Руководство пользователя Системы ForteBusiness

Оглавление

1. Общее описание Системы	4
2. Терминология	5
3. Подготовка к работе	6
3.1. Вход в Систему	6
3.2. Минимальные требования	6
4. Общие принципы работы с Системой	7
4.1. Главная страница	7
4.2. Работа с документами	10
4.2.1. Импортировать	10
4.2.2. Отправить на подпись	11
4.2.3. Подписать	11
4.2.4. Отправить в банк	11
4.2.5. Печать	12
4.2.6. Удаление	12
4.2.7. Экспорт	12
4.2.8. Изменить	12
4.2.9. Просмотр истории документа	13
4.2.10. Создать копию	13
4.2.11. Отозвать	14
4.3. Сортировка данных	14
4.4. Виджеты	15
4.5. Фильтры	15
4.6. Шаблоны	16
4.7. Статусы документов	17
5. Функциональность	
5.1. Продукты 👼	17
5.1.1. Счета	17
5.1.2. Депозиты	20
5.1.3. Валютные контракты	22
5.1.4. Корпоративные карты	23
5.1.5. Кредиты/Овердрафты	26
5.1.6. Гарантии/Аккредитивы	27
5.2. Денежные операции 🗐	28
5.2.1. ForteX	
5.2.2. Заявления	28
5.2.3. Переводы в тенге	
5.2.4. Переводы в валюте	
5.2.5. Переводы между счетами	43

5.2.6. Регулярные переводы	43
5.3. Прочие операции 🗱	44
5.3.1. Документы в работе	45
5.3.2. Счета на оплату	45
5.3.3. Возвраты	46
5.3.4. Отзывы платежей	47
5.3.5. Конвертация	49
5.3.6. Выписки	50
5.4. Информация и предложения 🖻	51
5.4.1. Личный кабинет	51
5.4.2. Почта	52
5.4.3. Новости	53
5.4.4. Справочники	53
5.5. Настройки	60
5.5.1. Информация	60
5.5.2. Настройки оповещений	61
5.5.3. Настройка быстрых ссылок	62
5.5.4. Сброс настроек	63
6. Рекомендации по безопасности	3

1. Общее описание Системы

Система ForteBusiness – это Система дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов в режиме реального времени через интернет мобильные устройства. Позволяет осуществлять дистанционное управление своими счетами, депозитами, кредитами и картами, а также проводить платежи по своим счетам.

Система предоставляет доступ к следующим возможностям:

- 1. Просмотр информации об имеющихся банковских счетах/депозитах/кредитах/картах;
- 2. Просмотр информации об остатках и движении денег по банковскому счету;
- 3. Настройка справочников: получателей платежей, сотрудников организации;
- 4. Просмотр истории платежей и переводов;
- 5. Создание шаблонов платежных документов;
- 6. Создание регулярных поручений;
- 7. Отправка/прием электронных сообщений в/из Банка по каналу безопасных соединений;
- 8. Создание, импорт и отправка платежей и переводов денег по банковским счетам;
- 9. Покупка и продажа иностранной валюты.

2. Терминология

АБС	Автоматизированная банковская система
Банк	AO «Forte Bank», включая его филиалы
Виджет	графический автономный модуль в Системе, который можно перемещать
Выпадающее меню	Список операций, который появляется при нажатии клавишей мыши по заголовку операций системы
Клиент	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подключенный к Системе
Маскированный номер карты	Номер карты, который отображается не полностью (первые и последние четыре цифры) согласно политике безопасности международных платежных систем
Система ForteBusiness	Программный комплекс (включая программное обеспечение) позволяющий предоставлять электронные банковские услуги посредством сети Интернет (далее Система)
Фильтр	Программный инструмент, позволяющий отображать данные по заданным параметрам
Электронные банковские услуги	Услуги, связанные с предоставлением Банком Клиенту банковских услуг дистанционно посредством Интернета через Систему

1.

3. Подготовка к работе

3.1. Вход в Систему

Для начала работы с Системой выполните следующее:

На сайте Банка перейдите по ссылке <u>https://b.forte.bank</u> или введите адрес в адресной строке браузера. На экране появится форма входа в интернет-банкинг.

	Вход в систему	
Полан		-
Парола	0	
	Войти	
	Восстановление пароля	
	Советы по Везопасности	

- 2. Ознакомьтесь с советами по безопасности, которые расположены на форме входа в Систему.
- 3. Введите логин и пароль на вход в Систему. Нажмите кнопку «Войти».
- 4. Выберите нужную компанию, если Вы имеете полномочия работать от лица нескольких компаний.

Выберите компанию:	
ТОО "Ромашка"	
ИП "Радуга"	

В случае если пользователь является уполномоченным лицом в одной компании, то Система не выводит форму для выбора компании.

5. Введите сгенеренный код от ОТП токена (Digipass) и далее нажмите на кнопку Отправить.



Важно!

При неправильном вводе логина/пароля несколько раз учетная запись заблокируется.

При повторных попытках входа в таком случае на экране появится сообщение о блокировке. Для разблокировки необходимо обратиться в Банк.

3.2. Минимальные требования

Для работы с Системой рекомендуется использовать один из следующих интернет-браузеров:

- FireFox допустимо использование с версии 44.0;
- Chrome допустимо использование с версии 55.0.2;
- Internet Explorer допустимо использование с версии 10;
- Орега допустимо использование с версии 40.0.23;

• Safari – допустимо использование с версии 10.1.2001.

4. Общие принципы работы с Системой

4.1. Главная страница

После удачного входа открывается главная страница, которая визуально поделена на несколько областей.

🔗 ForteBusiness 🛛 🕷	бр <mark>ания</mark> нат InPir iana	P I	Romon 📮	🗘 🕣 Sweg
nahan đ	ø	090 808 008	ø	10:10 20 ноня 2018 г.
КУЩИЕ СЧЕТА		• Добазить	🟠 ИЗБРАННОЕ	đ
TOO "Inftion / sames ····	T00 "In		Личный кабинат	÷
KZ657 17474 🕣 Jernewit Paccentown pyfina	KZ787 Inntap Cills	778 🗐 Armonik	Почте	•
Demean: AO "ForteBank" a r. Anwara	Филиал: AO "ForteBank" s	аг. Алматы	🔜 задачи	
Плановай остатон: -821 928,47 # 250 000,00 #	Плановый остаток: 258 594,22 1	Остатон: 100 000,00 \$	Ожидающие подписи	43
:00 "Ini <mark>t / <u>casica</u></mark>	T00 "InF	V taking	Готовы к отправие	79
KZ6877 7388 🔘 200000	• KZ667 176 Takra	B2Z 🧕 🗾 Zermoni	💱 КОРС ВАЛЮТ	
мпнал: AQ "ForteBank" в г. Алматы	Филиал: AO "ForteBank" s	аг. Алматы	Покути	а: Продена:
лановый остаток: 33 084,02 € 50 000,00 €	Плановый остаток: -614 964 354,77 7	Octatos: 1 000 000,00 Ť	КАЛЬКУЛЯТОР ВАЛЮТЬ	
Показать все			Tergan KZT +	
			Terrent	11
рты		+ Добазить		
ИНАНСОВАЯ ДИНАМИКА 🔺 <u>Сирита</u>				
le rog * 2018 * Bce * Bce overe *		Остаток. *		
190004 J Vertice A				
10000 0 10000 4 10000 2				
90000 F				
1490000,4 1490000,2				
19991 1: Bellin Bellin alli Bellin all	ana ana anja aminina	arrita netja pesta		
Счет: Все счета Пернод: 2018	Приходы: 0,00 КZТ	Расходы: 0,00 KZT		
формация о банке Поесс-и	ентр		00	низаята Мобильный Банко
формация о банка Новости	DR.	orte Bank	Conventional on	re Soogle Pla
івианты банка	В	се прева защищены.	Tree services in the service of the	
тензии и решених				
нетность				

Отделения

1. В верхней области отображаются: данные клиента и пользователя Системы, счета/депозиты/карты/кредиты клиента. При нескольких доступных пользователю организациях - возможно выбрать организацию из выпадающего списка.

При выборе другой организации на Главной странице отобразятся данные выбранной организации.

Онлайн чат для общения с менеджером Банка можно открыть, нажав на значок:



Форма поиска – поиск в Системе осуществляется по номеру документа, назначению, счету, названию шаблона, получателю и БИНу:



Кнопка уведомлений Системы с отображаемым на ней количеством новых уведомлений, поступивших клиенту:



Ссылка уведомления переводит на страницу, где можно просмотреть событие, о котором поступило уведомление. В уведомлениях отображаются события, для которых настроен внутрисистемный канал оповещений (подробнее в разделе «<u>Настройки оповещений</u>»).

<u>Кнопка настроек</u>:



Кнопка выхода из Системы:



2. Ниспадающее меню – отображается только при нажатии на область рядом с пунктом меню «Главная»:

Главная	6	٥	1900 900 9009	
	Текущие счета	ForteX	Документы в работе	Личный кабинет
	Депозиты	Заявления	Счета на оплату	Почта
	Валютные контракты	Переводы в тенге	Возвраты	Новости
	Корпоративные карты	Переводы в валюте	Отзывы платежей	Справочники
	Кредиты/Овердрафты	Переводы между счетами	Конвертация	Онлайн-чат
	Гарантии/Аккредитивы	Регулярные переводы	Выписки	

Данное меню содержит ссылки на разделы Системы:

ФИНАНСОВАЯ ДИНАМИКА . Скрыть

- Главная (см. раздел «<u>Главная</u>»);
- Продукты 🧐 текущие счета, депозиты, валютные контракты, корпоративные карты, кредиты/овердрафты и гарантии/аккредитивы (см. раздел «<u>Продукты</u>»);
- Денежные операции ForteX, заявления, переводы в тенге (платежное поручение, зарплатное отчисление, пенсионное отчисление, социальное отчисление, обязательное медицинское страхование), переводы в валюте, переводы между счетами, регулярные переводы (см. раздел «Денежные операции»);
- Прочие операции документы в работе, счета на оплату, возвраты, возвраты, отзывы платежей, конвертация, выписки(см. раздел «Прочие операции»);
- Информация и предложения личный кабинет, почта, новости, справочники, онлайн-чат (см. раздел «Информация и предложения»).
- 3. Основная рабочая область содержит в себе следующие разделы:
 - <u>Виджеты</u> счетов, депозитов, кредитов/овердрафтов, корпоративных карт, валютных контрактов, гарантий/аккредитивов (с кнопками добавления);
 - Отображение финансовой динамики отображение статистики по счетам, валютам в разные периоды времени (год, квартал, месяц):

Вагод 🔻	2018 💌	Bce 🔻	Все счета	•					Ост	аток 🔻
1500001.0										
1500000.8										
1500000.6										
1500000.4										
1500000.2										
500000.0		•								
499999.8										
499999.6										
1499999.4										
1499999.2										
1499999.0 январь	февраль март	апрель	май	июнь	июль	зегуст	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабр
Счет: Все с	чета				Приходь	1:		Расход	bl:	
Период: 20	18				0,00 KZ	Т		0,00 KZ	ZT	

Раздел «<u>Избранное</u>»:



• Задачи – документы, которые ожидают действия от клиента или выставленные счета:



• Стандартные безналичные курсы валют на текущую дату, по которым осуществляется Конвертация:

π	
Покупка:	Продажа:
397.0000	392.0000
5.7400	5.6000
320.5000	332.0000
	Т Покупка: 397.0000 5.7400 320.5000

• Калькулятор валют, где клиент может посчитать сумму покупки и продажи по стандартным курсам валют:

1.	KZT 💌	
Покупаю		Ļ
	KZT 🕶	

- 4. В нижней области размещены следующие ссылки:
 - информация о Банке информация о Банке, реквизиты Банка, лицензии и решения, отчетность, отделения;
 - новости пресс-центра;
 - ссылки на мобильные приложения интернет-банкинга в AppStore и GooglePlay.

В зависимости от данных клиенту полномочий могут отображаться не все разделы.

4.2. Работа с документами

Для работы с документами доступны следующие действия:

- 1. Создание (более подробно смотрите в разделе «Денежные операции»);
- 2. Импорт;
- 3. Отправка на подпись;
- 4. Подпись;
- 5. Отправка в банк;
- 6. Печать;
- 7. Удаление;
- 8. Отправка на доработку;
- 9. Экспорт в Excel;
- 10. Изменение;
- 11. Просмотр истории документа;
- 12. Создание копии;
- 13. Создание Регулярного;
- 14. Отзыв.

|--|

4.2.1. Импортировать

Система позволяет импортировать документы из файлов в формате MT/1C/MTJDE/XML. Для импорта документов необходимо нажать кнопку «Импортировать» и выбрать нужный формат.

Импортировать Импорт МТ Импорт 1С Импорт MTJDE

В появившемся окне выберите файл:

Импорт документов	*
 Выберате файл 	
Если Система не может распознать ф	ормат файла, то на экране появится сообщение
Импорт документов	×
Выбранный Файл:	
My java ixt	
Фейп но можех быть обреботен	
d ^а Виберите фойл	

Успешно импортированный документ отображается в списке документов со статусом «Новый».

4.2.2. Отправить на подпись

Данное действие доступно только для документов в статусе «Новый».

Для отправки на подпись документа/документов выберите нужный документ в списке, установив крыж в левом боксе

строки платежа, который требуется подписать	и нажмите кнопку «От	править на подпись»	Exergencerererererer
	1		

Для отправки на подпись отдельного документа нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «На подпись» в выпадающем списке:

	На лидпись
	Sepanata
	November 1997
	lika zgene
	Constantine and a series of the
	bilist wat in a
Πο	спе отправки на полнись п

После отправки на подпись документ отобразится в списке документов со статусом «Ожидает подписания». Данный документ доступен для редактирования. При редактировании документа он вновь приобретет статус «Новый».

4.2.3. Подписать

Данное действие доступно только для документов в статусе «Ожидает подписания».

Для подписи документа/документов выберите нужный документ в списке документов и нажмите кнопку «Подписать»

<i>(М</i> Подписать	. Для подписи отдельного	документа нажмите	е кнопку ***	напротив документа и	и выберите «Подписать» в
выпадаюц	цем списке				

Подписать

4.2.4. Отправить в банк

Данное действие доступно только для документов в статусе «Ожидает отправку».

Для отправки в банк документа/документов выберите нужный документ в списке документов и нажмите кнопку

«Отправить в банк»	. Для отправки отдельного документа нажмите кнопку ***	напротив документа и
выберите «Отправить в банк» в вып	адающем списке	

Отправить в банк

После отправки в банк документ отобразится в списке документов со статусом «Отправлен в банк» (при корректном прохождении контролей), далее «Принят АБС» и «Исполнен».

4.2.5. Печать

Для печати документа выделите один документ или несколько в списке и нажмите кнопку «Печать» — Печать. Также для печати отдельного документа можно нажать кнопку *** напротив документа и выбрать «Печать» в выпадающем списке:

Печать

Затем браузер автоматически скачает pdf-файл с печатной формой платежа. При печати нескольких платежей они будут загружены в один pdf-файл.

4.2.6. Удаление

Действие удаления доступно только для неотправленных документов (в статусе «Новые», «Ожидает подписания», «Ожидает отправки»).

Выделите документ в списке и нажмите кнопку «Удалить» или нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «Удалить» в выпадающем списке.

Удалить

После удаления документ отобразится в списке документов со статусом «Удалён».

4.2.7. Экспорт

Для экспорта документов необходимо нажать кнопку 🗈 экспорта. Далее выбрать формат и кодировку



Система автоматически сформирует файл или предложит сохранить данный файл. В файле будут сформирован согласно правилам форматов- MT100, MT102, 1С и MTJDE.

4.2.8. Изменить

Для просмотра или изменение документа необходимо нажать кнопку *** напротив документа и выбрать «Изменить» в выпадающем списке.

Откроется окно редактирование документа.:

TRATEN.	027078	NB DOKINE	47,4					
						Million		
рехонные			COMPLETE:			деталитирация		
annan 178			Назанирска	4520 00	c/945.2 X •	Hange:	20146	
ariyani neo			essiste i	MAT	1 4	tars graper m	1747 1946	
ia d7			100	4		Среский литеро		
NOT 6,0	1	*	0.m	nezindz	8 - 3 8	Determination of the	37.57.2018	82
oranski a dens	same ja		BFT Same	Sincere	84	town		4.0
yoneren in	and t		bore	and bearing Space	al.	c-uc)199		
n Syntemp - Son	ar (Rhanska boskat			6(2:5)ma 677		
n	. 200	neets Jeles	1	an tau sa jawata	til stepyt	anamis Cramin nearly		
	I Serone-Silaanin	6-3-8						
	longes a second							
00000013368 \$2256676								

Из данного окна доступны следующие действия над документами:

1. Создать шаблон;

- 2. Создать копию;
- 3. Повторить откроется форма создания регулярного перевода;
- 4. Подписать доступно для документов, ожидающих подписи;
- 5. Печать;
- 6. На подпись доступно только для документов в статусе «Новый»;
- 7. Отозвать доступно для отправленных документов;
- 8. Редактировать доступно только для документов в статусах «Новый»;
- 9. Удалить доступно только для документов в статусах «Новый», «Ожидает подписания», «Ожидает отправки»;
- 10. Сохранить доступно только для документов в статусах «Новый».

Аналог операции изменить - операция «Вернуть на доработку» - возвращает документ в статус «Новый»

Вернуть на доработку

4.2.9. Просмотр истории документа

Историю документа можно просмотреть, нажав кнопку *** напротив документа и выбрав «История документа» в выпадающем списке. Также возможно открыть документ на просмотр и открыть вкладку «История документа» в открывшемся окне.

В истории документа отображается следующая информация:

- Дата и время смены статуса;
- Пользователь, который инициировал смену статуса;
- Начальное состояние предыдущий статус документа;
- Конечное сообщение новый статус документа;
- Сообщение сообщение из банка.

Платежи в ин. валюте				×
платеж	ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА			
4 4 4				
Дете и врами	Пользоратиль	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
25.04.2018 08:53	Ибр нет (7)	Новые	Ожидающие подписания	
25.04.2018 08:51	dot • [10] •	Hobble	Новые	
Отмена	Создать шаблон	Создать колико Печать	Подлисать Удалить	Редактировать

Из данного окна доступны следующие действия над документами:

- 1. Создать шаблон;
- 2. Создать копию;
- 3. Повторить откроется форма создания регулярного перевода;
- 4. Подписать доступно для документов, ожидающих подписи;
- 5. Печать;
- 6. На подпись доступно только для документов в статусе «Новый»;
- 7. Отозвать доступно для отправленных документов;
- 8. Редактировать доступно только для документов в статусах «Новый»;
- 9. Удалить доступно только для документов в статусах «Новый», «Ожидает подписания», «Ожидает отправку»;
- 10. Сохранить доступно только для документов в статусах «Новый».

4.2.10. Создать копию

В Системе предоставлена возможность создания копии любого документа.

Для создания копии нажмите кнопку *** напротив записи документа и выберите «Создать копию» в выпадающем списке. Также можете открыть документ на просмотр и нажать кнопку «Создать копию» в открывшемся окне. Результатом данного действия будет открытая форма платежа, заполненная значениями копируемого платежа.

И

Номер

4.2.11. Отозвать

Для отзыва документа необходимо выделить документ в списке и нажать кнопку *** напротив документа и выбрать «Отозвать» в выпадающем списке. Отзыв возможен только документов, которые в статусе = Отправлен в банк.

Отозвать

O	ткроется	окно, в	в котором	заполнены	данные	отзываемого	документа:
---	----------	---------	-----------	-----------	--------	-------------	------------

Создание отзыва пло	T542	×
00	aus	
000000		
10 cm ca	30325575	
Lette donasterte.	P1.11.7763.31:55	
изавуенак рокулен	í.	
-	Платовина порячение	
is observed to η_{1} as π_{2}	nikodaya	
Parates	No server and approx - 4823800 (and 10.1100) and there are a particular to constrain 10.1100 (and 10.1100) and 10.1100 (and 10.1100) and 10.1100 (and 10.1100) (and 10.11	
Revealed and		
typning.	0. 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1	
the entropy		
None		ner Damer

Документ отобразится в списке со статусом «Отправлен на отзыв». Действие доступно только для документов, отправленных в банк, но еще не исполненных. Созданный отзыв сохраняется в разделе Отзывы в статусе = Новый, по документу также необходимо выполнить действия – Отправить на подпись, Подписать, Отправить в банк, чтобы отзыв был обработан со стороны Банка. Отзыв работает в режиме онлайн, в случае если Банк согласен с возможностью отзыва, документ отзыва меняет статус на Исполнен, а отзываемый документ меняется на Отозван, если со стороны Банка идет отказ, то статус документа отзыва меняется на Отказан, а отзываемый документ возвращается к статусу = Отправлен в банк.

4.3. Сортировка данных

Для удобства поиска данных в Системе реализованы следующие возможности:

1. Сортировка данных – при нажатии на заголовок столбца таблицы записи отсортировываются по убыванию или

возрастанию, о чем свидетельствуют соответствующие кнопки рядом с заголовком столбца (

- Переход по страницам осуществляется с помощью группы кнопок
 1 2 4 5 , при нажатии на которые можно переходить со страницы на страницу и просматривать записи. Количество отображаемых записей настраивается под таблицей с записями с помощью выпадающего списка
 Отображать на странице 10 (10 20 50 100 7)
 - (10, 20, 50 или 100 записей).
- 3. Перемещение столбцов таблицы. В Системе существует возможность переместить столбцы таблицы так, как

это будет удобнее клиенту. Для этого необходимо нажать на кнопку над наименованием столбца так,

<=→ Номер

- чтобы она приняла вид стрелки и переместить в нужное положение.
- 4. Настройка отображения столбцов. Также возможно отключить/включить отображение столбцов в таблице. Для

этого необходимо нажать кнопку настройки в заголовке таблицы 🔤 и отметить галочки напротив столбцов, которые нужно отображать.

Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation
Dispetation

В списке таблицы отображаются только отмеченные столбцы.

4.4. Виджеты

В Системе счета, депозиты, кредиты, корпоративные карты, гарантии/аккредитивы и валютные контракты представлены в виде виджетов.

TOO "In ut	••••
• КZ307 17В	ОА 💽 Активный
Филиал: AO "ForteBank" в	г. Алматы
Плановый остаток:	Остаток:
956 166,00 〒	1 500 000,00 Ŧ

Виджеты возможно перемещать и упорядочивать. Для этого необходимо щелкнуть по заголовку, при этом на виджете

появится изображение стрелки и его можно переместить в нужное местоположение:

Возможно изменение наименования виджета. Для изменения наименования счета в Системе нажмите кнопку изменения рядом с наименованием. Наименование станет доступным для редактирования.

Главный счет 🥢	
• КZ307: 517В	AKTHERERER
Филиал: AO "ForteBank" в і	r. Алматы
Плановый остаток: 956 166,00 T	Остаток: 1 500 000,00 Т

После окончания редактирования щелкните левой кнопкой мыши по области вне наименования счета. Новое наименование автоматически сохранится в Системе.

Для каждого виджета есть список действий, который доступен по нажатию кнопки

4.5. Фильтры

Фильтры для таблиц. С помощью фильтров можно искать конкретные записи. Поиск осуществляется по следующим видам данных:

- Текстовые данные данные вводятся в текстовое поле. Возможен поиск по частично введенному слову;
- Даты дату можно ввести вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ » или выбрать в выпадающем календаре;

file.	puin	Д					- 24	茴	1	De	NCR	Ę.	
		ř.	mp Z	218					140	n: 2	019		٠
De	数	4	1	th.	26	311	10	'n.	-		16-	100	10
					3	55							
1			7	07	8	17	7	1		5		3	3
11	11	15	4-	15	18	11	2	10	11	14	11	14	15
18	12	20	21	17	25	24	18	1/	26	11	22	21	212
35	-26	- 27	28	-29	30		33	24	25	35	17	28	29
							70	71					

• Статусы, настроенные периоды, типы документов – в виде ссылок:

Claryc		
Все статусы		
Новые		
Ожидающие подписания		Все типы
Ожидающие отправку		Все операции
В обработке		Платёжное поручение
Исполненые		Зарплатное отчисление
Отозванные		Пенсионное отчисление
Содержащие ошибки	за месяц за неделю за сегодни	Социальное отчисление

• Выпадающие списки:

Счет плательщ	ика	
Все счета		•
Все счета		
KZ307	17B0A	
KZ667	17B2Z	

4.6. Шаблоны

1.

При осуществлении периодических платежей очень удобны шаблоны – «черновики» документов с заранее заполненными данными.

Шаблоны в Системе предусмотрены для следующих документов:

- Платежи (платежное поручение, зарплатное отчисление, пенсионное отчисление, социальное отчисление, обязательное медицинское страхование);
- Международный перевод валюты;
- Конвертация валюты;
- Перевод между счетами.

Для работы с шаблоном необходимо нажать на кнопку «Шаблоны» В рабочей области документа. К списку шаблонов также как и к документам возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Создание шаблона проводится на примере документа, например, «Платежное поручение»:

- Перейдите по ссылке «Денежные операции» «Платежи»:
 - Платежные поручения в национальной валюте 14

PAGONNE	шаблоны	Semeral Bowgers Score	Пераор	×	Tionex		Q	Pamp	на в фильт	
+ Создат	в 🔄 Инстартировать	😰 Отправать на падпись	ев , Портисать	🗊 Отпримять и банк	Ф Пецать	T Stering	2) Sociality			
• 2 2 •	Счет плательщика	flonyer	ene		lim	Дата	ŝ	- lyauz	- Статус	
162	In tion	НАО ГК Преантольст К/ спосонула	тоо для граждан	Пенсионно	е отчисление	26.04.20191	2:00 13	r 995,00 KZT	Новые	

2. Откройте документ, который содержит требуемые для шаблона реквизиты и выберите операцию «Создать шаблон»:



В дальнейшем, созданный шаблон можно просмотреть в разделе «Шаблоны» соответствующего типа операций:

Рабочия писсо		Horan Similari	acheont	פ	бонск	Q	водельдилер 👻
+ Создать	T Yumme						
+ 7 2 4 8 2 4							
	tury or rena		ũ.			Суйха	ciarge C

Необходимо учесть, что в случае создания платежа, надо заполнить все обязательные поля! В случае если поля не заполнены, Система выдаст ошибку и не даст сохранить платеж до ввода всех обязательных полей.

Неактуальные шаблоны можно удалить. Для этого надо выделить шаблон и нажать кнопку «Удалить». Статус шаблона будет заменен на «Удален»

При создании документа предлагается возможность выбора ранее созданного шаблона.

Создание Платежного поручения			×
платеж			
		Шеблоны	*
отправитель	получатель	детали платежа	Georgatinowa 333 rect

4.7. Статусы документов

В Системе существуют следующие статусы документов:

- 1. Новый документ создан и сохранён;
- 2. Ожидает подписания документ ожидает подписи;
- 3. Ожидает отправку документ подписан;
- 4. Принят в АБС документ принят АБС;
- 5. Отозван документ отозван клиентом;
- 6. Ошибка от АБС от АБС получена ошибка при обработке документа;
- 7. Удалён документ удалён (возможно только для документов в статусе «Новые», «Ожидает подписания» и «Ожидает отправку»);
- 8. Исполнен документ исполнен банком.

5. Функциональность

5.1. Продукты 🗐

В данном разделе доступны счета, депозиты, валютные контракты, корпоративные карты, кредиты/овердрафты и гарантии/аккредитивы. В Системе они отображаются в виде виджетов.

Они доступны на главной странице Системы и в разделе «Продукты», на отдельных вкладках, где предоставлена более полная информация.

5.1.1. Счета



Для просмотра общего суммарного остатка на счетах в одной валюте можно выбрать валюту счета в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем валютам, в которых есть счета:



Для удобства работы можно настроить отображение закрытых счетов.

Для просмотра информации о закрытых счетах нажмите кнопку 💁 Закрытые . После нажатия кнопка поменяет вид

• Закрытые, а в списке появятся счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые счета будут также отображаться на главной странице.

Для работы с операциями по конкретному счету нужно нажать кнопку *** в верхнем правом углу виджета.



Операция «**Просмотр деталей**» перейдет на вкладку «**Реквизиты**», где отражаются основные параметры счета. Счет можно выбирать из списка справа:

roo "lin	ton"	BOE CHETA
lovep:	5696 J.c. (45	→ 878 aton •
alertar.	189	→ 87/1 12804 0
a -	Tesymme	→ H20 N17602 @
bar an	AD Totelland" Kir Areans	
ала сторысні Селаг	06402017	3 10/2 10/201 0
ala sakek izit. Nas		→ HZ00 147388 ●
jana or beipeerb ikoeeeur	on 10 2018	and the second
анык	$1 \sim 0.001 (s)$	
his-cost coster	2430 (70 5/1919.5)	
анаустанан.	Сторытии	
versi gesensebe		

Вкладка «**История операций**» отображает список всех операций для выбранного счета. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Bac Bea	napra Maraa	tina	си по реканзитан пол	учетеля 🔍	ст	7,4
Пересд	_	X •	ок <mark>с</mark> о назначению сл	atasea Q	Применить	Отмена
1.						

ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ. НОС НЕ

Вкладка «Выписка» отображает список ранее заказанных по данному счету выписок и дает возможность заказать выписку. Для этого необходимо выбрать формат выписки (PDF, MT, 1C, Excel, MT940, DBF, MTJDE, CSV) и период.

После нажатия кнопки «Заказать выписку» в списке появится запись о заказанной выписке и ее можно будет скачать в указанном формате.

реквизиты история операций выписка. Пормат выситки PDE - Период: Слично	**	
Вориат высилая РОС • Период: Период	2.4	
	34643	зать выписко
(a) (+ + +)	1-40-14	in United
26.06.2019.15.11 01.75.2018 26.06.2018 09F	Тотор	CA. EARNAR
26.06.2616.44-10 01:05.2018 26.06.2018 EACT1	lana	Q. DIRVAD

Доступен также следующий набор операций по счету:

- 1. Закрыть счет при переходе на данную операцию открывается окно заявления на закрытие счета;
- 2. **Платеж со счета** при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения. Операция доступна для счетов в национальной валюте;
- 3. **Платеж со счета со списком** при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения со списком. Операция доступна для счетов в национальной валюте;
- 4. Конвертация валюты при переходе на данную операцию открывается окно создания конвертации валюты;
- 5. **Переводы в валюте** при переходе на данную операцию открывается окно создания перевода валюты. Операция доступна для счетов в валюте;
- 6. **Перевод между счетами** при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна в любой валюте, в какой есть счета;
- 7. Выставление счета на оплату при переходе на данную операцию открывается окно создания документа выставления нового счета. Операция доступна для счетов в национальной валюте;
- Отправка реквизитов при переходе на данную операцию открывается форма создания нового письма в почтовой программе, настроенной на устройстве, или окно с реквизитами и сообщением о невозможности отправить реквизиты:

Отправка реквизитов	×
Rowop Cruston K2 Sci II Stop A	
BirHolweri, columna Isos Hannenicoaches Ganna: "Angunanopueo ofigiaettao «FortaBarliku"	
Отеринеть	
На удалось отправить реженнить 7 Возномию на Вашее устропотак на ругановлено понтокове притановине	1
При отправке реквизитов откроется окно почтового приложения с формой создания нового письма, тем	лой
«Отправка реквизитов» и данными о счете:	
Histoppi tradius: REPA	
Research In Line	
follows source and the second states and the	



Для закрытых счетов будут доступны только информативные действия: просмотр деталей, выписка, история транзакций.

Вкладка «Картотека/Арест» отображает аресты/картотеку по счету:

1 P					
Бата найапа пенств картотек "Уареста	и Дата скончаниц нартотака/Ар	елствия Номер кота документа	е Сумна нартотоки/ Аресто	тапосраниченая/ преостановки	
23.11.2018	28.11.2020	159	10 000,00	Прилетановка всеходных операций	

5.1.2. Депозиты

Раздел доступен по ссылке «, Депозиты»:

-					
Успорный ыслад "А	unsire			TREAM PAR	edone per per printip. 14
8723 	144) 🧔 🚺	(alarter			
icreative and the second	Horangian of Acceleration (2006)				
Diffective and and The Diffective and and	10 gaore or 6 10 gaore or 6 10 gaore or 6	10 BC *			
					Сбарностио

Для просмотра общего суммарного остатка на депозитах в одной из валют можно выбрать валюту счета в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 € или прокрутить страницу вниз до информации об

общем остатке по всем валютам, в которых есть депозиты:

14
-
-

Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров, для просмотра которых нужно нажать

кнопку ^{••} Закрытые</sup>. После нажатия кнопка поменяет вид ^{••} Закрытые, а в списке появятся счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые счета будут также отображаться на <u>главной странице</u>.

Для работы с операциями по конкретному депозиту нужно нажать кнопку *** в верхнем правом углу виджета:

словный вклад "А	IBITE dumants ***	0	
KZ23	.449 📀 🛛 💽 P.G	U	Просмотр деталей
Номінальная ставка	Hatstenetitioe	17	Вилиска
разнаграждения: 9%	вознагриждение 2 060,00 Т	in an	Конвертация валюты
Ealardacena-col: 25.12.2019	Текущии остаток: 10 000,00 ∓	0	Закрать счёт
		Ø	Пополнить депозит
		0	Отправна реквизитов
		0	Историлопераций

Операция «Просмотр деталей» перейдет на вкладку «Реквизиты», где отражаются основные параметры. Депозит можно выбирать из списка справа:

Кнопки перехода во вкладки: реквизиты, история операций, выписка, картотека/арест:

99	0400						
+ Навый депазит							
РЕКВИЗИТЫ	ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ	выписка	KAPTOTEKA/APECT		_		
Ринансовый и	конструктор / даванта					ВСЕ Д	епозиты
Р <mark>ипиал:</mark>	AO ForteBank r. Алматы				+	KZ5	0400
вид депозита:	Срочный				+	KZ1	3299
омер	144				÷	KZ3	6727
ата договора:	24.02.2017				+	KZ6	6654
рок:	31 дней				+	KZ4	0512
1					+	K71	7883
авершения цоговора:	27.03.2017					193551	
Залюта:	KZT						
Чеснижаемый остаток:	700 000 000,00						
Гекущий остаток:	0,00						
Чоминальная ставка вознаграждения	9.96						
Эффективная процентная ставка:	9.4 %						
Возможность попопнения депозита:	Нет						
Зозможность кастичного ізъятия:	Нет						
Териодичность зыплаты зознаграждения	В конце срока :						
Усповия досрочного расторжения депозита:	Да						
Счет депозита:	KZ59 0400						
Счет выплаты юзнаграждения	KZ59 0400						
умма ачисленного	5 350 684,93						
изна рамдения	F						

Вкладка «**История операций**» отображает список всех операций для выбранного счета. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

		A second second second second second	22.00	THI CYDENE	100
Ree honer	ene Wrannane	Operating potential auto-attine	Q		-
Перта	× •	Пананта на нарна на него плата на	Q	Применить	Отмена
II *					

Вкладка «Выписка» отображает список ранее заказанных по данному счету выписок и дает возможность заказать выписку. Для этого необходимо выбрать формат выписки (PDF, MT, 1C, Excel, MT940, DBF, MTJDE, CSV) и период. После нажатия кнопки «Заказать выписку» в списке появится запись о заказанной выписке и ее можно будет скачать в указанном формате.

	MC LOPER OTEPAL	MP S	выписка			
Сорнит выписки		PDF -	Пернод	Beprez.	201	
					3464	ЗАТЬ ВЫТИСКУ
Вато и воз	ия Пери	0 L UT	Перноа ар	е Формат антиски	а Статус	w _{ate}
Have a spa 26.06.2010 1	ия Пере 14-13 от.05	06.0T 2068	Перноа ар 26.06.2018	* Фодиатантиски D8F	статус Гогов	Ustor

Доступен также следующий набор операций по счету:

- 1. Закрыть депозит при переходе на данную операцию открывается окно заявления на закрытие депозита;
- 2. **Пополнить депозит** при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;
- 3. **Частичное изъятие вклада** при переходе на данную операцию открывается форма заявления. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;
- 4. **История транзакций** при переходе на данную операцию открывается вкладка «История операций» (см. выше).

Для закрытых депозитов будут доступны только информативные действия: просмотр деталей, выписка, история транзакций.

Вкладка «Картотека/Арест» отображает информацию по арестам/картотеке по депозиту.

101.0					
По а нема а средните нарализи Оросна	Anne anno anne anne anne reanna an Anne 14	ноника Колика Солика	Cyviao sopromessal Aptorra	а Болараанчания росстанское	
33.15.2010	25.11.2030		1010012/20	Потостановка	

5.1.3. Валютные контракты



Для просмотра общего суммарного остатка валютных контрактов по определенной валюте можно выбрать валюту счета в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 € или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем валютам, в которых есть контракты.

50 000,00
2 500 000,00
100 000.00
250 000.00

Для работы с операциями по конкретному счету нужно нажать кнопку *** в таблице по записи.

н- Меко-практа	Лата контракта	V-етник-смер-контракта	Сунуа контракта	Бапотаковтранта	Гата окончания		акта Сотаток во окнтратој	
123/007	15.95.2010	090-01/002	1 000 999,00	USD	15.08/2010	Закрыт	10 000,00	
123/098	15.05.2010	050 01/002	2 000 000,00	USD	15.05,2010	Pade p	Теревода в запасте Конвестност в алисти	
4 1 4 Ga	Просел на на 2 средни се .	m.				k I	Істория опсраций Іросхотр догалой	аток:

Операция «Просмотр деталей» перейдет на вкладку «Реквизиты», где отражаются основные параметры. Депозит можно выбирать из списка справа:

, restricted		PCE REDICTURE VOLTORIEL
ап контозита:	Контракт о УНК по экспорту	DEC BAROTHACIA
вонтракта:	123/006	
ата знатанта:	15.06.2018	→ 123/007 🥌
четный номер онтректи:	090-01/002	
ата учетного юмерс онтракта:	15.05.2018	
ууна онтракта:	1.000.000,00	
іалка в рятранта:	USD.	
алств патека:	USD	
ata Konvanina:	15.05.2018	
інешних понтральніст	700 A	
остояние онтракта:	Paduraer	
отаток по юптратку,	10.000,00	

Кнопки перехода во вкладки: реквизиты, история операций, выписка, картотека/арест:

Вкладка «История операций» отображает список операций за указанный период по контракту:

E MEDIA IN CONTRACT VIEW		
Партия совекально 🔬 -	(Quanters)	
Biteria eso	1418-4-18-64	Cynese strat-see
100 million and	In one of reference or remembers	Development of the

Доступны также следующие операции с контракта:

- Конвертация валюты при переходе на данную операцию открывается окно создания конвертации валюты;
- Переводы в валюте при переходе на данную операцию открывается окно создания перевода валюты. Операция доступна для счетов в валюте;

5.1.4. Корпоративные карты

Раздел доступен по ссылке « 🗐 » - «Корпоративные карты».

ECE	CHETA:	DERCOVID	KPEDNTD	RAPIE	ГАРАНТИМ/ АВКРЕЛИТИВЫ	BARIOTHUE KOHTPAKTH
e dara ayar 🛛 🖉	Jeans of			05	айн суммарнын эсгэтэн	: 200 000,00 🕆 🕶
Best Card Name	2 B	ini				
+ (224 +07		3				
dir er er	200 000,0	10 11				
 Dys salat houses: 	¢.	cs =				
409333XXXXXX1212 Concentration	VI	5.4				
						Общия астата
						200,000,00

Для просмотра общего суммарного остатка определённой валюты на карт-счетах в той же валюте можно выбрать валюту счета в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 € или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем валютам, в которых есть карт-счета.

50 000,00 sam
2 500 000,00
100 000,00 mm
250 000,00
Server State Product State

Для удобства работы можно настроить отображение закрытых счетов.

Для просмотра информации о закрытых счетах нажмите кнопку 🕐 Закрытые . После нажатия кнопка поменяет вид

• Закрытые, а в списке появятся счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые счета будут также отображаться на <u>главной странице</u>.

Для работы с операциями по конкретному карт счету нужно нажать кнопку *** в верхнем правом углу виджета.

Best Card Name / Hamma		0	
. KZ24 459 🍥	in second	O	Просмотр деталеи
nzt Jherryroud	200 000,00 T	1	Выплека
В Сунтя в блоке:	alon T		Детали заблокированой суммы
489333XXXXXX1212 Cock generations	VISA	0	История операция

Операция «Просмотр деталей» перейдет на вкладку «Реквизиты», где отражаются основные параметры. Карту можно выбирать из списка справа:

Кнопки перехода во вкладки: реквизиты, история операций, выписка, картотека/арест:

+ +0480 HETE		
РЕКВИЗИТЫ	ИСТОРИЯ ОПЕРАЦИЙ ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ КАРТОТЕКА/АРЕСТ	
lest Card Nam	e	ВСЕ КАРТЫ
юмер счета:	KZ249 11459	489333XXXXX1212 🤒
алюта:	жzт -	
іаснированный омер карты:	489333XXXXXXX1212	
ип карты:	дополнительная	
ержатель:	иб ат	
ата выпуска:		
ата кончания:		
аблокировання умма:	*0,00	
азвание арты:	Best Card Name	
ид арточного родукта:	Зарплатчие	
азванне родукта:	Best Card Name	
йд көрты:	дебетная	
татус нарты:	Не активна	
істаток/ оступный имит:	200 000,00	
епогашенные 6 и комиссии:	150,00	
ереисные рамссии:	500,00	
зердрафт/ зерлимит:	100 000,00	
ashback:	30,00	

Вкладка «**История операций**» отображает список всех операций для выбранного карт счета. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

стория транзакция - 0						
In terms local		Rocente	1	-	60	х.
2000a		li -			Прино	ens.
10 × .						
a sector of the	Te	Brokinger Schlinger	1,000 V		- P.5-58.78 07779	40.000 40.000
		tana a a -		AND AND AND A		-

Вкладка «Выписка» отображает список ранее заказанных по данному счету выписок и дает возможность заказать выписку. Для этого необходимо выбрать формат выписки (PDF, MT, 1C, Excel, MT940, DBF, MTJDE, CSV) и период. После нажатия кнопки «Заказать выписку» в списке появится запись о заказанной выписке и ее можно будет скачать в указанном формате.

Порилт латаден		-00	• Herent	Beiers	8.83	
	ЗАКА	жи англек				
1 1 1 1 4 1 4 1 4						
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a		l'epica or	Peproa po	(Ispectarize)	Cruryz	thater.
25.06.0116	ere 1- 11	1. aprica or 01.05.2520	Papeoa da 25.00 2010	(Ingenerations) URP	Cruma Joroa	Unite Di Station

Доступен также следующий набор операций:

- Детали заблокированной суммы просмотр блокированных сумм по карте;
- Заявка на выпуск карты запуск формы заявления;
- Заявка на перевыпуск карты запуск формы заявления;

- Блокирование карты запуск формы заявления;
- Конвертация валюты при переходе на данную операцию открывается окно создания конвертации валюты;
- Переводы в валюте при переходе на данную операцию открывается окно создания перевода валюты. Операция доступна для счетов в валюте;
- Перевод между счетами при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;
- Выставление счета на оплату при переходе на данную операцию открывается окно создания документа выставления нового счета клиенту Банка. Операция доступна для счетов в национальной валюте;

Для закрытых карт счетов будут доступны только информативные действия: просмотр деталей, выписка, история транзакций.

Вкладка «Картотека/Арест» отображает аресты/картотеку по счету:

1001.0							
Дата начала да екрасники/ар	NCTEMS Dec. at	Датт, окончалия до короловску/оре	анстына 19 аг	- Ночср понутие и	курнон Кортотски/ Арноти	Тип отраничения/ исискаянски	
23.11.001	a.	23,11,2020		159	10.000,00	Приостанныха засход рукоперации	

5.1.5. Кредиты/Овердрафты

Раздел доступен по ссылке «嵺» - «Кредиты/Овердрафты»: BCE CHETA депозиты кредиты KAPTEL ТАРАНТИИ/ АКЕРЕДИТИВЫ ВАЛІСТИЬС РОНІРАКТИ Georgenoria Tannan | Recamo Общий суммарный сетаток: 2 500 000.00 Baura 干 、 Кредит Danik 144 Пиния 123123 Овердрафт 123123/ 24. _ Rpeg-01/0040 🅚 LINE-01/001 . Rpeg-01/005 🧕 117 130 10.7 Investigation or dealer Inevention in the second Investigation crowing кона разонило 3% аконы раздения 3 % всени разорнит: 3% 06.10.2018 8.105.01.80 ()=4 (1600 (1000); 06.10.2022 Тенуций остатов (4) 4 04047444980 06.10.2027 Тенуций остаток Тенуцай остатов 900.000.000 800 000 00 800 000,00 1 Общая остаток: 2 500 000,00 -

Для просмотра общего суммарного остатка на кредитах/овердрафтах в одной валюте можно выбрать валюту договора в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 € или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем договорам.



Для удобства работы добавлены фильтры: Все, Овердрафты, Транши, Кредиты, с помощью которых можно на экранной форме вывести соответствующий список договоров.

Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров.

Для просмотра информации о закрытых договорах нажмите кнопку С Закрытые. После нажатия кнопка поменяет

вид ^{Закрытые}, а в списке появятся счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые договора будут также отображаться на <u>главной странице</u>.

Для работы с операциями по конкретному договору нужно нажать кнопку *** в верхнем правом углу виджета.

Кредит Danik 🖉 🕬 🕬		~		
, Кред - 01/005 🧕	Televan.	0	Просмотр деталей	
Tenu u	1	Q	Заявка на досрочн	ое погашение
Inway caroosay ter anasa			and the second s	
полнаграюнськия: 396		(B) (F)	Платеж по кредиту	6
(1575 GRANDANES) 66.10.2019	Текущии остаток: 900.000,00 т		1)(111 AND PUL) (68) 95.10.2022	Текуший ост 800 Г

Операция «Просмотр деталей» переведет на вкладку «Реквизиты», где отражаются основные параметры:

PERBNEMTH	TPADAK TOATEMER	
Овердрафт		все кредити
Howep per assigns:	M0-02-250-2017	→ M0-92+230-291/ 🧐
Дата дотовора:	26.10.2017	→ MO-02-230-2017/5
Название посокоры	Сенрарнот	→ (40.02.230.2017/6 👔
Рид кредила:	Geophysical	
Суние вредите:	50 000 000,00	
Banista spejurat	KZT	
Процентноя ставка:		
Эрректикнал ородентени старка:		
Цата манериценски:	20.10.2015	
denears	AD ForteBankin, Amvaru	
вид платежа:		
Очет посиснения задопнымности:		
Cornon-cet	Patienser	
Quis spejoros:	2 vectos	
Остинов основного долга, е учетом провоженного поножението долга т	ucu	
описаниото основного долга в велите ередица		

Вкладка «График платежей» отображает информацию по предстоящему платежу.

4 2 6						
 Дата предотовшего никатежа	– Сумов предстояцего под ежа	е Сумна асноянато дип е к погашению	Сумма мознаграждения и негозорению	• Общая сумла Платежа	- Комиссия	- Остаток основного дожна
		Данные в табли	це отсутствуют			

Дополнительно доступна операция - Погашение кредита - при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов между текущими счетами.

Для закрытых договоров будут доступны только информативные действия: просмотр деталей.

5.1.6. Гарантии/Аккредитивы

Раздел доступен по ссылке «, Гарантии/Аккредитивы».

Тендерная - по	крытая (О / што	ety	Коммерческая- п	окрытая советс		Тендерная - г	окрытая (О 🖉 📠	0.005 · · ·
02-5.10-19-1-2;	270013	(CALC)	02-5.10-19-1-2.2/0	002 🧐	Filmer	62-5.10-19-1-	2.2/UH1 📵	12444
19.04.2017	CyNu(a: 128.0	00,00 +	Dana menjarak 16.03,2017	сумма: 331-1	28,00 T	Dana auryosa. 14.32.9116	Сумна: 9	8 592,00 1
Тендернал - по 02-5.10-19-1-2	крытая (О / шил	a	Моя гарантия - 📖	aim	Tutomer	Коммерческа 02-5 10-19-1	ня- покрыта – л. 2.2/012 🙆	harts *
Тендерная - по • 02-5.10-19-1-2.	крытая (О.,, / Шала 2/0112 👩	a	Моя гарантия < 📖 14P-01/003 🕚	ain.	Fatomer	Коммерческа 02-5 10-18-1	ия-покрыта / л. 2.2/012 🙆	harta - * Paternar
Тендернал - пол 02-5:10-19-1-2. Статация история	крытал (О / Шелл 2/012 (5 Сумес: 430 (ал Сособа 022,00 Т	Моя гарантия < на ТАР-01/005 () Лот окуда огдо хода	num Cijserni 100 (*** Teomer 100,00 7	Коммерческа 02-5 10-19-1 Вто в лучк 1 (2002017	на- покрыта / ли 2.2/012	9 604,35 1
Тендернал - пол 02-5.10-19-1-2. Дотугануес Исадань	крытал (О / Шалл 2/ОП2 <mark>(5)</mark> Сумес: 430 (m •••• 1993	Моя гарантия - ша • ТАР-01/003 • Вительнука ославляюя	aam Cjewa 100 0	Гиблинг 100,00 Т	Коммерческа 02-5 10-19-1 Вто в лучк 1/25/2017	ая- покрыта / ли 2.2/012 🌘 Суюм: 59	9.604,35.1
Тендернал - пол 02-510-19-1-2 Эго гануес Услужить	крытал (О / сани 2/ОП2 (5) Сумес 430 (а. *** Сталі 022,00 т	Моя гарантия < на ТАР-01/005 () Лит олуцая отдахлов	nim Cyseni 100 0	 Габланг 100,00 Т	Коммерческа 02-5 10-19-1 Вята в лучк 1/25/2017	ве-покрыта / ан 2.2/012 🍓 Сующ. 59	9 604,.
Тендернал - пол 02.5.10.19.1.2. Датамуза Усладить	крытал (О.,, « класл 2/0112	т. *** СССС 022,00 Т	Моя гарантия - ша ТАР-01/003 🕐 Литеануза: отлаклов	nim Cjestni 100 0	- 244 Габотын 1000,00 Т	Коммерческа 02-5 10-19-1 Вто в лукк 1.052017	ве- покрыта / ал 2.2/0112	9 604,35 aquá cera

Для просмотра общего суммарного остатка на гарантиях/аккредитивах в одной валюте можно выбрать валюту договора в выпадающем списке Общий суммарный остаток: 50 000,00 С или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем договорам.

COMMA OCTATOR
50 000,00
2 500 000,00 km
100 000,00
250 000,00

Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров.

Для просмотра информации о закрытых договорах нажмите кнопку <u>Закрытые</u>. После нажатия кнопка поменяет

вид ^{Закрытые}, а в списке появятся счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые договора будут также отображаться на <u>главной странице</u>.

Для работы с операциями по конкретному договору нужно нажать кнопку *** в верхнем правом углу виджета.

Коммерческая-	покрытая 🗸 такол			1-
02-5.10-19-1-2.2	/оп2 🜔 🛛 🗾	Gataart	Просмотр деталея	
Дата выпуска: 16.03.2017	Сумма: 331 128,	00 =	Даты выпуска: 14.12.2016	Сумма:

5.2. Денежные операции 🗖

В Системе реализованы следующие виды платежей:

- Переводы в тенге: платежное поручение, зарплатное отчисление, пенсионное отчисление, социальное отчисление, отчисление за обязательное социальное медицинское страхование;
- Переводы в валюте;
- Переводы между счетами;
- Регулярные переводы.
- 5.2.1. ForteX

5.2.2. Заявления

Раздел доступен по ссылке « Заявления». Возможно фильтрация и сортировка имеющихся заявлении

В системе реализованы следующие категории Заявлении:

1. Категория Депозиты.



Для того чтобы создать и отправить в банк новое заявление необходимо выбрать один из видов в категории. Заявление о присоединении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов заполняется, в случае если клиент ранее данное соглашение не подписывал.

В Открывшей форме заявления, ознакомиться и заполнить обязательные поля.

Заявление о присоединении к Общия услови	ам размещения срочных банковских виладов	*
	. James in a discontinuous o di the Kanana lange neuro alorente que tronde que tronde de la la la contrata de l	
Организоция (далосе Клисст)	TOP "Promout"	
5.1H	988312223998	
Appe:	nAeron agArma 83	
	Постояния, в соответствии со статией TRA I реколекторы коруета Рессублова Калински, Поленст пригожданиется з пействураций реденции Общая усполной развищения прогока доказатора жатадов, невестной Глаенсту и известной заволятельнуй про Кошента гиску	
	Настолирии Колено года неконциет, на ст	
α - second constraints of Constants of the constraints of the growthen constraints of the constraint of the constrain		
соникалителя с послежение на сиреблика, ставляют, уколомителя в поснавляет их сторитальная, на разбит лика раста сиса с никих и обяздаться на разботноть,		
Настица на Запалание застати ликураница. тодласръдия сим рокт застанение Дотоворт Спистатиото актора		
Доласт забар а поткај заклачески Далагра баносното испаса на основнит насточаре з Закаренит		
Marcon and Dimension	Corp	suem.

Данные по Организации заполняются автоматически.

- 1. Нажмите «Создать»
- Созданный документ отобразится в списке заявлении со статусом «Новый».
 О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами»

В Распоряжении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов

Распоряжение к Общим условили размещен	ия срочных банковских вкладов	×
a	Расперавляния в Общен основним разлициим столиные былицисских антикахи	
Harmentikanere Berikkriste		
SITH		
	Га вснования Шации устояни развидина промные банковских веладав, и котороку Шалавник прихован АО "Галовали" соотостотакующего заваление (далое договор), и котоещего Респережения пресем прих Велац, на спедиоцате устоание:	нияте лутем подрии Ать допъти и открыть
Эна килаал	[1	
	Понски соедин коллеруунтор ¹¹ Бео дология пользико, ажи осоде и населиницах кодитина Понски саман коллеруунтар ¹¹ со настрановите саман колле Понски соедин коллеруунтар ¹¹ с дополнительными совоселия Понски соедин коллеруунтар ¹¹ с дополнительными самаселия и настраными издитични	
Extreme exchange		
Ente monación antega	enia 421 USD	
Egranic anotaria	(cuoturo	
Batta ben-Hänes average	91.75.0101	×団
Колина диний	Normal-served assessed 3.0	
Вытлото эсонограждения	🔘 з конце ерека 🛞 енемесячно	
Расперенских и Общим успорным размощания сречных По-мотоких мелерок	*	
Humes-	E.	
or	22.05.2019	$\times m$
Растоперанский потатов	O 10% O 25% O 50% O 50% O 50% O 70% Star recorded (2000)	
Προψοιπτίος στοτικό	6.27%	
racit	R.21	
Turbern mit		
Ursees.		Сокранить

- 1. Данные по Вкладчику заполняется автоматически
- 2. В секции «Вид вклада» необходимо выбрать подходящий вид вклада
- 3. В секции «Валюта вклада» необходимо выбрать валюту предполагаемого вклада
- 4. В секции «Сумма вклада» необходимо указать сумму для принятие банком для открытия вклада
- 5. В секции «Дата окончания вклада» необходимо указать сроки открываемого вклада
- 6. В секции «Кол-во дней» рассчитывается автоматически
- 7. В секции «Выплата вознаграждения» необходимо выбрать один из предложенных вариантов
- В секции «Распоряжение к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов» необходимо проставить крыж
- 9. В секции «номер» необходимо указать номер заявлении о присоединении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов
- 10. В секции «дата» указать дату о присоединении к Общим условиям размещения срочных банковских вкладов
- 11. В секции «неснижаемый остаток» необходимо выбрать один из предложенных вариантов согласно условиям банковских вкладов
- 12. В секции «процентная ставка» необходимо указать ставку согласно условиям банковских вкладов. При условиях установки индивидуальных ставок необходимо проконсультироваться в Банке. Стандартные условия по банковским вкладам размещены на сайте банка www.forte.business
- 13. В секции «ГЭСВ» необходимо указать ставку согласно условиям банковских вкладов, предварительно проконсультировавший в Банке
- 14. Нажмите «Создать»
- 15. Созданный документ отобразится в списке заявлении со статусом «Новый».
- О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами»

5.2.3. Переводы в тенге

В данном разделе отображаются платежи в национальной валюте.

Раздел доступен по ссылке «💷» - «Переводы в тенге».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся платежей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

В Системе реализованы следующие платежи:

- 1. Платежное поручение;
- 2. Платежное поручение со списком (зарплатное отчисление, пенсионное отчисление, социальное отчисление, обязательное медицинское страхование).

Платежное поручение

Для того чтобы создать и отправить в банк платежное поручение необходимо выполнить следующие действия:

3. Выберите пункт « — Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение».



4. В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.

платежного поручени платеж	M.		
		Шеблоны	
ПРАВИТЕЛЬ	ΠΟΠΨΑΤΕΠΗ	детали платежа	
Нанманования, In	Некменовение.	• viowep.	128
5ин/иин. 00 03	www./bwex.	• Дете документе:	28.04.2018
lan: 19	K50:	• Сроиний плотен	
tuer: h230	Dua • Coan	• Дата валютирования	28.04.2018 × 前
статок на 938 488,00 чате.	БИК банна	• Cjona.	0,00
уксездитель. Ибр	• 55xx	С НДС (12%).	
n. Gysramege	• Плетона Снаржет	HDC cysees RZT:	
•			
нечение плетока. В Велокнита	NESNBLENNE		2
юлнетельная рарждая:			
Onieva		Conners: me	блон Создать платем

- 5. В секции «Получатель» заполните данные получателя: наименование, ИИН/БИН, КБе, счет, БИК банка. Наименование банка заполнится автоматически после выбора БИКа банка. При ручном вводе нового бенефициара, его данные автоматически сохраняются в справочнике бенефициаров и далее доступны для редактирования в справочнике <u>«Контрагенты»</u>. Также можно добавить бенефициара из справочника. Для этого выберите название бенефициара из выпадающего списка. При создании платежа в бюджет отметьте галочку напротив пункта «Платёж в бюджет»,
- дополнительно Система предложит заполнить атрибуты КБК и VIN код; 6. В секции «Детали платежа» заполните сумму платежа. Номер документа, дата документа и дата валютирования
- заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря. При необходимости отметьте галочку напротив пункта «С НДС (12%);
- 7. Заполните КНП вручную или из выпадающего списка.

- 8. Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике «Назначение платежа».
- 9. При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- 10. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона «Создать шаблон»).
- 11. Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

PAECHINE			34 control	Партия	X 🖬 🛛 🕅 🖓	٩		
154615	Zha que a	re 🗍 🖻 et a sin e data 🛔	draren 🗍 🎞	Disection Official	1			
(i+i+)								
20 MPT 111	Concess.	Enternan	Thesen.		/jara	Opera	1,14145	
100 W	duer"	tar kaysa	205:265	Intrifactor para-record	252 1-2010 12:10	1,02,821	Horeso.	

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

Платежное поручение со списком

В Системе реализованы следующие виды платежных поручений со списком:

- зарплатное отчисление;
- пенсионное отчисление;
- социальное отчисление;
- медицинское страхование.

Для того чтобы создать и отправить в банк платежное поручение со списком необходимо выбрать пункт « Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее нужный вид документа.

Зарплатное отчисление

Для того чтобы создать и отправить в банк зарплатное отчисление необходимо выполнить следующие действия:

1. Выберите пункт «Денежные операции – Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее тип документа «Зарплатное отчисление».

ПЛАТЕЖ		PEECTP
Тип Документа:	Заработная плата	T
ГПРАВИТЕЛЬ	Заработная плата Пенсионное отчисление Социальное отчисление	
InFin - IT Solution	Мед. страхование	

2. В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.

					PEECTP		платеж
		Шаблоны				Заработная пітата	Тип Документа
		детали платежа		получатель			правитель
	10185	Намер	-	Наменование			ion ion
	19.07.2018	Дата документе:	÷	ЕИН/ИИН-		88	биң/и∕л÷
	- Ö	Сранный платен:		NBE:		17	Kog:
× 00	19.07.2018	Вата залютирования:		Cver.	•	KZ30 780A	Cupy:
0,0		Сумин.	÷	SHN General		-5 555 630 716 104,65	Остаток на счете
				Банн:		иб а к	Руководитель:
					•	Assem	Fn. Gystamap;
							n,
					14#40mm	. Озномнить незна	азивчание плетен:
							осонительная формация:
					245-9189	Senomers vesu	ип, взекносника плетани подликтельная иформации:

3. В секции «Получатель» заполните данные получателя: наименование, ИИН/БИН, КБе, счет, БИК банка. Наименование банка заполнится автоматически после выбора БИКа банка. При ручном вводе нового бенефициара, его данные автоматически сохраняются в справочнике бенефициаров и далее доступны для редактирования в справочнике <u>«Контрагенты»</u>.

Также можно добавить бенефициара из справочника. Для этого выберите название бенефициара из выпадающего списка.

- 4. В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически, как сумма по реестру к документу.
- 5. Заполните КНП вручную или из выпадающего списка.
- 6. Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике «Назначение платежа».
- 7. При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- 8. Перейдите на вкладку «Реестр».

DOATE#		PEECTP				
Cardoners	опоснить на отражинний лике	Mus.	Отчество	Coer	иин/бин	Сумия
						0,00 0

- 9. Для добавления нового сотрудника нажмите кнопку «Добавить» . Укажите фамилию, имя, отчество, счет, ИИН/БИН и сумму сотрудника.
- 10. Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника «Сотрудники». Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.

11. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

Пенсионное отчисление

Для того чтобы создать и отправить в банк пенсионное отчисление необходимо выполнить следующие действия:

1. Выберите пункт « – Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее тип документа «Пенсионное отчисление».

ПЛАТЕЖ		PEECTP
Тип Документа:	Пенсионное отчисление	•
ПРАВИТЕЛЬ	Заработная плата Пенсионное отчисление Социальное отчисление	
	Мед. страхование	

- 2. В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- 3. Данные получателя заполняются автоматически.

платеж		5355A.24					/
		PEECTP					
Тип Донументь: 7	Ленсионное отчисление	÷			Шеблоны:		
ПРАВИТЕЛЬ			получатель		детали платежа		
in i a n i			тенновение:	нао "Тос. корпорация "Провительство для граждан"	Horap:	10185	
БИНИИЛН. О	6		БИН/ИИН;	150440007161	Дете докуманта:	19.07.2018	
Sog: 5	7		NEE:	11	Сронный плетия:		
Cilet:	KZ30. /00A		Clietti	KZ12009/VP50413609816	Дата евлютирования	19.07.2018	>< ff
Остаток на снете 🧃	5 555 630 716 104,65		БИК бениа	GCVPHZ2A	Cymme		0,0
Руководитель	W K		Банк,	НАО "Гос хорпореция "Провительство для граждам"	Пернод.		×±
Гп, бухгалтар.	Assem	•			Тип отчисления.)c	9
n.							
инарение плотена:	Започнить назна;	анна					
попнительная формация;							

- 4. В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически. Укажите тип отчисления (по умолчанию С – обязательный пенсионный взнос).
- 5. Заполните КНП вручную или из выпадающего списка.
- 6. Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике «Назначение платежа».
- 7. При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- 8. Перейдите на вкладку «Реестр».

платеж	PEECTP					
Solowers	r empassionen					
Dewatere	Mare	Отмество	Дате рокдения	имн/вин	Пермод	Cyneva
						0,00
					Сумиа:	0,00

- 9. Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника.
- 10. Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку «Добавить»
- 11. Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника «Сотрудники». Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- 12. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

Социальное отчисление

Для того чтобы создать и отправить в банк социальное отчисление необходимо выполнить следующие действия:

1. Выберите пункт « — Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее тип документа «Социальное отчисление».

ПЛАТЕЖ		PEECTP
Тип Документа:	Социальное отчисление	•
ТПРАВИТЕЛЬ	Заработная плата Пенсионное отчисление	
	Социальное отчисление Мед. страхование	

- 2. В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- 3. Данные получателя заполняются автоматически.

Руководство пользователя

ПЛАТЕЖ		PEECTP					
Тип Документа	Социяльное отчисление	×			Шоблоны		
ПРАВИТЕЛЬ			попучатель		ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА		
r ar	a Ti		Напиенование	НАО "Гос. корпорешне "Презитопьство для граждан"	Намер.	10185	
виң/иин	08		вин/илн-	160440007161	Дата документа-	19 07 2018	
Код-	17		KEE)	11	Срочный платен:		
Cupt	KZ30 780A	•	CHOT;	HZ570095500368609110	Дете велютировения;	19.07.2018	×曲
Остаток на счате	e -5 555 630 716 104,65		бих сених	GCVPKZZA	Сухина		0,0
Руководитильс	26 Do K.	1	See:	НАО "Гос корпорация "Правительство для граждан"	Tepnot:		×m
Гл. бухгалтөр:	Assem				Тып отшисления	5	
n:	(
owners were	ка: D Sапочнить назна	рание					
формация:							

- 4. В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически. Укажите период отчисления.
- 5. Заполните КНП вручную или из выпадающего списка.
- 6. Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике «Назначение платежа».
- 7. При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- 8. Перейдите на вкладку «Реестр».

🖥 percente la cabecces	14.0					
inisa V	ine	Отнество	Дата рождение	ИИН/БИН	Период	Суниа
						0,00
					Сунча:	0,00
	ninise V	Interneting in copercisions	 Энтолнить из страналнона илия Имя Отшество 	В заполнить ин оправолника илика Има Отшество Дата рождения	В заполнить и страназилия илия Имя Отчество Дата рождения ИИН/БИН	В заполните и страналиске илике Имя Отшество Дата рождения ИИН/БИН Период Сумма:

- 9. Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника.
- 10. Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку «Добавить»
- 11. Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника «Сотрудники». Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- 12. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

Обязательное медицинское страхование

Для того чтобы создать и отправить в банк отчисление за обязательное социальное медицинское страхование необходимо выполнить следующие действия:

1. Выберите пункт « – Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее тип документа «Медицинское страхование».

ПЛАТЕЖ		PEECTP
Тип Документа:	Мед. страхование	
ПРАВИТЕЛЬ	Заработная плата Пенсионное отчисление	
PFin IT Colution	Социальное отчисление Мед. страхование	

- 2. В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- 3. Данные получателя заполняются автоматически.

ПЛАТЕЖ		PEECTP					
Тип Документа:	Мод. стрехозание				dia6nosar		
этправитель			получатель		ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА		
in land bon			Наямонозании:	НАО "Гос. корпорация "Превительство для граждан"	Horep.	10185	
БИН/ИИН;	08:		Even/Were,	160440007161	Дете документе:	19.07.2018	
Kog-	17		M5E:	11	Срочный платине		
Diet:	K230 180A	S + {	Cilet:	K292009MED5368509103	Дата валютирования.	19.07.2018	×m
Остаток на счете	-5 555 630 716 104,65		БИК банка.	GCVPH72A	Суюча.		0,0
Руководитель:	Mt a H	•	Edias:	НАО "гос корторация "Правительство для граждан"	Период.		(4)
Гл. букгалтар:	Assem				Тип отчисления:	8	
нл							
азначение позтеж	ан 🤃 Запоннить назнан	тение					
ополнительная ылопияция							

Others

- 4. В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически. Укажите период отчисления.
- 5. Заполните КНП вручную или из выпадающего списка.
- 6. Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике «Назначение платежа».
- 7. При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- 8. Перейдите на вкладку «Реестр».

Сощеть шейнон

тилатеж	PEECTP					
Defaants Defaminis	6 LITERROFFICER	Отчество	Дата рождения	иин/бин	Период	Сумина
						0,00

- 9. Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника.
- 10. Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку «Добавить»
- 11. Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника «Сотрудники». Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- 12. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

5.2.4. Переводы в валюте

В данном разделе отображаются международные переводы валюты.

Раздел доступен по ссылке « , «Переводы в валюте».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся переводов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Данный функционал Вы можете использовать при необходимости оплатить/перевести сумму денег Получателю на основании заключенного между Вашей компанией и Получателем соответствующего Договора (далее Валютный контракт)

Для того чтобы создать и отправить в банк переводы в валюте необходимо выполнить следующие действия:

1. Выберите в меню через кнопку « , значение «Перевод в валюте»

2. В появившемся окне отразятся все платежи, которые Компания совершала в течение (за месяц. Неделю, текущий день)

РАБОЧИЕ	шаблоны	Ja recess 3a reces	но Эксотодии	Televel	8	•	lunce.	Q	Dospatis democry 🕞
- Corgana	(Bauraphipaura	Шотгранть на годпось	difference .	Потракоть в бани	Thears 0	Varran	() accesses		
1 2 1 4 9	3								
Curr	платальщина	Fie		Homes	Дата		Сулина	CT	atyc

3. Для формирования нового перевода, нажмите кнопку «+Создать».

4. В появившемся окне появляются значения, которые необходимо заполнить в разделах: Отправитель, Получатель, Банк посредник, Детали платежа, Детали комиссии, Назначение платежа, а также текст снизу.

5. <u>В разделе «Отправитель»:</u>

ОТПРАВИТЕЛЬ

Имя плательщика:	TOO "Promaturea"
иин:	012345678901
Код:	17
Адрес:	050028, KAZAHSTAN, ALMATI $\underline{a}, S_{\rm ort}$
Валюта:	
Счеті	
Остаток:	
Директор:	
Главный бухгалтер:	

6. <u>В разделе «Получатель»:</u>

получатель

Намменование:	÷
БИН/ИИН/ИНН:	
Код страны резиденства:	•
Стреня разиденетаа:	
Страна, город:	
Адрес:	
NO(1):	
K5E	×
Счет	

• поле «Имя плательщика» - автоматически будет заполнено наименование Вашей Компании;

• поле «БИН» - автоматически будет заполнен номер БИН Вашей Компании;

• поле «Код» - автоматически будет заполнен код сектора экономики Вашей Компании;

• поле «Адрес» - автоматически будет заполнен юридический адрес Вашей Компании (доступно для коррекции);

• поле «Валюта» - выберите валюту, в которой планируется осуществить перевод;

• Поле «Счет» - выберите счет, с которого планируется провести перевод;

• Поле «Остаток» - остаток на счете отразится автоматически после выбора счета;

• Поле «Директор» - будут указаны ФИО Директора Вашей Компании. В случае наличия у Вашей Компании нескольких лиц с правом первой подписи, то необходимо выбрать нужного подписанта из выпадающего списка;

• Поле «Главный бухгалтер» - будут указаны ФИО Главного бухгалтера Вашей Компании при наличии в Вашей Компании Главного бухгалтера, либо ФИО лица с правом второй подписи. В случае наличия у Вашей Компании нескольких лиц с правом второй подписи, то необходимо выбрать нужного подписанта из выпадающего списка.

• Поле «Наименование» - заполните наименование Получателя или выберите из списка, в этом случае данные Получателя заполнятся автоматически. При вводе нового Получателя его данные автоматически сохраняются в справочнике «Иностранные контрагенты» (см. раздел справочник «Иностранные контрагенты»), в последующем Вы сможете их использовать при необходимости;

• Поле «БИН/ИИН/ИНН» - заполните номер БИН/ИИН/ИНН Получателя (обязательно только для переводов в российских рублях – указывается ИНН Получателя);

• Поле «КПП» (код причины установки на учет) – значение номера КПП указывается согласно Валютного контракта. Внимание, данное значение заполняется только для переводов в российских рублях;

• Поле «Код страны резидентства»- заполните наименование кода страны резидентства Получателя согласно Валютного контракта;

• Поле «Страна резидентства» - автоматически отражается страна Получателя по указанному коду страны резидентства Получателя;

• Поле «Страна, город» - необходимо заполнить страну и город Получателя согласно Валютного контракта;

• Поле «Адрес» - необходимо заполнить адрес Получателя согласно Валютного контракта (обязательно только для переводов в Китай и Канаду);

• Поле «КБЕ» (Код Бенефициара) – в данном поле необходимо указать код сектора экономики Бенефициара; • Поле «Счет» - заполните номер Счета Получателя, либо если данные получателя ранее были использованы, то данное поле заполнится автоматически после заполнения поля «Наименование». 7. <u>В разделе «Банк получателя»:</u>

MR/SWIET:	•
anna-channe:	
ар. счит:	
іод страны:	
тоана	
nhoth	

• БИК/SWIFT – заполните данные по Банку Получателя или выберите его из справочника иностранных банков, при выборе из справочника все нижеследующие данные заполнятся автоматически;

• Наименование – заполняется наименование Банка Получателя;

• Кор.счет – номер счета Банка Получателя (не обязательно, используется, если указаны данные банка посредника).

• Код страны – код страны резидентства Банка получателя

• Страна – название страны резидентства Банка получателя;

- Город город Банка;
- Адрес адрес Банка.

8. <u>Банк посредник</u> - при необходимости введите данные о банке посреднике согласно Валютного контракта (не используется при отправке платежей в российских рублях):

АНК ПОСРЕДНИК	
5/05/SWIFT:	5.
Навсенование:	
Кер, тика	
Код страны:	
Crpaila:	
Гореда	
Адрее:	

• БИК/SWIFT - введите БИК/SWIFT вручную и выберите его из справочника иностранных банков;

• Наименование – наименование Банка посредника отразится автоматически;

- Кор.счет не заполняется;
- Код страны отразится автоматически;
- Страна отразится автоматически;
- Город отразится автоматически;
- Адрес отразится автоматически.

9. Детали платежа

ДЕТАЛИ ПЛАТЕЖА

Номер:	11	
Ла) ж довумента:	30.09.2019	
Срочный платонс		
Дата валютирования:	90,09,2019	× 62
Сумна КОВ:		0,00
Kog VO:		•
Валютный контракт:		
Дата постранта:		×tit
V-етный воявр вонтракта:		
Дата учетного номера «сетраята:		× 00
Инвойс / Счеті		
Дата инвойса / Счетт		×間

10. Детали комиссии:

ДЕТАЛИ КОМИСИИ

Тип кониссии:	OUR	*
Счет взинания комиссии:	444	*
Валюта счета воннания комирсии:		
Octations		

• Номер - номер указываются автоматически;

• Дата документа - дата документа указываются автоматически;

• Срочный платеж – галочка не проставляется;

- Дата валютирования укажите дату валютирования;
- Сумма укажите сумму платежа;

• Код VO – укажите код валютной операции или выберите из списка согласно Валютного контракта (только для переводов в российских рублях);

• Валютный контракт – при необходимости заполните номер контракта;

• Дата контракта – при необходимости заполните дату контракта;

• Учетный номер контракта – при необходимости заполните присвоенный и прописанный банком на Валютном контракте учетный номер контракта;

• Дата учетного номера контракта – при необходимости заполните дату учетного номера контракта;

• Инвойс/Счет – при необходимости заполните номер инвойса/счета;

• Дата инвойса/Счет – при необходимости заполните дату инвойса/счета.

• Тип комиссии – выберите подходящий условиям Валютного контракта тип комиссии из списка:

- **BEN** - комиссионные вознаграждения Банка-Отправителя оплачиваются за счет Отправителя денег, а комиссионные вознаграждения Банка-Корреспондента, Банка-Посредника и Банка-Бенефициара оплачиваются за счет Бенефициара с суммы перевода (в платежах в российских рублях не используется, в российских рублях только «OUR»);

- **OUR** - комиссионные вознаграждения Банка-Отправителя и Банка-Корреспондента оплачиваются за счет Отправителя денег, а комиссионное вознаграждение Банка-Посредника, Банка-Бенефициара, а также третьих Банков, участвующих в маршрутизации платежа, оплачиваются за счет Бенефициара с суммы перевода (для переводов в долларах США, по остальным валютам при указании комиссии «OUR» с суммы платежа комиссия не удерживается);

- **OUR/OUR** - комиссионные вознаграждения Банка-Отправителя и всех иностранных банков, участвующих в платежной цепочке, оплачиваются за счет Отправителя денег (используется только для переводов в долларах США);

• Счет взимания комиссии – выберите счет списания комиссии;

• Валюта счета взимания комиссии - валюта счета взимания комиссии;

• Остаток – отразится автоматически после выбора счета взимания комиссии.

11. Назначение платежа

назначение г	платежа
Започнить нахваления	100
Реративно с	ing were represented to the second
Пополентель-е	ar awfollowaliae:
Павли	Прикрепить файл
Пополнительна Поляти	н: анерерияные: Прекрепить фойа

• Назначение платежа - введите назначение платежа или выберите из списка ранее сохраненных вариантов. При включенной опции «Запомнить назначение» введенное назначение платежа сохранится в справочнике «Назначение платежа». При отправке платежей в страну ОАЭ указывается трехзначный буквенный код согласно Валютного контракта;

• Информация отправителя получателю - вводится назначение платежа, если недостаточно места для полного ввода текста назначения платежа в поле «Назначение платежа»;

• Дополнительная информация – не заполняется;

• Файлы – при необходимости можно прикрепить документы (договор, счет на оплату и т.д.).

12. Дополнительная информация:

КНП - Укажите код назначения платежа вручную или выберите из выпадающего списка.

Поставьте отметки напротив требуемых подтверждений:

1) разрешаю уполномоченному банку представление информации о данном платеже и (или) переводе денег в правоохранительные органы Республики Казахстан и (или) Национальный Банк. Поставьте крыж, если Вы;

- ИП-резидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода более 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте;

- ИП-нерезидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода более 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте;

2) подтверждаю, что данный платеж и (или) перевод денег не связан с исполнением валютного договора, по которому требуется получение учетного номера. Поставьте крыж, если Вы:

- юридическое лицо-резидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода менее 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте;

- ИП-резидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода более 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте;

3) подтверждаю, что данный платеж и (или) перевод денег не связан с финансированием террористической или экстремистской деятельности и иным пособничеством терроризму либо экстремизму. Поставьте крыж, если Вы:

- ИП-резидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода более 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте;

- ИП-нерезидент, не предоставили Валютный контракт и сумма перевода более 10 тысяч долларов США или эквивалент в другой валюте.

13. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»).

14. Созданный документ отобразится в списке документов со статусом «Новый».

15. Для отправки документа на подпись в списке документов нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «На подпись» в выпадающем списке.

16. После отправки на подпись документ отобразится в списке документов со статусом «Ожидает подписания». Документы в статусе «Ожидает подписания» доступны для редактирования. При редактировании документа он вновь приобретет статус «Новый».

17. Для подписи документа в списке документов нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «Подписать» в выпадающем списке.

В случае наличия у Вашей Компания лиц с правом первой и второй подписи, после подписания одним из подписантов документ принимает статус «Ожидает 2 подпись».

18. После того как документ подписан всеми подписантами он принимает статус «Ожидает отправки».

19. Для отправки документа в банк в списке документов нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «Отправить в банк» в выпадающем списке.

20. После отправки в банк документ отобразится в списке документов со статусом «Принят АБС» (при корректном прохождении контролей), а позже «Исполнен».

21. В случае отказа банком в исполнении документа, документ принимает статус «Отказ от АБС».

22. Для просмотра причины отказа в списке документов нажмите кнопку *** напротив документа и выберите «Просмотр» в выпадающем списке. Причина отказа будет указана в нижней части документа в поле «Сообщение из банка».

5.2.5. Переводы между счетами

В данном разделе отображаются переводы внутри организации.

Раздел доступен по ссылке « , «Переводы внутри Банка».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся переводов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Платежные поручения между счетами - 29

PAGONME	шаблоны	Эл мөснц — Эл нөрө	пю За сегоди	n Hepeog		ж• п	WEN .	Q	Откоить фильтр 👻
+ Costana	Photompours	Romannesson	Shiteensen	П Отраките в Зани	Willeters	Terms	Daveropt		5. s. s
4 1 2 2 4									
Cuer n	атогыцика	Cuer seurche	sing	Нанор	Дата	Crucsu	ио Сумиа		Статус

Для того чтобы создать и отправить в банк внутренние переводы необходимо выполнить следующие действия: Выберите пункт « — Перевод между счетами» и нажмите кнопку «Создать».

пла	TEX					
				Доблон ы	Seculitora	3
тправитель		CRIVICAHINE CO CHETA		ЗАЧИСЛЕНИЕ НА	CHET	
newcoceane. In	lan -	Barratta Imariwelee		Валета заметно		(÷
sanoose on	105	сиот	2	Eur+		
6ag 37		Octama 0.00		Остяток	11,05	
Руководитель из	ni.	Сунна	0.00	Сунна	0,60	
En dystantep: Anon	•					
етали платежа		НАЗНАЧЕНИЕ ПЛАТЕ.НА				
nung:	887		•			
lara zovynewne	25.06.2018					
Сралный платен:						
Пота валеторование	29.0K.2018 × 20	H22-846010				
(or.		Дополнительная информация.				

5.2.6. Регулярные переводы

В Системе существует возможность создания регулярных переводов.

Раздел доступен по ссылке «Денежные операции» - «Регулярные переводы».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся документов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Регулярные переводы - 6

Зан	senia Sa e	onone 3o	снициня [Перика	ו		Пон	ck		Рескреть филь	FP
Bromposina ina noan	er deres	men 🕮 o	impotens a dave	D VELOPITA							
Периодиширсть	- Mausenan - Doth	- Занаециная Датой	Дети повторення	Cver a saresulare	Скот получатоля	Получетите	- БИН/ИИН Попучаталя	Статус	- Науер чериозния	тин Черновиня	

Для того чтобы создать регулярный перевод необходимо открыть платеж, который надо сделать регулярным, и нажать кнопку «Повторить».

Откроется форма создания поручения. В ней отображается номер документа, данные документа. Выберите периодичность поручения.

Регулярные перево	ды 1	*
периодичность	ппатеж	
РЕГУЛЛРНЫЕ ПЕРЕВО	ды	
Номр документа:	897	
Дата создания документ	re: 29.06.2018	
по документу		
Документ:	Ппатёжное поручение № 876	
Периодичность:	Однократно	+
Наанная с датье	× @	
Закенчизая датой;	× 館	
Отлини		Сохранить

Существуют следующие виды периодичности: еженедельно, ежемесячно, ежеквартально, ежегодно. Также нужно указать начало и конец периода, в котором будет создаваться поручение.

Документ:	Платёжное поручение № 876
Периодичность:	Каждую неделю
Начиная с даты:	×
Заканчивая датой:	×m

После указания периодичности нажмите кнопку «Сохранить». Документ отобразится в разделе Регулярные переводы. Для начала работы поручения необходимо его отправить <u>На подпись</u>; <u>Подписать</u>, чтобы документ был в состоянии «Активный».

В процессе жизни по активному поручению доступны операции:

- 1. Приостановить;
- 2. <u>Удалить</u>.

По активному регулярному переводу, в указанный период действия поручения, согласно настроенной периодичности, Система автоматически будет создавать документ и обрабатывать (созданный документ будет сохраняться в соответствующем разделе, например, Перевод в тенге в статусе = Отправлен в банк). Если по каким-то причинам пользователь принимает решение не создавать в автоматическом режиме, то по операции Приостановить, можно сменить статус документа, далее Система не будет обрабатывать данный документ.

5.3. Прочие операции

В Системе реализованы следующие дополнительные операции:

- Документы в работе;
- Счета на оплату;
- Возвраты;
- Отзывы платежей;
- Конвертация;
- Выписки.

5.3.1. Документы в работе

В данном разделе для удобства работы с Системой отображаются все исходящие документы клиента. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся документов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). С документами можно проводить следующие действия:

- отправка на подпись;
- <u>подписать;</u>
- отправить в банк;
- печать;
- удалить.

BCE H	а пошнись с ошиы	кой к отправке	Период	X	Пенек	Q Расковть ф	unuip +
() origaning		o Dompeans a Sees Miles	174 III 7283475		10554	<u>같은 국민</u> 사람	10
		and publishing	Sector Provid				
Hovep	Дата	Плательщик	Получатель	Суниа	Состояние	มีสา	
9 2	20,11.2018 12:48	40 "K 160" 8/26006 7367	MIT "Arel tions R/SEDE	12,00 KZI	Ожидает подписания	Платеж в национальной валюте Платежное поручение	
9 3	20,11-2018 14:50	40 °K: 880° 828096 7387	MIT "Arc utions RZ5506 00445	3,00 KZI	Исполнен	Платеж в национальной валюте Платёжнае поручение	
. A.,	21,11,2018 10:40	40 °K 100° 1/2x000 73x7	A0 "Ka po" 871365 7883	5,00 KZ1	Новый	Перевод между счетами Перевод между своими счетами	
1	20,11.2018 12:46	AO "Ko 824096 7347	MIT Are toos	100,00 KZ I	Исполнен	Поатеж в национальной валюте Платёжное подучение	

5.3.2. Счета на оплату

В Системе реализована возможность выставления счетов на оплату и просмотра выставленных организации счетов.

Раздел доступен по ссылке «...» - «Счета на оплату».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся счетов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Во вкладке «Выставленные мной» отображаются выставленные счета

явленные мной							
АВЛЕННЫЕ МНЕ	Jammer Se	engeno Tecninger	Период	ו 0	DHCH	۹	Рескрыть фильтр —
анта (рологорина на оса	1965 With Countrastre	Composers a fiere	Gieran Dizam	100 O 1		- 18 1	
	авленные мне тип Потроут, на оза	авленные мне Tompooum, на орагно, Michaemaan Параление	антенные мнё Tauta (Потрозить на оздани) (Потрозить в Гази)	Name Haller Hall	Name Haller Hall	NETREHHBE MHE Navia D'Orașojum, el cozateroj (Albana Domonora e fere Renan, D'Azanna Desandarean	NETREHHBE MHE Navia D'Orgagours, HE objet de Cauterans Elles Elles St. D'Uzreme Desanderen

Во вкладке «Выставленные мне» отображаются счета, выставленные организации другими организациями. Выставленные мне счета - 0

56			Se cerupine	Астио	××	Полсн	Q. Peager	- Финетр
20	ere Vorazere Store	protect. Bowers	l	20 - 000 - 00 ¹¹	00 000	000.000		200
=	Получатоль	Номер	Дата	Срон войстаня	с Сумна	Назначению	Статус	
				Панина в таблина отоглата	100.00			

Для выставления нового счета на оплату выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «Создать».

- 2. В открывшемся окне в секции «Информация» укажите срок действия счета. При необходимости измените номер документа.
- 3. В секции «Получатель» укажите счет, куда должны поступить денежные средства, руководителя и главного бухгалтера.
- 4. В секции «Плательщик» укажите наименование, БИН/ИИН, счет, КБе плательщика или выберите его из справочника «<u>Контрагенты</u>». Укажите сумму счета и при необходимости отметьте «Рассчитать НДС».
- 5. Укажите КНП вручную или выберите его из справочника.
- 6. Укажите назначение платежа или выберите его из справочника. При отмеченном пункте «Запомнить назначение» указанное назначение платежа сохранится в справочнике «<u>Назначение платежа</u>».
- 7. Нажмите кнопку «Сохранить».

Выставление н	ювого счета					×
1	ппатеж					
информация		получатель			плательщик	
Нонер.	6	Наименозение.	In		Наименование.	*
Дата донучента.	29.06.3018	БИНУИИН.	00		5001/0201.	T
Срок действое:	×m	Код:	27		Cuer-	•
		Cuett	KZS POA		NEC:	*
		Руководитель-	20 g K		Cymaa	0,00
		гл буктаптер	Ausem	•	Рассынтать НДС-	
XHIT:						
Назначение платен	⁴⁸⁷ — В Запоннить назначения					N27
						_
Отирна						Cooparism

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

Для работы с выставленными клиенту счетами перейдите на вкладку «Выставленные мне».

5.3.3. Возвраты

В данном разделе отображаются возвраты платежных документов с реестром: зарплатных, пенсионных, социальных отчислений и медицинского страхование.

Раздел доступен по ссылке «Возвраты».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся возвратов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Japanomia: Ritiskou	NC CON	тана марионно		Degnor,	≫ Tores	Q,
	5.5	1000	128 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	115 216 M T M		1.000
Eleven actymenta	2070	Turt Dospikerina	Поическоа-не получателя	Изничностике отпостителя	Ever programmens	Citizen
			Лантыс в табляне оте	STCTANOT	50 - 50 - 50 - 50 - 50 - 50 - 50 - 50 -	11000001

Для удобства работы возможна быстрая фильтрация по типу отчислений. Для просмотра возвратов по конкретному типу нажмите соответствующую ссылку.

Для просмотра документа нажмите кнопку *** напротив документа и выберите пункт «Просмотр деталей».

0	17/24D	01.06.2017 08.00	Возврат по социальному отчислению	TOO BETCH	НАО Гос. корпорация "Правительство для граж;	Просмотр деталей	

Откроется окно с деталями документа. Во вкладке «Платеж» отображается информация о документе.

Во вкладке «Список сотрудников» - информация о сотрудниках, по которым был совершен возврат денежных средств.

5.3.4. Отзывы платежей

В данном разделе отображаются документы на отзыв платежей. В том числе документы, отозванные в других разделах платежных документов.

Раздел доступен по ссылке «В » - «Отзывы платежей».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся отзывов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Отзывы платежей - 15

		Зарцена Занадн	но Вазинирия Периов	Ж. т. Поліск	Q	Ресковть фи	ытр •
40	Destante	Bangzam instatives	Antanan Bington, the Steven	T Yashim			
+ 4 =	E.						
11 54	отзыва	Дата рокучента	Tan	Ни основного вокумента	Причање отзыза	Статус	
0 3	695	26:05:2018 15:17	Платеж в национальной екпоте	694	еркрарар	Черэрания	225
₿ - 3	841	27.05.2018 10:37	Платож в национальной салюто	793	vhjidh	Черновин	***
0 3	744	27.05 2018 12:39	Платен в национальной волюте	742	АЛКОЛ	Перецанк	+++
0, 3	743	27,06,2018 12:39	Платок в национальной ралюте	743	UKPUNUNUNUNU	Черновин	225
0)	ese	26.06.2018 15:17	Платеж в национальной валюте	694	enn6n	Черновик	+++
0	643	25 05 2018 12 20	Платие в национальное выпоте	64.5	tenenenene	Черновая	***
0	673	26.05.2018 13:47	Платеж в национальной валюте	666	абилиаримова асем	Чернсенн	225
0 2	790	27.06.2018 17.11	Маждунарациясё платика	785	Familifun	Черьвник	
0	788	27.05.2018 17:11	Международный платеж	785	dhaha	Черновин	
0	877	28.05.2018 16.44	Платеж в национальной волюте	5	0000	Подписан	***
+ + +	 Onsi 	ADMATE HE FTONIER IS					

TT	~	~	
	TOPO UTOOM CORDATS	ΟΤЗЫВ ВЫОСРИТЕ ОПСРЗИИЮ ПО	(()TO3B3TL
для	TOTO THOODI COSMATD	отзыв высерите операцию по	((OIOJDuID//

Отозвать
Просмотр деталей
История
Создать копию
Печать
Создать копию Печать

Операция доступна по документам отправленным в банк, но не исполненным.

В открывшемся окне автоматически заполнится номер отзыва и данные по отзываемому документу. Необходимо заполнить причину отзыва и сохранить документ

Создание отзыва пла	тожа	. *
	ы	
OT3ME		
14.255.42	5	
Ellis accessiva:	26.11.2018.11.30	
отзываемый дриумен	5	
Tues	Положное заручение	
ла основника доволения	2	
Вскансила	10 сократите документате 2 да на 2011 2010 Тен Портонова портоните 2441 пот нанадите: 1924: Попунатота: ПП 1970 пот 1825: Попунатота: 1825: Понча Сумия, 122 Попинание платека пот 2531. Из так числе ISBC – 1, 2017/11 Соктовное документя. Отправлен в банк	
100.000.0000		
Pyrosoperion,	Ta rian a yi≓	*
Глоз-ий қолоттер		•
Cirgene		Laters Despetiers

После создания на форме сразу станет доступной операция «На подпись»

194	3.46	
13-4D		
N ^a q-aireat	5.3	
ілта элернента	26.11.2018 11:66	
рываемый докумен	10	
HT.	Платенное поручение	
9 основного дочучанта.	3	
Peranzinia	Na deroomers gonywents, 2.0252, 20.11.2018 Ten, "Interference roppier ser Case meterody, and INFANG TETAT Renymenters, RET No. Provide server matteries not n.2120. (a met norme EEC = 2.29 K/L) Comparison programme Department Department Programme He	
	UD46	
(presses strated)	ecospar no n2	
lpersona su sacadi Secono su sacad	Ecospar no n2	
Прочина и пасае Рукомплитета Гокомой Кургатачур	Ecospar no n2	

Далее операция «Подписать»:

 ZOBU Tent: The Line execution properties (PT) "And an answer EQC 1-1, 24 (6711) Converties 	ок Смет онализация. 1946 Срока 12 ная дахумента Отбратиче и	a		
		Harrisons	Voatarte	Перекти не должного р
			Падиени	Hagnesen

И «Отправить в банк»:

5.11201611/05		
пысызае поручение		
опистного роздинити. Т. Пита, 25.11.2016. Гот. Потобаном торромоци Слит полтегонијали. 24. — — — — — — — — — — — — — — — — — — —		
sepct to 02		
	5. 13.2018 11:45 Instrumenter ropywenne orestenen programme 244 January 104 Theremistry RT 201 244 Theremistry RT 201 245 Theremistry RT 201 147 * 2	5. 13. 2018 13.195 Inter exercise i copyweene constances programme Proc. The second programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford press Proc. The second programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford press Proc. The second programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford press Proc. The second programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford Programme Iz Transford Programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford Programme Iz Proc. The second Programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford Programme Iz Proc. The second Programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford Programme Iz Proc. The second Programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Class Transford Programme Iz Proc. The second Programme SR 2015 Jun Herzellenge Programme Progr

Отозванный документ после обработки банком примет состояние «отозван»:

Haven	anna	Onaremanyee	Tony aroni.	Cyuva	Corton Lat	Tŵn	
2	20.11.2019 12:40	AO "Ka ko" 0240 (1941	(A) "Are kens" (2)5 (244)	12,00 KZ7	0 озван	Платеж в национальной авлоте Платежное поручение	

5.3.5. Конвертация

В данном разделе отображаются конвертации валюты. Раздел доступен по ссылке «ВС»» - «Конвертация». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся документов (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

PAGONIE	шаблоны	Заления, Заниции	но Зетенции	Пернов		XX	Пенск	۹	Открыть фильтр
- Course	Meropyepears	Ротратьнатела	the concern	Dunganora a base	Ree	U Vasters	Qinetat.		
1 2 4 4 4									
C-lot nnet	опышика	Счот зачисления	Hower	Цете		тисание	Зачисление	Kype	Статус

Для того чтобы создать и отправить в банк конвертацию валюты необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Выберите пункт «📅 Конвертация» и нажмите кнопку «Создать».
- 2. В открывшемся окне выберите валюту и счет списания и зачисления. Остаток по счету отобразится автоматически. Укажите, какую сумму необходимо зафиксировать: списания или зачисления?

ППАТЕЖ						
				Шаблоны:	Б4х шеблена	
ПРАВИТЕЛЬ		РЕКВИЗИТЫ ПРОДАЖ	и (списания)	РЕКВИЗИТЫ ПОК	УЛКИ (ЗАЧИСЛЕНИЯ)	
Неименсаение. АО-Жа	ură*	Bankina macalana 82	Ť.	• Валити зишесление		•
анулин, оо	33	Cvet: H	T 4090	• Chan		•
oa. 16		Остатон; 358	,56 KZT	Остаток:	0,00	
Шректор. Типло	2.E	Сучна.		0,00	6	0,00
ларный Бузгалтор		cheak. X		слемі: Зифилсировали		9774-14
				Предлерительны курс		0,00
миссия		детали платежа		НАЗНАЧЕНИЕ ПЛ	ATEXA	
	÷	Hamep	1			Ŧ
brierber 0,00		Дити документит	26.11.2018			
		Срачный плагине				
		Дита валестирование	26.11.2038	ад Запоннить навизовние:		
		кно		Пополнительныя	ниформация;	
		Цель сделен.				
			ин вохиманта тахиший хисс	конрестации (спределенный)	Eavyon ut noment	
Согласан и разрац прозедения опера упорномоченных і	илю уполномоченному банк; цим), который может отлино чочком археки но конеертац	у применить при исполнен эться от отображаеного в ию	системе дистанционного бак	нковского оботуживания хурс	а на монент получения	

3. Предварительный курс будет указан тот, который действует на момент формирования документа. При отсутствии установленного курса будет отображено окно, информирующее о необходимости связи с менеджером для получения индивидуального курса для операции. При этом, учитывая, что курс на момент обработки банком может быть отличным, от предварительного курса, то после исполнения документа банком курс исполнения будет отражен в исполненном документе.

- 4. Номер платежа, дата документа и дата валютирования заполнятся автоматически. Номер платежа при желании можно отредактировать. Укажите КНП вручную или выберите из справочника.
- 5. Цель сделки необходимо выбрать на форме цель покупки/продажи валюты.
- 6. Введите назначение платежа. При включенной опции «Запомнить назначение» указанное назначение платежа сохранится в справочнике «Назначение платежа».
- 7. Укажите счет списания комиссии из списка счетов.
- 8. При необходимости заполните поле «Дополнительная информация».
- 9. Поставьте крыж в поле согласия с возможным изменением курса на момент исполнения.
- 10. Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона «Создать шаблон»).
- 11. Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

Конвертация валюты - 37

27	бочие шаброны	За насяц — Зе наделю	За согодня	Париод	×.• 7	Занти	٩	Оторыть до	nirti: 4
	- Coasts	s 🛛 🕅 Omposers eé nopres 🖉 🐗	kanrem []	Ianaaan ekse 🛛 🖷 te	ระระ 🖬 หมายระ	Rithieseer			
	(4) 4 (4) 2 (4) (4)						»Ť		
iii.	KZ78	KZ SI ZBUA	875	Дати 28.06.2018 16:43	4,00 USD	1 282,00 KZ1	flype 320,50	Ститус Удален	
D:	KZ307 BQA	KZ78 7778	869	28.06.2018.16.11	910,00 KZT	4,23 USD	332,00	Отправлян з бөнө	

О дальнейшей работе с документом смотрите раздел «Работа с документами».

5.3.6. Выписки

Раздел доступен по ссылке «🚟» - «Выписки».

В данном разделе во вкладке «Запрос» отображаются счета, по которым можно заказать выписки. Выбираете счет/счета (установив крыж слева от счета, по которому требуется выписка) период, формат (PDF, MT, 1C, Excel, MT940, DBF, MTJDE, CSV) и нажимаете на операцию «Заказать выписку».

061336470	истерия						
Берини	× •	Не выбрани	• 🔮 Заказать выенену	Паме			¢
Haren	NIN.	Canada .	Home	Bra	ан Оптактов	Полновиштация	finge
				(comment	0.001/50	0.00 USU	Закрыти
AU Ra		VD orteBank r. Алиаты	h1281 0025	(restretion)		146412000	0.0000000

После заказа выписки выйдет информативное окно о возможности просмотра выписок во вкладке «История»:

Пациланрос обрабатыва	атол, скачать выписку	 agree elferreguens

Где по операции «Скачать» можно просмотреть сформированный документ:

SHIDDC MORNING	D4					
14.5						
Hunge	Дата и время	Пармад от	Decrea as	Порецт выплон	Crurye	Daro
RZ289 020	28.13.2012.12:25	12 11 2018	18112018	70F	Forda	7. Same
8215 M05	19 11 2018 09:20	52 07 2018	14.07.2013	-	Lotae	24/CRAUNTS

Выписка будет сформирована в файл в выбранном формате. Сохраните сформированный документ.

		Late.	формирования 25.11.2015 12:23			
			Витиска по лицевому счету			
		ab (102	MOR C 21.11.2018 No 26.11.2018			
	Sciences 1: 100	P043.0:0		Lanc: All Forts	diank, r., Anad	
	Адрос: 8586 6497	40, KASAALTAH, ATNATS (, Alto- GA no-Kr, gan 100				
				HEC: DO 16/20		
	BAHAMHI BEBO	L[83				
	WWK: K228	658.28				
	Ten ciental Tens	ni z B				
	Barenta: USD					
Вкоцонии	k ocharok: Ø					
Дата	Номез документы	Опправитсть (Намиснование). БИК, ИЛК, БИК/ИМСТ)	Получатары (Номнонозание. Баяк, мак, Бану/Али)	Defer / Defer / Debit	Koepen / Rocoer / Credit	Tanewsie dominany Habravene marcha Purpose of poyner
Alianum /	Officiation / Turn	0407		0.60	8.65	



5.4. Информация и предложения 🖾

5.4.1. Личный кабинет

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана 🔯 или на раздел Личный кабинет. Данный раздел откроется по умолчанию.

МЕНЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	6	ΝΗΦΟΡΜΑЦИЯ Ο ΚΙΒ	Verseen NV2544	MOV		
Информация	÷	Посин	ka	w		
Настройни опсаещений	+	ФИО	kibi	o X III IV		
Настроиха бестрых ссылок	÷	Десекность				
Оброс настроек	→	Email	as	ligmatLoom		
		СЕРТИФИКАТЫ ЭЦП				
		Измени	њ пароль	Maweeoms email	Организации	История действий

В информации о клиенте отображается логин, ФИО, должность, телефон, email клиента и организация по умолчанию. Ниже расположены следующие кнопки:

1. «Изменить пароль» - для изменения пароля введите текущий пароль и введите новый пароль с подтверждением. При наборе нового пароля учтите рекомендации, расположенные в разделе <u>«Рекомендации по безопасности»</u>.

ONLE MODORL			
оптор цозого пароля			

2. «Изменить email» - Для изменения электронного почтового адреса введите новый почтовый адрес и пароль для подтверждения:

3.

Такулалата!	ass <mark>aab</mark> bil@gm#i.com		
Нозае электроинае почта			
Перців			
		0	Оргинер
		o verte de la companya de la	
Организации» - просм	ютр списка организаций, в которых г	пользователь зарегистри	рован:

				۹
()(*)				
Назволис	54143414	Блонисован	- Copyre coloradi nicety	
Ra rian ta Iné.	68 62	На бланирова	Товарныество с сторниненной отостственность с	
in dim	01	The fit residpances	Порти на во сограна на общината на населението с	

 «История действий» - содержит список всех действий клиента в Системе. К списку действий возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Фильтр возможен по конкретному действию, каналу (Mobile, Web или оба канала) и/или периоду.

	R	an annai san	· Statematic	• Перлия	ו
1 I 387,355 +	Salar States	S. 715 S. S. S.	Constant State	South and a	
Fiz	10am	fishar	ŵ	_w0reaue	Cratyr
1595415	27.11.2018 18:54	Web	10.0.50.105		ON OK
(SW5415	27.11.2010.1854	Web	10.0.00 (80		0+05

5.4.2. Почта

Для перехода к разделу выберите вкладку 🗖 - «Почта».

В данном разделе осуществляется обмен электронными сообщениями с менеджером банка.

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся сообщений (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). почта - 7

BCE	ВХОДЯЩИЕ ИСХОДЯЩИЕ	fine Transa - Terep	ma Banno), na 🗍 Reprég	× 🖽 🖓	Тонск	٩
+ C+	Trans Topor -					
	"Дото	ФИО менеджера	Тема	Папрлаление	CONTORINE	
	02.07.2018 09:50	Онаров А.А.	fygvçdr	Исходящие	Отправлено	144
44	29.06.2018 17:05	Givapan A.A.	eputu	Piexogana	Оторалена	***
0	28.06.2018 17:58	Geopon A.A.	date	Perception	Orrestanting	
	27.06.2018 15:13	Gauspiner A.A.		Personal in	Парынный	***
	P6.05.2018 15:34	лианов скан вказово	Постные	Ecosystem	Посхинени	
11	26/06/2018 13:52	ланов заяв искного	Гарантик	Nexestation	Онсоевлено	
	25:06:2018 12:29	Ovepos A.A.	npour	NexoTation	Отонялена	***
A DECK OF	Land and the device of the second state of the second					

4 1 + Instrumenter of second at a

Все письма делятся на входящие и исходящие.

К исходящим письмам относятся сообщения, созданные клиентом.

Для создания нового письма необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Нажмите кнопку «Создать».
- 2. Откроется окно создания нового сообщения.

Создать письмо	ه
Терекликтын	
Bassimer	🦽 Прееденить файл
	Сохранить
	Отправять

3. В открывшемся окне необходимо ввести тему и текст письма, прикрепить файл (размером не более 5 Мб). Далее письмо можно сразу отправить, нажав кнопку «Отправить», или сохранить (для дальнейшего редактирования, например).

Отправленное/сохраненное письмо отобразится в списке.

Для исходящих писем в списке доступны следующие действия:

- Просмотр деталей (для сохраненных и отправленных писем);
- Отправка (для сохраненных писем);
- Удаление (для сохраненных писем).

8	000 weeepsepa	Дата	Tesse	Направл	ение Сосколние	ø
C .	Персона	13.08.2017.10:19	Заявление на открытие д	Nexuit	Просмотр/Редактирование	***
	Отображева на странице 10 ж				Отправить Уаконть	

Входящие письма – это письма, отправленные банком клиенту. Они отображаются в списке всех писем или могут отображены отдельным списком при нажатии кнопки «Входящие».

10	Jern.	лио менеджера	Тони	Напразлоние	Состояние	¢
	20.07.2017 13:50	0x 4.4	Вопрос по реботе	Входишие	Нанси	***

5.4.3. Новости

Для перехода і	к разделу выберите вкладку 🖾 -	«Новости».
HOBOCTM	АРХИВ НОВОСТЕЙ	
Новостейнит		славные новости
		Reserver

Для просмотра архивных новостей перейдите на вкладку «Архив новостей».



5.4.4. Справочники

Для перехода к разделу выберите вкладку 💴 - «Справочники».

мой справочники		Контраге	нты - 10				
Контратинты	>	+ Coagan	a de	Энспорта Ехорі	n.	лен	Q
Иностранные контрасситы	-1						
Сотрудники	÷	3	- Hamoson	Бин/ИИН	KSE		
Назначение платежа	+	0	нс	901 20	3 19	KZ11 044004	
СПРАВОЧНИКИ		0	1=111	071 E1	5 19	KZ24 686267	***
STATUTO A STREAM AND ST			In	08: 10	5 10	KZ05 Z000FF	
Банки	<i>→</i>	(0)	Yoo geetovex	17(01:	17	KZ38 063636	
Пакатынын Банки	÷	0	Настан	870 004	11	HZ800	***
Страны	÷	0	д. 🗛	940 234	• 11	KZ17 075117	
Konne autom	-		MEL DIAN	SOC 597	1 11	KZ17 A00793	
uthea agues		0	ИП "Бар	-561 12	19	KZ94	
		⊘Упреало	нио госудерствонных воходов по Алмелинскому рейо	wy 930 (55	11	HZ244 b00000	
			Ешп: розна	590 <mark>.</mark>	19	KZ267 97877	
			Влображеть на спраница 10 ж				

Ко всем справочникам возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Для всех справочников доступно действие «Экспорт в Excel» (правочника выгружаются в Excel-файл.

Справочник «Контрагенты»

Данный справочник отображается по умолчанию при переходе в раздел « — Справочники». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Контрагенты - 10



Внутренний справочник контрагентов с кем, проводятся взаиморасчеты через Систему, возможно создание новых записей.

1. Для того чтобы создать контрагента нажмите кнопку «Создать»

Создать контрагента			*
незасния			
BARANA			
rise:			2
2. stars			
Cite	EMK Sowed	Наничнование банка	
	1)(1
Основная Социализа			

- 2. В открывшемся окне вручную введите название и БИН/ИИН контрагента, выберите КБе контрагента из выпадающего списка.
- 3. Вручную введите счет контрагента, выберите БИК банка из выпадающего списка. Наименование банка заполнится автоматически. Возможно ввести несколько счетов контрагента. Для этого нажмите кнопку

«Доба	авить» 🖉 Добавить	и заполните	дополнительные поля сче	та, БИКа банка и наим	енования банка.
l, i	Добавить				
	Счет		БИК банка	Наименование ба	нка
			•		
			•		Ī
				-	

4. В случае необходимости удалите неактуальные данные счета, нажав кнопку 💻.

Справочник «Иностранные контрагенты»

Данный справочник отображается при переходе в раздел «С – Справочники-Иностранные контрагенты». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Внутренний справочник контрагентов, с кем проводятся взаиморасчеты через Систему, возможно создание новых записей.

1. Для того чтобы создать запись иностранного контрагента нажмите кнопку «Создать».



2. В открывшемся окне вручную введите название и БИН/ИНН контрагента. Выберите код страны из выпадающего списка, наименование страны отобразится автоматически. Укажите город, адрес, КБе и при необходимости КПП контрагента.

Руководство пользователя

Система ForteBusiness

Иностранные контра	енты		×
KOHTPATEHT	CHETA	контракты	
Паззания			
БИН/ИИН			
Код страны	*		
Тород			
Appec			
клл			
KSE			

3. Для добавления счета перейдите на вкладку «Счета» и нажмите кнопку «Добавить».

Иностранные контраг	енты		
KOHTPAFEHT	СЧЕТА	КОНТРАКТЫ	
Limmers			
Отмена Сохранить			

Появятся поля для заполнения счета контрагента, реквизитов банка контрагента и реквизитов банка посредника.

KOHTPAFEHT	CHETA	КОНТРАКТЫ	
EDDIAMINA RET KOHTPALEHTA		: РЕКВИЗИТЫ БАНКА КОНТРАГЕНТА	РЕКВИЗИТЫ БАНКА ПОСРЕДНИКА
uer		БИК бенке	• БИК банка
(залить сиот		Написнозания Бенха	Неимсковению Бение
		Код страны	Кол страны
		Страна	Страна
		Fopog	Герод
		Appec	Адрес
		Мор. счот Банка	Кор. снот Бенна

Заполните необходимые данные и нажмите кнопку «Сохранить».

Справочник «Сотрудники»

Данный справочник отображается при переходе в раздел « Справочники - Сотрудники». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

1. Для того чтобы создать запись сотрудника нажмите кнопку «Создать».

+ Создать				ВЭкс	порт в Excel	Поиск		C
12 1			n sh					
Фамилия	Имя	- Отчество	И	йн	- Дата рождения		Счет	
Сер		кович	74	125	11.09.1974	KZ257	7080	
Car	вва		78	50	05.06.1991			•
Ис	юта		92	791	15.05.1992	KZ67	9110	
Ков	a presidente de la companya de la co	овна	84)63	18.05.1972			•
Жул		новна	06(25	05.05.1977			
КУЛ		атулы	841	16	11.08.1988	KZ56	8896	
ТУГ		АНОВИЧ	920	69	25.06.1992			ł
САД		ИКОВИЧ	841	53	20.10.1984			
ПЕРН		жанулы	92	306	28.09.1992	KZ55	5455	
НУГ		плаевич	91	68	05.12.1991			

2. В открывшемся окне введите дату рождения, фамилию, имя, отчество, БИН/ИИН и счет сотрудника. Нажмите кнопку «Сохранить».

Создать сотрудника	×
Дата рождения	
Факалия	
Mag	
Опчество	
Бингиин	
Cuer	
Отонна Споренить	

Запись сотрудника появится в списке и будет доступна для выбора в пенсионном отчислении, зарплатном отчислении, социальном отчислении и медицинском страховании.

I NOTE						
1144						
1 1 1 H I H						
10	owner	1944	Course	Тизн	72m 20432524	Wee
	Raijaw	Sea.	Response	53 	TO DE SE	
- C	lessons -	(main	100000000	14	10.1 Mill with	

Справочник «Назначение платежа»

Внутренний справочник назначений платежей, используемый в платежах, в котором возможно создать новую запись. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). В данный справочник автоматически записываются назначения платежей из документов, при создании которых была включена настройка «Запомнить назначение». Для перехода к справочнику выберите раздел « 🖾 - Справочники - Назначение платежа».

-		a and the second second	1	
Cnp	авочник:	мазначение	платежа - 8	

- 0	ндать	Chikenopy = Excel Howes	٩
1 [2	•		
= 14	ентификатор у	Назиачение платена	
	235964	оплата зе товар	
	202180	Oplate uslug	***
	169330	Перевод собственных средств	2015
Q.	125667	Продажа валюты	***
	105521	Обезательное соц. атмисления	
0	89068	Обезательное пенсионное отмисление	5.02
0	81404	Перечисление ЗП за май 2018	
	61378	Обил. мад. атчислания	

1. Для того чтобы создать запись назначения платежа нажмите кнопку «Создать».

ADMERTS OF THE OF		

2. В открывшемся окне введите назначение платежа и нажмите «Сохранить».

Справочник «Банки»

Справочник банков – является общим справочником банка. Значения данного справочника не подлежат изменению клиентом. Данные из справочника банков используются в документе «<u>Перевод валюты</u>».

Для перехода к справочнику выберите раздел « Справочники - Банки». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

		Distance of Local	q
(iii) = [= [iii) +	£		
БИК болка интернорогие жежа	Код	Неконискенти	Носеления
044525985/0		//PV044525985.3010181030000000985 (TAD EAHN ON OTKPETIVE	моснал
AAACKWKW		ALMUZA INI EXCHANGE COMPANY KSC (CLOSED)	800W4IT
REBRENBLIXXX	CN	INAN RURAL COMMERCIAL RANK CO (ITD/FORMERLY SHANDONG JINAN RUNFENG RURAL COOPERATIVE BANK)	JINAN
ANAARSBGOOK	RS	ILLENDR BANKA AU	BLOGRAD
AABAFIZZTMS	Ð	BANK OF ALANG PLC (TREASURY DEPARTMENT)	MARIEFAM
A4BASESSXXX	55	ALANDSIBANKEN ABP (FINCAND), SVENSK FILIAL	STOCKHOLN
AARM/T22XXX	17	AFV ACCIAIENTE REITRAME S. P.A.	VICENZA
AAAEKWH(VXXX	ĸw	AL MUZA/NEEXCHANGE CD. KSOC	NUMAIT
AAADE RESXXX	FR	ASSET ALLOCATION ADVISORS SA	PARS
AAAGERP1XXX	68	ASSOCIATION ADMINISTRATIVE AGRE	PAR/S

Справочник «Локальные банки»

Данный справочник – является общим справочником банков Казахстана. Значения данного справочника не подлежат изменению. Данные из справочника банков используются в документе «<u>Платежное поручение</u>» и «<u>Зарплатное</u> отчисление».

Для перехода к справочнику выберите раздел « Справочники-Локальные банки». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

	6	Beachoptic Lecel	Barre	٩
0.1.4.4.4				
546 Национального бловка	Наименорание	Населения пункт	R Run Gener	Корретное револяется на тек-
LARDIZKA	AD VisibCredit Bank (Asks//pegut La	a)F	774	N200125/121100450025
0017X20A	A0 TronteBank*		965	8223125(2)100130020
190501794	• АЛМАТЫ ФИЛИАЛ АО "АЛЬЯНС БА	ни"		00000000
ADNAK29K	Avayorephoe of gentral "Find Hearth Benk"	srid	922	8207125821100150020
ALFAKZKA	АО "ДОЧЕРНИЙ БАНК "АЛЬДА-БАН	R ^a	947	K271125627100130023
ALMNRZKA	AO "AT©6+++*"		825	8747125627100150021
ASFEN7K4	AD "Fains "Actives"		450	8741125877100140061
а і учкала	AO "Altyn Back" (25 Citrus Octo Bar Corporation United)	6	945	6257125420100150052
BRCHK7KA	АО ЛЕ ТЕАНК КИТАЙ В КАЗАХОТАН	P	\$11	R7/0125/07100140025
CASPKZKA	AO WASPI BANKT		122	8758125K71100180029

Справочник «Страны»

Данный справочник – является общим справочником стран. Значения данного справочника не подлежат изменению. Данные из справочника банков используются в документе «<u>Переводы в валюте</u>» и справочнике «<u>Иностранные</u> контрагенты».

Для перехода к справочнику выберите раздел «Информация и предложения-Справочники-Страны».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Страны- 248

			ERSHCHOPT & S	Excel	Filometra -	٩
() ()	16 [25] 16		13820.00		D.s.C	1.22
цифровон 1904	- Диропичесны-вы +пд	Треховизонаный Кор	Hassawne		Польсе сах	канин
398	NZ.	кал	казахстан		Распублика 82	isaketak
405	ML	MNL	MONTENEGRO, REPUBLIC OF		MONTENEGRO, R	EPUBLIC OF
626	7.	TES	Tracp-Recie	Devo	раническая Реску	ісина Тимор-Леса
698	RS	SRB	СЕРБИЯ	Республика Сербия		Ceptina
643	RU	RUS	POCCUR	Российская Федероци		exception and the second
0.04	Åł.	AFG	MDI AHMCI AH	Испачское Государство Афгани		гар Афганистан
008	AL	ALB	АЛБАНИЯ		Республика А	
010	AQ	ATA	АНТАРКТИДА		Антерно	(1) 0
012	nz	N7A	Алжир	Алн	ирская Народная (Республ	Цемократимеская ика
015	A5	ASM	ВОСТОЧНОЕ САМОА (США)		Алерлеанско	e Cavoa

Справочник «Курсы валют»

Данный справочник – является общим справочником банков. Значения данного справочника не подлежат изменению.

Для перехода к справочнику выберите раздел « Справочники-Курсы валют». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

урсы п	aniot - 214	-		Mite		-	5.10	
				3	Виспорт в Ехон	Понен		Q
- 181 -	21 12			2 5,2	1.11		100,000	9.63
ò	Базовая валюта	Вескоги	Начало деястаня	Конец цеяствия	Rype samore	Kype HEPK	Типодрем	Масшта турса
1700	1621	USB	05 10 2018 09:01	28 09 201 00:59	a 330.3000	545.4500	бЕЭПАЛИЧНЫЙ	1
1701	1521	LUR	24 08 2018 00.00	24-08-201 23:50	8 405.2500	399.5700	бСэпуличный Мылимпеза	1
1702	1621	USD	02.08.2018 00.00	02/08/201 23:59	8 220,2000	343.4500	653нААй-ный	1
1705	821	EUR	51.07.2018 09.01	51.07.201 25.99	8 405.2500	399.5700	523НАЛИЧНЫЙ	1
1704	KZT	RUB	24.08.2018 00.00	24.08.201 23.50	⁸ 5.4500	5.5200	бЕЗНАЛИЧНЫЙ	1
1705	KZT	RUB	51.07.2018 09.01	51.07.201 23:59	8 5.4100	5.5200	БЕЗНАЛИЧНЫЙ	1
2070	K2T	EUR	07.08.2018 00.00	07.08.205 25.50	\$ 4.1000	595.5700	БЕЗНАПИЧНЫЙ	ï

5.5. Настройки

В данном разделе содержатся все настройки Системы и профиля пользователя.

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана

5.5.1. Информация

МЕНЮ ПОПЬЗОВАТЕЛЯ		ИНФОРМАЦИЯ О ИБР	HAT			
luconaute	4	Логин	k			
ning og rout in	- 22	ФИО	1960	μάτ		
Настройки опсаршений	+	Должность	Пользователь	6		
Настройка бастрах ссылка	+	Талафон	snoqou +7 (777) 93			
Сброс настранк	+	Email	w a bil@g	mež com		
		Организация по ужитиения	In	an.		
		СЕРТИФИКАТЫ ЭЦЛ				
		Сертофикан спольтерит				
		Managers Carpons	Managers	Managers reporting	Оптинизиции	Veronea paretaux

В информации о клиенте отображается логин, ФИО, должность, телефон, email клиента и организация по умолчанию. Ниже расположены следующие кнопки:

Доступные операции:

«Изменить пароль» - для изменения пароля введите текущий пароль и введите новый пароль с подтверждением. При наборе нового пароля учтите рекомендации, расположенные в разделе <u>«Рекомендации по безопасности»</u>.

«Изменить email» -для изменения электронного почтового адреса введите новый почтовый адрес и пароль для подтверждения.

Руководство пользователя

Система ForteBusiness

			Отмена	Сохранить
Пароль				
Новая электронная почта				
Текущий email	as	il@gmail.com		
N3MEHEHNE EMAIL				

«Изменить телефон» - для изменения телефона введите новый номер телефона и подтверждение текущего пароля.

Пароль		
Пароль		

«Организации» - просмотр данных по организациям пользователя.

						Полен	٩
E F			2	e 19	- M. 3		
Ноза	Сное	ENH	йин	Блокирсерн	Therean	Форна собственности	
in	ion	- 08	10.5	Не блокирован	407445643	Тарерициство с огреничениой ответственностью	
TOO Kou	powrer	00	121	Не блонирован		Частная собственность	

«История действий» - содержит список всех действий пользователя в Системе. К списку действий возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»). Фильтр возможен по конкретному действию, каналу (Mobile, Web или оба канала) и/или периоду.

		Все деястаня	• Все каналы		Пермол	Χ.
3 z 25/250 b		1		14	1000	1.2.2.1
й	Дата	Канал	1p	1	Ісястане	Статус
1696418	27.11.2018 18:54	Web	10.0.80.198			Ck CK
1696415	27.11.2018 18:54	Web	10.0.00.198			CK OK

5.5.2. Настройки оповещений

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана 🔯. Далее в меню пользователя выберите «Настройки оповещений».

К списку оповещений возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы «<u>Фильтры</u>» и «<u>Сортировка данных</u>»).

Для редактирования оповещения нажмите кнопку ^{****} в строке оповещения. Опция выбор языка определяет язык отправки уведомлений по указанным событиям.

СТРОИКИ ОПОВЕЩЕНИИ	ВЫБОР ЯЗЫКА ОПОВЕЩЕНИЙ	KA3 •	
Название	Каналы отправни		
Поступление на счет	Email		
Списание со счета			
Смена статуса документа	Email, Внутрисистемние, Push		
Срок действия пароля на вход истекает			
Новое сообщение в пенте новостей банка		***	
Новсе письмо			

В данном разделе возможно настроить оповещения, которые будут приходить на выбранные каналы отправки (внутрисистемные, push, CMC, email) о следующих событиях:

- 1. Новое сообщение в ленте новостей банка, если банк опубликовал новую новость.
- 2. Срок действия пароля на вход истекает, если до смены пароля осталось количество дней, указанное в поле «Дней до события».
- 3. Смена статуса документа, если указанный документ (все, перевод между счетами, платеж в национальной валюте, международный платеж, отзыв документа, выставленные мной счета, заявление, длительные поручения, выставленные мне счета) перешел в отмеченный статус (все или один из статусов. Подробнее о статусах см. <u>4.7. Статусы документов</u>). При этом можно отметить как один статус, так и несколько.
- 4. Остаток на счете выше/ниже определенной суммы, когда на настроенных счетах остаток будет выше/ниже указанной в настройке суммы.
- 5. Списание со счета, когда с настроенных счетов снимутся средства.
- 6. Поступление на счет, когда на настроенные счета поступят средства.

Каналы оповещений

- 1. Внутрисистемные при выборе канала оповещения отображаются в уведомлениях Системы.
- 2. Email при выборе канала оповещения приходят на электронный адрес, указанный в настройках пользователя (раздел «Информация»).
- 3. Push, SMS при выборе канала оповещения приходят на номер телефона, указанный в настройках пользователя (раздел «<u>Информация</u>»).

5.5.3. Настройка быстрых ссылок

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана 🔯. Далее в меню пользователя выберите «Настройки быстрых ссылок».

БЫСТРЫЕ ССЫЛИ	()
🔽 Личный кабинет	
👽 Почта	

В данном разделе настраиваются быстрые ссылки, доступны на главной странице в разделе «Избранное».

🖧 ИЗБРАННОЕ	්
Личный кабинет	·->
Почта	÷

Быстрые ссылки также можно настроить в разделе «Избранное», для этого необходимо нажать кнопку настройки 🦉



5.5.4. Сброс настроек

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана 🔽. Далее в меню пользователя выберите «Сброс настроек».



В данном разделе сбрасываются следующие настройки:

- 1. Удалить настройки колонок.
- 2. Удалить настройки быстрых ссылок.
- 3. Удалить настройки уведомлений.
- 4. Удалить настройки виджетов.

6. Рекомендации по безопасности

- 1. Убедитесь, что соединение с сайтом Интернет-банкинга безопасное (адрес начинается с HTTPS и рядом с адресом в адресной строке браузера есть изображение замка);
- 2. Старайтесь не пользоваться незащищенными сетями Wi-Fi (в кафе, отелях и т.д.) при работе с Интернетбанкингом;
- Не оставляйте свой компьютер без внимания, когда находитесь в Системе, и используйте сложный пароль. При создании нового пароля соблюдайте следующие требования: пароль должен содержать следующие группы символов – буквы, цифры, специальные символы:
 - должен быть на латинице;
 - минимальная длина 8 символов;
 - минимум 1 заглавная буква;
 - минимум 1 строчная буква;
 - минимум одна цифра от 0 до 9;
 - минимум один спец символ (!, @, #, \$, *);
 - не должен соответствовать логину (номеру телефона);
 - не должен повторять предыдущие 10 паролей;
 - не более 2-х повторяющихся подряд символов.
- 4. Рекомендуем отключить функции запоминания или автоматического заполнения пароля и регулярно меняйте пароль, не дожидаясь требования Системы. При подозрении, что пароль стал известен третьим лицам, немедленно замените его.
- 5. Не открывайте приложения от незнакомых отправителей и не нажимайте на ссылки в почтовых сообщениях или смс, если не уверены в источнике.
- 6. Всегда выходите из Системы и закрывайте окно доступа, чтобы посторонние не могли открыть последнюю страницу и скопировать персональную информацию.
- 7. Регулярно обновляйте средства защиты своего компьютера (антивирус) и устанавливайте программное обеспечение только из надежных источников.
- 8. Никогда не рассекречивайте коды (пароль, digiPIN, ПИН-код, CVV).