

ForteBusiness Жүйесін
Пайдаланушының нұсқаулығы

Мазмұны

1. ЖҮЙЕГЕ ТІРКЕЛУ	4
2. ЖҮЙЕГЕ КІРУ/ҚҰПИЯСӨЗДІ ҚАЛПЫНА КЕЛТІРУ	4
3. ЖҮЙЕМЕН ЖҰМЫС ІСТЕУДІҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ	6
3.1. Басты бет.....	6
3.2. Құжаттармен жұмыс.....	9
3.2.1. Импорттау.....	10
3.2.2. Қол қоюға жіберу	10
3.2.3. Қол қою	10
3.2.4. Банкке жіберу	11
3.2.5. Басып шығару	11
3.2.6. Жою	11
3.2.7. Экспорттау.....	11
3.2.8. Өзгерту	12
3.2.9. Құжаттар тарихын қарау	12
3.2.10. Көшірме жасау	13
3.2.11. Деректерді сұрыптау.....	13
3.2.12. Виджеттер	14
3.2.13. Сүзгілер.....	14
3.2.14. Үлгілер	15
3.2.15. Құжаттардың мәртебелері	16
4. ӨНІМДЕР	16
4.1. Шоттар	17
4.2. Депозиттер	19
4.3. Корпоративті карталар	20
4.4. Валюталық келісім-шарттар	23
4.5. Кредиттер.....	24
4.6. Кепілдіктер/Аккредитивтер	25
5. ОПЕРАЦИЯЛАР.....	26
5.1. Шоттар арасындағы аударымдар	26
5.2. Теңгедегі аударымдар.....	27
5.3. Валютадағы аударымдар	32
5.4. Тұрақты жасалатын аударымдар	36
5.5. Валюта айырбастау.....	37

5.6. ForteX.....	38
5.7. Өтініштер	39
5.8. Карталар арасындағы аударымдар	44
6. ЖҰМЫСТАҒЫ ҚҰЖАТТАР	46
7. ТӨЛЕМ ШОТТАРЫ.....	46
8. ҚАЙТАРЫМДАР	47
9. ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕЛЕР	48
10. ЖЕКЕ КАБИНЕТ	49
10.1. Ақпарат	49
10.2. Хабарландыру баптаулары	51
10.3. Жылдам сілтемелер баптаулары	52
10.4. Баптауларды ысыру	52
11. ПОШТА	52
12. ЖАҢАЛЫҚТАР.....	54
13. АНЫҚТАМАЛЫҚТАР	54
14. ҚАУІПСІЗДІК БОЙЫНША ҰСЫНЫСТАР	59

1. Жүйеге тіркелу

Жүйеге тіркелу үшін Пайдаланушы Банкке келіп «Заңды тұлғаларға арналған интернет-банкинг» жүйесін қолдану арқылы клиенттердің банктік шоттары бойынша операцияларды жүргізудің Жалпы талаптарына қосылу туралы Өтініш пен Өтінімге қол қоюы, сонымен қатар «Digipass» құрылғысын алуы қажет. Банк тіркеген соң Пайдаланушыға сәтті тіркелгендігі туралы SMS-хабарлама* келеді және тіркелу кезінде көрсетілген телефон нөміріне Жүйеге кіру үшін бір реттік құпиясөз алады.

*Ескерту: *егер клиент басқа ұйымның пайдаланушысы болса, онда SMS-хабарлама жіберілмейді. Пайдаланушы кіру үшін өзіндегі логин мен құпиясөзді қолдануы тиіс.*

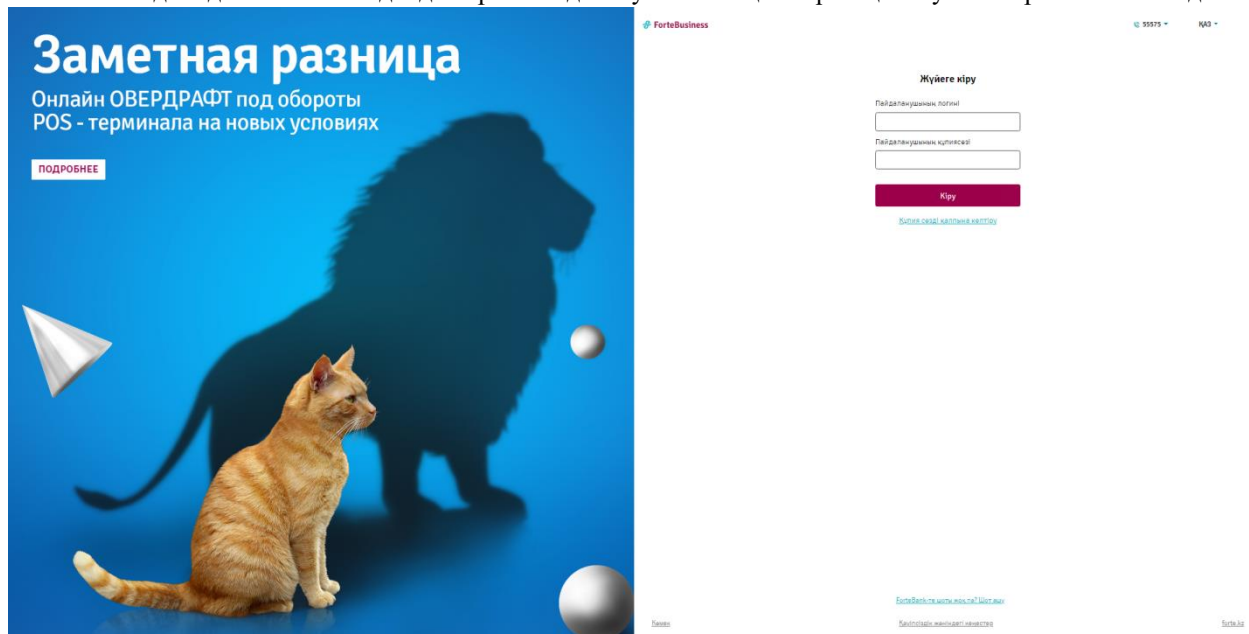
2. Жүйеге кіру/Құпиясөзді қалпына келтіру

Жүйеде жеке есептік жазба бар болған кезде қосымшаны іске қосу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1-қадам. Браузерді қосу.

2-қадам. Қосымшаның web-мекенжайын енгізіңіз немесе оны браузердің бетбелгісінен таңдаңыз: <https://ibank.forte.kz/>.

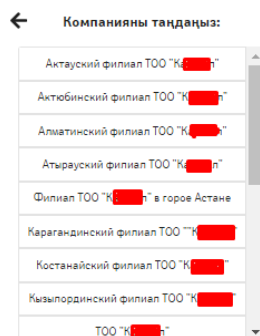
Байланыс ойдағыдай болған жағдайда Жүйе Пайдаланушысының авторизациялау беті жүктелетін болады.



3-қадам. Жүйеге кіру нысанында орналастырылған қауіпсіздік бойынша кеңестермен танысыңыз.

4-қадам. Логин мен құпиясөзді көрсетіңіз. Логин ретінде телефон нөмірі қолданылады (құпиясөзді енгізетін өріс енгізілетін символдар тізіліміне сезімтал). «Кіру» батырмасын басыңыз.

5-қадам. Егер Сіздің бірнеше компанияның атынан жұмыс істеу өкілеттілігіңіз болса, қажет компанияны таңдаңыз. Егер пайдаланушы компанияның уәкілетті өкілі болып табылса, онда Жүйе компанияны таңдау үшін форманы шығармайды.



6-қадам. ОТП токеннің (Digipass) Жасалған кодын енгізіңіз және одан әрі Жібери батырмасын басыңыз.

Digipass

Digipass құрылғысының коды

Жіберу

Қадамдастыру

[Болдырмау](#)

Авторизациядан сәтті өткен жағдайда Жүйенің басты беті ашылады.

The screenshot displays the ForteBusiness main interface. At the top, there's a header with the ForteBusiness logo, user name, and balance. Below it, a navigation bar shows 'Басты бет' (Main page) and other icons. The main content area is titled 'АҒЫМДАҒЫ ШОТТАР' (Current accounts) and shows four account cards with balances in KZT and RUB. On the right, there's a sidebar with 'ТАҢДАУЛЫ' (Selection) and 'МАҚСАТТАР' (Goals) sections.

Маңызды!

Логинді/құпиясөзді бірнеше рет қате енгізген жағдайда есептік жазба бұғатталады.

Мұндай жағдайда қайта кіру кезінде экран бетінде бұғатталғандығы туралы хабарлама шығады. Бұғаттан шығару үшін «Құпиясөзді қалпына келтіру» қызметін пайдалану қажет немесе Банкке бару қажет.

Жүйеге кіру

Пайдаланушының логині

Пайдаланушының құпиясөзі

Кіру

[Құпия сөзді қалпына келтіру](#)

Жүйеге алғаш кірген жағдайда Пайдаланушы SMS-хабарламамен келген құпиясөзді енгізеді және жаңа құпиясөз ойлап табады.

Жүйеге кіру

В целях безопасности просим
сменить пароль

Пайдаланушының логині

774 [redacted] 1

Пайдаланушының құпиясөзі

Жаңа құпиясөз

Жаңа құпиясөзді қайталау

Кіру

[Құпиясөзді қалпына келтіру](#)

Назар аударыңыз!

Жаңа құпиясөзді ойлап табу барысында келесі талаптарды сақтауыңызды сұраймыз:

- Құпиясөзде латын ғарпіндегі әріптер, сандар, арнайы символдар жиынтығы болуы қажет:
 - кемінде 1 бас әріп
 - кемінде бір 1 жол әріп
 - кемінде 0 ден 9 ға дейінгі бір сан
 - кемінде бір арнайы символ (*, [!, #, \$, %, ^, &, (,), @,])
- Құпиясөздің ұзындығы 8 символдан кем болмауы керек
- Құпиясөз логинге (телефон нөміріне) ұқсамауы қажет
- Құпиясөз алдыңғы 10 құпиясөзді қайталамауы керек
- Құпиясөзде символдар 2 ден көп қайталанып келмеуі қажет.

Құпиясөзді қалпына келтіру

Құпиясөзді қалпына келтіру

Компанияның ЖСН/БСН

Пайдаланушының ЖСН

Клиенттің қосымша өтінішінде
көрсетілген жүйелік пайдаланушының
ұялы телефон нөмірі

+7(____)_____

Пайдаланушының жеке куәлік нөмірі

Жіберу

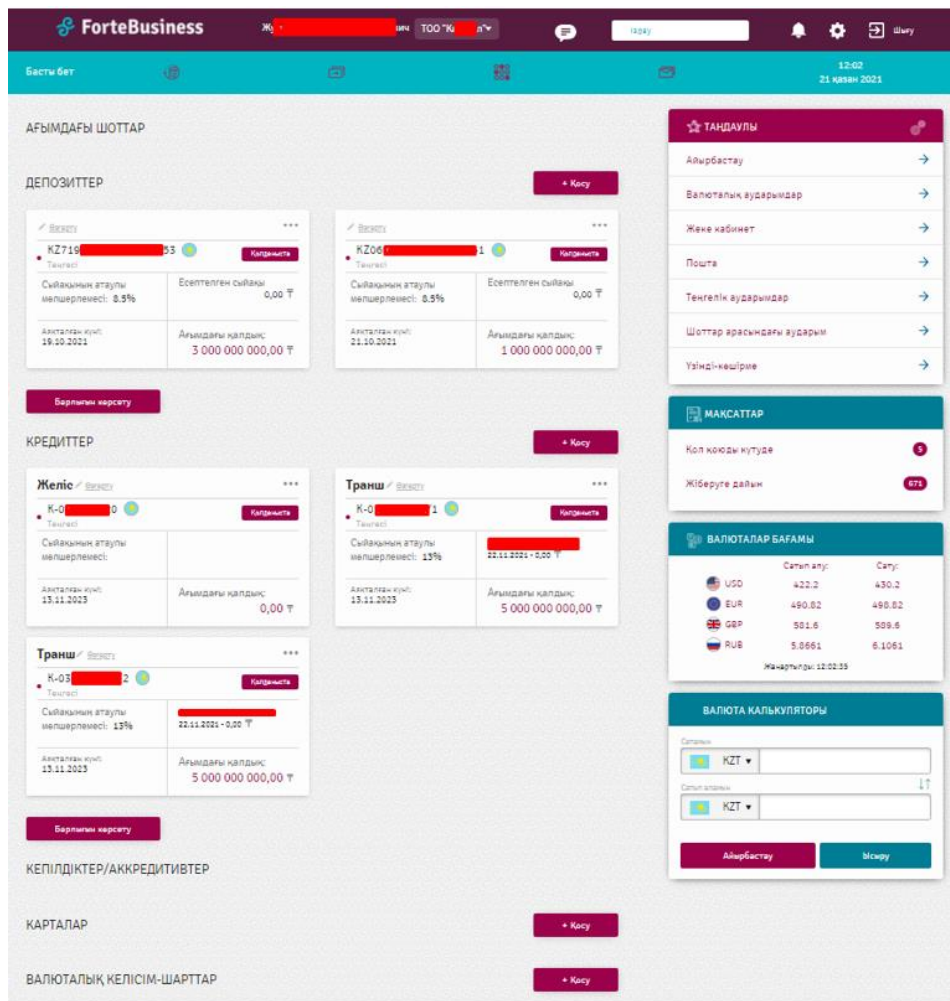
[Болдырмау](#)

Құпиясөзді қалпына келтіру үшін компанияның ЖСН/БСН, пайдаланушының ЖСН, пайдаланушының қосылу туралы өтініште көрсетілген Жүйе пайдаланушысының ұялы байланыс телефон нөмірін және пайдаланушының жеке куәлігінің нөмірін көрсету қажет. Содан кейін пайдаланушының телефон нөміріне растау коды бар хабарлама келеді.

3. Жүйемен жұмыс істеудің жалпы ережелері

3.1. Басты бет

Ойдағыдай кірген соң басты бет ашылады, бұл бет визуальды түрде бірнеше бөліктерге бөлінген.

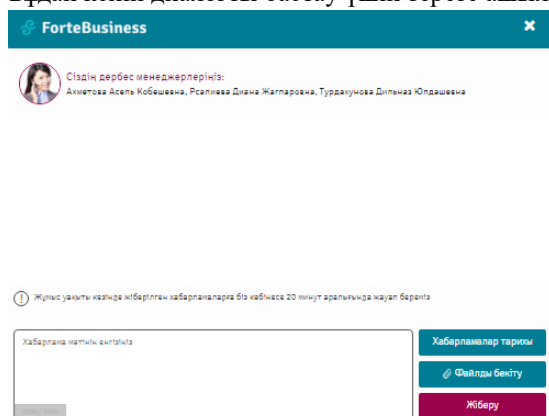


Жоғарғы бөлігінде клиент пен Жүйе пайдаланушысының деректері, клиенттің шоттары/депозиттері/карталары/кредиттері көрсетілген. Бірнеше ұйымдар қолжетімді болған жағдайда пайдаланушыға берілген тізімнен ұйымды тандап алуына болады. Басқа ұйымды тандап алған кезде Басты бетте тандалған ұйымның деректері көрсетіледі. Басқа ұйымға Пайдаланушыға ауысу ОТП токениң (Digipass) Жасалған кодын енгізу арқылы іске асырылады.

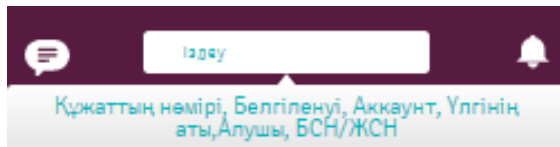
Банк менеджерімен байланысуға арналған онлайн чатты мына белгішені басып ашуға болады:



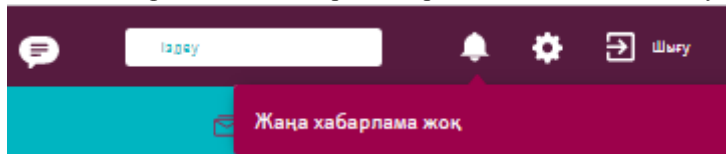
Бұдан кейін диалогты бастау үшін терезе ашылады:



Іздеу үлгісі – Жүйедегі іздеу құжаттың нөмірі, мақсаты, аккаунт, үлгінің атауы, алушы және БСН/ЖСН бойынша жүргізіледі:



Клиентке түскен жаңа хабарламаларды мына белгішені басу арқылы ашуға болады:

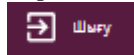


Сілтеме хабарлама сол оқиға туралы мәлімет беретін бетке бағыттайды. Хабарламаларда жүйеішілік хабарлау арнасы бапталған оқиғалар көрсетіледі (толығырақ «[Хабарландыру баптаулары](#)» бөлімінде). .

Жүйенің және пайдаланушы профилінің барлық баптауларын көру үшін **баптаулар** батырмасын басу арқылы өтуге болады:



Жүйедегі жұмысты аяқтау үшін шығу батырмасын басу қажет:



Төмен түсетін мәзір – мәзірдегі «Басты» тармағының жанын басқан кезде ғана көрінеді:

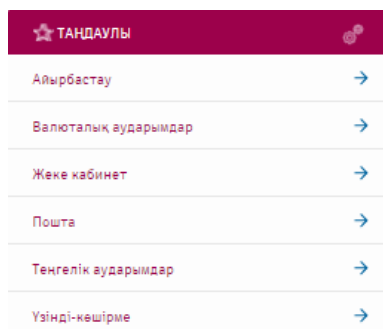
Басты бет	Ағымдағы шоттар	ForteX	Жұмыстағы құжаттар	Жеке кабинет
	Депозиттер	Өтініштер	Төленетін шоттар	Поштасы
	Валюталық келісім-шарттар	Теңгелік аударымдар	Қайтарымдар	Жаналықтар
	Корпоративтік карталар	Валюталық аударымдар	Төлемдерді қайтару	Анықтамалықтар
	Кредиттер/Овердрафттар	Шоттар арасындағы аударымдар	Айырбастау	Онлайн-чат
	Кепілдіктер/Аккредитивтер	Карталар арасындағы аударым	Үзінді-көшірмелер	Жүйелі аударымдар

Бұл мәзірде Жүйенің келесі бөлімдеріне сілтеме бар:

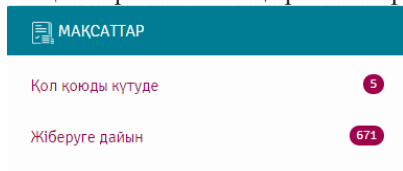
- Басты («[Басты бет](#)» бөлімін қараңыз);
- Өнімдер – ағымдағы шоттар, депозиттер, валюталық келісім-шарттар, корпоративтік карталар, кредиттер/овердрафттар мен кепілдіктер/аккредитивтер («[Өнімдер](#)» бөлімін қараңыз);
- Ақшалай операциялар – ForteX, өтініштер, теңгедегі аударымдар (төлем тапсырмасы, Еңбекақы аударымдары, зейнетақылық аударымдары, әлеуметтік аударымдар, міндетті медициналық сақтандыру), валютадағы аударымдар, шоттар арасындағы аударымдар, карталар арасындағы аударымдар («[Операциялар](#)» бөлімін қараңыз);
- Басқа да операциялар – жұмыстағы құжаттар, төлем шоттары, қайтарулар, төлемдерді кері қайтару, айырбастау, үзінділер;
- Ақпарат пен ұсыныстар – жеке кабинет, пошта, жаналықтар, анықтамалық, онлайн-чат пен тұрақты аударымдар.

Негізгі жұмыс бөлігінде келесі бөлімдер бар:

- ағымдағы шоттардың, депозиттердің, кредиттердің, кепілдіктердің/аккредитивтердің, корпоративтік карталарды, валюталық келісім-шарттардың (қосу батырмаларымен) [Виджеттері](#);
- «Таңдаулылар» бөлімі;



- Мақсаттар – клиенттің әрекетін күтіп тұрған құжаттар немесе ұсынылған шоттар:



- Айырбастау жүргізілетін ағымдағы күнгі стандартты қолма-қол ақшасыз валюта бағамдары:

ВАЛЮТАЛАР БАҒАМЫ		
	Сатып алу:	Сату:
USD	422.2	430.2
EUR	490.82	498.82
GBP	581.6	589.6
RUB	5.8661	6.1061
Жаңартылды: 12:32:40		

- Валюта калькуляторы, бұл жерде клиент стандартты валюта бағамы бойынша сатып алу мен сату сомасын есептей алады:

ВАЛЮТА КАЛЬКУЛЯТОРЫ

Сатамын

KZT

Сатып аламын

KZT

Айырбастау

Ысыру

Төменгі бөлікте келесі сілтемелер орналастырылған:

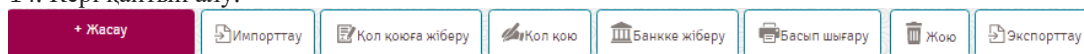
- Банк туралы ақпарат – Банк туралы ақпарат, Банк деректемелері, лицензиялар мен шешімдер, есептілік, бөлімшелер;
- Баспасөз орталығының жаңалықтары – жаңалықтар, пайдаланушының нұсқаулығы, тіркелу ережелері. Клиенттің өкілеттіктеріне байланысты барлық бөлімдер көрсетілмеуі мүмкін.

3.2. Құжаттармен жұмыс

Құжаттармен жұмыс істеу үшін келесі әрекеттер қолжетімді:

1. Құру («[Операциялар](#)» бөлімінен толығырақ оқуыңызға болады);
2. Импорттау;
3. Қол қоюға жіберу;
4. Қол қою;
5. Банкке жіберу;
6. Басып шығару;
7. Жою;
8. Түзетуге жіберу;
9. Экспорттау;
10. Өзгерту;
11. Құжаттың тарихын көру;

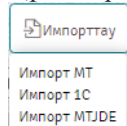
12. Көшірмесін құру;
13. Тұрақты төлемді жасау;
14. Кері қайтып алу.



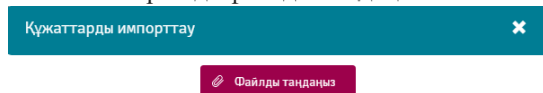
3.2.1. Импорттау

Жүйе құжаттарды MT/1C/MTJDE форматындағы файлдардан импорттауға мүмкіндік береді.

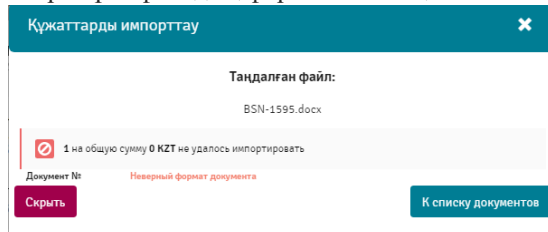
Құжаттарды импорттау үшін «Импорттау»  деп басып, керек форматты таңдау қажет:



Ашылған терезеде файлды таңдаңыз:



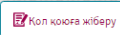
Егер Жүйе файлдың форматын анықтай алмаса, онда экранда мынадай хабарлама шығады

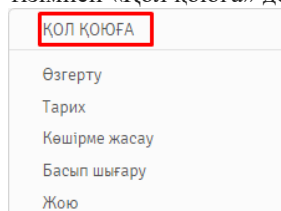


Ойдағыдай импортталған құжат құжаттар тізімінде «Жаңа» деген мәртебемен тұрады.

3.2.2. Қол қоюға жіберу

Бұл әрекет «Жаңа» мәртебесіндегі құжаттар үшін ғана қолжетімді.

Құжатты/құжаттарды қол қоюға жіберу үшін қол қойылуы тиіс төлемнің сол жақ бокс өрісіне белгі қойып тізімнен қажетті құжатты таңдайсыз және «Қол қоюға жіберу»  батырмасын басасыз. Жекелеген құжатты қол қоюға жіберу үшін құжаттың қарама-қарсысындағы батырманы басасыз және ашылмалы тізімнен «Қол қоюға» деп таңдайсыз:

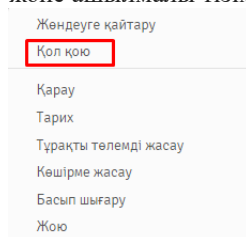


Қол қоюға жіберген соң құжат «Қол қойылуы күтілуде» мәртебесіндегі құжаттар тізімінде тұрады. Бұл құжатқа өзгерістер енгізуге болады. Өзгерістер енгізген кезде ол қайтадан «Жаңа» деген мәртебеге ие болады.

3.2.3. Қол қою

Бұл әрекет тек «Қол қойылуы күтілуде» деген мәртебедегі құжаттар үшін ғана қолжетімді.

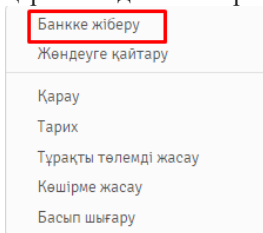
Құжатқа/құжаттарға қол қою үшін құжаттар тізімінен қажетті құжатты таңдап, «Қол қою»  батырмасын басыңыз. Жекелеген құжатты қол қоюға жіберу үшін құжаттың қарама-қарсысындағы батырманы басасыз және ашылмалы тізімнен «Қол қою» деп таңдайсыз:



3.2.4. Банкке жіберу

Бұл әрекет тек «Жөнелтілуі күтілуде» деген мәртебедегі құжаттар үшін ғана қолжетімді.

Құжатты/құжаттарды банкке жіберу үшін құжаттареген тізімінен қажетті құжатты таңдаңыз және «Банкке жіберу»  батырмасын басыңыз. Жекелеген құжатты қол қоюға жіберу үшін құжаттың қарама-қарсысындағы батырманы басасыз және ашылмалы тізімнен «Банкке жіберу» деп таңдайсыз:



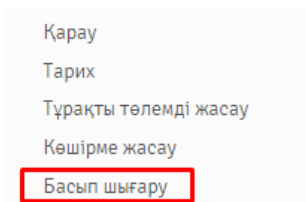
Банкке жіберген соң құжат құжаттар тізімінде «Банкке жіберілген» мәртебесімен тұрады (егер тексеруден дұрыс өткен болса), бұдан кейін «АБЖ қабылданды» және «Орындалды» деп көрсетіледі.

3.2.5. Басып шығару

Құжатты басып шығару үшін тізімнен бір құжатты немесе бірнешеуін белгілеңіз және «Басып шығару»



батырмасын басыңыз. Жекелеген құжатты басып шығару үшін құжаттың қарама-қарсысындағы батырманы басасыз және ашылмалы тізімнен «Басып шығару» деп таңдайсыз:

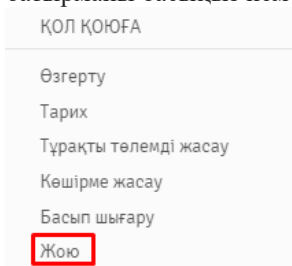


Бұдан кейін браузер төлемнің баспа түріндегіpdf-файлды автоматты түрде жүктейді. Бірнеше төлемді басып шығару кезінде олар бір pdf-файлға жүктелетін болады.

3.2.6. Жою

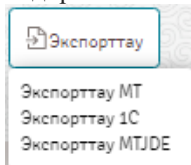
Жою әрекеті тек жіберілмеген құжаттарға («Жаңа», «Қол қойылуы күтілуде», «Жөнелтілуі күтілуде» мәртебелеріндегі) ғана қолжетімді болады.

Тізімнен құжатты белгілеңіз және «Жою»  батырмасын басыңыз немесе құжаттың қарама-қарсысындағы батырманы басыңыз немесе ашылмалы тізімнен «Жою» деп таңдаңыз:



3.2.7. Экспорттау

Құжаттарды экспорттау үшін «Экспорттау»  батырмасын басу қажет.Бұдан кейін форматы мен кодировкасын таңдау керек



Жүйе автоматты түрде құрады немесе осы файлды сақтауды ұсынады.

Файл MT100, MT102, 1C и MTJDE форматтарының ережесіне сәйкес құрылатын болады.

3.2.8. Өзгерту

Құжатты көру немесе өзгерту үшін құжаттың қарама-қарсысындағы  батырмасын басыңыз және ашылмалы тізімнен «Өзгерту» деп таңдаймыз:

ҚОЛ ҚОЮҒА

- Өзгерту
- Тарих
- Тұрақты төлемді жасау
- Көшірме жасау
- Басып шығару
- Жою

Құжатты өзгерту терезесі ашылады:

Төлем тапсырмасын өзгерту

ТӨЛЕМ КҰЖАТТЫҢ ТАРИХЫ

Үлгілер:

ЖІБЕРУШІ:

Атауы: ТОО ТТ... Ж

БСН/ЖСН: 15... 0

Коды: 17

Шот: KZ... 07

Шоттың қалды: 246 616,94

АЛУШЫ:

Атауы: ТОО ТТ... Ж

ЖСН/БСН: 15... 0

Бей: 17

Шот: KZ... 00

Банктің БСН: SABRZKA

Банк: ДБ АО "Сбербанк"

Бюджеттік төлем: ☐

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙ:

Немірі: 120

Құжаттың күні: 18.11.2021

Мерзімді төлем: ☐

Валюталандыру күні: 18.11.2021

Сомасы: 65,00

Комиссия: 0,00 KZT

КҚС (12%) қосқанда: ☐

КҚС KZT сомасы:

Внимание! Сумма комиссии может измениться согласно тарифам Банка

ТКС: 710 Ж

Платежи за товары, за исключением недвижимости и товаров с кодами назначения платежей 711, 712 и 713.

Төлөмді тағайындау:

☐ Тағайындалуды еске сақтау

Платежи за товары, за исключением недвижимости и товаров с кодами назначения платежей 711, 712 и 713.

Болдырмау Үлгі жасау Тұрақты төлемді жасау Көшірме жасау Жою Сақтау

Осы терезеде құжатқа жасалатын келесі әрекеттер қолжетімді:

1. Үлгі құру;
2. Тұрақты төлемді жасау;
3. Көшірмені жасау;
4. Жою тек «Жаңа», «Қол қойылуы күтілуде», «Жөнелтілуі күтілуде» мәртебелеріндегі құжаттарға ғана қолжетімді;
5. Сақтау тек «Жаңа» мәртебесіндегі құжаттарға ғана қолжетімді.

Үлгі жасау Тұрақты төлемді жасау Көшірме жасау Жою Сақтау

Өзгерту операциясының баламасы - «Жөндеуге қайтару» операциясы –құжатты «Жаңа» мәртебесіне қайтарады:

Банкке жіберу

Жөндеуге қайтару

Қарау

Тарих

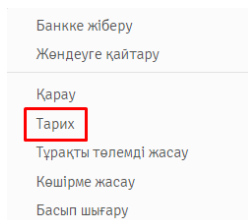
Тұрақты төлемді жасау

Көшірме жасау

Басып шығару

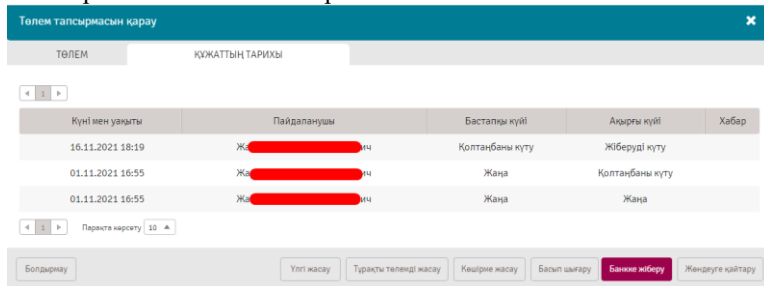
3.2.9. Құжаттар тарихын қарау

Құжаттар тарихын қарау үшін құжаттың қарама-қарсысындағы  батырмасын басыңыз және ашылмалы тізімнен «Тарих» деп таңдаймыз.



Сонымен қатар ашылған терезеде құжатты көру үшін ашуға және «Тарих» қосымша бетін ашуға болады. Құжаттар тарихында келесі ақпараттар беріледі:

- Мәртебенің ауысу уақыты мен күні;
- Мәртебенің ауысуына бастамашы болған пайдаланушы;
- Бастапқы күй – құжаттың алдыңғы мәртебесі;
- Түпкілікті күй – құжаттың жаңа мәртебесі;
- Хабарлама –банктен хабарлама.



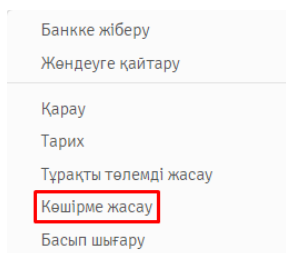
Осы терезеде құжатқа жасалатын келесі әрекеттер қолжетімді:

1. Үлгі құру;
2. Тұрақты төлемді құру;
3. Көшірмені құру;
4. Басып шығару;
5. Жою тек «Жаңа», «Қол қойылуы күтілуде», «Жөнелтілуі күтілуде» мәртебелеріндегі құжаттарға ғана қолжетімді;
6. Банкке жіберу;
7. Кері қайтарып алу – жіберілген құжаттар үшін қолжетімді;
8. Жөндеуге жіберу;
9. Қол қою – қол қойылуы күтіліп тұрған құжаттар үшін қолжетімді;
10. Сақтау тек «Жаңа» мәртебесіндегі құжаттарға ғана қолжетімді.

3.2.10. Көшірме жасау

Жүйеде кез келген құжаттың көшірмесін жасауға мүмкіндік береді.

Көшірме жасау үшін құжаттың қарама-қарсысындағы  батырмасын басыңыз және тізімнен «Көшірме құру» деп таңдаймыз.



Сонымен қатар ашылған терезеде құжатты көру үшін ашуға және «Көшірме жасау» батырмасын басуға болады. Бұл әрекеттің нәтижесінде көшірмесі жасалатын төлемнің мәндерімен толтырылған төлемнің ашық үлгісі шығады.

3.2.11. Деректерді сұрыптау

Жүйеде деректерді іздеу ыңғайлы болу үшін келесі мүмкіндіктер қарастырылған:

1. Деректерді сұрыптау – кестенің бағанының атауына басқан кезде жазбалар азаюы немесе көбеюі бойынша сұрыпталады, бұл бағанның жанындағы сәйкес батырмалар арқылы көрініп тұрады ( және );

2. Беттерге ауысу — батырмалар тобының көмегімен іске асырылады, оларға басқан кезде бір беттен екінші бетке өтуге болады және жазбаларды көре аласыз. Көрсетілетін жазбалар саны ашылмалы тізім арқылы жазбалармен кесте астында реттеледі (10, 20, 50, 100, 500, 1000 немесе 2000 жазбалар).

3. Кесте бағандарын жылжыту. Жүйеде кестенің бағандарын клиентке қалай ыңғайлы солай жылжыту мүмкіндігі бар. Ол үшін сызық түрі осындай болғанша баған атауының үстіндегі батырмасын басып, қажет күйге жылжыту қажет.

4. Бағандардың көрінуін баптау. Сонымен қатар кестедегі бағандардың көрінуін жоюға/қосуға болады. Ол үшін кестенің атауындағы батырмасын басу қажет және көрінуі тиіс бағандардың қарама-қарсысына белгіше қою керек.

Кесте тізімінде тек белгі қойылған бағандар көрінеді.

3.2.12. Виджеттер

Жүйеде ағымдағы шоттар, депозиттер, кредиттер, кепілдіктер/аккредитивтер, корпоративтік карталар мен валюталық келісім-шарттар виджеттер түрінде берілген.

Виджеттерді жылжытуға және ретімен орналастыруға болады. Ол үшін атауына басу қажет, бұл ретте виджетте меңзерлер суреті шығады және оны қажет орынға қоюға болады.

Виджеттің атауын өзгертуге болады. Жүйеде шот атауын өзгерту үшін атауы жанындағы батырмасын басыңыз. Атауы өзгертуге қолжетімді болады.

Өзгертулерді аяқтаған соң тінтуірдің сол жақ батырмасымен шот атауынан тыс жерді басыңыз. Жаңа атау Жүйеде автоматты түрде сақталады.

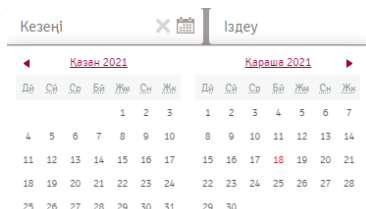
Әрбір виджетке арналған әрекеттер тізімі бар, ол батырмасын басқан кезде қолжетімді болады.

3.2.13. Сүзгілер

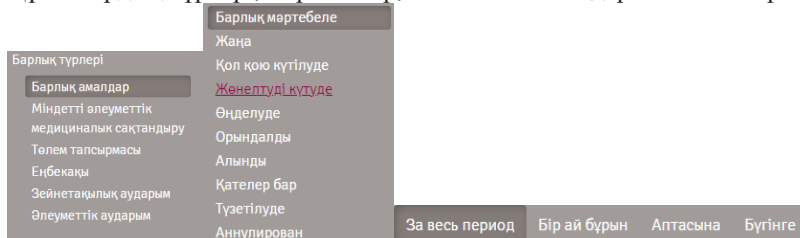
Кестелерге арналған сүзгілер. Сүзгілердің көмегімен белгілі бір жазбаны іздеуге болады. Іздеу келесі деректер түрі бойынша жүргізіледі:

- Мәтіндік деректер – деректер мәтіндік өріске енгізіледі. Ішінара енгізілген сөз бойынша іздеу мүмкіндігі бар:

- Күндер – күнді «КК.АА.ЖЖЖЖ» форматында қолмен енгізуге немесе күнтізбеден таңдауға болады:



- Құжаттардың түрлері, мәртебелер, бапталған кезеңдер – сілтемелер түрінде:



- Ашылмалы тізімдер:

Сомасы бойынша: - Алушы: Құжаттың нөмірі:

Төлеушінің шоты: Шот:

По сумме списания: От До По сумме зачисления: От До Бағам бойынша: От До

Есептен шығару шоты бойынша: Есептеу шоты бойынша: Есептеу валютасы бойынша:

Есептен шығару валютасы бойынша:

Сомасы бойынша: - Алушы: Құжаттың нөмірі:

Төлеушінің шоты: Шот: По виду валюты:

По виду валюты: Саны бойынша: От До

Есептен шығару шоты бойынша: По карте списания:

Есептеу шоты бойынша: По карте зачисления:

Номер телефона:

3.2.14. Үлгілер

Кезеңдік төлемдерді жүргізетін кезде үлгілер – алдын ала толтырылған деректері бар құжаттардың «шімай парақтары» өте ыңғайлы.

Жүйедегі Үлгілер келесі құжаттар үшін қолжетімді:

- Ұлттық валютадағы төлем тапсырмалары (төлем тапсырмасы, Еңбекақы аударымы, зейнетақы аударымы, әлеуметтік аударым, міндетті медициналық сақтандыру);
- Валюталық халықаралық аударымы;
- Шоттар арасындағы төлем тапсырмалары;
 - Валюта айырбастау.

Үлгілермен жұмыс істеу үшін құжаттың жұмыс аумағындағы «Үлгілер» ҮЛГІЛЕР батырмасын басу қажет.

Үлгілер тізіміне құжаттар секілді сүзгілер мен сұрыптауды қолдануға болады («[Сүзгілер](#)» мен «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

Үлгілерді құру үшін мысал ретінде «Төлем тапсырмасы» алынды:

1. «Теңгелік аударымдар» сілтемесі бойынша өтіңіз:

Ұлттық валютадағы төлем тапсырмалары - 1772

ЖҰМЫС ҮЛГІЛЕР За весь период Бір ай бұрын Аптасына Бүгінге Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

+ Жасау Үлгі импорттау Қол қоюға жіберу Қол қою Банкке жіберу Баспашығару Жою Экспорттау

По заданному фильтру: 1772 Обшая сумма KZT (1772): 5 632 840 669,18

Төлеушінің шоты	Алушы	Назначение	Түрі	Күні	Сомасы	Немірі	Мәртебесі
ТОО [redacted] KZS7107	АО "ForteBank" KZ1107	Перечисление юридическим лицом в банк заработной платы, оплаты трудового отпуска для последующего зачисления на банковские счета работников данного юридического лица	Еңбекақы	18.11.2021 12:24	11,00 KZT	114	Орындалды ***

2. Үлгіге талап етілетін деректері бар құжатты ашыңыз және «Үлгі жасау» операциясын таңдаңыз. Сақтау барысында үлгінің атауын енгізу ұсынылады:

Үлгінің атын енгізіңіз

Сақтау Жабу

Одан кейін Жасалған үлгіні сәйкес операция түрі бойынша «Үлгілер» бөлімінен көруге болады:

Ұлттық валютадағы төлем тапсырмалары - 35

ЖҰМЫС ҮЛГІЛЕР Жаңа Жойылды Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

+ Жасау Жою

По заданному фильтру: 35 Обшая сумма KZT (35): 71 876,30

Үлгінің аты	Алушы	Назначение	Күні	Сомасы	Мәртебесі	Түрі
Список	НАО "Гос. корпорация "Правительство для граждан" KZ370995500368099110	Социальные отчисления	18.11.2021 12:14	140,00 KZT	Жаңа	Өлеуметтік аударым ***
бир	[redacted] KZS [redacted]	Платежи за товары, за исключением недвижимости и товаров с кодами назначения платежей 711, 712 и 713,	17.11.2021 15:03	2 000,00 KZT	Жаңа	Төлем тапсырмасы ***

Төлемді құрған кезде барлық міндетті өрістерді толтыру керектігін ескеру қажет! Егер өрістер толтырылмаған жағдайда барлық міндетті өрістер толтырылғанға дейін қате деп көрсетіп, сақтауға мүмкіндік бермейді. Ол үшін үлгіні белгілеу қажет және «Жою» батырмасын басу қажет. Үлгінің мәртебесі «Жойылды» деп ауыстырылатын болады.

Құжатты жасау кезінде алдын ала Жасалған үлгіні таңдауға мүмкіндік ұсынылады:

Төлем тапсырмасын жасау

ТӨЛЕМ

Үлгіне:

ЖІБЕРУШІ: АЛУШЫ ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙ

3.2.15. Құжаттардың мәртебелері

Жүйеде құжаттардың төмендегідей мәртебелері бар:

1. Жаңа – құжат Жасалған және сақталған;
2. Қол қойылуы күтілуде, 2 қол талап етіледі – құжатқа қол қойылу күтілуде;
3. Жөнелтілуі күтілуде – құжатқа қол қойылған;
4. АБЖ-ға қабылданды – құжат АБЖ-ға қабылданған;
5. Кері қайтарылып алынды – құжатты клиент кері қайтарып алған;
6. АБЖ-дан бас тарту – АБЖ-дан құжатты өңдеу кезінде қате кеткен;
7. Жойылды – құжат жойылған (тек «Жаңа», «Қол қойылуы күтілуде» және «Жөнелтілуі күтілуде» мәртебесіндегі құжаттарға мүмкін болады);
8. Орындалды – құжатты банк орындаған.

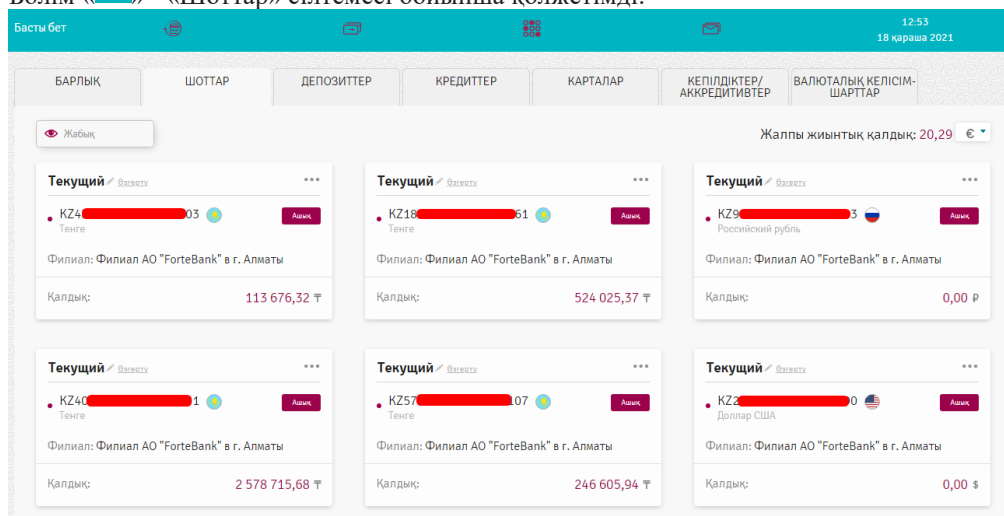
4. Өнімдер

Бұл бөлімде ағымдағы шоттар, депозиттер, валюталық келісім-шарттар, корпоративтік карталар, кредиттер/овердрафттар мен кепілдіктер/аккредитивтер қолжетімді. Жүйеде виджеттер түрінде көрініс табады.

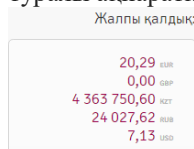
Олар Жүйенің басты бетінде және «Өнімдер» бөлімінде, жекелеген қосымша беттерде көрсетілген, бұл жерлерде барлық ақпараттар бар.

4.1. Шоттар

Бөлім «» - «Шоттар» сілтемесі бойынша қолжетімді:



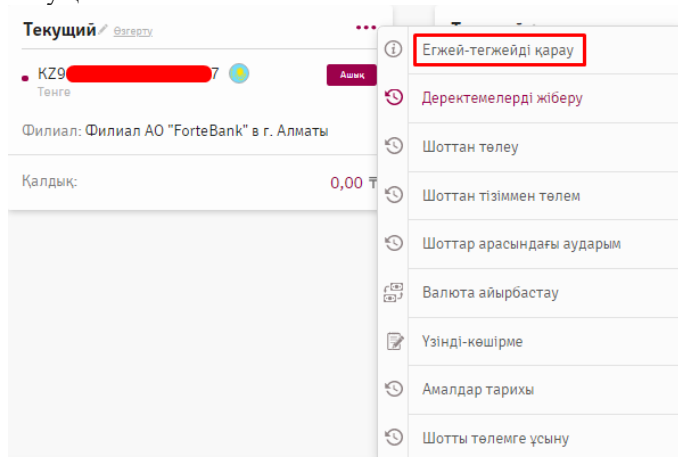
Бір валютадағы шоттардағы жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шот валютасын таңдауға болады немесе шоттар бар барлық валюталар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз:



Жұмыс істеу ыңғайлы болу үшін жабық шоттардың көрінуін баптай аласыз.

Жабық шоттар жайлы ақпаратты қару үшін  батырмасын басыңыз. Басқан соң түрі өзгереді , ал ашылмалы тізімде «Жабық» деген мәртебесі бар шоттар пайда болады. Бұл ретте жабық шоттар сонымен қоса [Басты бетте](#) тұратын болады.

Нақты бір шот бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін виджеттің жоғарғы оң жағындағы *** батырмасын басу қажет.



«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде шоттың негізгі параметрлері көрсетіледі. Шотты оң жақтағы тізімнен таңдауға болады:

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ АМАЛДАР ТАРИХЫ ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕ КАРТА ИНДЕКСІ/ҚАМАУ

Номері: KZ9[redacted]57
 Валютасы: KZT
 Түрі: Ағымдағы
 Счет взаимания комиссияс: KZ5[redacted]7
 Филиал: Филиал АО "ForteBank" в г. Алматы
 Шоттың ашылған күні: 15.10.2021
 Шоттың жабылған күні:
 Соңғы жылжу күні: 05.11.2021
 Қалдық: 0,00
 Шоттың мәртебесі: Ашқ
 Шоттың менеджерлері: Турдакунова Дильназ

БАРЛЫҚ ШОТТАР

→	KZ6[redacted]30	●
→	KZ4[redacted]13	●
→	KZ1[redacted]1	●
→	KZ1[redacted]1	●
→	KZ2[redacted]15	●
→	KZ1[redacted]2	●
→	KZ9[redacted]3	●
→	KZ4[redacted]1	●
→	KZ8[redacted]9	●
→	KZ5[redacted]2	●
→	KZ9[redacted]2	●

«Амалдар тарихы» қосымша бетінде таңдалған шотқа арналған барлық операциялардың тізімі көрсетіледі. Тұрған жазбаларды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («Сүзгілер» және «Деректерді сұрыптау» бөлімдерін қараңыз).

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ АМАЛДАР ТАРИХЫ ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕ КАРТА ИНДЕКСІ/ҚАМАУ

Бір ай бұрын Алтасын Бүгінге

Поиск отправителя/получателя ... Бастап ... дейін

Кезеңі Төлемнің тағайындауы бойынша іздеу ТТК

Барлық Кіріс қиматтары Шығыс қиматтары Қолдану Болдырмау

Басылған Excel-ге экспорттау

Кіріс қалпы	Шығыс қалпы	Дебет бойынша айыппен	Кредит бойынша айыппен
0,00 KZT	0,00 KZT	0,00 KZT	0,00 KZT

«» «»

№ Нөмірі Күні [redacted] Түрі Контрагент ЖСН/БСН Дебет Кредит ТТК Төлемді тағайындау Валютасы

«Үзінді-көшірме» қосымша бетінде осы шот бойынша алдын ала тапсырыс берілген үзінділер-көшірмелер тізімі көрсетіледі және үзіндіге тапсырыс беруге мүмкіндік береді. Ол үшін үзінді-көшірменің форматы (PDF, 1C, EXCEL, MT940, DBF, MTJDE, CSV) мен кезеңін таңдау қажет. «Үзінді-көшірмеге тапсырыс беру» батырмасын басқан соң тізімде тапсырыс берілген үзінді-көшірме жайлы жазба пайда болады және оны көрсетілген форматта жүктеп алуға болады.

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ АМАЛДАР ТАРИХЫ ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕ КАРТА ИНДЕКСІ/ҚАМАУ

Үзінді-көшірме форматы EXCEL Кезеңі: 01.10.2021 - 19.11.2021

ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕГЕ ТАПСЫРЫС БЕРУ

«» «»

Күн мен уақыты	Валютасы	Басталатын кезең	дейінгі кезең	Үзінді-көшірме форматы	Мәртебесі	Файл
----------------	----------	------------------	---------------	------------------------	-----------	------

Кестедегі деректер жоқ

«» «» Паракта көрсету 10

Сонымен қатар шот бойынша келесі операциялар қолжетімді:

1. **Шоттан төлем жасау**– осы операцияға өткен кезде төлем тапсырмасының терезесі ашылады. Операция ұлттық валютадағы шоттар үшін қолжетімді;
2. **Тізімі бар шоттан төлем жасау**- осы операцияға өткен кезде тізімі бар төлем тапсырмасының терезесі ашылады. Операция ұлттық валютадағы шоттар үшін қолжетімді;
3. **Валюта айырбастау**– осы операцияға өткен кезде валюта айырбастауды жасау терезесі ашылады;
4. **Валютадағы аударымдар**– осы операцияға өткен кезде валюта аударымын жасау терезесі ашылады. Операция валютадағы шоттар үшін қолжетімді;
5. **Шоттар арасындағы аударым**- осы операцияға өткен кезде шоттар арасындағы төлем тапсырмаларының терезесі ашылады. Операция шотта бар кез келген валютадағы шоттар үшін қолжетімді;
6. **Ұсынылған төлем шоттары** – осы операцияға өткен кезде төленетін жаңа төлем шотын ұсынатын құжат жасау терезесі ашылады. Операция ұлттық валютадағы шоттар үшін қолжетімді;
7. **Деректемелерді жіберу**– осы операцияға өткен кезде құрылғыда орнатылған пошталық бағдарламада жаңа хатты құру формасы ашылады немесе деректемелері бар және деректемелерді жіберудің мүмкін болмағандығы туралы хабарламасы бар терезе ашылады;

Деректемелерді жіберу

Шоттың нөмірі: KZ6 [redacted] 2
 Клиент: TOO "OJ [redacted] 1"
 Халықаралық атауы: "OJ [redacted] P
 БСК: IRTYKZKA
 БСН/ЖСН: 13 [redacted] 0
 Банктің атауы: "Акционерное общество «ForteBank»"

Жіберу

shipping_requirements

Деректемелерді жіберген кезде «Деректемелерді жіберу» деген тақырыпта және шот жайлы ақпараты бар жаңа хатты жасау формасы бар пошта қосымшасы ашылады:

Шоттың нөмірі: KZ6 [redacted] 5
 Клиент: TOO "R [redacted] 1"
 Халықаралық атауы: R [redacted] ip
 БСК: IRTYKZKA
 БСН/ЖСН: 13 [redacted] 9
 Банктің атауы: "Акционерное общество «ForteBank»"

Жабық шоттар үшін тек ақпараттық әрекеттер ғана қолжетімді: мәліметтер қарау, үзінді-көшірмелер, Амалдар тарихы.

① Егжей-тегжейді қарау

📄 Үзінді-көшірме

🕒 Амалдар тарихы

«Карточка файлы/Қамауға алу» қосымша бетінде шот бойынша қамауға алу/карточка файлы көрсетіледі:

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ АМАЛДАР ТАРИХЫ ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕ КАРТА ИНДЕКСІ/ҚАМАУ

« 1 »

Карточка файлы / Тұтқындау күні Карта / қамауға алу мерзімі Құжаттың нөмірі Карточка файлы / қамауға алу сомасы Шектеу / тоқтата тұру түрі

4.2. Депозиттер

Бөлім «» - «Депозиттер» сілтемесі бойынша қолжетімді:

БАРЛЫҚ ШОТТАР ДЕПОЗИТТЕР КРЕДИТТЕР КАРТАЛАР КЕПІЛДІКТЕР/АККРЕДИТИВТЕР ВАЛЮТАЛЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТТАР

+ Жаңа депозит **Жабық** Жалпы жиынтық қалдық: 1 216 630 000,00 ₸

КZ9 [redacted] 2 **Қолданыста**

Тенгесі

Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: 8.5%

Есептелген сыйақы: 0,00 ₸

Ақталған күні: 05.12.2021

Ағымдағы қалдық: 450 000 000,00 ₸

КZ5 [redacted] 2 **Қолданыста**

Тенгесі

Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: 6%

Есептелген сыйақы: 1 385 709,86 ₸

Ақталған күні: 17.01.2022

Ағымдағы қалдық: 80 315 000,00 ₸

Бір валютадағы депозиттердегі жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шот валютасын Жалпы жиынтық қалдық: 1 216 630 000,00 ₸ таңдауға болады немесе депозиттер бар барлық валюталар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз:

Жалпы қалдық:

1 216 630 000,00 ₸

Жұмыс істеу ыңғайлы болу үшін жабық шарттардың көрінуін баптай аласыз, оларды қарау үшін **Жабық** батырмасын басыңыз. Басқан соң түрі өзгереді **Жабық**, ал тізімде «Жабық» деген мәртебесі бар шоттар пайда болады. Бұл ретте жабық шоттар сонымен қоса [Басты бетте](#) тұратын болады.

Нақты бір салым бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін виджеттің жоғарғы оң жағындағы *** батырмасын басу қажет:

КZ9 [redacted] 2 **Қолданыста**

Тенгесі

Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: 8.5%

Есептелген сыйақы: 0,00 ₸

Ақталған күні: 05.12.2021

Ағымдағы қалдық: 450 000 000,00 ₸

① Егжей-тегжейді қарау

📄 Үзінді-көшірме

🕒 Деректемелерді жіберу

🕒 Амалдар тарихы

«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде негізгі параметрлері көрсетіледі. Салымды оң жақтағы тізімнен таңдауға болады. Келесі қосымша беттерге өту батырмасы: деректемелер, Амалдар тарихы, үзінді-көшірме, Карточка файлы/қамау:

«Амалдар тарихы» қосымша бетінде таңдалған шотқа арналған барлық операциялардың тізімі көрсетіледі. Тұрған жазбаларды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («Сүзгілер» және «Деректерді сұрыптау» бөлімдерін қараңыз).

«Үзінді-көшірме» қосымша бетінде осы шот бойынша алдын ала тапсырыс берілген үзінді-көшірмелер тізімі көрсетіледі және үзіндіге тапсырыс беруге мүмкіндік береді. Ол үшін үзінді-көшірменің форматы (PDF, 1C, EXCEL, MT940, DBF, MTJDE, CSV) мен кезеңін таңдау қажет.

«Үзінді-көшірмеге тапсырыс беру» батырмасын басқан соң тізімде тапсырыс берілген үзінді-көшірме жайлы жазба пайда болады және оны көрсетілген форматта жүктеп алуға болады.

Сонымен қатар шот бойынша келесі операциялар қолжетімді:

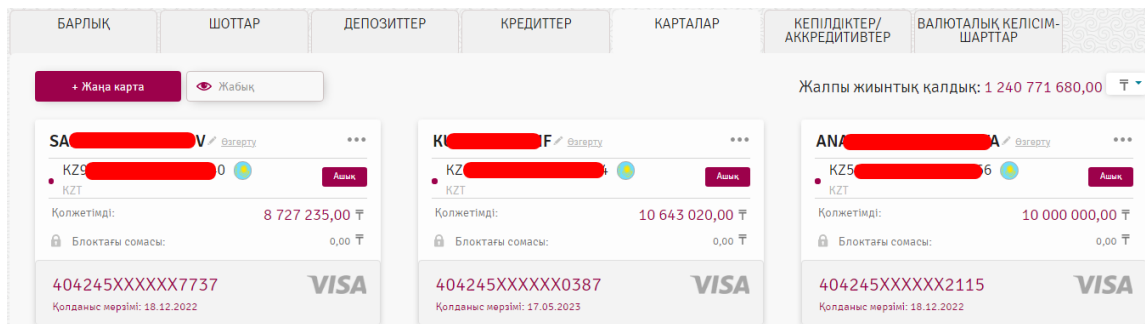
1. **Депозитті толықтыру** - осы операцияға өткен кезде шоттар арасындағы төлем тапсырмаларының терезесі ашылады. Операция ұлттық және шетел валюталарындағы шоттар үшін қолжетімді;
2. **Депозиттен ішінара ақша шешу** - осы операцияға өткен кезде өтініш формасы ашылады. Операция ұлттық және шетел валюталарындағы шоттар үшін қолжетімді;
4. **Амалдар тарихы** - осы операцияға өткен кезде «Амалдар тарихы» қосымша беті ашылады (жоғарыдан қараңыз).

Жабық депозиттер үшін тек ақпараттық әрекеттер ғана қолжетімді: мәліметтер қарау, үзінді-көшірмелер, Амалдар тарихы.

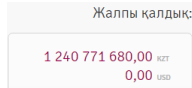
«Карточка файлы/Қамауда» салым бойынша тыйым салу/Карточка файлы бойынша ақпарат беріледі.

4.3. Корпоративті карталар

Бөлім «» - «Корпоративті карталар» сілтемесі арқылы қолжетімді.



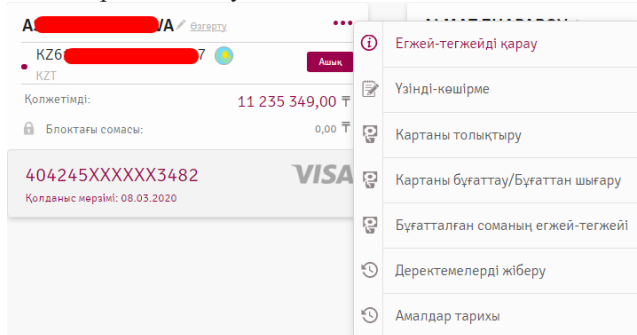
Белгілі бір валютадағы карт-шоттардағы жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шот валютасын Жалпы жиынтық қалдық: 1 240 771 680,00 таңдауға болады немесе карт-шоттар бар барлық валюталар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз.



Жұмыс істеу ыңғайлы болу үшін жабық шарттардың көрінуін баптай аласыз.

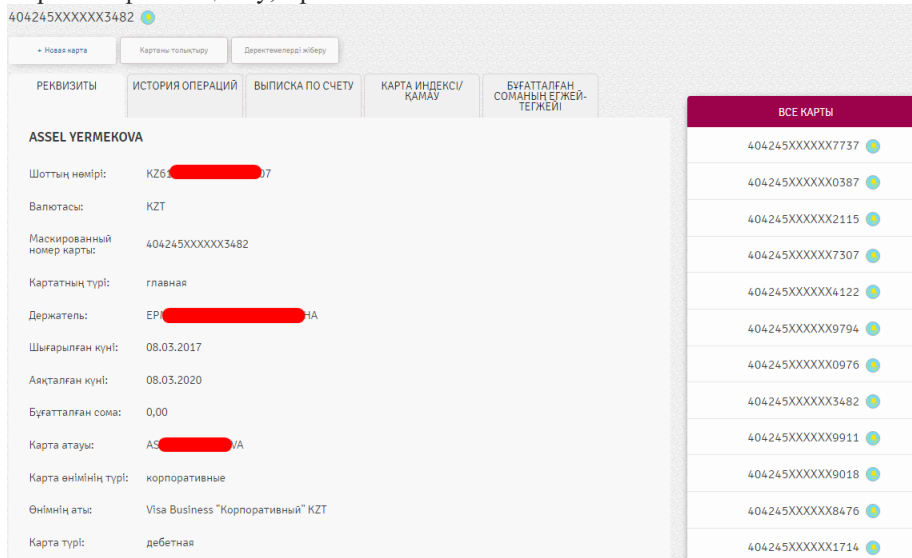
Жабық шоттар жайлы ақпаратты қару үшін Жабық батырмасын басыңыз. Басқан соң түрі өзгереді, Жабық, ал тізімде «Жабық» деген мәртебесі бар шоттар пайда болады. Бұл ретте жабық шоттар соынмен қоса Басты бетте тұратын болады.

Нақты бір корпоративтік шот бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін виджеттің жоғарғы оң жағындағы ***батырмасын басу қажет:



«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде негізгі параметрлері көрсетіледі. Картаны оң жақтағы тізімнен таңдауға болады.

Келесі қосымша беттерге өту батырмасы: деректемелер, Амалдар тарихы, шот бойынша үзінді-көшірме, Карточка файлы/қамау, бұғатталған сома жайлы:



«Амалдар тарихы» қосымша бетінде таңдалған карт шотқа арналған барлық операциялардың тізімі көрсетіледі.

Тұрған жазбаларды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

404245XXXXX7737

→ Новая карта Картаны толықтыру Деректемелерді жіберу

РЕКВИЗИТЫ ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ КАРТА ИНДЕКС/ҚАМАУ БҰҒАТТАЛҒАН СОМАНЫҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Амалдар тарихы - 412

Берлік Кіріс қжаттары Сомасы бойынша Кезеңі

Шығыс қжаттары

Болдырмау Қолдану

Жасау/өңдеу күні	Транзакция түрі	Мертебесі	Шот валютасындағы сомасы	Транзакция валютасындағы сомасы	Транзакция валютасы	Транзакция бірегей идентификаторы	Операцияның жүргізілген орны
06.01.2020/07.01.2020	Шығыс	Орындалды	4 990,00	0,00	KZT	528357755	Операция в банке

«Шот бойынша үзінді-көшірме» қосымша бетінде осы шот бойынша алдын ала тапсырыс берілген үзінділер тізімі көрсетіледі және үзіндіге тапсырыс беруге мүмкіндік береді. Ол үшін үзінді-көшірменің форматын (PDF) және кезеңін таңдау қажет.

«Үзінді-көшірмеге тапсырыс беру» батырмасын басқан соң тізімде тапсырыс берілген үзінді-көшірме жайлы жазба пайда болады және оны көрсетілген форматта жүктеп алуға болады.

404245XXXXX7737

→ Новая карта Картаны толықтыру Деректемелерді жіберу

РЕКВИЗИТЫ ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ КАРТА ИНДЕКС/ҚАМАУ БҰҒАТТАЛҒАН СОМАНЫҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Кезеңі: Кезеңі

ҮЗІНДІ-КӨШІРМЕГЕ ТАПСЫРЫС БЕРУ

Күн мен уақыты	... басталатын кезең	дейінгі кезең	Мертебесі	Файл
19.11.2021	01.10.2021	31.10.2021	Дайын	📎 Жүктеп алу

Сонымен қатар келесі операциялар жиынтығы қолжетімді:

- **Бұғатталған сома жайлы**– карта бойынша бұғатталған соманы қарау;
- **Картаны қайта шығару туралы өтініш**– өтініш нысанын іске қосу;
- **Картаны бұғаттау/бұғаттан шығару**– өтініш нысанын іске қосу;
- **Картаны толықтыру**– осы операцияға өткен кезде шоттар арасындағы төлем тапсырмаларының терезесі ашылады. Операция ұлттық және шетел валюталарындағы шоттар үшін қолжетімді;
- **Деректемелерді жіберу**– осы операцияға өткен кезде құрылғыда орнатылған пошталық бағдарламада жаңа хатты құру формасы ашылады немесе деректемелері бар және деректемелерді жіберудің мүмкін болмағандығы туралы хабарламасы бар терезе ашылады.

«**Карточка файлы/Қамауда**» карта бойынша шектеу/Карточка файлы бойынша ақпарат беріледі.

404245XXXXX7737

→ Новая карта Картаны толықтыру Деректемелерді жіберу

РЕКВИЗИТЫ ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ КАРТА ИНДЕКС/ҚАМАУ БҰҒАТТАЛҒАН СОМАНЫҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Карточка файлы / Тұтқындау күні	Карта / қамауға алу мерзімі	Құжаттың нөмірі	Карточка файлы / қамауға алу сомасы	Шектеу / тоқтата тұру түрі
---------------------------------	-----------------------------	-----------------	-------------------------------------	----------------------------

«**Бұғатталған сома жайлы**» қосымша бетінде карта бойынша бұғатталған сомалар көрсетіледі:

404245XXXXXX7737

[+ Новая карта](#)
[Картаны толықтыру](#)
[Деректемелерді жіберу](#)

[РЕКВИЗИТЫ](#)
[ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ](#)
[ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ](#)
[КАРТА ИНДЕКС/КАМАУ](#)
[БҒАТТАЛҒАН СОМАНЫҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ](#)

Бұғатталған транзакциялар - 298

Сомасы бойынша: - Кезеңі: [Болдырмау](#)

[Қолдану](#)

1 2 29 30

Өңдеу күні	Транзакция түрі	Мәртебесі	Шот валютасындағы сомасы	Транзакция валютасындағы сомасы	Транзакция валютасы	
01.10.2020	Бұғаттау	Өңдеуде	3 000,00	3 000,00	KZT	***

4.4. Валюталық келісім-шарттар

Бөлім «» - «Валюталық келісім-шарттар» сілтемесі бойынша қолжетімді:

[БАРЛЫҚ](#)
[ШОТТАР](#)
[ДЕПОЗИТТЕР](#)
[КРЕДИТТЕР](#)
[КАРТАЛАР](#)
[КЕПІЛДІКТЕР/АККРЕДИТИВТЕР](#)
[ВАЛЮТАЛЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТТАР](#)

[+ Валюталық келісімшартты қосымша](#) Жалпы жиынтық қалдық: 350 000,00 €

Мәртебесі: Валютасы: Келісім-шарттың №: [Қолдану](#) [Аластау](#)

1 2

Келісім-шарттың №	Келісім-шарттың күні	Келісім-шарттың есептік нөмірі	Келісім-шарттың сомасы	Келісімшарт валютасы	Аяқталған күні	Келісімшарт жағдайы	Сатып алу үшін рұқсат етілген ақша қалдығы	
1	01.04.2020	2/485/0901/31266	770 000,00	USD	26.03.2021	Шартқа қол қойылды	770000	***
78-2020	22.10.2020		38 316,00	USD	21.10.2021	Тіркелген	38316	***

Белгілі бір валютадағы валюталық келісім-шарттардағы жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шот валютасын **Жалпы жиынтық қалдық: 350 000,00 €** таңдауға болады немесе валюталық келісім-шарттар бар барлық валюталар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз.

Жалпы қалдық:

350 000,00	EUR
5 000 000,00	KZT
564 576,00	RUB
196 350,92	USD

Нақты бір келісім-шарт бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін жазбалар бойынша кестеде  батырмасын басу қажет.

Келісім-шарттың №	Келісім-шарттың күні	Келісім-шарттың есептік нөмірі	Келісім-шарттың сомасы	Келісімшарт валютасы	Аяқталған күні	Келісімшарт жағдайы	Сатып алу үшін рұқсат етілген ақша қалдығы	
1	01.04.2020	2/485/0901/31266	770 000,00	USD	26.03.2021	Шартқа қол қойылды		***
78-2020	22.10.2020		38 316,00	USD	21.10.2021	Тіркелген		***
50-2020	24.07.2020		17 000,00	EUR	31.12.2020	Тіркелген		***

Валюталық аударымдар
Валюта айырбастау
Амалдар тарихы
Егжей-тегжейді қарау

«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде негізгі параметрлері көрсетіледі. Келісім-шартты оң жақтағы тізімнен таңдауға болады.

Келесі қосымша беттерге өту батырмасы: деректемелер, операциялар тізімі:

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ	ОПЕРАЦИЯЛАР ТІЗІМІ
Келісімшарттың түрі: Контракт на услуги/работы по импорту	БАРЛЫҚ ВАЛЮТАЛЫҚ КЕЛІСІМШАРТТАР
Келісім-шарттың №: 1	→ SOL-PT-2021/03
Келісім-шарттың күні: 01.04.2020	→ Рамочный договор 93-...
Келісім-шарттың есептік нөмірі: 2/485/0901/31266	→ OUT/2805-21
Келісім-шарттың есептік нөмірінің күні: 05.06.2020	→ 27-2021
Келісім-шарттың сомасы: 770 000,00	→ 1
Келісімшарт бойынша валюта сатып алу: 0,00	→ 78-2020
Сатып алу үшін рұқсат етілген ақша қалдығы: 770 000,00	→ 72-2020
Келісімшарт валютасы: USD	→ D8FT/SKv7z0u02
Төлем валютасы: USD	→ 50-2020
Аяқталған күні: 26.03.2021	→ WN
Сыртқы контрагент: ЗАО НАУЧСОФТ	→ WN
	→ 131925
	→ 3/19
	→ 2-Д3

«Операциялар тізімі» қосымша бетінде келісім-шарт бойынша көрсетілген кезеңдегі операциялардың тізімі көрсетіледі:

AP/Y/16/1663

ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

ОПЕРАЦИЯЛАР ТІЗІМІ

Кезеңі: 2021-08-19 - 2022-02-19

Қолдану

Төлем күні	Төлем валютасы	Сумма платежа
29.10.2021	KZT	48 207 906,07

Сонымен қатар келісім-шартта келесі операциялар жиынтығы қолжетімді:

- **Валюта айырбастау**— осы операцияға өткен кезде валюта айырбастауды жасау терезесі ашылады;
- **Валютадағы аударымдар**— осы операцияға өткен кезде валюта аударуды жасау терезесі ашылады.Операция валютадағы шоттарға қолжетімді.

4.5. Кредиттер

Бөлім «» - «Кредиттер/Овердрафттар» сілтемесі бойынша қолжетімді:

БАРЛЫҚ		ШОТТАР		ДЕПОЗИТТЕР		КРЕДИТТЕР		КАРТАЛАР		КЕПІЛДІКТЕР/АККРЕДИТИВТЕР		ВАЛЮТАЛЫҚ КЕЛІСІМ-ШАРТТАР	
 Жабық	Барлық	Овердрафттар	Желілер	Транштар	Кредиттер	Жалпы жиынтық қалдық: 1 601 791 254,50 							
Транш 5.1.-27/17 Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: 14% Предстоящий платеж: 31.12.2021 - 86 520 555,55 ₸ Аяқталған күні: 31.12.2021 Ағымдағы қалдық: 170 000 000,00 ₸ Транш 5.1.-27/226 Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: 14% Предстоящий платеж: 29.11.2021 - 40 824 691,36 ₸ Аяқталған күні: 14.02.2022 Ағымдағы қалдық: 155 555 555,55 ₸ Желі КМ-21 Сыйақының атаулы мөлшерлемесі: Предстоящий платеж: Аяқталған күні: 30.06.2023 Ағымдағы қалдық: 29 235 698,88 ₸													

Белгілі бір валютадағы кредиттер/овердрафттардағы жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шарт валютасын Жалпы жиынтық қалдық: 1 601 791 254,50 таңдауға болады немесе валюталық келісім-шарттар бар барлық шарттар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз.

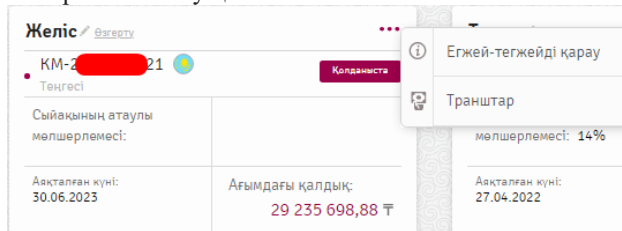
Жалпы қалдық:
1 601 791 254,50 KZT

Жұмыс жасау үшін ыңғайлы болу үшін сүзгілер қосылған: барлығы, овердрафттар, желілер, транштар мен кредиттер, бұлардың көмегімен экрандық үлгіде тиісті шарттар тізімін шығаруға болады.

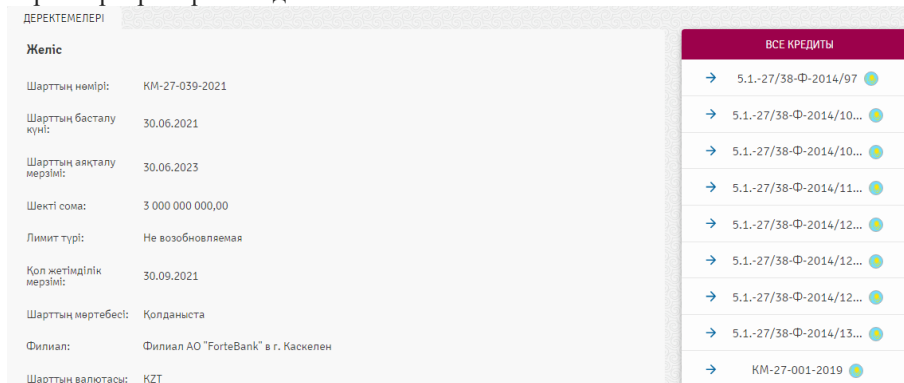
Жұмыс істеу ыңғайлы болу үшін жабық шарттардың көрінуін баптай аласыз.

Жабық шарттар жайлы ақпаратты қару үшін  батырмасын басыңыз. Басқан соң түрі өзгереді , ал тізімде «Жабық» деген мәртебесі бар шарттар пайда болады. Бұл ретте жабық шарттар сонымен қоса [Басты бетте](#) тұратын болады.

Нақты бір шарт бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін виджеттің жоғарғы оң жағындағы ... батырмасын басу қажет.



«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде негізгі параметрлері көрсетіледі.



Шартты оң жақтағы тізімнен таңдауға болады.

«Төлемдер кестесі» қосымша бетінде алда төленетін төлем бойынша ақпарат беріледі.

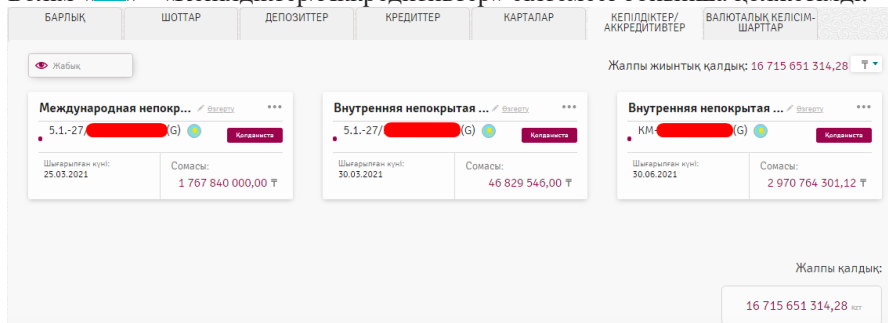
Алдағы төлем күні	Алдағы төлем мөлшері	Өтеуге негізгі борыш сомасы	Өтеуге сыйақы сомасы	Төлемнің жалпы сомасы	Комиссиясы	Негізгі борыш сомасы
31.12.2021	86 520 555,55	85 000 000,00	1 520 555,55	86 520 555,55	0	0

Қосымша қолжетімді операция – Кредит бойынша төлем - осы операцияға өткен кезде шоттар арасындағы төлем тапсырмаларының терезесі ашылады. Операция ағымдағы шоттар арасында қолжетімді.

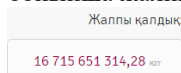
Жабық шарттар үшін тек ақпараттық әрекеттер ғана қолжетімді: мәліметтер қарау.

4.6. Кепілдіктер/Аккредитивтер

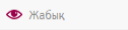
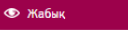
Бөлім «Кепілдіктер/Аккредитивтер» - «Кепілдіктер/Аккредитивтер» сілтемесі бойынша қолжетімді.



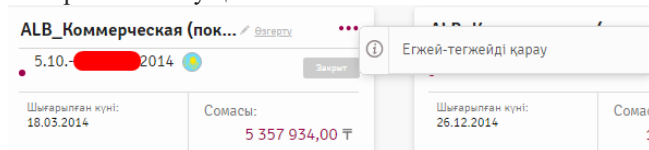
Белгілі бір валютадағы кепілдемелер/аккредитивтердегі жалпы жиынтық қалдықты көру үшін ашылмалы тізімнен шарт валютасын Жалпы жиынтық қалдық: 16 715 651 314,28 ₸ таңдауға болады немесе барлық шарттар бойынша жалпы қалдық туралы ақпаратқа дейін бетті соңына дейін қараңыз.



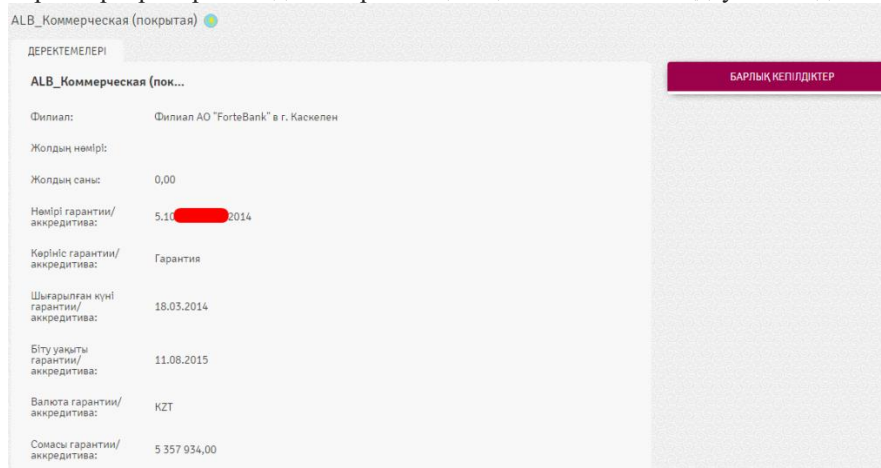
Жұмыс істеу ыңғайлы болу үшін жабық шарттардың көрінуін баптай аласыз.

Жабық шарттар жайлы ақпаратты қару үшін  батырмасын басыңыз. Басқан соң түрі өзгереді , ал тізімде «Жабық» деген мәртебесі бар шарттар пайда болады. Бұл ретте жабық шарттар сонымен қоса [Басты бетте](#) тұратын болады.

Нақты бір шарт бойынша операциялармен жұмыс істеу үшін виджеттің жоғарғы оң жағындағы *** батырмасын басу қажет.



«Егжей-тегжейін қарау» операциясы «Деректемелер» қосымша бетіне ауысады, бұл жерде негізгі параметрлері көрсетіледі. Шартты оң жақтағы тізімнен таңдауға болады.



5. Операциялар

Жүйеде төлемдердің мына түрлері жүзеге асырылған:

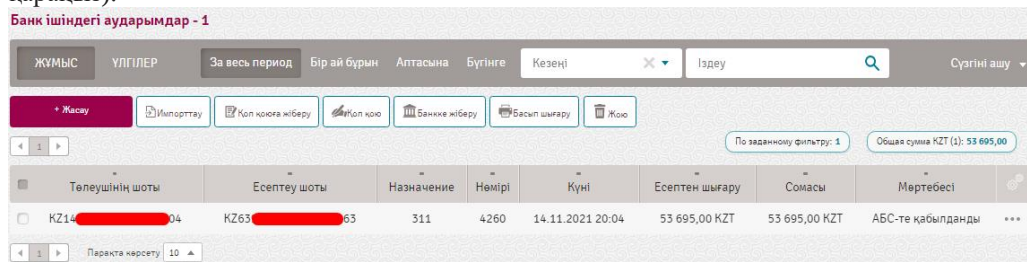
- ForteX
- Өтініштер
- Теңгедегі аударымдар: төлем тапсырмасы және тізімі бар төлем тапсырмасы (Еңбекақы аударымы, әлеуметтік аударым, медициналық сақтандыру, зейнетақы аударымы);
- Валютағы аударымдар;
- Шоттар арасындағы аударымдар;
- Карталар арасындағы аударымдар.

5.1. Шоттар арасындағы аударымдар

Бұл бөлімде ұйым ішіндегі аударымдар көрсетіледі.

Бөлім  - «Шоттар арасындағы аударымдар» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Аударымдарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).



Ішкі аударымдарды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

« – Шоттар арасындағы аударымдар» тармағын таңдаңыз және «Құру» батырмасын басыңыз.

5.2. Теңгедегі аударымдар

Бұл бөлімде ұлттық валютадағы төлемдер көрсетіледі.

Бөлім «» - «Теңгедегі аударымдар» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Тұрған төлемдерді сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

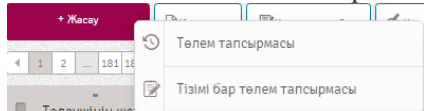
Жүйеде келесі төлемдер жүзеге асырылған:

1. Төлем тапсырмасы;
2. Тізімі бар төлем тапсырмасы (Еңбекақы аударымы, әлеуметтік аударым, медициналық сақтандыру, зейнетақы аударымы).

Төлем тапсырмасы

Төлем тапсырмасын құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. «» – «Теңгелік төлемдер» тармағын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты таңдаңыз. Пайда болған тізімнен «Төлем тапсырмасын» таңдаңыз.



2. Ашылған терезеден жіберушінің шотының өрісі, басшысы автоматты түрде толтырылады. Сіз тізімнен басқа шот таңдай аласыз, қолжетімді қалдық автоматты түрде толтырылады.

3. «Алушы» секциясында алушының деректерін: атауын, ЖСН/БСН, Бек, шотын, Банктің БСК толтырыңыз. Банк атауы банктің БСК таңдаған соң автоматты түрде толтырылады. Жаңа бенефициарды қолмен терген

кезде оның деректері бенефициардың анықтамалығында автоматты түрде сақталады және одан кейін «Контрагенттер» анықтамалығында өзгертуге болады.

Сонымен қатар анықтамалықтан бенефициарды қосуға болады. Ол үшін ашылмалы тізімнен бенефициардың атауын таңдау керек. Бюджетке төлемді құру кезінде «Бюджетке төлем» тармағына қарама-қарсы белгіше қойыңыз, Жүйе қосымша БСК атрибуты мен VIN кодты толтыруды ұсынады.

4. «Төлемнің егжей-тегжейі» секциясында төлем сомасын толтырыңыз. Құжаттың нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Күнгізбеден басқа валюталау күнін таңдауыңызға болады. Қажет болған жағдайда «ҚҚС мен (12%)» тармағына қарама-қарсы тұсына белгіше қойыңыз.

5. ТМК толтырыңыз – қолмен немесе ашылмалы тізімнен алыңыз.

6. Төлемнің тағайындауын толтырыңыз. «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосулы болған кезде енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» ішкі анықтамалықта сақталатындығына назар аударыңыз.

7. Қажет болған жағдайда тиісті өрісте қосымша ақпаратты көрсетіңіз.

8. «Төлемді жасау» деп басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»).

9. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

+ Жасу	Импорттау	Қол қоюға жіберу	Қол қой	Банкке жіберу	Басып шығару	Жою	Экспорттау
< 1 >	По заданному фильтру: 2						Общая сумма KZT (2): 1 916 105,86
Төлеушінің шоты	Алушы	Назначение	Мәмірі	Түрі	Күні	Сомасы	Мертебесі
TOO « [REDACTED] Д. KZI [REDACTED] КЗП [REDACTED] П.	Д. [REDACTED] А.	Оплата за изготовление логотипа по счету №56 от 14.09.2021г. Сумма 550 000-00 тенге без НДС	3740	Телем талпырмасы	14.09.2021 17:18	550 000,00 KZT	Жаңа ***

Күжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «Күжатпен жұмыс» бөлімінде таныса аласыз.

Тізімі бар төлем тапсырмасы

Жүйеде тізімі бар төлем тапсырмасының келесі түрлері жүзеге асырылған:

- Еңбекақы;
- зейнетақылық төлем;
- әлеуметтік аударым;
- медициналық сақтандыру.

Тізімі бар төлем тапсырмасын құру және банкке жіберу үшін «» – «Теңгелік төлемдер» тармағын тандаңыз және «Құру» бастырмасын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты тандаңыз. Пайда болған тізімнен «Тізімі бар төлем тапсырмасын», одан әрі қажетті құжат түрін тандаңыз.

Еңбекақы

Еңбекақыны құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. «» – «Ақшалай операциялар - Теңгелік төлемдер» тармағын таңдаңыз және «Кұру» бастырмасын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты таңдаңыз. Пайда болған тізімнен «Тізімі бар төлем тапсырмасын», одан әрі қажетті құжаттың «Енбеақы» түрін таңдаңыз:

ТӨЛЕМ

ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Еңбекақы аударымы

Еңбекақы аударымы

Өлеуметтік аударым

Мед. сақтандыру

Зейнетақы аударымдары

ЖІБЕРУШІ:

2. Ашылған терезеден жіберушінің шотының өрісі, басшысы автоматты түрде толтырылады. Сіз тізімнен басқа шот таңдай аласыз, қолжетімді қалдық автоматты түрде толтырылады.

Еібекәкі аударымн жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Еібекәкі кударымы Yңгілер: _____

ЖІБЕРУШІ: **АЛУШЫ** **ТӨЛЕМНІҢ ЕҒЖЕЙ-ТЕГЖЕЙі**

Атаусы: TOO [redacted] B	Атаусы: _____	Немірі: 4263
BCH/ЖСН: 04 [redacted] B	BCH/ЖСН: _____	Құжаттың күні: 19.11.2021
Коды: 17	Валкы: _____	Марзалд тален: ☐
Шот: KZ [redacted] 4	Шот: _____	Валелелендіру күні: _____ X [icon]
Шоттың қалдық: 97 737 553,90	Банктің БСК: _____	Сонасы: 0,00
	Банк: _____	

TTK: _____

Tаламді талайынды: ☐ Tалайынды еске сакту

[Болдыры] [Yңгі жасау] [Талан жасау]

3. «Алушы» секциясында алушының деректерін: атауын, ЖСН/БСН, Бек, шотын, Банктің БСК толтырыңыз. Банк атауы банктің БСК таңдаған соң автоматты түрде толтырылады. Жаңа бенефициарды қолмен терген кезде оның деректері бенефициардың анықтамалығында автоматты түрде сақталады және одан кейін **«Контрагенттер»** анықтамалығында өзгертуге болады.

Сонымен қатар анықтамалықтан бенефициарды қосуға болады. Ол үшін ашылмалы тізімнен бенефициардың атауын таңдау керек.

4. «Төлем жайлы» секциясында құжаттың нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Күнтізбеден басқа валюталау күнін таңдауыңызға немесе басқа құжат нөмірін көрсетуге болады. Бұл құжаттағы сома құжат тізіліміндегі сома секілді автоматты түрде есептеледі.

5. ТМК толтырыңыз – қолмен немесе ашылмалы тізімнен таңдаңыз.

6. Төлемнің мақсатын толтырыңыз. «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосылу болған кезде енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» ішкі анықтамалығында сақталатындығына назар аударыңыз.

7. Қажет болған жағдайда тиісті өрісте қосымша ақпаратты көрсетіңіз.

8. «Тізілім» қосымша бетіне өтіңіз.

9. Жаңа қызметкерді қосу үшін «Қосу»  батырмасын басыңыз. Қызметкердің тегін, аты, әкесінің атын, шотын, ЖСН/БСН мен сомасын көрсетіңіз.

10. Алдын ала толтырылған «Қызметкерлер» анықтамалығынан қызметкерлерді қосуға болады. Қызметкер туралы қолмен енгізілген деректер автоматты түрде анықтамалықта сақталады.

11. «Төлемді құруды» басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»). Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы **«Құжатпен жұмыс»** бөлімінде таныса аласыз.

Зейнетақы аударымы

Зейнетақы аударымын құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1.  – «Теңгелік төлемдер» тармағын таңдаңыз және «Құру» батырмасын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты таңдаңыз. Пайда болған тізімнен «Тізімі бар төлем тапсырмасын», одан әрі қажетті құжаттың «Зейнетақы аударымы» түрін таңдаңыз:

2. Ашылған терезеден жіберушінің шотының өрісі, басшысы автоматты түрде толтырылады. Сіз тізімнен басқа шот таңдай аласыз, қолжетімді қалдық автоматты түрде толтырылады.

Зейнетақы аударымын жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Зейнетақы аударым... Міндетті зейнетақы... Үлгілер:

ЖІБЕРУШІ: Атаусы: ТОО К... БСН/ЖСН: 0... Коды: 17 Шот: KZ1... Шоттың қалдық: 97 737 553,90

АЛУШЫ: Атаусы: НАО "Тос. корпорация "Правительство... БСН/ЖСН: 160440007161 Бек: 11 Шот: KZ12009NP0413609816 Банктік БСН: GCVPK22A Банкі: НАО "Тос. корпорация "Правительство для граждан"

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙ: Нөмірі: 4263 Құжаттың күні: 19.11.2021 Мерзімді төлем: 0 Велетелендіру күні: 19.11.2021 Сомасы: 0,00 Кезеңі:

ТТК: Тапсырма тағайындау: ☐ Тапсырма тағайындау

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

3. Алушының деректері автоматты түрде толтырылады.

4. «Төлем жайлы» секциясында құжаттың нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Күнтізбеден басқа валюталау күнін таңдауыңызға немесе басқа құжат нөмірін көрсетуге болады. Бұл құжаттағы сома автоматты түрде есептеледі. Төлем түрін көрсетіңіз (әдепкідей С – міндетті зейнетақылық төлемі).

5. ТМК толтырыңыз – қолмен немесе ашылмалы тізімнен таңдаңыз.

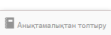
6. Төлемнің тағайындауын толтырыңыз. «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосылы болған кезде енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» ішкі анықтамалықта сақталатындығына назар аударыңыз.

7. Қажет болған жағдайда тиісті өрісте қосымша ақпаратты көрсетіңіз.

8. «Тізілім» қосымша бетіне өтіңіз.

Зейнетақы аударымын жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Тегі	Аты	Әкесінің аты	Туған күні	ЖСН/БСН	Кезеңі	Сомасы
						0,00

Сомасы: 0,00

Всего на странице: 10 из 1

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

9. Қызметкердің тегін, аты, әкесінің атын, шотын, ЖСН/БСН мен сомасын көрсетіңіз.

10. Жаңа қызметкер жайлы деректерді қосу үшін «Косу»  батырмасын басыңыз.

11. Алдын ала толтырылған «Қызметкерлер» анықтамалығынан қызметкерлерді қосуға болады. Қызметкер туралы қолмен енгізілген деректер автоматты түрде анықтамалықта сақталады.

12. «Төлемді жасауды» басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»). Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «Құжатпен жұмыс» бөлімінде таныса аласыз.

Әлеуметтік аударым

Әлеуметтік аударымды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. «» – «Теңгелік төлемдер» тармағын таңдаңыз және «Құру» бастырмасын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты таңдаңыз. Пайда болған тізімнен «Тізімі бар төлем тапсырмасын», одан әрі қажетті құжаттың «Әлеуметтік аударым» түрін таңдаңыз:

Әлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Әлеуметтік аударым

ЖІБЕРУШІ: Еңбекке аударым
Әлеуметтік аударым
Мед. сақтандыру
Зейнетақы аударымдары

2. Ашылған терезеден жіберушінің шотының өрісі, басшысы автоматты түрде толтырылады. Сіз тізімнен басқа шот таңдай аласыз, қолжетімді қалдық автоматты түрде толтырылады.

3. Алушының деректері автоматты түрде толтырылады.

Әлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Әлеуметтік аударым

Үлгілер:

ЖІБЕРУШІ:

Атауы: ТОО К...
БСН/ЖСН: 0...
Коды: 17
Шот: КЗ...
Шоттың қалдық: 97 737 553,90

АЛУШЫ

Атауы: НАО "Гос. корпорация "Правительство...
БСН/ЖСН: 160440007161
Бел: 11
Шот: КЗ670095500368609110
Банктің БСН: GCVPKZ2A
Банк: НАО "Гос. корпорация "Правительство для граждан"

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Неірі: 4263
Құжаттың күні: 19.11.2021
Мәрімді талек: ☐
Валюталандыру күні: 19.11.2021
Сомасы: 0,00
Кезеңі:

ТТК:

Төлөміз тағайындау: ☐ Тағайындауды еске сақтау

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

4. «Төлем жайлы» секциясында құжаттың нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Күнтізбеден басқа валюталау күнін таңдауыңызға немесе басқа құжат нөмірін көрсетуіңізге болады. Бұл құжаттағы сома автоматты түрде есептеледі. Төлем кезеңін көрсетіңіз.

5. ТМК толтырыңыз – қолмен немесе ашылмалы тізімнен таңдаңыз

6. Төлемнің тағайындауын толтырыңыз. «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосылу болған кезде енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» ішкі анықтамалықта сақталатындығына назар аударыңыз.

7. Қажет болған жағдайда тиісті өрісте қосымша ақпаратты көрсетіңіз.

8. «Тізілім» қосымша бетіне өтіңіз.

Әлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Қосу Анықтамалықтан толтыру

Тегі	Аты	Әкесінің аты	Туған күні	ЖСН/БСН	Кезеңі	Сомасы
						0,00

Сомасы: 0,00

Всего на странице: 10 из 1

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

9. Қызметкердің тегін, аты, әкесінің атын, шотын, ЖСН/БСН мен сомасын көрсетіңіз.

10. Жаңа қызметкер жайлы деректерді қосу үшін «Қосу» батырмасын басыңыз.

11. Алдын ала толтырылған «Қызметкерлер» анықтамалығынан қызметкерлерді қосуға болады. Қызметкер туралы қолмен енгізілген деректер автоматты түрде анықтамалықта сақталады.

12. «Төлемді құруды» басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»). Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «Құжатпен жұмыс» бөлімінде таныса аласыз.

Медициналық сақтандыру

Міндетті әлеуметтік медициналық сақтандыру төлемін жасау және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. «» – «Теңгелік төлемдер» тармағын таңдаңыз және «Жасау» бастырмасын басыңыз немесе шот баптауларынан тармақты таңдаңыз. Пайда болған тізімнен «Тізімі бар төлем тапсырмасын», одан әрі қажетті құжаттың «Медициналық сақтандыру» түрін таңдаңыз:

Медициналық Әлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Мед. сақтандыру

ЖІБЕРУШІ:

Еңбекке аударымы
Әлеуметтік аударым
Мед. сақтандыру
Зейнетақы аударымдары

2. Ашылған терезеден жіберушінің шотының өрісі, басшысы автоматты түрде толтырылады. Сіз тізімнен басқа шот таңдай аласыз, қолжетімді қалдық автоматты түрде толтырылады.

3. Алушының деректері автоматты түрде толтырылады.

Медициналық Өлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Құжат түрі: Мед. сақтандыру Үлгілер:

ЖІБЕРУШІ:

Атауы: ТОО КА-СТРОЙ ЛТД
БСН/ЖСН: 0- [REDACTED]
Коды: 17
Шот: KZ1- [REDACTED]
Шоттағы қалдық: 97 737 553,90

АЛУШЫ

Атауы: НАО "Тос. корпорация "Правительство...
БСН/ЖСН: 160440007161
Бейс: 11
Шот: KZ92009MED5368609103
Банктің БСН: GSVPK22A
Банк: НАО "Тос. корпорация "Правительство для граждан"

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙ

Намірі: 4263
Құжаттың күні: 19.11.2021
Мерзімді төлем: ☐
Валюталандыру күні: 19.11.2021
Сомасы: 0,00
Кезеңі:

ТТК:

Төлемді тағайындау: ☐ Тағайындауды еске сақтау

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

4. «Төлем жайлы» секциясында құжаттың нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Күнтізбеден басқа валюталау күнін таңдауыңызға немесе басқа құжат нөмірін көрсетуге болады. Бұл құжаттағы сома автоматты түрде есептеледі. Төлем кезеңін көрсетіңіз.

5. ТМК толтырыңыз – қолмен немесе ашылмалы тізімнен таңдаңыз

6. Төлемнің тағайындауын толтырыңыз. «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосылу болған кезде енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» ішкі анықтамалықта сақталатындығына назар аударыңыз.

7. Қажет болған жағдайда тиісті өрісте қосымша ақпаратты көрсетіңіз.

8. «Тізілім» қосымша бетіне өтіңіз.

Медициналық Өлеуметтік аударым жасау

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Қосу Анықтамалықтан толтыру

Тегі	Аты	Әкесінің аты	Туған күні	ЖСН/БСН	Кезеңі	Сомасы
						0,00
Сомасы:						0,00

Всего на странице: 10 из: 1

Болдырмау Үлгі жасау Төлем жасау

9. Қызметкердің тегін, аты, әкесінің атын, шотын, ЖСН/БСН мен сомасын көрсетіңіз.

10. Жаңа қызметкер жайлы деректерді қосу үшін «Қосу» батырмасын басыңыз.

11. Алдын ала толтырылған «Қызметкерлер» анықтамалығынан қызметкерлерді қосуға болады. Қызметкер туралы қолмен енгізілген деректер автоматты түрде анықтамалықта сақталады.

12. «Төлемді жасауды» басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»). Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «Құжатпен жұмыс» бөлімінде таныса аласыз.

5.3. Валютадағы аударымдар

Бұл бөлімде валютадағы халықаралық аударымдар көрсетіледі.

Бөлім «» - «Валютадағы аударымдар» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Тұрған төлемдерді сүзгілеуге және сұрыптауға болады («Сүзгілер» және «Деректерді сұрыптау» бөлімдерін қараңыз).

Осы функционалды қажет болған жағдайда Сіздің компанияңыз бен Алушы арасында жасалған тиісті шарт (бұдан әрі Валюталық келісім-шарт) негізінде алушыға ақша сомасын төлеу/аудару үшін пайдалана аласыз. Валютадағы аударымдарды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. Мәзірдегі «» батырмасы арқылы «Валютадағы аударым» тармағын таңдаңыз.

2. Пайда болған терезеде Компанияның белгілі бір кезең ішінде (ай, апта, ағымдағы күн) жүргізген барлық төлемдері көрсетіледі:

Халықаралық валюта аударымы - 26

ЖҰМЫС УЛГІЛЕР За весь период Бір ай бұрын Аптасына Бүгінге Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

+ Жасау Импорттау Қол қоюға жіберу Қол қою Банкке жіберу Басып шығару Жою

По заданному фильтру: 26 Общая сумма RUB (3): 2 906 102,76 Общая сумма USD (8): 337 227,00 Общая сумма EUR (15): 1 566 957,26

Төлеушінің шоты	Алушы	Назначение	Нөмірі	Күні	Сомасы	Мертебесі
TOO KZS 75	DP C	ADVANCE PAYMENT 30 PERCENT FOR	3973	06.10.2021	36 600,00 EUR	Орындалды ***

3. Жаңа аударымды жасау үшін «+Жасау» батырмасын басыңыз.

4. Пайда болған терезеде келесі бөлімдерді толтыру қажет: Жіберуші, Алушы, алушының Банкі, Делдал Банк, Төлем жайлы, Комиссия жайлы, Төлемді тағайындау, сонымен қатар төмендегі мәтінді.

5. «Жіберуші» бөлімінде:

ЖІБЕРУШІ:

Т.А.Ә.: TOVARISHESTVO S OGRANICHE...

ЖСН: 04 8

Коды: 17

Валютасы: ▼

Шот: ▼

Қалдық:

Мекенжайы:

- **«Төлеушінің аты» өрісі**- Сіздің Компанияңыздың атауы автоматты түрде толтырылады;
- **«ЖСН» өрісі**- Сіздің Компанияңыздың ЖСН нөмірі автоматты түрде толтырылады;
- **«Код» өрісі**- Сіздің Компанияңыздың экономика секторныңы коды автоматты түрде толтырылады;
- **«Валюта»өрісі**- аударымды жүргізу жоспарланған валютаны таңдаңыз;
- **«Шот» өрісі**- аударымды жүргізу жоспарланған шотты таңдаңыз;
- **«Қалдық» өрісі**-шотты таңдаған соң қалдық автоматты түрде көрсетіледі;
- **«Мекенжай»өрісі**- Сіздің Компанияңыздың заңды мекенжайы автоматты түрде толтырылатын болады (түзетуге болады).

6. «Алушы» бөлімінде:

АЛУШЫ

Атауы: ▼

БЕК: ▼

БСН/ЖСН/ЖСН: ▼

Тұратын елдің коды: ▼

Тұратын елі: ▼

Шот: ▼

Страна, город и адрес:

- **«Төлеушінің аты» өрісі**- Алушының атауын толтырыңыз немесе тізімнен таңдаңыз, бұл жағдайда Алушының деректері автоматты түрде толтырылады. Жаңа Алушының деректерін енгізген кезде «Шетелдік контрагенттер» анықтамалығында автоматты түрде сақталады (анықтамалық бөлімінде «Шетелдік контрагенттер» қараңыз), келесі жолы Сіз ол деректерді қажет кезде қолдана аласыз;
- **«БЕК» өрісі**- бұл өрісте Бенефициардың экономика секторының кодын енгізу қажет;
- **«БСН/ЖСН/СТСН» өрісі**- Алушының БСН/ЖСН/СТСН толтырыңыз (ресей рубліндегі аударымдар үшін Алушының СТСН көрсету міндетті);
- **«Резиденттік елдің код» өрісі**-Валюталық келісім-шартқа сәйкес Алушының резиденттік елінің кодының атауын толтырыңыз;
- **«Резиденттілік елі»өрісі**- Алушының көрсетілген резиденттілік елінің коды бойынша Алушының елі автоматты түрде көрсетіледі;
- **«Шот» өрісі**-Алушының шот нөмірін толтырыңыз немесе егер алушының деректері бұрын қолданылған болса онда бұл өріс «Атауы» өрісі толтырылған соң автоматты түрде толтырылады;
- **«Ел, қала мен мекенжай»өрісі**- Валюталық келісім-шартқа сәйкес Алушының елі, қаласы мен мекенжайын толтыру қажет.

7. «Алушының Банкі» бөлімінде:

АЛУШЫНЫҢ БАНКІ

БСК/SWIFT:	
Атауы:	
Корреспонденттік шоты:	
Елдің коды:	
Елі:	
Қаласы:	
Мекенжайы:	

- **«БСК/SWIFT» өрісі** – Алушының Банкі бойынша деректерді толтырыңыз немесе оны Банктердің анықтамаларынан таңдаңыз, анықтамалықтан таңдау кезінде төмендегі барлық деректер автоматты түрде толтырылады;
- **«Атауы» өрісі**– Алушының Банкінің атауы толтырылады;
- **«Кор.шот» өрісі**– Алушының Банкінің шот нөмірі (міндетті емес, егер делдал банктің деректері көрсетілсе қолданылады);
- **«Елдің коды»** – Алушының Банкінің резиденттілік елінің коды;
- **«Ел» өрісі**– Алушының Банкінің резиденттік елінің атауы;
- **«Қала» өрісі** – Банктің қаласының атауы;
- **«Мекенжай»**– Банктің мекенжайы.

8. «Делдал Банк» бөлімінде –Валюталық келісім-шартқа сәйкес қажет болған жағдайда делдал банк туралы деректерді енгізіңіз (төлемдерді ресей рублінде жіберген кезде қолданылмайды):

ДЕЛДАЛ БАНК

БСК/SWIFT:	
Атауы:	
Корреспонденттік шоты:	
Елдің коды:	
Елі:	
Қаласы:	
Мекенжайы:	

- **«БСК/SWIFT» өрісі** – БСК/SWIFT қолмен енгізіңіз немесе оны Банктердің анықтамалығынан таңдаңыз;
- **«Атауы» өрісі**– Делдал Банктің атауы автоматты түрде шығады;
- **«Кор.шот» өрісі**– толтыру міндетті емес;
- **«Елдің коды»** – автоматты түрде шығады;
- **«Ел» өрісі**– автоматты түрде шығады;
- **«Қала» өрісі** – автоматты түрде шығады;
- **«Мекенжай»**– автоматты түрде шығады.

9. «Төлемнің егжей-тегжейі» бөлімінде:

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Нөмірі:	4198
Құжаттың күні:	19.11.2021
Мерзімді төлем:	☐
Валюталандыру күні:	19.11.2021
Сомасы:	0,00
Шетелдік валюталық келісімшарт:	
Келісім-шарттың күні:	
Келісім-шарттың есептік нөмірі:	
Келісім-шарттың есептік нөмірінің күні:	
Инвойс / Шот:	
Инвойстың күні / Шот:	

- **«Нөмірі» өрісі**–нөмір автоматты түрде көрсетіледі;
- **«Құжаттың күні» өрісі** –құжаттың күні автоматты түрде көрсетіледі;
- **«Шұғыл төлем»өрісі**– белгіше қойылмайды;
- **«Валюталау күні»өрісі** –валюталау күнін көрсетіңіз;
- **«Сомасы» өрісі** –төлемнің сомасын көрсетіңіз;
- **« VO коды» өрісі**– валюталық операцияның кодын көрсетіңіз немесе Валюталық келісім-шартқа сәйкес тізімнен таңдаңыз (тек ресей рубліндегі төлемдер үшін);
- **«Валюталық келісім-шарт» өрісі**– қажет болған жағдайда келісім-шарттың нөмірін толтырыңыз;
- **«Келісім-шарттың күні» өрісі**– қажет болған жағдайда келісім-шарттың күнін толтырыңыз;
- **«Келісім-шарттың есептік нөмірі» өрісі**– қажет болған жағдайда Валюталық келісім-шартта банк берген және енгізген келісім-шарттың есептік нөмірін толтырыңыз;
- **«Келісім-шарттың есептік нөмірінің күні» өрісі**– қажет болған жағдайда келісім-шарттың есептік нөмірінің күні толтырыңыз;
- **«Инвойс/Шот» өрісі**– қажет болған жағдайда инвойстын/шоттың нөмірін толтырыңыз;
- **« Инвойс/Шоттың күні»өрісі**– қажет болған жағдайда инвойстын/шоттың күнін толтырыңыз;

Валюталық келісім-шарттың, инвойс пен келісім-шарттың есептік нөмірі мен күні валюталық аударымның Төлемді тағайындауның өрісінде көрсетіледі.

10. «Комиссияның егжей-тегжейі» бөлімінде:

КОМИССИЯ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

- **«Комиссияның түрі» өрісі**– Валюталық келісім-шарттың талаптарына сәйкес келетін комиссияның түрін тізімнен таңдаңыз:
 - **BEN**–Жіберуші Банктің комиссиялық сыйақылары–жіберілетін ақша есебінен Жіберуші төлейді, ал Банк-Корреспонденттің, Делдал Банктің және Бенефициар Банктің комиссиялық сыйақылары Бенефициар есебінен аударым сомасынан төленеді (ресей рубліндегі төлемдерде қолданылмайды, ресей рублінде тек «OUR»);
 - **OUR**–Жіберуші Банктің және Корреспонденттің комиссиялық сыйақылары ақша Жіберушінің есебінен төленеді, ал Банк-Корреспонденттің, Делдал Банктің, сонымен қатар төлемнің бағыттамасына қатысатын үшінші Банктердің комиссиялық сыйақылары аударым сомасынан Бенефициар есебінен төленеді (АҚШ долларындағы аударымдар үшін, басқа валюталар бойынша «OUR» комиссиясын көрсеткен кезде төлем сомасынан комиссия ұсталмайды);
 - **OUR/OUR**–Жіберуші Банктің және төлем тізбегіне қатысатын барлық шетел банкілерінің комиссиялық сыйақылары ақша Жіберушінің есебінен төленеді (тек АҚШ долларындағы аударымдарға қолданылады);
- **«Комиссияны алу шоты» өрісі**– комиссия алынатын шотты таңдаңыз;
- **«Комиссияны алу шотының валютасы» өрісі**– комиссияны алу шотының валютасы;
- **«Қалдық» өрісі**– шотты таңдаған соң қалдық автоматты түрде көрсетіледі.

11. «Төлемді тағайындау» бөлімінде:

ТӨЛЕМДІ ТАҒАЙЫНДАУ

- **«Төлемді тағайындау» өрісі**– Төлемді тағайындау енгізіңіз немесе алдын ала сақталған нұсқалардың тізімінен таңдаңыз. «Мақсатты сақтау» опциясы қосылған жағдайда енгізілген Төлемді тағайындау «Төлемді тағайындау» анықтамалығына сақталады. Төлемдерді БАӨ жіберген кезде Валюталық келісім-шартқа сәйкес үш таңбалы әріптік код көрсетіледі;
- **«Жіберушінің алушыға ақпараты» өрісі** –егер «Төлемді тағайындау» өрісіне Төлемді тағайындаудың мәтінін енгізуге орын болмаса Төлемді тағайындау жазылады;
- **«Файлдар» өрісі**– қажет болған жағдайда құжаттарды тіркеуге болады (шарт, төлем шоты және т.б.).

12. Қосымша ақпарат:

ТМК- Төлемді тағайындауды қолмен енгізіңіз немесе ашылмалы тізімнен таңдаңыз.

Талап етілген растаудың қарама-қарсысына белгі қойыңыз:

1) уәкілетті банкке осы төлем және(немесе) ақша аударымы туралы ақпаратты Қазақстан Республикасының құқық қорғау органдары және (немесе) Ұлттық Банкке беруге рұқсат етемін. Егер сіз төмендегі қатардан болсаңыз, айқаршық белгісін қойыңыз:

- ЖК-резидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламаны ұсынбаған болсаңыз;

- ЖК-бейрезидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламаны ұсынбаған болсаңыз;

2) осы төлемнің және(немесе) ақша аударымының есептік нөмірді алу қажет етілетін валюталық шартты орындауды талап етпейтіндігін растаймын. Егер сіз төмендегі қатардан болсаңыз, айқаршық белгісін қойыңыз:

- заңды тұлға-резидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламада;

- ЖК-резидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламаны ұсынбаған болсаңыз.

3) осы төлем және(немесе) ақша аударымы террористік немесе экстремистік әрекетті қаржыландыруға және терроризмге не экстремизмге, өзге де жәрдемдесуге байланысты емес екенін растаймын.Егер сіз төмендегі қатардан болсаңыз, айқаршық белгісін қойыңыз:

- ЖК-резидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламаны ұсынбаған болсаңыз;

- ЖК-бейрезидент, Валюталық келісім-шартты және аударым сомасы 10 мың АҚШ долларынан немесе басқа валютадағы баламаны ұсынбаған болсаңыз.

13. «Төлем құру» деп басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда - «Шаблон құру»).

14. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

15. Құжаттар тізімінде құжатты қол қоюға жіберу үшін құжаттың қарама-қарсысындағы *** батырмасын басып, ашылмалы тізімнен «Қол қоюға» дегенді таңдаңыз.

16. Құжатты қол қоюға жіберген соң құжаттар тізімінде «Қол қойылуы күтілуде» мәртебесімен тұрады. Құжатқа өзгеріс енгізген жағдайда құжат құжаттар тізімінде «Жаңа» деген мәртебемен тұрады.

17. Құжаттар тізімінде құжатты қол қоюға жіберу үшін құжаттың қарама-қарсысындағы *** батырмасын басып, ашылмалы тізімнен «Қол қою» дегенді таңдаңыз.

Егер Сіздің Компанияңызда бірінші және екінші қол қою құқығы бар тұлғалар болса, құжатты бір қол қоюшы қол қойған соң құжат «2-ші қол қоюшының қолы күтілуде» мәртебесіне ие болады.

18. Барлық қол қоюшылар қол қойған соң құжат «Жөнелтілуі күтілуде» мәртебесіне ие болады.

19. Құжатты банкке жіберу үшін құжаттар тізімінде құжаттың қарама-қарсысындағы *** батырмасын басып, ашылмалы терезеден «Банкке жіберу» деп таңдаңыз.

20. Банкке жіберген соң құжат құжаттар тізімінде «АБЖ-ға қабылданды» (бақылаудан тиісті түрде өткен жағдайда), сәл кейін «Орындалды» деген мәртебеде көрсетіледі.

21. Банк құжатты орындаудан бас тартқан жағдайда құжат «АБЖ-дан бас тартылды» деген мәртебеге ие болады.

22. Бас тарту себебін көру үшін құжаттың қарама-қарсысындағы *** батырмасын басып, ашылмалы тізімнен «Қарау» дегенді таңдаңыз. Бас тартудың себебі құжаттың төменгі жағында «Банк жіберген хабарламалар» өрісінде көрсетілетін болады.

5.4. Тұрақты жасалатын аударымдар

Жүйеде тұрақты жасалатын аударымдарды құру мүмкіндігі бар.

Бөлім  - «Тұрақты жасалатын аударымдар» сілтеме арқылы қолжетімді.

Дайын құжаттарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («Сүзгілер» және «Деректерді сұрыптау» бөлімдерін қараңыз).

Ұзақ тапсырмалар - 0

Все статусы	Приостановленные	Активные	Кезеңі	Іздеу	Сүзгіні ашу
 Қол қоюға жіберу  Ашылмалы тізім  Жасау					
Мерзімділігі	... күнінен бастап	Күнінен аяқталады	Назначение	Төлеушінің шоты	Алушының шоты
Алушы	Есептеу валютасы	Сомасы	Алғашқы түрінің нөмірі	Алғашқы түрінің типі	

Тұрақты жасалатын аударымдарды құру үшін тұрақты түрде жасалатын төлемді ашу қажет және «Қайталау» батырмасын басу керек.

Тапсырманы жасау формасы ашылады. Ол жерде құжаттың нөмірі, құжаттың деректері көрсетіледі. Тапсырманың кезеңділігі таңдалады.

Ұзақ тапсырмалар

МЕРЗІМДІЛІГІ ТӨЛЕМ

ҰЗАҚ ТАПСЫРМАЛАР

Құжаттың нөмірі: 4263

Құжаттың жасалған күні: 19.11.2021

ҚҰЖАТ БОЙЫНША

Құжат: Төлем тапсырмасы № 4205

Мерзімділігі: Көпжұмыс

... күнінен бастап: 

Күнінен аяқталады: 

Болдырмау Сактау

Мерзімділіктің келесі түрлері бар: апталық, ай сайынғы, тоқсандық, жыл сайынғы. Сонымен қатар тапсырма жасалатын кезеңнің басы мен соңын көрсету қажет.

Құжат: Төлем тапсырмасы № 4205

Мерзімділігі: Каждую неделю

... күнінен бастап: ×

Күнімен аяқталады: ×

Мерзімділікті көрсеткен соң «Сақтау» батырмасын басыңыз. Құжат Тұрақты жасалатын аударымдар бөлімінде көрсетіледі.

Тапсырмамен жұмыс жасау үшін оны [Қол қоюға жіберу](#) қажет; одан кейін «Жұмыс істелуде» күйінде болу үшін [Қол қою](#) қажет.

Белсенді тапсырманың күйі бойынша келесі операциялар қолжетімді:

1. Токтата тұру;

2. Жою.

Белсенді тұрақты аударма бойынша, белгіленген Мерзімділікке сәйкес тапсырманың көрсетілген қолданылу кезеңінде Жүйе автоматты түрде құжат жасайды және өңдейді (жасалған құжат сәйкес бөлімде сақталатын болады, мысалы, Тенгедегі аударым Банкке жіберілді мәртебесінде). Егер қандай да бір себеппен пайдаланушы автоматты түрде құрмаса, онда «Токтата тұру» операциялары бойынша құжаттың мәртебесін ауыстыруға болады, одан әрі Жүйе бұл құжатты өңдемейтін болады.

5.5. Валюта айырбастау

Бұл бөлімде валюта айырбастаулар көрсетіледі. сілтеме арқылы қолжетімді.

Бөлім - «Валюта айырбастау» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Дайын құжаттарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

Валюта айырбастау - 7

ЖҰМЫС										
УЛГІЛЕР										
За весь период				Бір ай бұрын	Алтыншы	Бүгінге	Кезеңі	×	Іздеу	Сүзгіні ашу
Жасау Импорттау Қол қоюға жіберу Қол қою Банкке жіберу Басып шығару Жою По заданному фильтру: 7 Общая сумма EUR (4): 126 093,00 Общая сумма KZT (3): 75 626 786,54										
Төлеушінің шоты	Есептеу шоты	Назначение	Нөмірі	Күні	Есептен шығару	Есептеу	Бағамы	Мәртебесі		
☐ KZ6 75 KZ6 63		test	8	12.11.2021 14:34	60 001,00 EUR	29 498 891,64 KZT	491,6400	Ожидает подписания	***	

Валюта айырбастауды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1.«» – «Валюта айырбастау» тармағын таңдаңыз және «Жасау» батырмасын басыңыз.

2. Ашылған терезеде валюта мен сату (есептен шығару) және сатып алынған (есеп) шотын таңдаңыз. Шот бойынша қалдық автоматты түрде шығып тұрады. Сату (есептен шығару) немесе есепке алудың сомасын белгілеу көрсетуіңіз қажет:

Валюта айырбастауын құру

ТӨЛЕМ

Үлгілер: Yuricis

ЖІБЕРУШІ:

Атауы: ТОО [redacted]
 БСН/ЖСН: 06 [redacted]
 Коды: 17

САТУ (ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ) ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Есептен шығару валютасы: [dropdown]
 Шот: [dropdown]
 Қалдық: 0,00
 Сома: 0,00 (0 нөлдік)

САТЫП АЛЫНҒАН ЗАТТЫҢ (ЕСЕП) ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Есептеу валютасы: [dropdown]
 Шот: [dropdown]
 Қалдық: 0,00
 Сома: 0,00 (0 нөлдік)

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Нөмірі: 9
 Құжаттың күні: 19.11.2021
 Мәзірді талас: [checkbox]
 Валюталау күні: 19.11.2021
 ТТК: [dropdown]
 Қалыптың нөмірі: [dropdown]

ТӨЛЕМДІ ТАҒАЙЫНДАУ

Тағайындау есе сақтау: [checkbox]
 Қосымша ақпарат: [text area]

Мен уәкілетті банк құжатты ресімдеу кезінде ағымдағы айырбастау бағамын (операция жасалған кезде анықталған) қолдануға кәсіпін және рұқсат алатын, ол уәкілетті банктің қонақорлық атында алған қалыпты қысқартып банктің қызмет көрсету жүйесінде көрсетілген кәсіпкерлерден алынған болуы мүмкін.

3. Алдын ала бағам құжатты қалыптастыру кезіндегі қолданылатын бағамды көрсетеді. Белгіленген бағам болмаған жағдайда операция үшін жеке бағамды алу үшін менеджермен байланысу қажеттігі туралы хабарландыратын терезе ашылады. Бұл ретте, банк өңдеу кезіндегі бағам алдын ала бағамнан өзгеше болуы мүмкін екенін ескере отырып, банк құжатты орындағаннан кейін орындау бағамы орындалған құжатта көрсетілетін болады.

4. Төлемнің нөмірі, құжаттың күні мен валюталау күні автоматты түрде толтырылады. Төлем нөмірін қажеттілік туындаған жағдайда өзгертуге болады. ТМК-ны қолмен енгізіңіз немесе анықтамалықтан таңдауға болады.

5. Мәміленің мақсаты – валютаның сатып алу/сату мақсатының нысанында таңдау қажет.

6. Төлемді тағайындау енгізіңіз. «Мақсатты есте сақтау» опциясы қоысқан жағдайда көрсетілген Төлемді тағайындау [«Төлемді тағайындау»](#) анықтамалығында сақталады.

7. Шоттар тізімінен комиссия алынатын шотты көрсетіңіз.

8. Қажет болған жағдайда «Қосымша ақпарат» өрісін толтырыңыз.

9. Орындау кезінде бағамның мүмкін қзгеруіне келісу өрісіне айқаршық қойыңыз.

10. «Төлемді жасауды» басыңыз (немесе шаблон құрған жағдайда – «Үлгі жасау»).

11. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Валюта айырбастау - 1

ЖҰМЫС	ҮЛГІЛЕР	За весь период	Бір ай бұрын	Аптасына	Бүгінге	Кезеңі	Іздеу	Сүзгіні ашу
+ Жасау	Импорттау	Қол қоюға жіберу	Қол қою	Банкке жіберу	Басыл шығару	Жою		
По заданному фильтру: 1 Общая сумма EUR (1): 90,00								
Төлеушінің шоты	Есептеу шоты	Назначение	Нөмірі	Күні	Есептен шығару	Есептеу	Бағамы	Мәртебесі
KZ64 [redacted] 5	KZ63 [redacted] 63	test	4	09.11.2021 11:28	90,00 EUR	44 247,60 KZT	491,6400	Жаңа ***

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы [«Құжатпен жұмыс»](#) бөлімінде таныса аласыз.

5.6. ForteX

Бұл бөлімде валюта айырбастау бойынша мәмілелер көрсетіледі. Бөлім  - «ForteX» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Дайын құжаттарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

ForteX Мәмілелері

За весь период | Бір ай бұрын | Аптасына | Бүгінге | Кезеңі Сүзгіні ашу

По заданному фильтру: 36 | Общее сумма EUR (2): 50 100,00 | Общее сумма KZT (8): 181 923 089,82

Төлеушінің шоты	Есептеу шоты	Күні	Есептен шығару	Есептеу	Бағамы	Мәртебесі	Бағам жарамды
KZ64 [redacted] 75	KZ63 [redacted] 63	09.11.2021 11:47:02	100 EUR	49164 KZT	491.64	Жабық	Мерзімі аяқталды ***

Валюта айырбастауды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

1. «» – «ForteX» тармағын таңдаңыз және «+Айырбастау» батырмасын басаңыз.
2. Ашылған терезеде валюта мен есептен шығару және есепке алу шотын таңдаңыз. Шот бойынша қалдық автоматты түрде шығып тұрады. Есептен шығару немесе есепке алудың сомасын белгілеу көрсетуіңіз қажет:

ForteX - Айырбастау

ТӨЛЕМ | ҚҰЖАТТЫҢ ТАРИХЫ

САТУ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Есептен шығару валютасы:

Шот:

Қалдық: 0,00

Сомасы: 0,00

Соманы белгілеу: ☐

Валюталандыру күні: 19.11.2021

САТЫП АЛУ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Есептеу валютасы:

Шот:

Қалдық: 0,00

Сомасы: 0,00

Соманы белгілеу: ☐

ТӨЛЕМНІҢ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙІ

Валюталық шеміршелері сүзгісі: ☒ Күні бойынша ☐ Сомасы бойынша ☐ Нөмірі бойынша

За период: Кезеңі Сүзгіні ашу

Шетелдік валюталық келісімшарт:

Келісімнің мақсаты:

Бағамды сұрату

3. «Төлемнің егжей-тегжейі» өрісінде валюталық келісім-шарттар бойынша күні, сомасы немесе нөмірі бойынша сүзгі таңдау қажет.
 4. Мәміленің мақсаты – валютаның сатып алу/сату мақсатының нысанында таңдау қажет.
 5. «Бағамды сұратуды» **Бағамды сұрату** басыңыз. Бұл ретте мәміле бағамы клиенттердің санатына байланысты құрылатын болады. Бағамды орнатқаннан кейін «Сақтау» **Сақтау** немесе «Қабылдамау» **Қабылдамау** батырмаларын басыңыз.
- Белгілі бір кезең ішінде төлемге қол қою қажет.

КУРСОВАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Мәміле бағамы: 488.35

Базовый курс: 488.35

Бағам жарамды 17:47:20 (00:08:59)

Қол қою

6. Жасалған құжат «Орындалды» мәртебесінде төлемдер тізімінде көрсетіледі:

ForteX Мәмілелері

За весь период | Бір ай бұрын | Аптасына | Бүгінге | Кезеңі Сүзгіні ашу

По заданному фильтру: 37 | Общее сумма EUR (5): 51 100,00 | Общее сумма KZT (7): 168 730 169,82

Төлеушінің шоты	Есептеу шоты	Күні	Есептен шығару	Есептеу	Бағамы	Мәртебесі	Бағам жарамды
KZ6 [redacted] 75	KZ6 [redacted] 63	19.11.2021 17:37:14	1000 EUR	488350 KZT	488.35	Қолтаңбаны күту	... дейін 17:47:20 ***

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «[Құжатпен жұмыс](#)» бөлімінде таныса аласыз.

5.7. Өтініштер

Бөлім «» - «Өтініштер» сіотемесі бойынша қолжетімді. Бұрыннан бар өтініштерді сүзгілеуге және сұрыптауға болады. Жүйеде Өтініштердің келесі санаттары жүзеге асырылған:

1. Депозиттер санаты.

Өтініштер

САНАТЫ ДЕПОЗИТЫ

Распоряжение к условиям размещения срочных банковских вкладов "Финансовый конструктор" →

Заявление о присоединении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов →

Распоряжение к условиям размещения срочных банковских вкладов "Forte Capital" и "Forte Comfort". →

Жаңа өтінішті құру және банкке жіберу үшін санаттағы түрлердің біреуін таңдау қажет. Мерзімдік банктік депозиттерды орналастырудың жалпы талаптарына қосылу туралы өтініш егер клиент бұрын мұндай өтінішке қол қоймаған болса қол қояды. Ашылған өтініші нысанымен танысып, барлық міндетті өрістерді толтыру.

Мерзімді банктік салымдарды депозиттеу үшін Жалпы шарттарға қосылу туралы өтініш

* Заявление о присоединении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов

Имя (будем звать - Клиент)

БИН/ИИН

Адрес

Настоящим, в соответствии со статьей 389 Гражданского кодекса Республики Казахстан, Клиент присоединяется к действующей редакции Общих условий размещения срочных банковских вкладов, известных Клиенту и имеющих обязательную для Клиента силу.

Настоящим Клиент подтверждает, что:

☐ ознакомился с Общими условиями размещения срочных банковских вкладов, опубликованными на официальном интернет-сайте АО "ForteBank" по адресу: www.forte.bank, принимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;

☐ ознакомился с применимыми тарифами, ставками, условиями и принимает их содержание, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;

☐ Настоящее Заявление является документом, подтверждающим факт заключения Договора банковского вклада;

☐ Делает выбор в пользу заключения Договора банковского вклада на основании настоящего Заявления.

Ұйымдар бойынша деректер автоматты түрде толтырылады.

1. «Сақтауды» басыңыз.
2. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.

Бір ай бұрын **Аптасына** Бүгінге

Барлық мәртебеле Кезеңі Іздеу

« 1 »

Санаты	№	Үлгі	Күні	Мәртебесі	
☐ Депозиты	3	Мерзімді банктік салымдарды депозиттеу үшін Жалпы шарттарға қосылу туралы өтініш	19.11.2021 17:42	Жаңа	***

« 1 » Парақта көрсету 10

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы [«Құжатпен жұмыс»](#) бөлімінде таныса аласыз.

Мерзімдік банктік депозиттерді орналастыру талаптарының Өкімдерінде:

«Қаржы дизайнері» мерзімді банктік салымдарын орналастыру шарттарына тапсырыс

* Мерзімді банктік салымдарды орналастырудың жалпы шарттарына бұйрық / «Қаржылық дизайнер» мерзімді банктік салымдарын орналастыру тәртібі туралы бас келісім.

Наименование Вкладчика

TOO К. [REDACTED] Д

БИН/ИИН

04 [REDACTED] 18

Вид вклада

Телем шоты

Номер текущего счета, с которого списывается сумма Вклада

KZ35 [REDACTED] 5

Валюта вклада

EUR

Сумма вклада

10000

Дата окончания вклада

30.11.2021

Кол-во дней

Количество дней: 11

Выплата вознаграждения

☒ в конце срока ☐ ежемесячно

Мерзімді банктік салымдарды орналастырудың жалпы шарттарына / Мерзімді банктік салымдарды орналастыру тәртібі туралы бас келісімге қосылуға етініш

☒

Номер

1

от

01.11.2021

Не снижаемый остаток

☒ 10% ☐ 25% ☐ 30% ☐ 50% ☐ 60% ☐ 70% ☐ без возможности частичного изъятия

Ставка вознаграждения

1

ГЭСВ

1

Принадлежность к АО ФНБ "Самрук-Казына", его дочерним организациям или зависимым акционерным обществам *

☐ Да ☒ Нет

Наименование Английское Принадлежность к АО «Национальный управляющий холдинг «Байтерек», его дочерним организациям или зависимым акционерным обществам *

☐ Да ☒ Нет

* Ответственность за предоставления верных данных несет «Вкладчик»

Файлы товаров

Болдырмау

Сектау

«Forte Capital» және «Forte Comfort» мерзімді депозиттерін орналастыру шарттарына тапсырыс беру.

Тапсырыс

Салушының аты-жөні: ТОО К. [REDACTED] ТД

БСН / ЖСН: 04 [REDACTED] 8

Салымшы «ForteBank» АҚ-ға өтініш (бұдан әрі - Келісім) арқылы / мерзімді банктік салымдарды орналастыру тәртібі туралы жалпы келісім негізінде Салымшы қосқан мерзімді банктік салымдарды орналастырудың жалпы шарттарына және осы бұйрыққа сәйкес келесі шарттарда ақша қабылдап, депозит ашуды сұраймыз.:

Шартқа қосылу күні: 19.11.2021

Салым түрі: ---

Салым валютасы: KZT

Номер текучего счета, с которого списывается сумма Вклада: KZ35 [REDACTED] 5

Салым сомасы: 1

Салымды толтыру: ☐ Не предусмотрено ☐ Предусмотрено*

*Салымды толтыру тек жұмыс күнінің 16:30-ға дейін Forte Comfort заңды тұлғалары мен жеке кәсіпкерлері үшін мерзімді салымдарда ғана жүзеге асырылады, ал қосымша төлемдер жұмыс күнінің сағат 16:30-ден кейін болған жағдайда, осы күнге осы сома үшін комиссия алынбайды.

Ішінара алу: ☐ Не предусмотрено ☐ Предусмотрено**

**Ішінара алу, төмендетілмеген қалдық сомасынан кем емес, заңды тұлғаларға және жеке кәсіпкерлерге «Forte Comfort» депозиттерінде жұмыс күнінің 16:30 дейін беріледі, ал жұмыс күні 16:30-ден кейін қосымша төлемдер болған жағдайда, осы сомаға сәйкес төленеді бұл күн үшін ақша алынбайды.

Салымның аяқталу күні: 19.11.2021

Күндер саны: Количество дней: 0

Сыйақы: ☐ в конце срока ☐ ежемесечно

Пайыздық мөлшерлеме (пайызбен): 1

Салым бойынша сыйақы мөлшерлемесі (пайызбен): 1

Салымды мерзімінен бұрын алу шарттары
Депозит салынған кезде:
• 30 күнге дейін - салым бойынша сыйақы есептелмейді және төленбейді;
• егер салым мерзімі 31 күннен 364 күнге дейін болса, Салым сомасының жылдық 0,01% (нөлдік нүктенің жүзден бір бөлігі) пайыздық мөлшерлемесімен, жылдық тиімді сыйақы мөлшерлемесі - 0%.

Принадлежность к АО ФНБ "Самрук-Казына", его дочерним организациям или зависимым акционерным обществам*: ☐ Да ☒ Нет

Принадлежность к АО «Национальной управляющей холдинг «Байтерек», его дочерним организациям или зависимым акционерным обществам*: ☐ Да ☒ Нет

*Ответственность за предоставление верных данных несет «Вкладчик»

Салымды тапсырыс

Болдырмау

Сақтау

1. Салымшы бойынша деректер автоматты түрде толтырылады;
2. «Салымның түрі» секциясында салымның сәйкес түрін таңдау қажет;
3. «Сом алынатын ағымдағы шоттың нөмірі» секциясында салым сомасы алынатын шотты таңдау қажет;
4. «Салым валютасы» секциясында салымның болжалды валютасын таңдау қажет;
5. «Салым сомасы» секциясында салымды ашу үшін банктің қабалдайтын сомасын көрсету қажет;
6. «салымның аяқталу күні» секциясында ашылатын салымның мерзімін көрсету қажет;
7. «Күндер саны» секциясында күндер автоматты түрде есептеледі;
8. «Сыйақы төлеу» секциясында ұсынылған нұсқалардың бірін таңдау керек;
9. «Мерзімдік банктік депозиттерды орналастырудың жалпы талаптарына/Мерзімдік банктік депозиттерды орналастыру тәртібі туралы бас келісімге қосылу туралы өтініш» секциясында айқаршық қою қажет;
10. «Төмендетілмейтін қалдық» секциясында банктік депозиттер талаптарына сәйкес ұсынылған нұсқалардың бірін таңдау керек;
11. «Сыйақы мөлшерлемесі» секциясында банктік депозиттер талаптарына сәйкес мөлшерлемені көрсету қажет. Жекелеген мөлшерлемені орнатқан жағдайда Банкте кеңес алу қажет. Банктік депозиттер бойынша стандартты талаптары туралы банктің www.forte.business сайтында орналастырылған;
12. «СЖТМ» секциясында Банкте алдын ала кеңес алу арқылы банктік депозиттердың талаптарына сәйкес мөлшерлемені көрсету қажет;
13. Талап етілген растамалардың тұсына белгі қойыңыз;

14. «Шартқа қосылу күні» секциясында Мерзімдік банктік депозиттерді орналастырудың жалпы талаптары туралы өтініштің күнін көрсету қажет;
15. «Салымды толықтыру» секциясында ұсынылған нұсқалардың бірін таңдау керек;
16. «Ішінара ақша алу» секциясында ұсынылған нұсқалардың бірін таңдау керек;
17. «Жасау» дегенді басыңыз;
15. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады.
- Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы [«Құжатпен жұмыс»](#) бөлімінде таныса аласыз.

2. Валюталық келісім-шарт санаты.

САНАТЫ ВАЛЮТНЫЙ КОНТРАКТ

Заявление о принятии
валютного договора по
экспорту или импорту на
валютный контроль



Өтініштің ашылған үлгісімен танысып, міндетті өрістерді толтыру қажет.

Валюталық бақылау үшін экспортқа немесе импортқа валюталық келісімді қабылдауға өтініш

Ұйымдастыру	ТОО [redacted] Д
БСН / ЖСН	04 [redacted] 8
Филиал	
	☐ 1. Получение учетного номера ☐ 2. Принятие валютного договора с учетным номером на валютный контроль
	☐ Экспорт ☐ Импорт
	☐ ориентировочной стоимостью ☐ общей стоимостью
келісімшарттың валютасын көрсете отырып	
	Экспорттаушы немесе импорттаушы туралы ақпарат:
аты немесе тегі, аты, аты (егер бар болса)	ТОО [redacted] А
Бизнес сәйкестендіру нөмірі / жеке сәйкестендіру нөмірі	04 [redacted] 3
	Шетелдіктер туралы ақпарат сатып алушыға (экспортқа) немесе жеткізушіге (импорт бойынша):
аты немесе тегі, аты, аты (егер бар болса)	
Мемлекет	
Repatriation period	
(минимальный срок репатриации 180 дней, формат заполнения 000.00)	
Валюталық келісімнің типтік коды экспортқа немесе импортқа арналған	
(1- товар, 2 - услуга, 3 - смешанный (товар, услуги))	
	Маған хабарланды (хабарланды): 1) ұлттық және (немесе) шетел валютасын репатриациялау талабын орындамағаны үшін әкімшілік және қылмыстық жауапкершіліктің болуы; 2) әкету немесе импорттау үшін валюталық келісімшарт бойынша шот нөмірін алу және ол туралы ақпаратты, құжаттарды және есептерді ұсыну тәртібін бұзғаны үшін әкімшілік жауапкершіліктің болуы.

Файлды таңдаңыз

Болдырмау

Сақтау

Ұйымдар бойынша деректер автоматты түрде толтырылады.

1. «Филиал» секциясында бір қызмет көрсету филиалын таңдау қажет;
2. Талап етілген растамалардың тұсына белгі қойыңыз;
3. «Шарт валютасын көрсету арқылы» секциясында шарттың валютасын таңдау қажет;
4. «Атауы немесе тегі, аты, әкесінің аты (бар болса)» секциясында сатып алушының/жеткізушінің деректерін көрсету қажет;
5. «Ел» секциясында сатып алушының/жеткізушінің Елін көрсету қажет;
6. «Репатриация мерзімі» секциясында мерзімді көрсету қажет;
7. «Экспорт немесе импорт бойынша валюталық түрінің коды» секциясында ұсынылған нұсқалардың бірін таңдау қажет;
8. «Сақтау» дегенді басыңыз;
9. Жасалған құжат «Жаңа» мәртебесімен төлемдер тізімінде көрініп тұрады;

Санаты	№	Үлгі	Күні	Мәртебесі
Валютный контракт	4	Валюталық бақылау үшін экспортқа немесе импортқа валюталық келісімді қабылдауға өтініш	19.11.2021 17:54	Жаңа ***

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы [«Құжатпен жұмыс»](#) бөлімінде таныса аласыз.

5.8. Карталар арасындағы аударымдар

Бұл бөлімде шоттар мен карталар арасындағы аударымдар көрсетіледі.

Бөлім  - «Карталар арасындағы аударымдар» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Аударымдарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады ([«Сүзгілер»](#) және [«Деректерді сұрыптау»](#) бөлімдерін қараңыз).

Карталар арасындағы аударымдар - 1

За весь период | Бір ай бұрын | Аптасына | Бүгінге | Кезеңі: | Іздеу: | Сүзгіні жасыру:

Түрлер: Барлық, На карту клиента Forte, На карту другого Банка РК и мира, Между счетами и картами

Мәртебесі: Барлық мәртебеле, Жаңа, Қол қою күтілуде, Жөнелтуді күтуде, Оңделуде, Орындалды, Алынды, Қателер бар, Түзетілуде, Аннулирован

По виду валюты: Все валюты

Есептен шығару шоты бойынша: Шоттар

Есептеу шоты бойынша: Шоттар

Номер телефона: +7() _____

Саны бойынша: От: До:

По карте списания: Выберите из списка

По карте зачисления: ** * * * *

Қолдану | Аластау

+ Жасау | Коп қоюға жіберу | Коп қою | Банкке жіберу | Жою

По заданному фильтру: 1 | Общая сумма KZT (1): 1 000,00

Отправитель	Получатель	Нөмірі	Күні	Есептен шығару	Сомасы	Мәртебесі
-------------	------------	--------	------	----------------	--------	-----------

Жүйедегі келесі төлемдер іске асырылған:

- Өз шоттары мен карталары арасында;
- Forte клиентінің картасына;
- ҚР мен әлемнің банктерінің картасына.

Между своими счетами и картами

На карту клиента Forte

На карту другого банка РК и мира

Ішкі аударымдарды құру және банкке жіберу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

 – «Карталар арасындағы аударымдар» тармағын таңдаңыз және «Құру» батырмасын басыңыз.

- «Өз шоттары мен карталары арасында» деп таңдаған кезде ашылған терезеде деректерді толтыру қажет және «Аударымды құру» деген бастырманы басу керек:

Создание перевода между счетами и картами

ПЕРЕВОД

Откуда: Выберите из списка

Куда: Выберите из списка

Сумма: KZT

Болдырмау | Создать перевод

«Қайдан» және «Қайда» өрістерінде ағымдағы (белсенді, бұғатталған) шоттарды мен ағымдағы шоттың нөмірін, қалдық пен валютаны көруге болатын белсенді корпоративтік карталарды таңдауға болады.

Жасалған құжат «Қол қойылуы күтілуде» мәртебесімен төлемдер тізімінде тұрады:

Карталар арасындағы аударымдар - 1

За весь период | Бір ай бұрын | Аптасына | Бүгінге | Кезеңі | | Іздеу | Сүзгіні ашу

+ Жасау | Қол қоюға жіберу | Қол қою | Банкке жіберу | Жою

По заданному фильтру: 1 | Общая сумма KZT (2): 1 000,00

	Отправитель	Получатель	Номері	Күні	Есептен шығару	Сомасы	Мәртебесі	
☐	KZ1 [redacted] 4	547752*****9890	1	09.11.2021 20:47	1 000,00 KZT	1 000,00 KZT	Қолтаңбаны күту	***

Параметр көрсету: 10

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «[Құжатпен жұмыс](#)» бөлімінде таныса аласыз.

1. «Forte клиентінің картасына» аударымын таңдаған кезде ашылған терезеде деректерді толтыру қажет және «Аударымды жасау» деген бастырманы басу керек:

Создание перевода на карту клиента Forte

ПЕРЕВОД

Откуда: Выберите из списка

☒ Номер карты ☐ Номер телефона

Куда(Номер карты):

Сумма: KZT

Комментарий к переводу(опционально):

0/70

Болдырмау | Создать перевод

«Қайдан» өрісінде қалдық пен валютаны көруге болатын белсенді корпоративтік карталарды таңдауға болады.

Жасалған құжат «Қол қойылуы күтілуде» мәртебесімен төлемдер тізімінде тұрады:

Карталар арасындағы аударымдар - 2

За весь период | Бір ай бұрын | Аптасына | Бүгінге | Кезеңі | | Іздеу | Сүзгіні ашу

+ Жасау | Қол қоюға жіберу | Қол қою | Банкке жіберу | Жою

По заданному фильтру: 2 | Общая сумма KZT (2): 2 000,00

	Отправитель	Получатель	Номері	Күні	Есептен шығару	Сомасы	Мәртебесі	
☐	547752*****9890	7 [redacted] 2	2	19.11.2021 18:02	1 000,00 KZT	1 000,00 KZT	Қолтаңбаны күту	***

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «[Құжатпен жұмыс](#)» бөлімінде таныса аласыз.

2. «ҚР мен әлемнің банктерінің картасына» аударымын таңдаған кезде ашылған терезеде деректерді толтыру қажет және «Аударымды жасау» деген бастырманы басу керек:

Создание перевода на карту другого банка РК и мира

ПЕРЕВОД

Откуда: Выберите из списка

Куда(Номер карты):

Фамилия и имя получателя:

Сумма: KZT

Комментарий к переводу(опционально):

0/70

Болдырмау | Создать перевод

«Қайдан» өрісінде қалдық пен валютаны көруге болатын белсенді корпоративтік карталарды таңдауға болады.

Жасалған құжат «Қол қойылуы күтілуде» мәртебесімен төлемдер тізімінде тұрады:

Карталар арасындағы аударымдар - 2

За весь период Бір ай бұрын Аптасына Бүгінге Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

+ Жасау Қол қоюға жіберу Қол қою Банкке жіберу Жою

По заданному фильтру: 2 Обшая сумма KZT (2): 2 000,00

	Отправитель	Получатель	Номері	Күні	Есептен шығару	Сомасы	Мертебесі	
☐	547752*****9890		2	19.11.2021 18:02	1 000,00 KZT	1 000,00 KZT	Қолтанбаны күту	***

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы [«Құжатпен жұмыс»](#) бөлімінде таныса аласыз.

6. Жұмыстағы құжаттар

Бұл бөлімде Жүйемен жұмыс жасау ыңғайлы болу үшін клиенттің барлық шығыс құжаттар көрсетіледі. Дайын құжаттарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады ([«Сүзгілер»](#) және [«Деректерді сұрыптау»](#) бөлімдерін қараңыз).

Бөлім [«Жұмыстағы құжаттар жасалуда»](#) сілтемесі бойынша қолжетімді. Құжаттармен келесі әрекеттерді жүргізуге болады:

- [қол қоюға жіберу](#);
- [қол қою](#);
- [банкке жіберу](#);
- [басып шығару](#);
- [жою](#).

Құжаттарды жұмысқа - 2012

БАРЛЫҒЫ ҚОЛ ҚОЮҒА ҚАТЕЛІГІ БАР ЖІБЕРУГЕ Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

Қол қоюға жіберу Қол қою Банкке жіберу Басып шығару Жою

1 2 ... 201 202

	Номері	Күні	Төлеуші	Алушы	Назначение	Сомасы	Күйі	Түрі	
☐	2	19.11.2021 18:02	ТОО К [redacted] KZ3 [redacted] 95	ТОО К [redacted] [redacted]	Переводы клиентом денег с одного своего текущего счета, открытого в банке, на другой свой текущий счет, открытый в данном банке	1 000,00 KZT	Қолтанбаны күту	Перевод P2P	***
☐	4	19.11.2021 17:54	ТОО К [redacted] [redacted]	-	-	0,00	Жаңа	Заявление	***
☐	3	19.11.2021 17:42	ТОО К [redacted] [redacted]	-	-	0,00	Жаңа	Заявление	***

7. Төлем шоттары

Жүйеде төлем шоттарын қоюға және ұйымдардың қойылған шоттарын көру мүмкіндігі жасалған.

Бөлім [«Төлем шоттары»](#) сілтемесі бойынша қолжетімді.

Дайын шоттарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады ([«Сүзгілер»](#) және [«Деректерді сұрыптау»](#) бөлімдерін қараңыз).

«Мен ұсынған шоттар» қосымша бетінде қойылған шоттар көрсетіледі:

Мен ұсынған шоттар - 0

МЕН ҰСЫНҒАН МАҒАН ҰСЫНЫЛҒАН Бір ай бұрын Аптасына Бүгінге Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

+ Жасау Қол қоюға жіберу Қол қою Алушыға жіберу Басып шығару Жою

1

	Төлеуші	Шот	Номері	Күні	Қолданыс мерзімі	Сомасы	Тағайындалуы	Мертебесі	
--	---------	-----	--------	------	------------------	--------	--------------	-----------	--

«Маған ұсынылған шоттар» қосымша бетінде басқа ұйымдардың ұйымдарға қойған шоттары көрсетіледі:

Маған ұсынылған шоттар - 0

МЕН ҰСЫНҒАН МАҒАН ҰСЫНЫЛҒАН Бір ай бұрын Аптасына Бүгінге Кезеңі Іздеу Сүзгіні ашу

Қайтарып алу Басып шығару

1

	Алушы	Номері	Күні	Қолданыс мерзімі	Сомасы	Тағайындалуы	Мертебесі	
--	-------	--------	------	------------------	--------	--------------	-----------	--

Жаңадан төлем шотын қою үшін келесі әрекеттер орындалады:

1. «Құру» батырмасын басыңыз:

Жаңа шоттар ұсыну

ТӨЛЕМ

АҚПАРАТ

Нөмірі: 1

Құжаттың күні: 19.11.2021

Қолданыс мерзімі:

АЛУШЫ

Атауы: ТОО К [redacted] Д

БСН/ЖСН: 040 [redacted] 8

Коды: 17

Шот: KZ14 [redacted] 14

ТӨЛЕУШІ

Атауы:

БСН/ЖСН:

Шот:

БЕК:

Сомасы: 0,00

КҚС есептеу: ☐

ТТК:

Төлемді тағайындау: ☐ Тағайындауды еске сақтау

Болдырмау

Сақтау

2. Ашылған терезеде «Ақпарат» секциясында шоттың әрекет мерзімін көрсетіңіз. Қажет болған жағдайда құжаттың нөмірін өзгертіңіз.

3. «Алушы» секциясында «Алушы» секциясында ақшалай қаражат түсуі тиіс шотты көрсетіңіз.

4. «Төлеуші» секциясында төлеушінің атауын, БСН/ЖСН, шотын, БЕК көрсетіңіз немесе оны «[Контрагенттер](#)» анықтамалығында таңдаңыз. Шот сомасын көрсетіңіз және қажет болған жағдайда «КҚС есептеуді» көрсетіңіз.

5. ТМК қолмен көрсетіңіз немесе оны анықтамалықтан таңдаңыз.

6. Төлемді тағайындау көрсетіңіз немесе оны анықтамалықтан таңдаңыз. «Мақсатты есте сақтау» белгіленген тармағында көрсетілген Төлемді тағайындау «[Төлемді тағайындау](#)» анықтамалығында сақталады.

7. «Сақтау» батырмасын басыңыз.

Құжатпен бұдан кейін жасалған жұмыс жайлы «[Құжатпен жұмыс](#)» бөлімінде таныса аласыз.

Клиентке ұсынылған шоттармен жұмыс істеу үшін «Маған қойылған шоттар» қосымша бетке өтіңіз.

8. Қайтарымдар

Осы бөлімде Еңбекақы, зейнетақы, әлеуметтік аударымдар мен медициналық сақтандыру тізілімдері бар төлем құжаттарының қайтаруымдары көрсетіледі.

Бөлім «» - «Қайтарымдар» сілтеме бойынша қолжетімді.

Дайын қайтарымдарды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

Қайтарымдар - 155

Айлық Зейнетақы Әлеуметтік Медициналық

Кезеңі Іздеу

1 2 15 16

Құжаттың нөмірі	Күні	Құжат түрі	Алушының атауы	Жіберушінің атауы	Жіберушінің шоты	Сомасы	
☐ 41487561	28.03.2019 00:00	Зейнетақы аударымы бойынша қайтарым	ТОО [redacted] ЛТД	НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"	KZ12 [redacted] 16	36 339,00 KZT	...
☐ 41491211	28.03.2019 00:00	Әлеуметтік аударым бойынша қайтару	ТОО [redacted] ЛТД	НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"	KZ67 [redacted] 0	40 823,00 KZT	...

Жұмыс істеуге ыңғайлы болу үшін аударымдар түрі бойынша жылдам сүзгілеуге болады. Нақты түр бойынша қайтарымдарды қарау үшін тиісті сілтемені басыңыз.

Құжатты қарау үшін құжаттың қарама-қарсысындағы батырмасын басыңыз және «Егжей-тегжейін қарау» тармағын таңдаңыз.

Егжей-тегжейді қарау

Құжатты басып шығару

Құжат жайлы мәліметтер ашылады. «Төлем» қосымша бетте құжат туралы ақпарат көрсетіледі.

Платежное поручение в национальной валюте: Возвраты

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

ЖІБЕРУШІ:

Жіберушінің атауы: НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"

БСН/ЖСН: 160440007161

Жіберушінің коды: 11

Жіберушінің шоты: KZ12009NPS0413609816

Банктің БСК: GCVPRKZ2A

Банктің атауы: НАО "Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Қайтару сомасы: 36 339,00 KZT

ДЕРЕКТЕМЕЛЕР БЛОГЫ: АЛУШЫ

БСН/ЖСН: 04 [REDACTED] 8

Атауы: ТОО [REDACTED] Д

БЕК: 17

Шот: KZ1 [REDACTED] 4

ДЕРЕКТЕМЕЛЕР БЛОГЫ: ТӨЛЕМ ЕГЖЕЙ-ТЕГЖЕЙ

ТТК: 021

ТТК сипаттамасы: Возврат некоммерческим акционерным обществом «Государственная корпорация «Правительство для граждан» ошибочно зачисленных платежей

Төлемнің тағайындалуы: Возврат ошибочных элементов платежа № 1163 от 27.03.2019 рефер. № А3478686 на сумму 1605118. Ошибка на 2 чел. на сумму 36339 [ИИН] не соответствует указанным Ф.И.О.. Вкладчик достиг пенсионного возраста.

ДЕРЕКТЕМЕЛЕР БЛОГЫ: ҚҰЖАТТЫҢ

Нөмірі: 41487561

Валюталандыру күні: 28.03.2019

ДЕРЕКТЕМЕЛЕР БЛОГЫ: БАНКТЕН КЕЛГЕН АҚПАРАТ

Банктен келген хабар:

«Тізілім» қосымша бетте ақшалай қаражатты қайтару жүргізілген қызметкерлер туралы ақпарат бар.

Платежное поручение в национальной валюте: Возвраты

ТӨЛЕМ ТІЗІЛІМ

Тегі Аты Өкесінің аты Туған күні Сомасы ЖСН Кері қайтару себебі Аударым түрі Кезең

КУ [REDACTED] Ч	29.08.1955	24 342,00	58 [REDACTED] 24	Вкладчик достиг пенсионного возраста	С	01.2019
АХ [REDACTED] Ы	01.03.1993	11 997,00	98 [REDACTED] 1	[ИИН] не соответствует указанным Ф.И.О.	С	01.2019

Парақта көрсету 10

9. Үзінді-көшірмелер

Бөлім «» - «Үзінді-көшірмелер» сілтемесі бойынша қолжетімді.

Бұл бөлімде «Сұрату» қосымша бетінде үзінділер тапсырыс беретін шоттар көрсетіледі. Шотты/шоттарды (үзінді қажет шоттың сол жағына айқаршық қою арқылы), кезеңді, форматты (PDF, 1C, Excel, MT940, DBF, MTJDE, CSV) таңдайсыз және «Үзінді-көшірмеге тапсырыс беру» операциясына басасыз.

Үзінді-көшірмелер

СҰРАТЫМ ТАРИХ

Кезеңі Таңдалған жоқ ☒ Үзінді-көшірмеге тапсырыс беру Іздеу

UTF-8

1 2

	Аты	Филиал	Нөмірі	Көрініс	Қалдық	Мертебесі
☐	SE [REDACTED] EV	Филиал АО "ForteBank" в г. Алматы	404245*****1339	Карточка	0,00 KZT	Ашық
☐	SE [REDACTED] EV	Филиал АО "ForteBank" в г. Алматы	547752*****1042	Карточка	0,00 KZT	Ашық

Үзінді-көшірмеге тапсырыс берген соң «Тарих» қосымша бетте үзіндіні қару мүмкіндігі жайлы ақпараттық терезе шығады:

Сіздің сұратымыңыз өңделуде, үзінді-көшірмені «Тарих» вкладкасынан жүктеп ала аласыз

Жабу

«Жүктеп алу» операциялары бойынша Жасалған құжатты қарауға болады:

Үзінді-көшірмелер

СҰРАТЫМ ТАРИХ

← 1 →

№	Нөмірі	Валютасы	Күні мен уақыты	... басталатын кезең	дейінгі кезең	Үзінді-көшірме форматы	Мәртебесі	Файл
1	KZ145 [redacted] 04	KZT	19.11.2021 18:29	01.10.2021	19.11.2021	PDF	Дайын	📄 Жүктеп алу

← 1 → Паректе көрсету 10

Үзінді-көшірме тандалған форматқа сәйкес файлға қалыптастырылатын болады. Қалыптастырылған құжатты сақтаңыз.

Дата формирования 08.10.2021 17:22
Выписка по лицевому счету
за период с 08.10.2021 по 08.10.2021

Клиент: Товарищество с ограниченной ответственностью
Адрес: 130000, КАЗАХСТАН, Г. [redacted]
201-205
БИН/ИН: 17 [redacted]
ИНН: KZ145 [redacted]
Тип счета: Текущий
Валюта: KZT
Входящий остаток: 1 763 281.10

Банк: Филиал АО "ForteBank" г. Актау
БИК: IRTYKZKA

№	Дата	Номер документа	Отправитель (Наименование, банк, инн, бик/счета)	Получатель (Наименование, банк, инн, бик/счета)	Дебет / Дебет / Debit	Кредит / Кредит / Credit	Сумма / Сумма / Amount	Вид платежа / Вид платежа / Purpose of payment	Курс
1	Аналитика / Обороты / Turnover:				0,00	0,00			
Итого документов: 0					Исходящий остаток: 1 763 281.10				

"FORTEBANK" АҚ АҚТАУ Қ. ФИЛИАЛЫ
БСК / БИК IRTYKZKA
БИН / БИН 050141000877
ФИЛИАЛ АО "FORTEBANK" В Г. АҚТАУ

10. Жеке кабинет

Бұл бөлімде Жүйенің және пайдаланушының профилінің барлық баптаулары бар.

Бөлімге өту үшін экранның бас жағындағы қолжетімді  батырмасын басыңыз немесе Жеке кабинет бөліміне өтіңіз. Бұл бөлім әдепкідей ашылады.

ПАЙДАЛАНУШЫНЫҢ МӘЗІРІ

- Ақпарат →
- Хабарландыру баптаулары →
- Жылдам сілтемелерді баптау →
- Баптауларды ысыру →
- История уведомлений →

... ТУРАЛЫ АҚПАРАТ ЖАПАРОВ АЛМАТ СЕЙСЕНБАЕВИЧ

Логин: 7 [redacted] 8

Т.А.Ө. Ж [redacted] ч

Лауазымы: генеральный директор

Телефон: 7 [redacted] 8

Электрондық поштасы: [redacted]

ЭСҚ СЕРТИФИКАТТАРЫ

Сертификат жоқ:

[Құпиясөзді өзгерту](#) [Ұйымдар](#) [Әрекеттердің тарихы](#)

10.1. Ақпарат

Клиент туралы ақпаратта логин, аты-жөні, лауазым, телефон, клиенттің email мен әдепкідей ұйымдар көрсетіледі.

Төменге қарай келесі батырмалар орналастырылған:

1. «Құпиясөзді өзгерту» - құпиясөзді өзгерту үшін ағымдағы құпиясөзді енгізіңіз және растау арқылы жаңа құпиясөзді енгізіңіз.

Жаңа құпиясөзді жазу барысында [«Қауіпсіздік бойынша ұсыныстар»](#) бөлімінде орналасқан ұсыныстарды ескеріңіз.

ҚҰПИЯСӨЗДІ ӨЗГЕРТУ

Ағымдағы құпиясөз

Жаңа құпиясөз

Жаңа құпиясөзді қайталау

Болдырмау

Сақтау

Назар аударыңыз!

Жаңа парольді жасау кезінде келесі талаптарды сақтаңыз:

- Парольде келесі таңбалар тобы болуы керек - әріптер, сандар, латын тіліндегі арнайы таңбалар:
 - кең дегенде 1 үлкен әріп
 - кең дегенде 1 кіші әріп
 - 0-ден 9-ға дейін кезінде бір сан
 - кезінде бір арнайы таңба (*, [], #, %, ^, &, (), @, _)
- Құпия сөз кезінде 8 таңбадан тұруы керек
- Пароль логинге сәйкес келмеуі керек (телефон нөмірі)
- Пароль алдыны 10 парольді қайталамауы керек
- Құпия сөз қатарынан 2 таңбадан аспауы керек

2. «Ұйымдар» - пайдаланушы тіркелге ұйымдардың тізімін қарау:

Ұйымдар

Іздеу

Аты	БСН/ЖСН	Бұғатталған	Меншік нысаны	
ТОО "██████████" s	13 ██████████ 40	Бұғатталмаған	Юридическое лицо	...
ИП К. ██████████ са	98 ██████████ 47	Бұғатталмаған	Индивидуальный предприниматель	...

Парақта көрсету 10

Ұйымның бірінші қол қою құқығы бар Уәкілетті қызметкерлерінде «Қызметкерлер» функциясы қолжетімді, бұл жерден Уәкілетті тұлға қызметкерлердің артықшылықтарын көруіне және өзгертуіне болады. Ол үшін ұйымның қарама-қарсысындағы батырмасын басып, «Қызметкерлер» функциясын таңдау қажет:

Қарап шығу
Менеджерлер
Сертификаттар
Қызметкерлер

Пайда болған «Ұйымдардың қызметкерлері» терезесінде қызметкерге қарама-қарсы батырмасы арқылы «Артықшылықтар» немесе «Артықшылықты өзгерту» деп таңдау қажет:

Сотрудники организации - 3

Пайдаланушының Т.А.Ә.	Логин	Роль в печатной форме
К [REDACTED] на	7 [REDACTED] 5	Артықшылықтар Өзгерту артықшылықтар
Д [REDACTED] ны	7 [REDACTED] 1	
С [REDACTED] а	7 [REDACTED] 4	Главный бухгалтер

Параметр карсету 10 ▲

Артикшылықтар

СақтауНазад

▼ Обзор

Счета

Депозиты

Кредиты/переводы

Корпоративные карты

Гарантии / Аккредитации

Валютные контракты

Forex

▼ Денежные операции

Переводы в тенге

Переводы в валюте

Перевод между счетами

Конвертация

Перевод в тенге со списком

Регулярные переводы

Перевод между картами

▼ Прочие операции

Документы в работе

Возвраты

Отзыв документа

▼ Счета на оплату

Выставленные мне счета

Выставленные мною счета

▼ Информация и предложения

Курсы валют

Выводка

Почта

Заявления

История действий

Личный кабинет

▼ Оправочки

Общие

Выбрать все

Просмотр

Остаток по всем счетам

История операций

Выводка

Переводы в тенге

Перевод в тенге со списком

Перевод между счетами

Конвертация

Переводы в валюту

Выставление счетов на оплату

картотека/архив

Отправка реквизитов

Показать закрытые

Бұдан әрі пайда болған «Артықшылықтар» терезесінде тұрған артықшылықтарды қарауға және оларды одан әрі  деп басу арқылы өзгертуге болады. Бұдан соң әрбір уәкілетті қызметкерлерге жеке қолжетімділік беріледі.

3. «Әрекеттер тарихы» - клиенттің Жүйедегі барлық әрекеттерінің тізімі бар. Әрекеттер тізімін сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз). Сүзгі нақты әрекет, арна (Mobile, Web немесе екі арна да) және/немесе кезең бойынша мүмкін болады.

Әрекет тарихы - 47279

Барлық әрекеттер

Барлық арналар

Кезеңі

1

2

47279-47280

ID	Күні	Арна	IP	Әрекет	Мәртебесі
43138000	25.11.2021 09:09				Ok session expired
43137999	25.11.2021 09:09				Ok session expired
43137785	24.11.2021 17:55				Ok session blocked
43137784	24.11.2021 17:54				Ok session blocked

1

2

47279-47280

Парақта көрсету 10

10.2. Хабарландыру баптаулары

Бөлімге өту үшін экранның бас жағындағы қолжетімді  батырмасын басыңыз. Бұдан әрі пайдаланушының мәзірінен «Хабарландыру баптаулары» деп таңдаңыз.

Хабарландырулар тізімін сүзгілеуге және сұрыптауға болады («[Сүзгілер](#)» және «[Деректерді сұрыптау](#)» бөлімдерін қараңыз).

Хабарландыруларды өзгерту үшін хабарландыру жолындағы  батырмасын басыңыз. Тілді таңдау опциясы көрсетілген оқиғалар бойынша хабарландыруларды жіберу тілін анықтайды.

ХАБАРЛАНДЫРУ БАПТАУЛАРЫ

ХАБАРЛАНДЫРУЛАР ҮШІН ТІЛ ТАҢДАҢЫЗ ҚАЗ

Аты		Жіберу арналары
Есептік жазба	Барлық	***
Шотты есептен шығару	Барлық	***
Құжаттың статусы өзгерді	Барлық	***
Құпия сөз мерзімі бітуге шамалы қалды	Барлық	***
Банктің жаңалықтар желісіндегі жаңа хабарлама	Барлық	***
Чат	Барлық	***
Жаңа хабарлама		***
1	Парақта көрсету 10	

Бұл бөлімде таңдалған жіберу арналарына (жүйеішілік, push, СМС, email) келіп тұратын келесі оқиғалар туралы хабарлауларды баптауға болады:

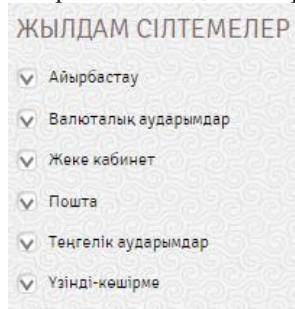
1. Бапталған шоттарға қаражат түскен кезде шотқа түсімдер;
2. Бапталған шоттардан қаражат алынған кезде шоттан шығындар;
3. Көрсетілген құжат (барлығы, шоттар арасындағы аударым, ұлттық валютадағы төлем, құжатты кері қайтарып алу, мен ұсынған шоттар, өтіншілер, ұзақ мерзімді тапсырмалар, маған ұсынылған шоттар) белгіленген мәртебеге өткен кезде құжаттың мәртебесінің (барлығы немесе мәртебелердің бірі. Мәртебелер жайлы [3.2.15 Құжаттардың мәртебелерінен](#) қараңыз);
4. Кіру құпиясөзінің жарамдылық мерзімі, егер «Оқиғаға дейін қалған күн» өрісінде көрсетілген құпиясөзді өзгертуге дейін өрісте көрсетілген күндер саны қалса;
5. Банк жаңалықтары легіндегі жаңа хабарлама, егер банк жаңалықты жарияласа;
6. Жаңа хат.

Жіберу арналары

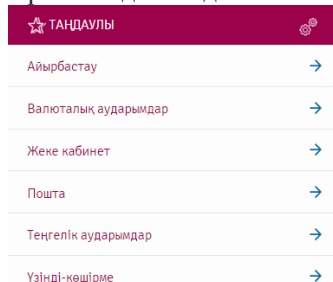
1. Жүйеішілік – жіберу арнасын таңдаған кезде Жүйенің хабарландыруларында көрсетіледі.
2. Email – бұл арнаны таңдаған кезде пайдаланушының баптауында көрсетілген электронды мекенжайға хабарлау келеді («[Ақпарат](#)» бөлімі).
3. Push, SMS – бұл арнаны таңдаған кезде пайдаланушының баптауында көрсетілген телефон нөміріне хабарлау келеді («[Ақпарат](#)» бөлімі).

10.3. Жылдам сілтемелер баптаулары

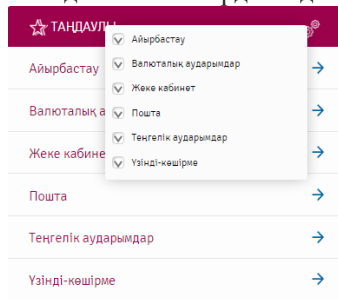
Бөлімге өту үшін экранның бас жағындағы қолжетімді  батырмасын басыңыз. Бұдан әрі пайдаланушының мәзірінен «Жылдам хабарлау баптаулары» деп таңдаңыз.



Бұл бөлімде жылдам сілтемелер бапталады, олар басты бетте «Таңдаулы» бөлімінде қолжетімді.

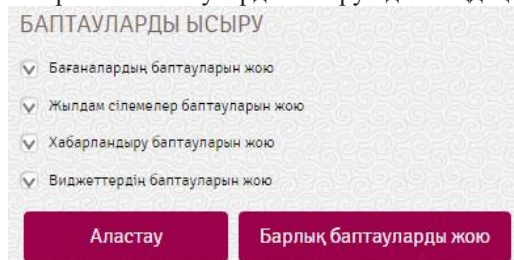


Жылдам сілтемелерді сондай-ақ «Таңдаулы» бөлімінде баптауға болады, ол үшін  батырмасын басу қажет:



10.4. Баптауларды ысыру

Бөлімге өту үшін экранның бас жағындағы қолжетімді  батырмасын басыңыз. Бұдан әрі пайдаланушының мәзірінен «Баптауларды ысыру» деп таңдаңыз.



Бұл бөлімде келесі баптаулар қалпына келтіріледі:

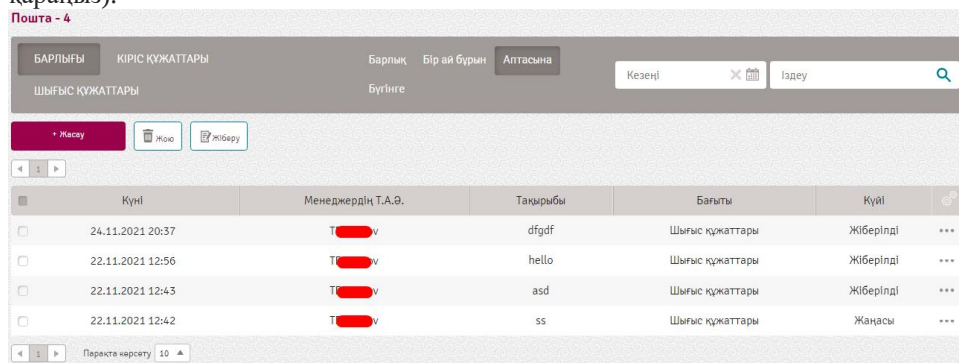
1. Бағаналардың баптауларын жою.
2. Жылдам сілтемелер баптауларын жою.
3. Хабарландыру баптауларын жою.
4. Виджеттердің баптауларын жою.

11. Пошта

Бөлімге өту үшін «» - «Пошта» қосымша бетін таңдаңыз.

Бұл бөлімде банк менеджерімен электронды хабарламалармен алмасу жүзеге асырылады.

Хабарлауларды сүзгілеуге және сұрыптауға болады («Сүзгілер» және «Деректерді сұрыптау» бөлімдерін қараңыз).



Барлық хаттар кіріс және шығыс деп бөлінеді.

Шығыс хаттарға клиент жіберген хабарламалар жатады.

Жаңадан хат жазу үшін келесі әрекеттерді орындау қажет:

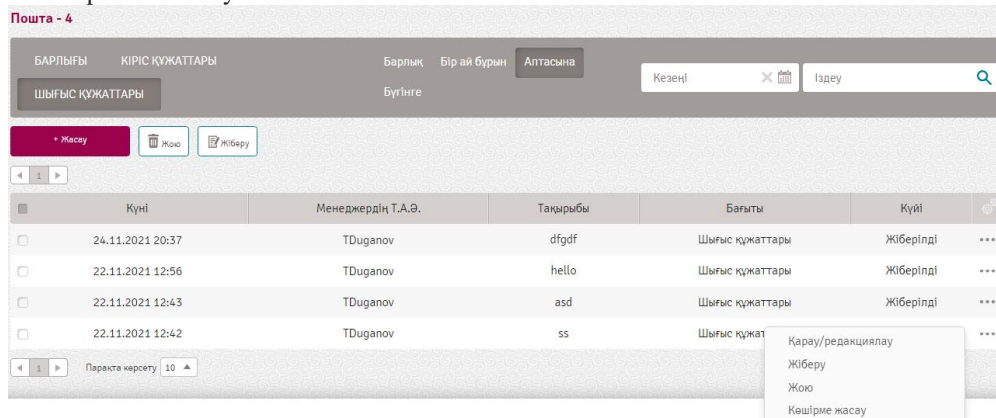
1. «Хат жасау» батырмасын басыңыз.
2. Жаңадан хат жазу терезесі ашылады.

3. Ашылған терезеде тақырыбы мен хаттың мәтінін жазып, файлды (көлемі 5 МБ аспау керек) тіркеу қажет. Бұдан әрі «Жіберу» батырмасын басып дереу хатты жіберуге болады, немесе сақтауға (мысалы кейінірек өзгерту үшін) болады.

Жіберілген/сақталған хат тізімде көрінеді.

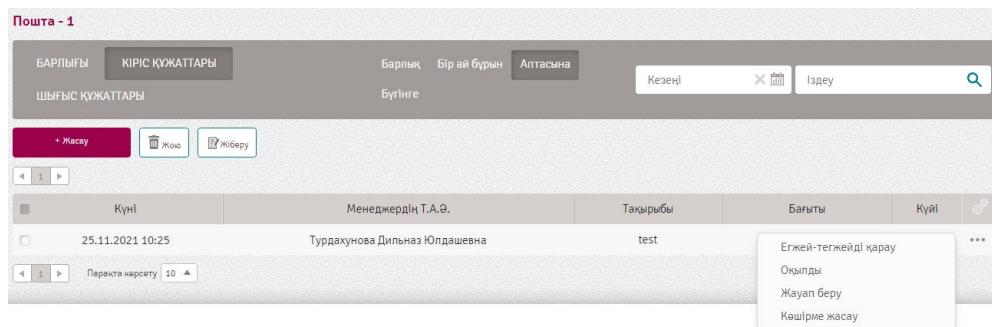
Тізімдегі шығыс хаттар үшін келесі әрекеттер қолжетімді:

- Қарау/Өзгерту (сақталған және жіберілген хаттар үшін);
- Жіберу (сақталған хаттар үшін);
- Жою (сақталған хаттар үшін);
- Көшірмесін жасау.



Кіріс құжаттары – банк клиентке жіберген хаттар.

Олар барлық хаттар тізімінде көрсетіледі немесе «Кіріс құжаттары» батырмасын басқан кезде жеке тізімде көрсетілуі мүмкін.

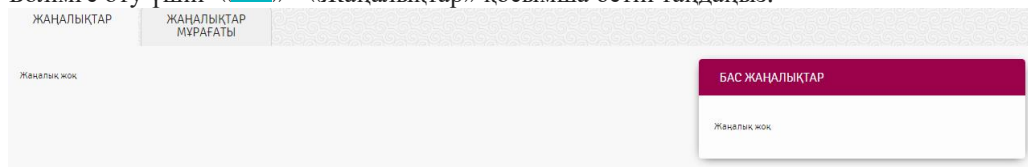


Тізімдегі кіріс хаттар үшін келесі әрекеттер қолжетімді:

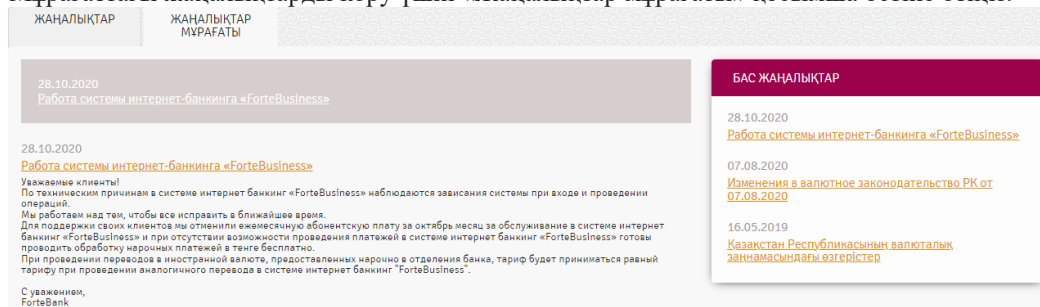
- Егжей-тегжейін қарау;
- Оқылды;
- Жауап беру;
- Көшірме жасау.

12. Жаңалықтар

Бөлімге өту үшін «» - «Жаңалықтар» қосымша бетін таңдаңыз.

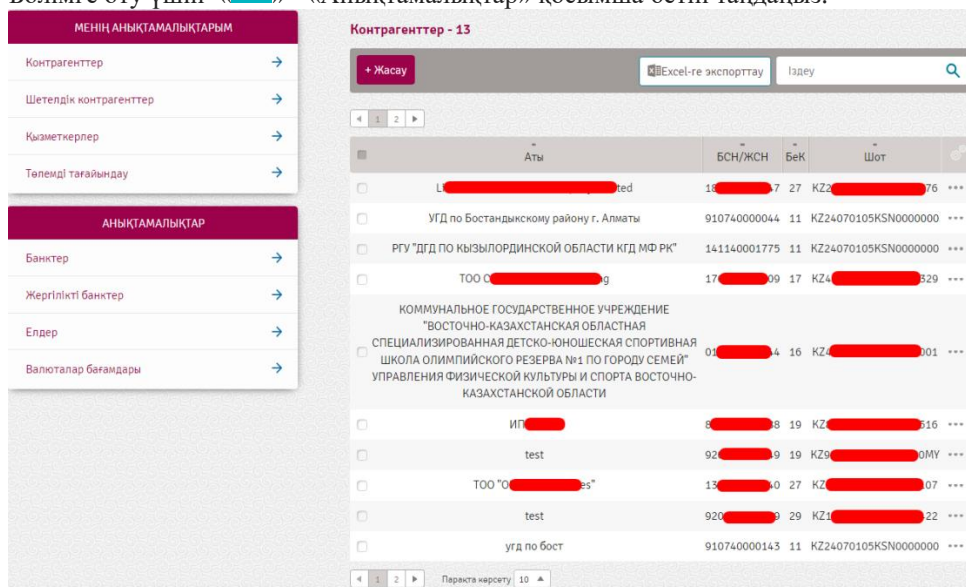


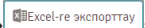
Мұрағаттағы жаңалықтарды көру үшін «Жаңалықтар мұрағаты» қосымша бетіне өтіңіз.



13. Анықтамалықтар

Бөлімге өту үшін «» - «Анықтамалықтар» қосымша бетін таңдаңыз.



Барлық анықтамалықтар үшін «Excel-де экспорттау»  әрекеті қолжетімді, бұл әрекетті орындаған кезде анықтамалықтар мәні Excel-файлға жүктеледі.

«Контрагенттер» анықтамалығы

Бұл анықтамалық  - «Анықтамалықтар» бөліміне өткен кезде көрсетіледі.

Контрагенттер - 13

[+ Жасау](#) [Excel-ге экспорттау](#)

	Аты	БСН/ЖСН	БЕК	Шот	
☐	ИП [redacted]	18 [redacted]	7 27	KZ2 [redacted]	76 ***
☐	УГД по Бостандық району г. Алматы	910740000044	11	KZ24070105KSN0000000	***
☐	РГУ "ДГД по Кызылординской области КГД МФ РК"	141140001775	11	KZ24070105KSN0000000	***
☐	ТОО С [redacted]	17 [redacted]	09 17	KZ4 [redacted]	329 ***
☐	КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №1 ПО ГОРОДУ СЕМЕЙ" УПРАВЛЕНИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ВОСТОЧНО- КАЗАХСТАНСКОЙ ОБЛАСТИ	01 [redacted]	4 16	KZ [redacted]	001 ***
☐	ИП [redacted]	8 [redacted]	8 19	KZ [redacted]	016 ***
☐	test	92 [redacted]	9 19	KZ9 [redacted]	0MY ***
☐	ТОО "О [redacted]"	13 [redacted]	0 27	KZ [redacted]	007 ***
☐	test	920 [redacted]	9 29	KZ1 [redacted]	22 ***
☐	угд по бост	910740000143	11	KZ24070105KSN0000000	***

[←](#) [1](#) [2](#) [→](#) Параллельно: 10

Жүйе арқылы өзара есептесулер жүргізілетін контрагенттердің ішкі анықтамалығы арқылы жаңа жазбаларды құруға болады.

1. Контрагентті құру үшін «Контрагентті жасау» батырмасын басыңыз:

Контрагент жасау

Аты:

БСН/ЖСН:

БЕК:

[Қосу](#)

Шот	Банктің БСК	Банктің атауы

[Болдырмау](#) [Сақтау](#)

2. Ашылған терезеде контрагенттің атауы мен БСН/ЖСН қолмен енгізіңіз, контрагенттің БЕК ашылмалы тізімнен таңдаңыз.

3. Контрагенттің шотын қолмен енгізіңіз, ашылмалы тізімнен банктің БСК таңдаңыз. Банктің атауы автоматты түрде толтырылады. Контрагенттің бірнеше шотын енгізуге болады. Ол үшін «Қосу»  батырмасын басыңыз және шоттар, Банктің БСКы мен банктің атауы секілді қосымша өрістерді толықтырыңыз.

4. Қажет болған жағдайда қажет емес шоттарды  батырмасын басу арқылы жоюыңызға болады.

«Шетелдік контрагенттер» анықтамалығы

Бұл анықтамалық  - «Анықтамалықтар-Шетелдік контрагенттер» бөліміне өткен кезде көрсетіледі.

Шетелдік контрагенттер - 27

+ Жасау

Excel-ге экспорттау

Іздеу

☐	Аты	БСН/ЖСН	Елдің коды	Шот	Банктің атауы	Банктің БСК	
☐	Ф [redacted] 2	1234567892	CN	12	BANK OF ZHENGZHOU CO.,LTD.	ZZBKC NBZXXX	***
☐	ИП И [redacted] а		CN	455656	BANK OF ZHENGZHOU CO.,LTD.	ZZBKC NBZXXX	***
☐	Asdfg	123456789	NL	1233455	VOLKSBANK N.V.	ZWLB NL21XXX	***
☐	Asdfgffhh		ZW	12	ZIMBABWE WOMEN'S MICROFINANCE BANK LIMITED	ZWMFZW HAXXX	***
☐	Ычапраноо	122345566777	NL	12346778	VOLKSBANK N.V.	ZWLB NL21XXX	***
☐	Пппрр	1234564	ZW	1	ZIMBABWE WOMEN'S MICROFINANCE BANK LIMITED	ZWMFZW HAXXX	***
☐	Анрпнр	Полл	CN	23423542354324234235	BANK OF ZHENGZHOU CO.,LTD.	ZZBKC NBZXXX	***
☐	Алоаст	23344					***
☐	Test Dias						***
☐	Test Dias						***

1 2 3

Паректе көрсету 10

Жүйе арқылы өзара есептесулер жүргізілетін контрагенттердің ішкі анықтамалығы арқылы жаңа жазбаларды құруға болады.

1. Контрагентті құру үшін «Құру» батырмасын басыңыз:

Шетелдік контрагенттер

КОНТРАГЕНТ

ШОТТАР

КЕЛІСІМ-ШАРТТАР

Аты

БСН/ЖСН

Елдің коды

Қаласы

Мекенжайы

ЕҚСҚ

БЕК

Болдырмау

Сақтау

2. Ашылған терезеде контрагенттің атауы мен БСН/ЖСН қолмен енгізіңіз. Ашылмалы тізімнен елдің кодын таңдаңыз, елдің атауы автоматты түрде шығады. Қаланы, мекенжайды, БЕК пен қажет болса контрагенттің ЕҚСҚ көрсетіңіз.

3. Шотты қосу үшін «Шоттар» қосымша бетіне өтіңіз және «Қосу» батырмасын басыңыз.

Шетелдік контрагенттер

КОНТРАГЕНТ

ШОТТАР

КЕЛІСІМ-ШАРТТАР

Қосу

Болдырмау

Сақтау

Контрагенттің шотын, контрагенттің деректемелерін және делдал банктің деректемелерін толықтыру өрістері пайда болады.

Шетелдік контрагенттер

КОНТРАГЕНТ

ШОТТАР

КЕЛІСІМ-ШАРТТАР

Қосу

КОНТРАГЕНТ ШОТЫ

КОНТРАГЕНТ БАНКТІҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

ДЕЛДАЛ БАНКТІҢ ДЕРЕКТЕМЕЛЕРІ

Шот

Шот алып тастау

Банктің БСК

Банктің атауы

Елдің коды

Елі

Қаласы

Мекенжайы

Банктің корреспонденттік шоты

Банктің БСК

Банктің атауы

Елдің коды

Елі

Қаласы

Мекенжайы

Банктің корреспонденттік шоты

Болдырмау

Сақтау

Қажетті деректерді толтырыңыз және «Сақтау» батырмасын басыңыз.

«Қызметкерлер» анықтамалығы

Бұл анықтамалық «» - «Анықтамалықтар-Қызметкерлер» бөліміне өткен кезде көрсетіледі.

Қызметкерлер - 21

+ Жасау **Excel-ге экспорттау**

« 1 2 3 »

	Тегі	Аты	Әкесінің аты	ЖСН	Туған күні	Шот	
☐	123425675656453423253647586	134256374u5716u4y53423	41235367485	342536475865	24.11.2021	75643253647545343364	***
☐	21324354	1324354	132435	123456789123	17.11.2021	21345678987675645342	***
☐	TESTING	TEST		010705550172	11.11.2021	KZ189650000072000261	***

1. Қызметкердің жазбасын құру үшін «Құру» батырмасын басыңыз.

Қызметкер жасау ✕

Туған күні:

Тегі:

Аты:

Әкесінің аты:

БСН/ЖСН:

Шот:

Болдырмау **Сақтау**

2. Ашылған терезеде қызметкердің туған жылын, тегін, атын, әкесінің атын, БСН\ЖСН мен шотын енгізіңіз. «Сақтау» батырмасын басыңыз.

Қызметкердің жазбасы тізімде пайда болады және Еңбекақы, зейнетақылық жарналары, әлеуметтік аударымдар және медициналық сақтандыру таңдау үшін қол жетімді болады.

Еңбекақы аударымын жасау

Қызметкерлер

Выбрано сотрудников: 1

	Тегі	Аты	Әкесінің аты	ЖСН	Туған күні	Шот
☒	ИВАНОВ	ИВАН		7100000054	01.01.2000	
☐	Ф	А	А	А	03.11.2021	KZ24
☐	И	А	М	Н	18.10.1988	KZ5
☐	1432536475856453423	25436475647534231654342	254635y425	212345367685	19.11.2021	
☐	234243234	234242	23423424	342234422342	19.11.2021	
☐	23324243234	324243243234	234234243243	243542353623	19.11.2021	23546357464435345346
☐	cvghjlljln	ccff	gggg	888888885444	20.11.2021	
☐	Тест	Тест	Тнст	123456789000	17.11.2021	

« 1 2 3 » Всего на странице: 10 из: 21

Анықталықтан толтыру **Болдырмау**

«Төлемді тағайындау» анықтамалығы

Жаңа жазба жасауға болатын төлемдерде пайдаланылатын төлем тағайындаудың ішкі анықтамалығы.

Бұл каталогта «Мақсатты есте сақтау» параметрі қосылған құжаттардан төлем мақсаттары автоматты түрде жазылады.

Бұл анықтамалық «» - «Анықтамалықтар-Төлемді тағайындау» бөліміне өткен кезде көрсетіледі.

Анықтамалық: Төлемді тағайындау - 1

+ Жасау **Excel-ге экспорттау**

« 1 »

Сәйкестендіргіш	Төлемді тағайындау
☐	109489 test ***

« 1 » Парақта көрсету 10

1. Төлемді тағайындаудың жазбасын құру үшін «Жасау» батырмасын басыңыз.

Төлемді тағайындауды жасау

Төлемді тағайындау

Болдырмау Сақтау

2. Ашылған терезеде Төлемді тағайындау енгізіңіз және «Сақтау» деп басыңыз.

«Банктер» анықтамалығы

Банктер анықтамалығы банктің жалпы анықтамалығы болып табылады. Бұл анықтамалықты мәнін клиент енгізе алмайды. Банктер анықтамалығындағы деректер [«Валютадағы аударым»](#) құжатында қолданылады.

Анықтамалыққа өту үшін  - «Анықтамалықтар - Банктер» бөлімін таңдаңыз.

Банктер - 140953

Банктің халықаралық БСК	Елдің коды	Атауы	Елді мекен
AAADFRP1	MX	ASSET ALLOCATION ADVISORS SA	PARIS
AAAARSBGXXX	RS	MOBI BANKA AD	BEOGRAD
AAACKWXXX	KW	AL MUZAINI EXCHANGE CO. KSCC	KUWAIT
AAADFRP1XXX	FR	ABN AMRO INVESTMENT SOLUTIONS	PARIS
AAAGFRP1XXX	FR	ASSOCIATION ADMINISTRATIVE AGRR	PARIS
AAAJBG21XXX	BG	ARCUS ASSET MANAGEMENT JSC	PLOVDIV
AAALSARIALK	SA	SAUDI BRITISH BANK, THE (FORMERLY ALAWWAL BANK) EASTERN AREA ALKHOBAR	ALKHOBAR
AAALSARICTD	SA	SAUDI BRITISH BANK, THE (FORMERLY ALAWWAL BANK) CENTRAL TREASURY DEPT.	RIYADH
AAALSARIJED	SA	SAUDI BRITISH BANK, THE (FORMERLY ALAWWAL BANK) WESTERN AREA JEDDAH	JEDDAH
AAALSARIYD	SA	SAUDI BRITISH BANK, THE (FORMERLY ALAWWAL BANK) CENTRAL AREA RIYADH	RIYADH

«Жергілікті банктер» анықтамалығы

Бұл анықтамалық Қазақстанның банктерінің жалпы анықтамалығы болып табылады. Бұл анықтамалықтың мәнін өзгертуге жатпайды. Банктер анықтамалығындағы деректер [«Төлем тапсырмасы»](#) мен [«Еңбекақы»](#) құжаттарында қолданылады.

Анықтамалыққа өту үшін  - «Анықтамалықтар–Жергілікті банктер» бөлімін таңдаңыз.

Жергілікті банктер - 41

Ұлттық банктің БСК	Атауы	Елді мекен	Банктің коды	Банктің корреспонденттік шоты
LARIKZKA	АО "AsiaCredit Bank (АзияКредит Банк)"		774	KZ09125KZT1001300262
IRTYKZKA	АО "ForteBank"		965	KZ23125KZT1001300204
190501794	г.АЛМАТЫ ФИЛИАЛ АО "АЛЪЯНС БАНК"			0000000000
ALFAKZKA	АО "ДОЧЕРНИЙ БАНК "АЛЬФА-БАНК"		947	KZ71125KZT1001300213
ALMNKZKA	АО "АТФБанк" (ДБ АО "First Heartland Jusan Bank")		826	KZ87125KZT1001300216
ATYNKZKA	АО "Altyn Bank" (ДБ China Citic Bank Corporation Limited)		949	KZ97125KZT1001300327
BKCHKZKA	АО ДБ "БАНК КИТАЯ В КАЗАХСТАНЕ"		913	KZ70125KZT1001300231
CASPKZKA	АО "KASPI BANK"		722	KZ69125KZT1001300249
CEDUKZKA	АО "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ДЕПОЗИТАРИЙ ЦЕННЫХ БУМАГ"		766	KZ28125KZT1001300114
CITIKZKA	АО "Ситибанк Казахстан"		832	KZ03125KZT1001300273

«Елдер» анықтамалығы

Бұл анықтамалық елдердің жалпы анықтамалығы болып табылады. Бұл анықтамалықтың мәнін өзгертуге жатпайды.

Банктер анықтамалығындағы деректер [«Төлем тапсырмасы»](#) құжатында және [«Шетелдік контрагенттер»](#) анықтамалығында қолданылады.

Анықтамалыққа өту үшін  - «Анықтамалықтар–Елдер» бөлімін таңдаңыз.

Елдер - 256

Excel-ге экспорттау | Іздеу

Сандық код	Екі таңбалы код	Үш таңбалы код	Аты	Толық аты
398	KZ	KAZ	КАЗАХСТАН	КАЗАХСТАН
499	ME	MNE	ЧЕРНОГОРИЯ	ЧЕРНОГОРИЯ
626	TL	TLS	ТИМОР-ЛЕСТЕ	ТИМОР-ЛЕСТЕ
688	RS	SRB	СЕРБИЯ	СЕРБИЯ (Республика Сербия)
643	RU	RUS	РОССИЯ	РОССИЯ
004	AF	AFG	АФГАНИСТАН	АФГАНИСТАН
008	AL	ALB	АЛБАНИЯ	АЛБАНИЯ
010	AQ	ATA	АНТАРКТИДА	АНТАРКТИДА
012	DZ	DZA	Алжир	АЛЖИР
016	AS	ASM	Американское Самоа	АМЕРИКАНСКОЕ САМОА

Параметр көрсету 10

«Валюта бағамы» анықтамалығы

Бұл анықтамалық банктердің жалпы анықтамалығы болып табылады. Бұл анықтамалықтың мәнін өзгертуге жатпайды.

Анықтамалыққа өту үшін  - «Анықтамалықтар–Валюталар бағамы» бөлімін таңдаңыз. Тұрған жазбаларды сүзгілеуге болады ([«Сүзгілер»](#) бөлімін қараңыз).

14. Қауіпсіздік бойынша ұсыныстар

- Интернет-банкингтің сайтымен қосылудың қауіпсіз екендігіне көз жеткізіңіз (мекенжай HTTPS деп басталады және браузердің мекенжай өрісінде мекенжайдың жанында құлыптың суреті бар);
- Интернет-банкингпен жұмыс кезінде қорғалмаған Wi-Fi желілерін (кафеде, қонақ үйлерде және т.б.) қолданбауға тырысыңыз;
- Жүйеде отырған кезде компьютеріңізді қараусыз қалдырмаңыз және күрделі құпиясөз қолданыңыз. Жаңа құпиясөзді ойлап тапқан кезде келесі талаптарды сақтаңыз: құпиясөзде келесі символдар жиынтығы – әріптер, сандар, арнайы символдар болуы тиіс:
 - латын ғарпімен жазу керек;
 - кемінде – 8 символ;
 - кемінде 1 бас әріп;
 - кемінде 1 жол әріп;
 - кемінде 0 ден 9-ға дейінгі бір сан;
 - кемінде бір арнайы символдар (*, [, !, #, \$, %, ^, &, (,), @,]);
 - логинға (телефон нөмірі) ұқсамауы тиіс;
 - алдыңғы 10 құпиясөзді қайталамауы керек;
 - қатарынан 2ден артық символ болмауы тиіс.
- Құпиясөзді есте сақтау немесе құпиясөзді автоматты түрде толтыру функцияларын қоспауға кеңес береміз және Жүйенің талап етуін күтпестен құпиясөзіңізді жүйелі түрде ауыстырып отырыңыз. Құпиясөзді үшінші бір тұлғаның білетіндігіне күдіктенсеңіз оны дереу ауыстырыңыз.
- Бөтен біреулер жіберген қосымшаларды ашпаңыз және кім жібергендігін білмейтін болсаңыз пошталық немесе смс хабарламалардағы сілтемелерді баспаңыз.
- Бөгде адамдар соңғы терезені ашып, ондағы дербес мәліметтерді көшіріп алмас үшін ашылған терезені жауып, Жүйеден үнемі шығып отырыңыз.
- Компьютеріңіздің қорғау құралдарын үнемі жаңартып отырыңыз және бағдарламалық қамтамасз етулерді тек қана сенімді көздерден орнатыңыз.
- Ешқашан кодтарды жарияламаңыз (құпиясөз, digiPIN, ПИН-код, CVV).