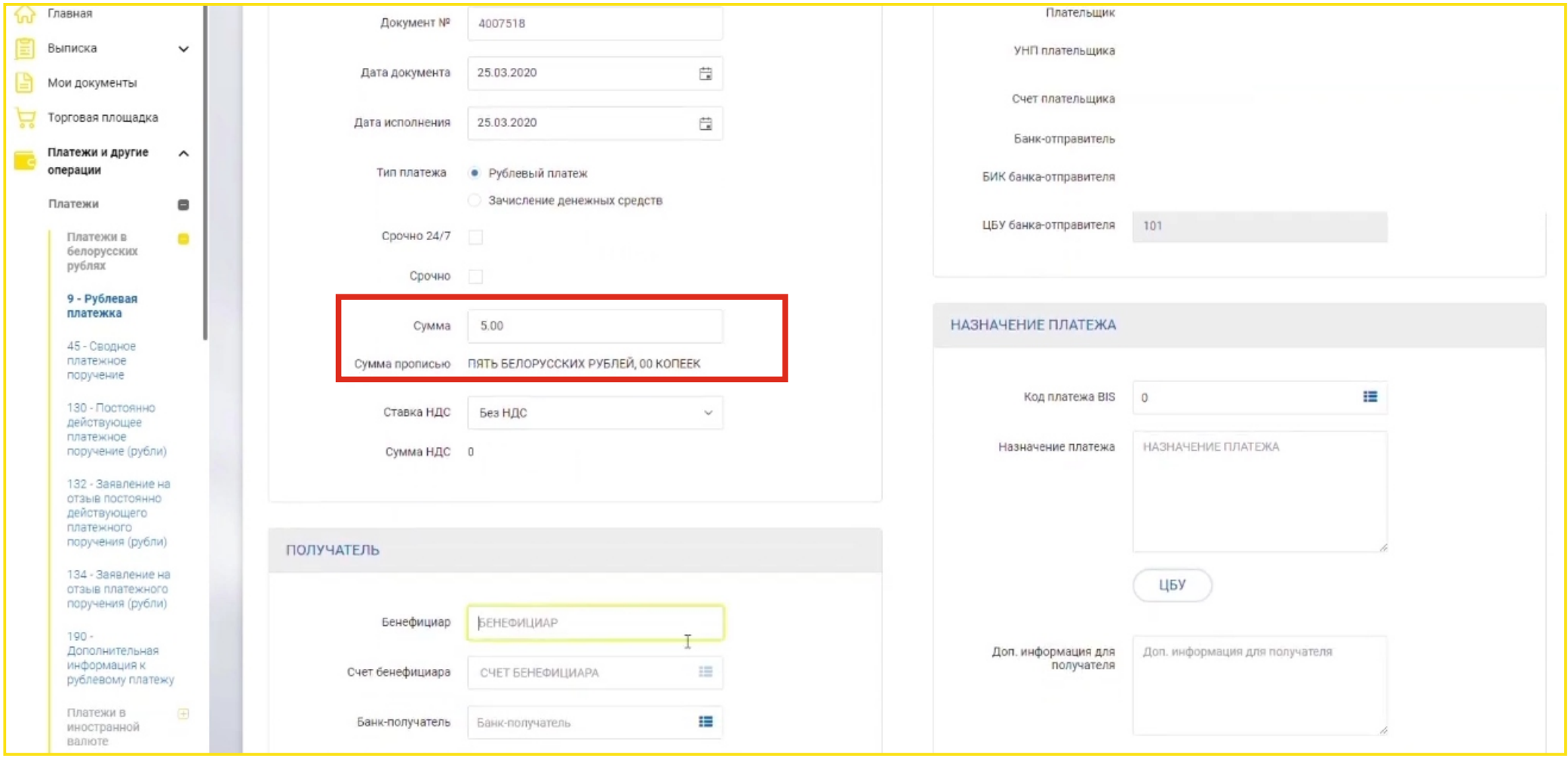
Шаг 4

В строке «Счет плательщика» выберите **расчетный счет вашей организации.**
Нажмите на кнопку «Выбрать».



Шаг 5

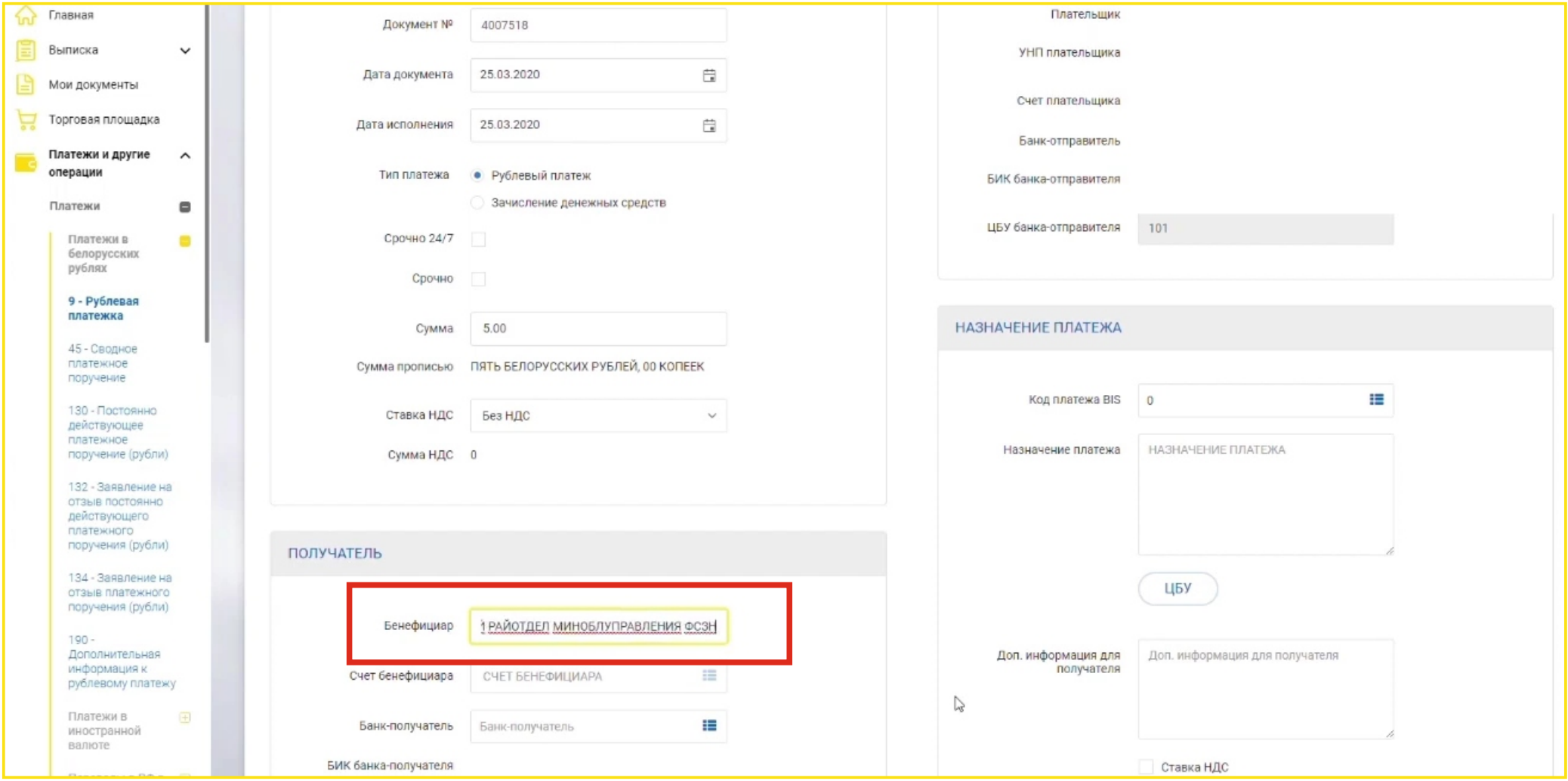
В появившемся окне укажите **сумму платежа.**



Приорбанк RBI Group

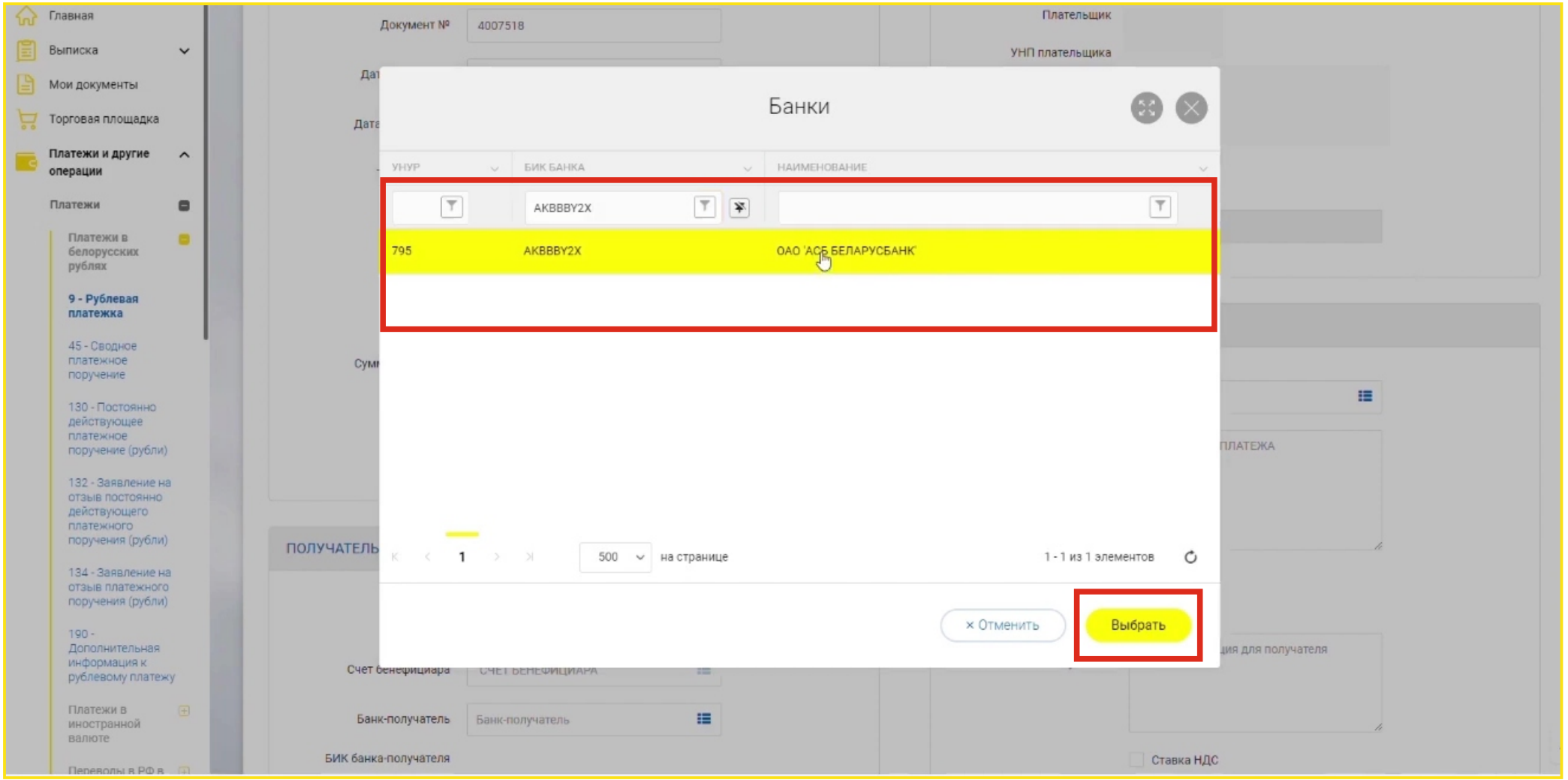
Шаг 6

Укажите **наименование бенефициара (получателя средств).**



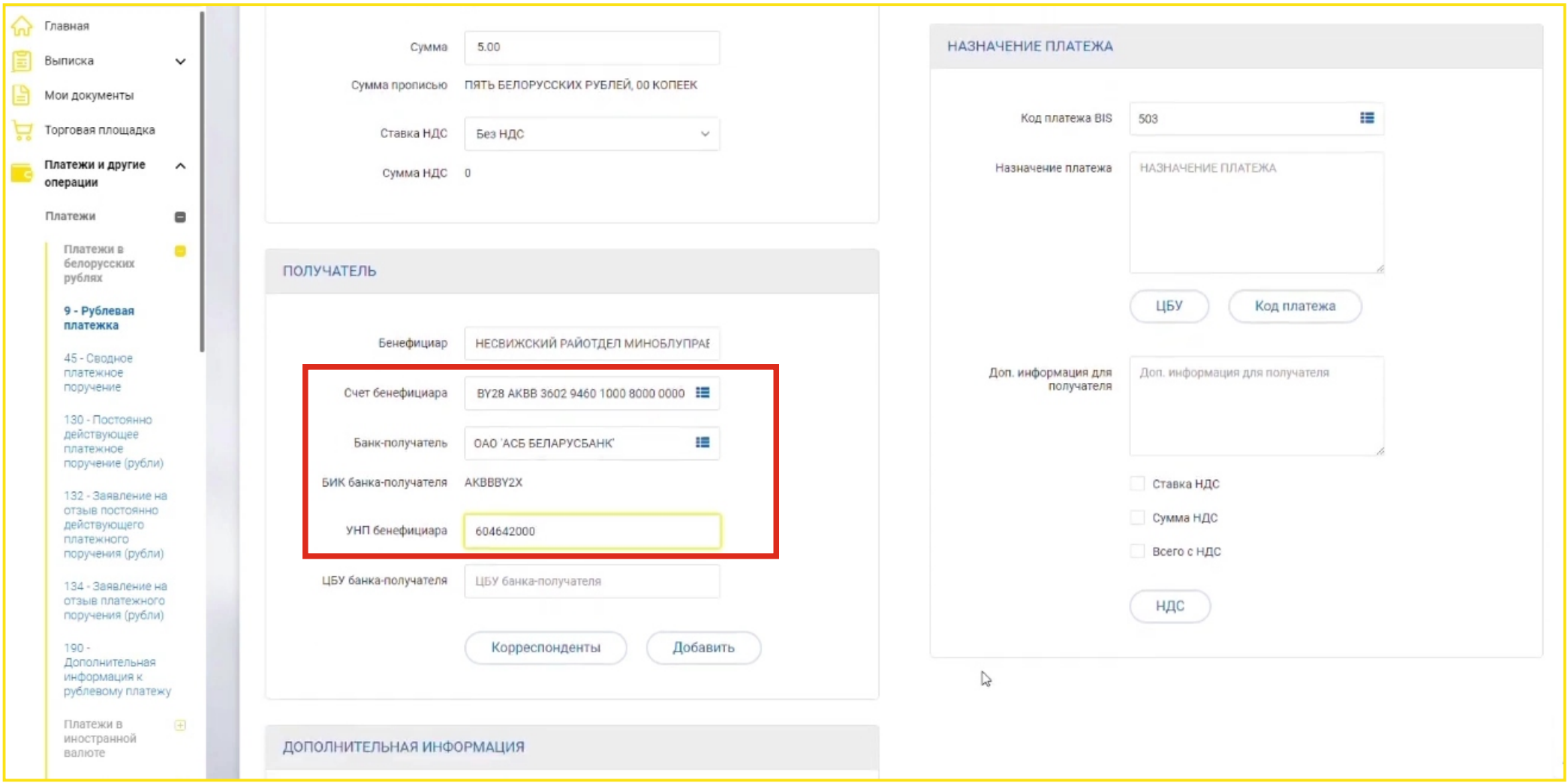
Шаг 7

Выберите *банк-получатель. В окне «БИК Банка» укажите буквенный код банка или введите его название в строке «Наименование». Выберите строку и нажмите на кнопку «Выбрать».*



Шаг 8

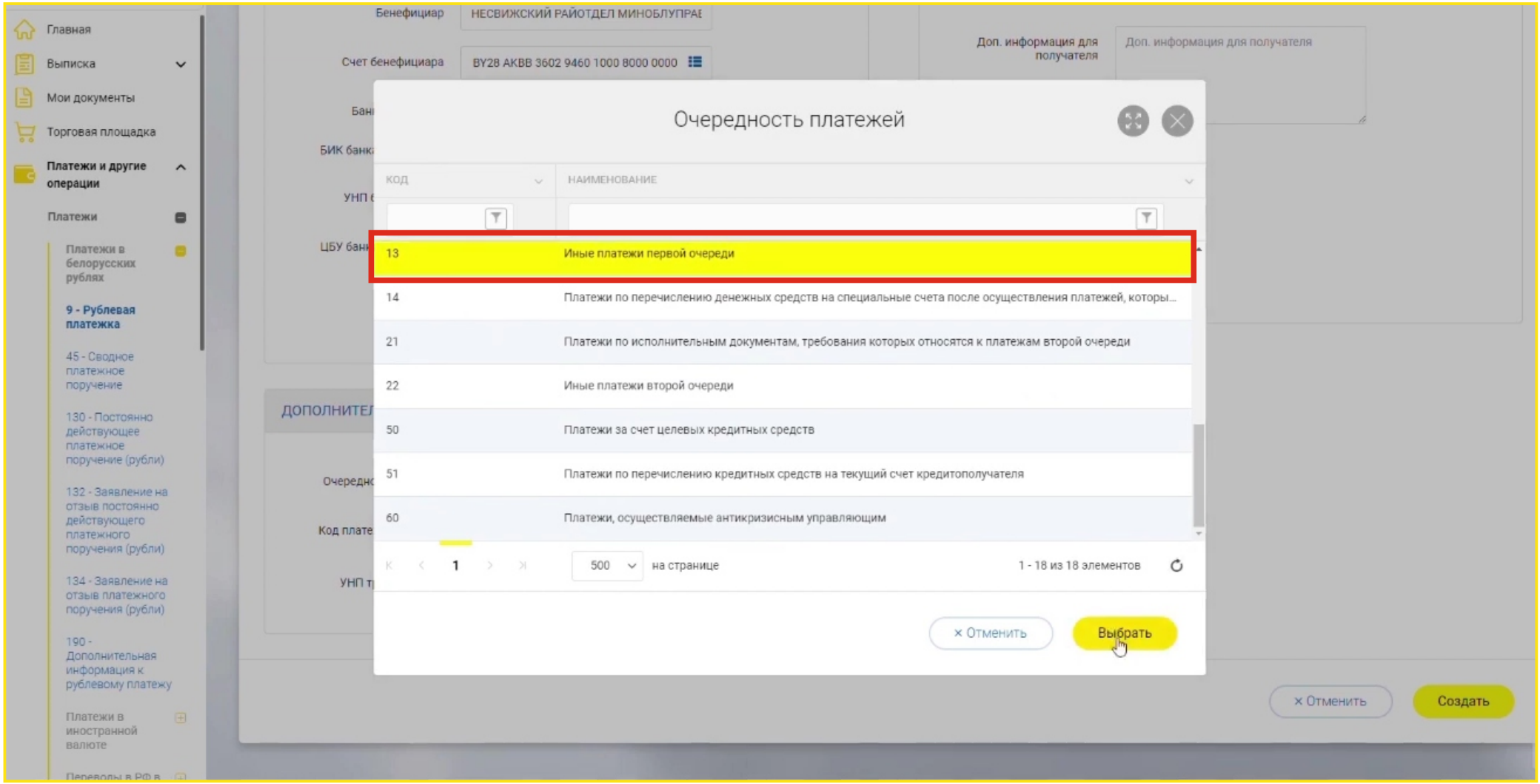
Укажите **счет бенефициара** *(получателя средств) и его* **УНП.**



Приорбанк RBI Group

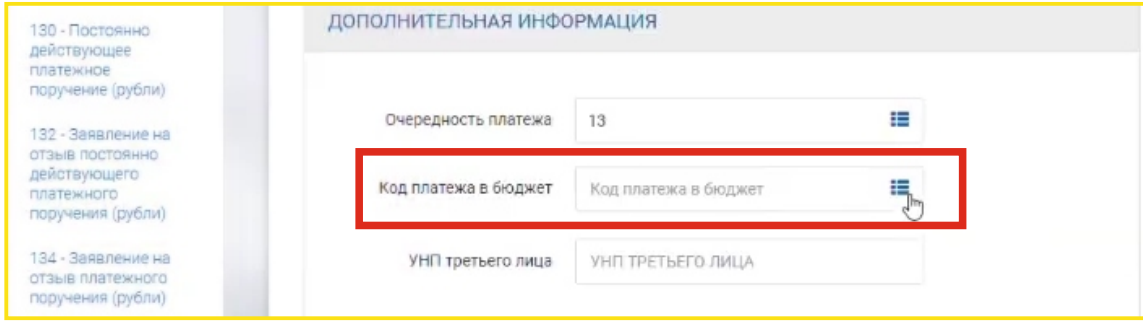
Шаг 9

Укажите **очередность платежа**. *При уплате налога очередность должна быть* - 13.

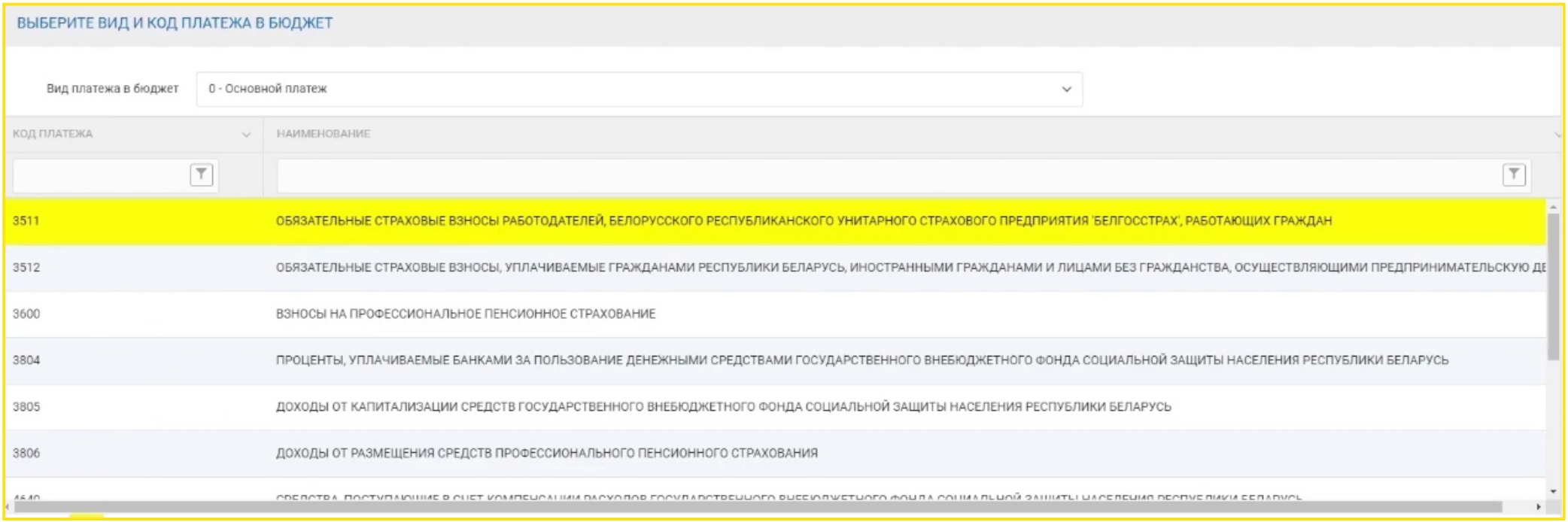


Шаг 10

Выберите **код платежа в бюджет.**

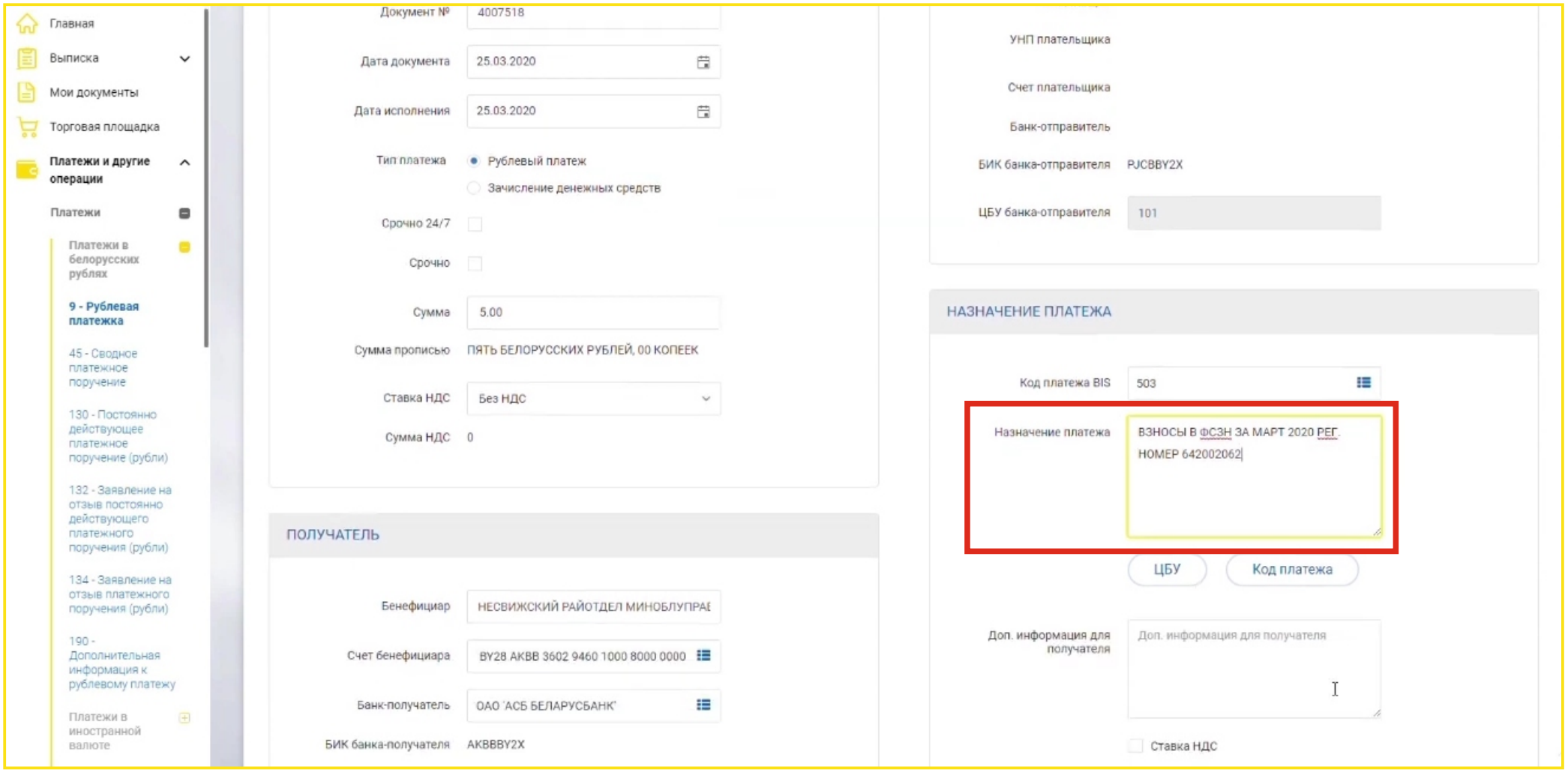


Узнать код платежа в бюджет можно предварительно в налоговой инспекции.



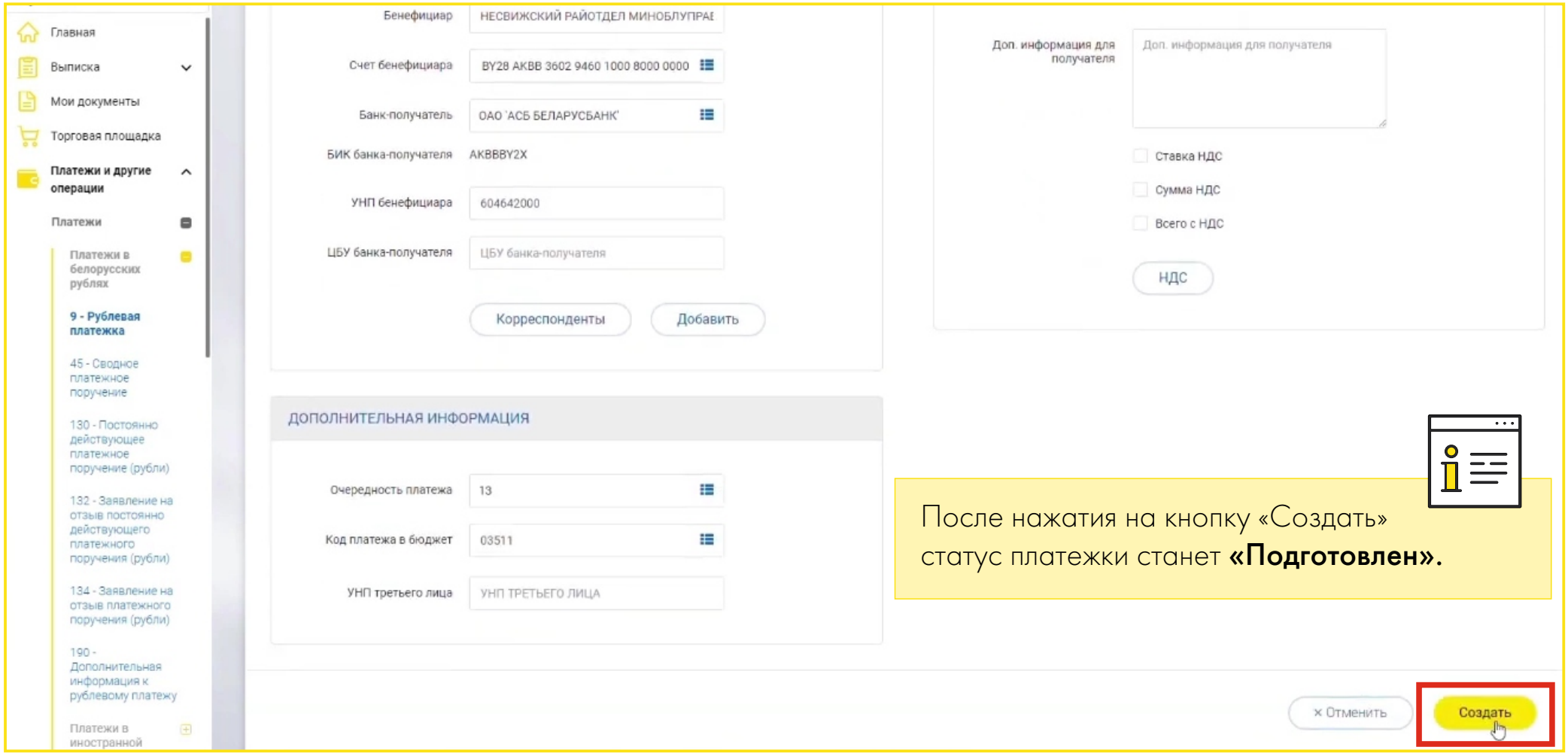
Шаг 11

Заполните **назначение платежа.**



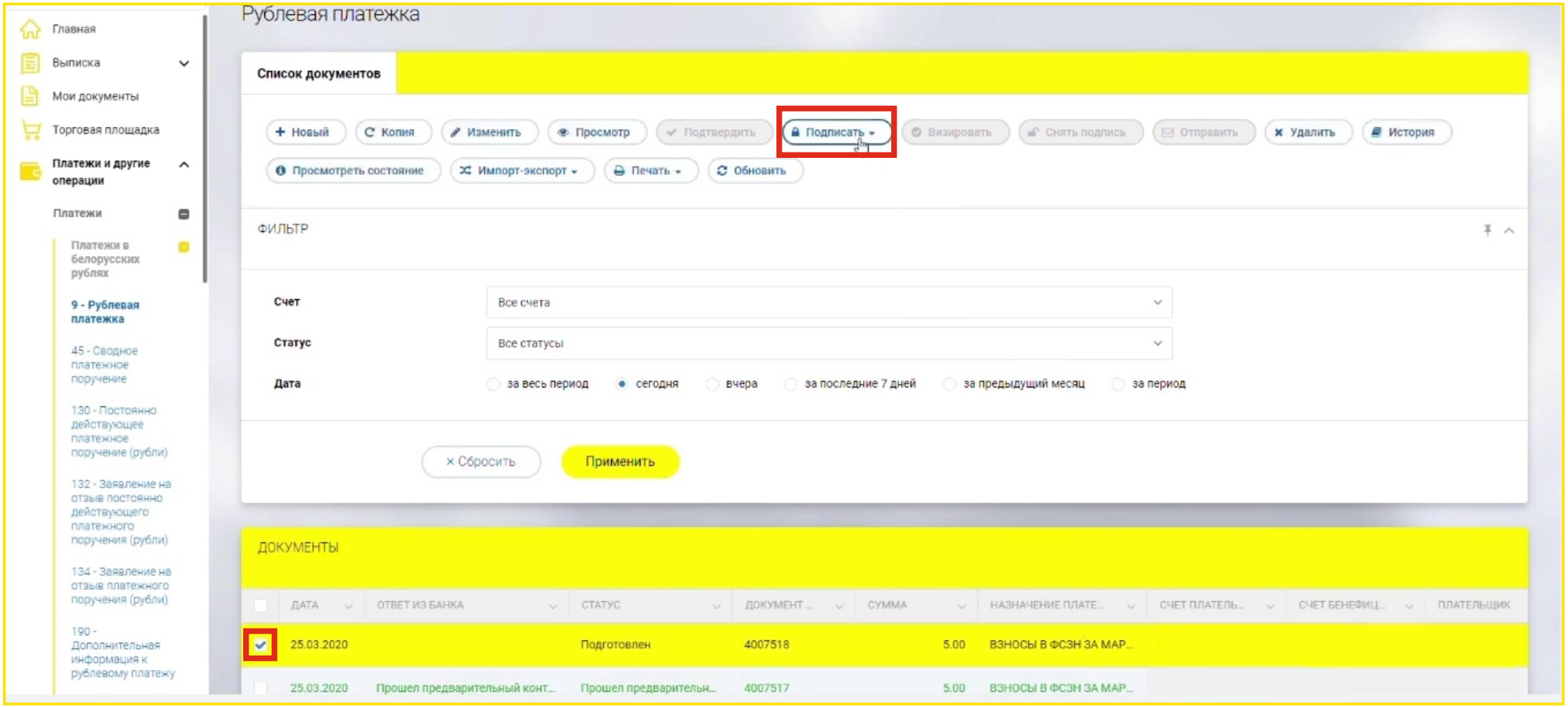
Шаг 12

Нажмите на кнопку «Создать».



Шаг 13

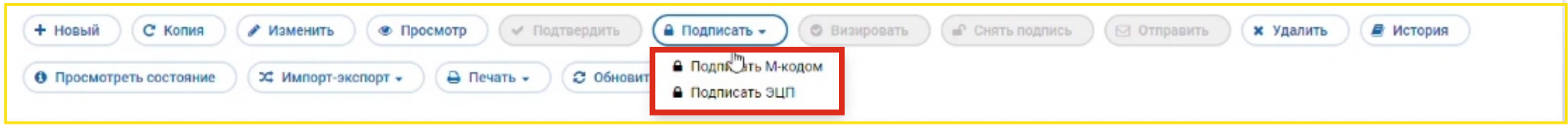
Выделите документ и нажмите кнопку «Подписать».

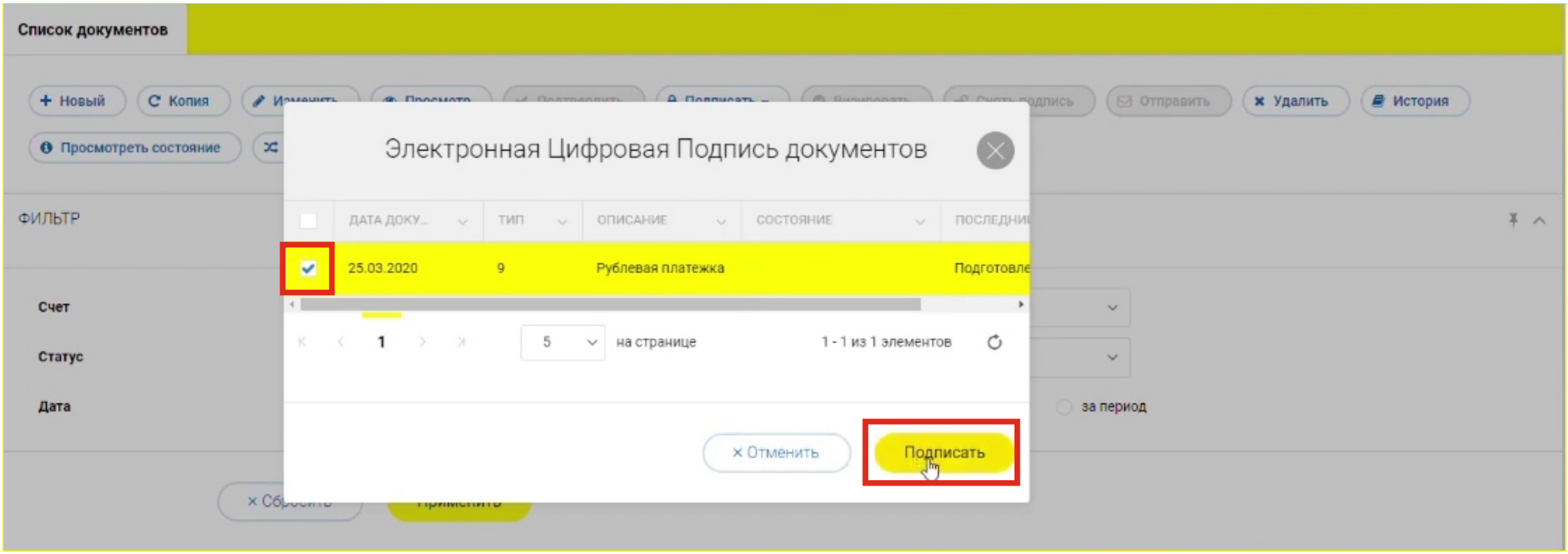


Приорбанк RBI Group

Шаг 14

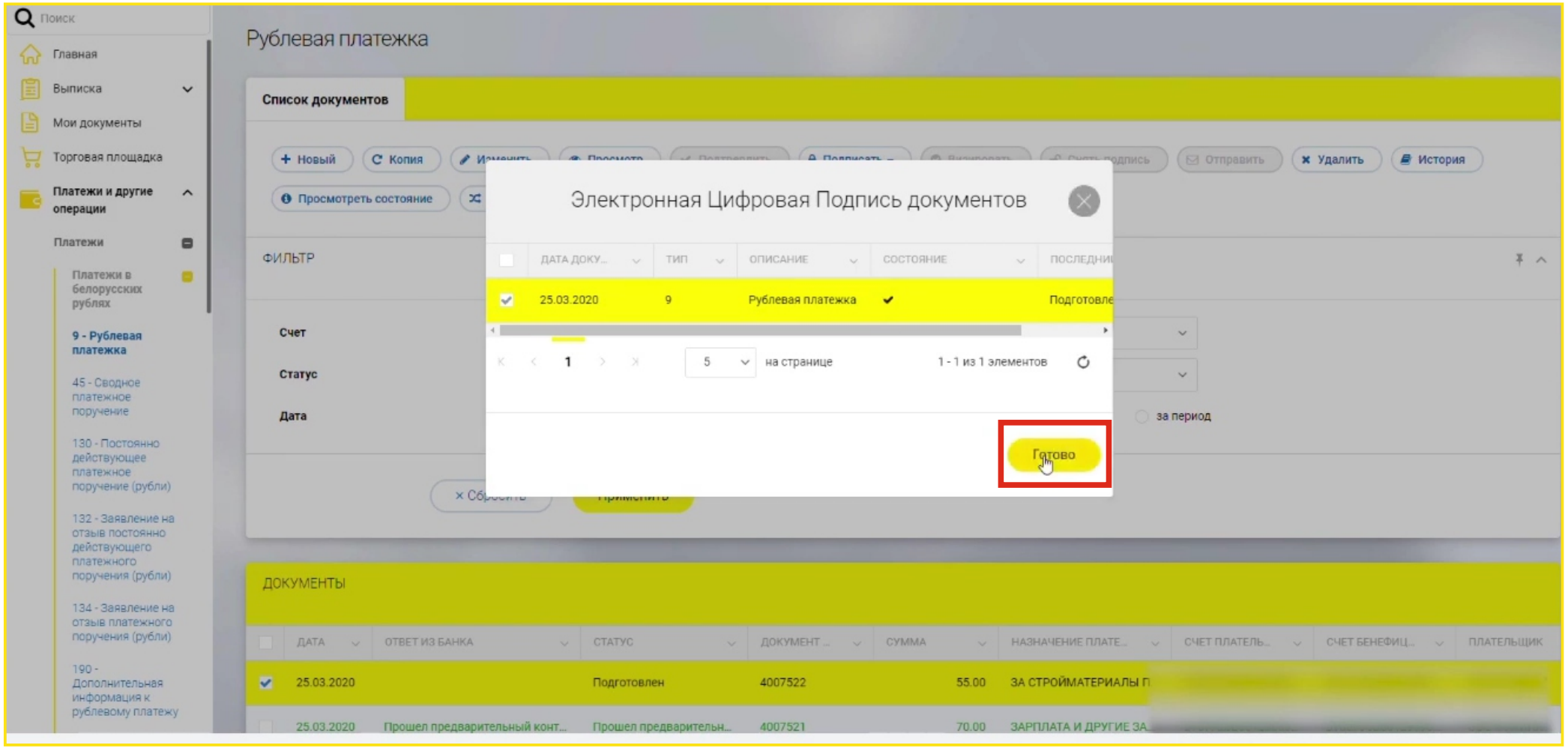
Выберите **тип подписи** *- М-код или ЭЦП.*
Затем выделите документы и нажмите на кнопку «Подписать».





Шаг 15

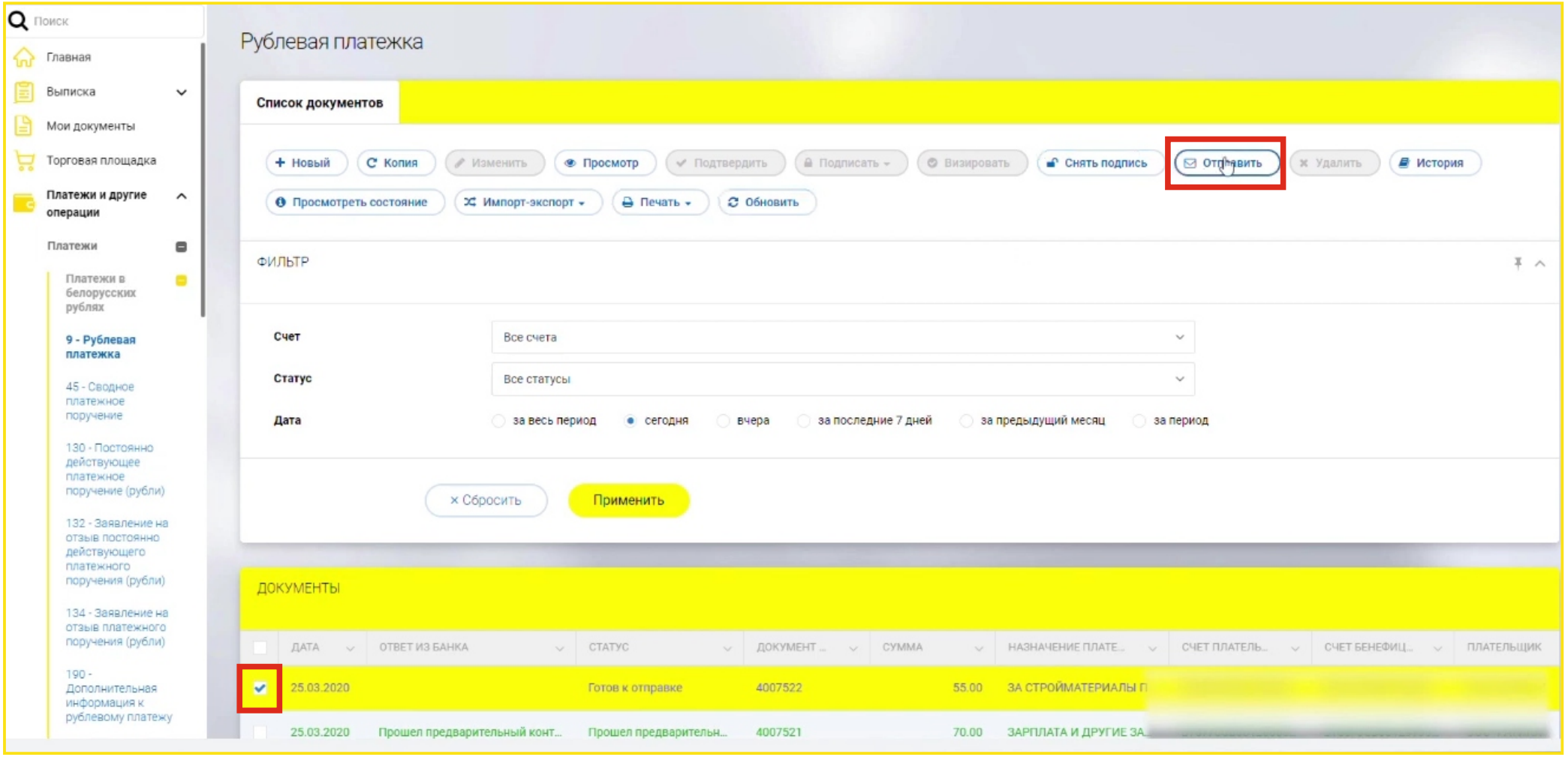
Нажмите на кнопку «Готово».



Приорбанк RBI Group

Шаг 16

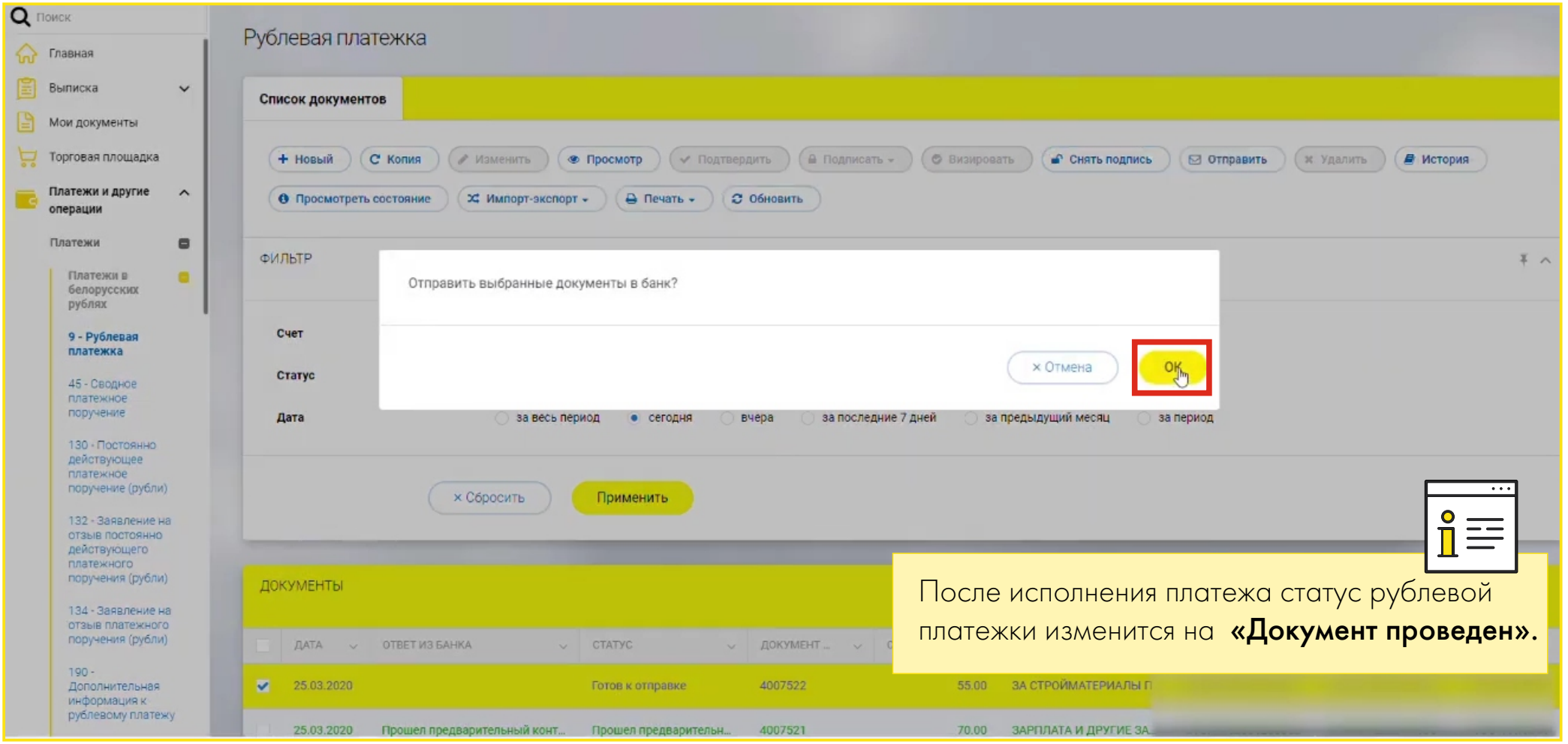
Статус документа изменится на «Готов к отправке».
Выделите документ и нажмите на кнопку «Отправить».



Приорбанк RBI Group

Шаг 17

В появившемся окне нажмите «Ок».
Документ отправлен в банк.



После исполнения платежа статус рублевой платежки изменится на **«Документ проведен».**

Телефон службы техподдержки по вопросам работы в системе Интернет-банк
+37517-289-90-40

Приорбанк RBI Group