

Заңды тұлғаларға арналған VTB BUSINESS Интернет банк жүйесімен жұмыс істеу бойынша пайдаланушының нұсқаулығы.

Алматы қ, 2020

Мазмұны

1 - тарау. Басты бет	3
2 - тарау. Шоттар мен карталар	Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Шоттар	4
2.2. Карталар	5
2.1.1. Корпоративтік карталар бойынша ақпаратты қарау	5
3-тарау. Кіріс төлемдер	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Кіріс төлемді қарау	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Кіріс төлемді МТ форматындағы файлға экспорттау	8
4-тарау. Картотека бойынша тізімдеме	Ошибка! Закладка не определена.
4.1. Картотека бойынша тізімдеменің анықтамалығымен жұмыс	9
5-тарау. Салымдар	Ошибка! Закладка не определена.
5.1. Жинақ шоттары	8
5.2. Депозиттік шот бойынша есептелген сыйақы жөніндегі тізімдеме	9
5.3. Салымдар түрлері	10
6 - тарау. Үзінді-көшірмелер	11
6.1. Кезең үшін үзінді - көшірмені экспорттау	18
7 - тарау. Төлем құжаттары	Ошибка! Закладка не определена.
7.1. Төлем тапсырмасын жасау	14
7.2. Жалақы төлемін құру	18
7.3. Зейнетақы төлемін құру	19
7.4. Әлеуметтік төлемді құру	20
7.5. Құжаттарды импорттау	21
7.6. Өз шоттары арасында аударым	21
8 - тарау. Валюталық операциялар	Ошибка! Закладка не определена.
8.1. Валюта сатып алуға тапсырма құру	25
8.2. Валютаны сатуға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу	27
8.3. Валюта айырбастауға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу	28
8.4. Валюталық аударымдарды қалыптастыру және өңдеуге жіберу	28
9 - тарау. Жабылған кепілдіктер	Ошибка! Закладка не определена.
10 - тарау. Валюталық келісімшарттар	Ошибка! Закладка не определена.
10.1. Валюталық келісімшарттарды тіркеуге өтініш	36
10.2. Валюталық келісімшарттардың өзгерістерін тіркеуге өтініш	39
10.3. Валюталық келісім-шарттар	41
11 - тарау. Кредиттік құжаттар	Ошибка! Закладка не определена.
11.1. Кредиттік шарттар бойынша анықтамалық	42

12 - тарау. Банкке хаттар.....	Ошибка! Закладка не определена.
12.1. Банкке хаттар.....	44
12.2. Банктен хаттар.....	45

1 - тарау. Басты бет

Авторландырудан кейін бірден жүйеге кірген кезде жұмыс аймағында басты бет көрсетіледі.

Басты бетте келесі ақпарат/қойындылар көрсетіледі:

- Еркін виджет - Виджеттер графикалық ақпараттық блоктар болып табылады және пайдаланушының басты бетінде пайдалы ақпаратты көрсетуге арналған. Виджеттерге келесі көрсетілген блоктар кіреді:
- Картотека/ бұғаттаулар/ тыйым салулар
- Шоттар
- Төлемдер
- Жаңалықтар
- Хаттар
- Баннерлер

08 Апрель 2020
Среда

Организация 26.455

главная СЧЕТА И КАРТЫ ВКЛАДЫ ВЕДОМОСТЬ ПО КАРТОТЕКЕ ВХОДЯЩИЕ ПЛАТЕЖИ ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ Test01

Свободный виджет

Картотека /блокировки/аресты

Дата документа	Дата помещения в картотеку	№ документа	Организация	Счет	Сумма документа	Тип документа
	05.09.2019 03:00:00		Организация 267 455	KZ924; 01095	1 011,00	тестирование ограничения

Вся картотека

Счета

№ счета	Валюта	Тип	Организация	Балансовый остаток	Актуально	Посл. опер.	Выписка
KZ09 00105	EUR	Текущий	Организация 267 317455	0,00	26.02.2020 03:00:00		за предыдущий день за сегодня за период
0100 78327	KZT	Контракт	Организация 267 112455				за предыдущий день за сегодня за период
KZ32 00035	KZT	Сберегательный	Организация 267 7455	5 000 000,00	26.02.2020 03:00:00		за предыдущий день за сегодня за период

Платежи

Исходящие Входящие

Создать Создать по шаблону

Все На подпись Отклоненные Исполненные На редактирование

Дата и время	№	Контрагент	Назначение	Сумма, KZT	№ счета	Статус
13.12.2019 18:13	49	НУ ПО Г. АКСУ	222	1 110,00	KZ92432 125036	На редактирование
14.11.2019 14:39	44	НУ ПО Г. АКСУ	222	1 110,00	KZ92432 25036	На редактирование

Вся исходящие платежи

Новости

2 - тарау. Шоттар мен карталар

2.1. Шоттар

Шоттар мен карталар → Шоттар → Шоттар бойынша ақпарат бөлімінде Клиенттің шоттарының тізбесі көрсетілген.

Экранда әр шот бойынша келесі ақпарат көрсетіледі:

- Шот иесі
- БСН / ЖСН
- Шот №
- Ағымдағы қалдық

- Валюта
- Банктің атауы
- Теңгедегі баламасы
- Жоспарлы қалдық
- Ашылу күні
- Аяқталу күні
- Мәртебесі
- Шот типі

The screenshot shows the VTB online banking interface. At the top, there is a header with the VTB logo, the date "20 ноября 2020 Пятница", and the organization ID "Организация 26764612455". Below the header is a navigation menu with items: "ГЛАВНАЯ", "СЧЕТА И КАРТЫ", "ВКЛАДЫ", "ВЕДОМОСТЬ ПО КАРТОТЕКЕ", "ВХОДЯЩИЕ ПЛАТЕЖИ", "ПЛАТЕЖНЫЕ ДОКУМЕНТЫ", and "ДЕМО". The main content area is titled "Справочник счетов" (Account Register) and includes a search bar, a "Показать" button, and a "Фильтр" dropdown. Below this is a table with columns: "Владелец счета", "БИН/ИНН", "Счет №", "Текущий остаток", "Вал", "Наименование банка", "Эквивалент в тенге", "Планный остаток", "Дата открытия", and "Дата окончания".

Владелец счета	БИН/ИНН	Счет №	Текущий остаток	Вал	Наименование банка	Эквивалент в тенге	Планный остаток	Дата открытия	Дата окончания
Организация 26764612455	284593117341	KZ094322237978800105	0,00	EUR	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	0,00		05.09.2019	
Организация 26764612455	284593117341	KZ204322203978800312	100 000 000,00	EUR	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	43 341 000 000,00		05.09.2019	
Организация 26764612455	284593117341	KZ204322203978869593	100 000 000,00	EUR	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	43 341 000 000,00		22.11.2018	05.09.2019
Организация 26764612455	284593117341	KZ324322215398800035	5 000 000,00	KZT	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	5 000 000,00		04.09.2019	
Организация 26764612455	284593117341	KZ354322237643800265	0,00	RUB	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	0,00		05.09.2019	
Организация 26764612455	284593117341	KZ354322237643862059	100 000 000,00	RUB	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	594 000 000,00		30.11.2018	05.09.2019

Сондай-ақ, қол жетімді функциялары:

"Жаңарту", бұл төлем жүргізілгеннен кейін шоттағы ағымдағы қалдықты көруге мүмкіндік береді;

"Іздеу", көптеген шоттар болған жағдайда, осы функцияны қолдана отырып, жылдам іздеуге болады. Содан кейін сіз "Іздеу" өрісін "Тазалай" аласыз немесе берілген өрісті "Жасыра" немесе "Жаза" аласыз:

The screenshot shows the VTB online banking interface with the account details view. The header and navigation menu are the same as in the previous screenshot. The main content area is titled "Справочник счетов" and includes a search bar and a "Показать" button. Below this is a table with columns: "Счет №", "Текущий остаток", "Вал", "Наименование банка", "Эквивалент в тенге", "Планный остаток", "Дата открытия", "Дата окончания", "Статус", "Тип счета", and "Организация".

Счет №	Текущий остаток	Вал	Наименование банка	Эквивалент в тенге	Планный остаток	Дата открытия	Дата окончания	Статус	Тип счета	Организация
KZ094322237978800105	0,00	EUR	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АЛМАТЫ	0,00		05.09.2019		Открыт	Текущий	Организация 26764612455

2.2. Карталар

2.1.1. Корпоративтік карталар бойынша ақпаратты қарау

Ұйымыңыздың корпоративтік карталары бойынша ақпаратты қарау үшін:

1. Шоттар мен карталар элементін → Карталар → Бас мәзір карталары таңдаңыз.
2. Жұмыс аймағында **Карта** инфографикасы көрсетілетін болады.

Карты

Инфографика

Таблица

Просмотр

<p>VISA BUSINESS DEBIT ^{VISA} KZT</p> <p>BUSINESS DEBIT</p> <p>4893-34**-****-****</p> <p>общий учет остатка</p> <p>Доступно 0,00</p> <p>Кредитный лимит</p> <p>Блокировано 0,00</p>	<p>VISA BUSINESS DEBIT ^{VISA} KZT</p> <p>BUSINESS DEBIT</p> <p>4893-34**-****-****</p> <p>общий учет остатка</p> <p>Доступно 195 775,00</p> <p>Кредитный лимит</p> <p>Блокировано 0,00</p>
---	---

3. Ақпаратты көрсетудің ыңғайлы нысанын таңдаңыз:

Инфографикада қала отырып, жеке пиктограммаларда карталардың негізгі деректерін (нөмірі, валютасы, қол жетімді лимит және т.б.) қарап шығыңыз.

А. Жеке карта бойынша толық ақпаратты қарау үшін:

А. Қажетті картаның пиктограммасындағы карта нөмірін екі рет шертіңіз.

В. Карта бойынша толық ақпаратты бар **Корпоративтік карта** терезесі көрсетілетін болады.

Корпоративная карта



Номер	4893- 132	Маска	4893-34**-****-8132	Тип	VISA BUSINESS DEBIT
Название	VISA BUSINESS DEBIT				
Держатель карты	МУ				
Имя на карте	SEIT				
Организация	АО " КАЗАХСТАНА"	БИН/ИИН	94014		
Статус	Активная				
	Форма учета остатка <input type="radio"/> отдельный учет <input checked="" type="radio"/> общий учет остатка				
Контракт	KZ€ 8H00011	Валюта	KZT		
Карт счет	KZ' 8H00010				
Подразделение	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)				
БИК	VTBAKZKZ	в	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)		

Баланс карты

Остаток	0,00	Доступ.	0,00
Планир.		на	

Дата открытия: 27.03.2019 Дата закрытия: 31.03.2022

Примечание:

ID во внешней системе:

Лимиты по карте

ДОБАВИТЬ

УДАЛИТЬ

Лимит	Сумма лимита	Остаток по лимиту
Ежемесячный расходный лимит	100000	1



Тек таңдалған картаның кредиттік лимиті туралы ақпаратты көру үшін:

- А. Қажетті картаның пиктограммасындағы **Кредиттік лимит** гиперсілтемесін екі рет шертіңіз.
- В. Осы карта бойынша **Лимиттер туралы ақпараты** бар төлем картасы үшін лимиттер терезесі шығарылатын болады.

Главная / Счета и карты / Карты /

Карты

Инфографика

Таблица

Просмотр

VISA BUSINESS DEBIT VISA (KZT)

BUSINESS DEBIT

4893-34**-****-****.

общий учет остатка

Доступно 0,00

Кредитный лимит

Блокировано 0,00

Лимиты по карте

Лимит

Сумма лимита

Остаток по лимиту

Ежемесячный расходный лимит

100 000,00

1,00

Кестелік пішінге көшу үшін:

- Кесте батырмасын басыңыз.
- Карта тізімінің нысаны көрсетілетін болады.

Главная / Счета и карты / Карты /

Карты

Инфографика

Таблица

Просмотр

Карта	Валюта	Остаток	Название карты	Имя на карте	Доступно	Блокировано	Форма учета остатка	Тип карты
4893-34**-****-6449	KZT	195 775,00	VISA BUSINESS DEBIT		195 775,00	0,00	общий учет остатка	VISA BUSINESS DEBIT
4893-34**-****-8132	KZT	0,00	VISA BUSINESS DEBIT		0,00	0,00	общий учет остатка	VISA BUSINESS DEBIT

Пішін кестесіндегі карталардың негізгі деректерін қарап шығыңыз.

d. Жеке карта бойынша толық ақпаратты қарау үшін:

А. Тізімнен қажетті картаны таңдап, **Қарау** батырмасын басыңыз немесе тиісті картаны екі рет шертіңіз.

В. Карта бойынша толық нақты ақпараты бар **Корпоративтік карта** терезесі көрсетіледі

Көрсетілген әрекеттерді орындау нәтижесінде ұйымыңызға қосылған корпоративтік карталар бойынша ақпарат қаралатын болады.

3 - тарау. Кіріс төлемдер

3.1. Кіріс төлемді қарау

Кіріс төлемді қарау үшін:

- Кіріс төлемдерінің тізімі нысанынан қажетті құжатты таңдап, **Қарау** батырмасын басыңыз.
- Кіріс төлемдер** терезесі ашылады.

Просмотр

Еще

Экспорт Печать Обновить

Дата документа за период с 04.11.2019 по 16.12.2019 [Показать](#) [очистить](#) [сокращенный поиск](#) [скрыть](#)

Номер документа

Счет плательщика Счет получателя

Сумма с до БИН/ИИН плательщика

Плательщик Получатель

Сортировка По дате документа Фильтр

<input checked="" type="checkbox"/>	номер	Дата	Дата валютирования	БИН/ИИН плательщика	Счет плательщика	Плательщик	Сумма	Счет получателя	Валюта	Назначение платежа
<input checked="" type="checkbox"/>	388211	03.12.2019	03.12.2019	101	KZ	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)	1 900 000 000,00	KZ	398	Прочие поступления 1900000000.00

Керекті шотты (-тарды) көру үшін «Қарау» батырмасын таңдаймыз.

Просмотр входящего платежа

[Печать](#)

№ Дата Дата валютирования Срочный платеж

Общее [Сотрудники](#)

Плательщик

БИН/ИИН **БАНК** **Счет**

Наименование **КОД** **Сумма**

Корреспондент

БИК **БИН/ИИН** **БАНК** **Счет**

Наименование **КБе**

Код бюджетной классификации

КБК

Детали платежа

КНП

Назначение платежа

3.2. Кіріс төлемді МТ форматындағы файлға экспорттау

МТ форматындағы файлға төлем жасау үшін:

1. Кіріс төлемдерінің тізімі түрінде қажетті құжатты / құжаттарды таңдап, гиперсілтемені басыңыз «Экспорт» → «Құжатты МТ-ға экспорттау».
2. «Кіріс төлемдерін экспорттау» терезесі ашылады.

Экспорт входящих платежей

Экспорт входящих платежей

Имя файла

Кодировка файла

[Экспортировать](#) [Отмена](#)

3. Қажет болған жағдайда, әдепкі экспорттау параметрлерін өзгертіңіз:

а. Кіріс төлемдерінің Экспорты өрісінде бір ортақ файлға немесе жеке файлға экспорттау опциясын таңдаңыз.

б. «Файл атауы» өрісінде файл атауының маскасын өзгертіңіз.

с. Файлды Кодтау өрісінде экспорттау файлында / файлдарында мәтінді кодтауды таңдаңыз.

4. «Экспорттау» батырмасын басыңыз.

5. Жүйе экспортталатын деректерді қамтитын файл / файлдармен zip - мұрағатын жасайды және мұрағатты сақтау / ашу үшін Сіздің браузердің типтік сұранысын шығарады.

6. Zip - мұрағатын сақтаңыз.

7. Кіріс төлемдер тізімінің нысанына қайтару үшін «Бас тарту» батырмасын басыңыз. Көрсетілген әрекеттерді орындау нәтижесінде олар МТ файлына /файлына экспортталады.

Ескертпе

Әр түрлі файлдарға экспортталған кезде көрсетілген файл атауына реттік нөмір автоматты түрде қосылады.

4 - тарау. Картотека бойынша тізімдеме

4.1. Картотека бойынша тізімдеменің анықтамалығымен жұмыс

Картотека бойынша тізімдеменің анықтамалығымен жұмыс істеу үшін:

1. Бас мәзірдің «Картотека бойынша тізімдеме» тармағын таңдаңыз.

2. Жұмыс саласында картотека бойынша тізімдеме анықтамалығының нысаны шығарылатын болады.

Главная /

Ведомость по картотеке

Экспорт [Обновить](#)

Дата документа с 01.01.2019 по 29.07.2019 [Показать](#) [очистить](#) [скрыть](#)

Дата помещения в картотеку с 01.01.2019 по 29.07.2019

Сумма документа с по

Счет плательщика КБК

Наименование органа

Сортировка Фильтр

Дата документа	Дата помещения в картотеку	№ документа	Название организации	Счет	Тип документа	Статус	Банк корреспондент	Счет корреспондента	Сумма документа
18.07.2019	18.07.2019	663805	ТОО К	KZ7	Платежное поручение	В картотеке	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)	KZ8	15,00
30.04.2019	30.04.2019	961051	ТОО К	KZ8	Платежный ордер	Оплачен	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)	KZ17	0,00
29.04.2019	29.04.2019	936753	ТОО К	KZ80	Платежный ордер	Оплачен	ДОЧЕРНЯЯ ОРГАНИЗАЦИЯ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)	KZ17	0,00

3. Анықтамалық жазбалар тізімін қарап шығыңыз. Қажет болған жағдайда, "Экспорттау" → "Тізімді XLS-ке экспорттау" элементін қолдана отырып, анықтамалық жазбалардың тізімін XLS форматына экспорттаңыз.

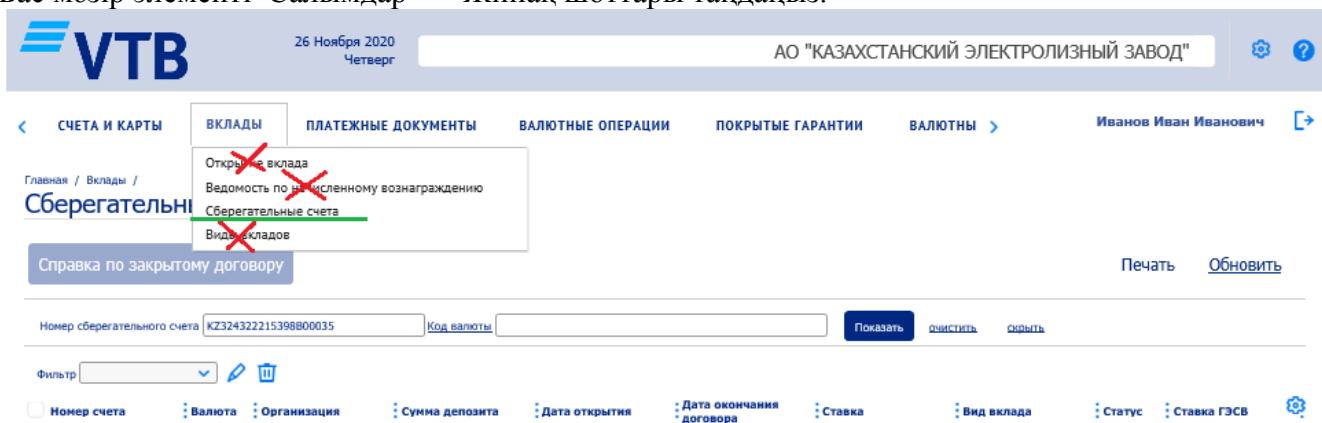
Көрсетілген әрекеттерді орындау нәтижесінде *картотека бойынша тізімдеме* анықтамалығының жазбасы XLS форматында қаралатын және / немесе экспортталатын болады.

5 - тарау. Салымдар

Қазіргі уақытта "Салымдар" опционының функционалы толық іске асырылмаған:

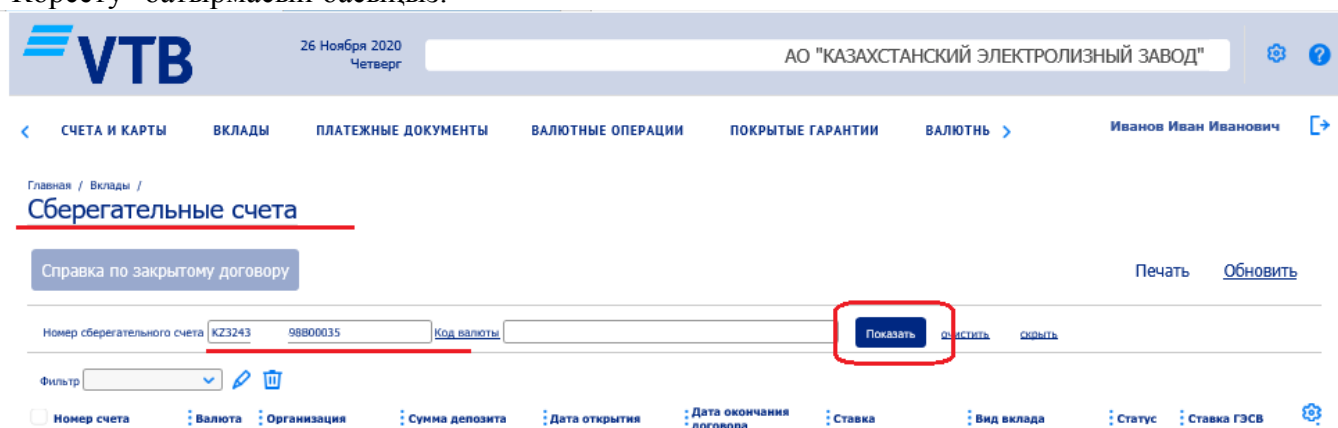
5.1. Жинақ шоттары

Бас мәзір элементі Салымдар → Жинақ шоттары таңдаңыз.



Жинақ шоттарының тізімі ашылады:

Ашылған нысанда: "Жинақ шотының нөмірін" немесе "Валюта кодын" көрсетіңіз, содан кейін "Көрсету" батырмасын басыңыз:



Тізімнен керекті құжатты таңдаңыз, ақпаратпен танысыңыз.

Таңдалған шот / шоттар бойынша "Басып шығару" батырмасының көмегімен кез келген таңдалған PDF, XLS, RTF форматында банктік салымның қабылданғаны туралы растауды басып шығарыңыз, тізімді XLS-ке экспорттаңыз.

Ұсыну шарттары жабық шоттар бойынша қажет болған жағдайда қажетті жинақ шотын бөліп және «Жабық депозиттік шарт бойынша анықтаманы басып шығару» батырмасын басып, жабық шарттар бойынша анықтамаларды басып шығарыңыз.

Көрсетілген әрекеттерді орындау нәтижесінде жинақ шоттарының тізілімін қарау және қажетті анықтамаларды басып шығару жүзеге асырылады.

5.2. Депозиттік шот бойынша есептелген сыйақы жөніндегі тізімдеме

Депозиттік шот бойынша есептелген сыйақы жөніндегі тізімдеме қарау үшін:

Салымдар нысанында "Депозиттік шот бойынша есептелген сыйақы жөніндегі тізімдемені" басыңыз. Ашылған нысанда кезенді көрсетіңіз: *Кезең үшін; Ағымдағы күн үшін; Ағымдағы апта үшін; Ағымдағы ай үшін немесе checkbox-ты "Кезеңге жарамдылар"* деп белгілеу қажет, содан кейін "Тізімдемені көрсету" батырмасын басыңыз:

Главная / Вклады /

Ведомость по начисленному вознаграждению по депозитному счету

Печать

Организация АО "КАЗАХСТАНСКИЙ" ✖ За период с 23.11.2019 по 23.11.2020 Действующие на период

Показать ведомость

Ведомость по начисленному вознаграждению по всем депозитным счетам за период с 23.11.2019г. по 23.11.2020г. отсутствует

Депозиттік шот бойынша есептелген сыйақы бойынша тізімдеме болған жағдайда, келесідей форматтарда "Басып шығару" опциясы арқылы басып шығаруға болатын тізімдеме көрсетіледі: PDF; RTF; XLS.

Ддепозиттік шоттар бойынша есептелген сыйақы бойынша тізімдеме болмаған жағдайда, хабарлама көрсетіледі: _____ барлық депозиттік шоттар бойынша есептелген сыйақы бойынша тізімдеме жоқ.

5.3. Салымдар түрлері

"Салымдар" нысанында "Салымдар түрлері" батырмасын басыңыз. Ашылған нысанда Сізді қызықтыратын салымды бөлектеңіз:

Главная / Вклады /

Виды вкладов

Экспорт Обновить

Наименование

Лояльный (СБ)

Осы нысанда, егер салым шарттары бойынша немесе шот бойынша қалдықта өзгерістер болса, "Жаңарту" опциясы арқылы салым бойынша ақпаратты жаңартуға, сондай-ақ "Экспорт" батырмасын басу арқылы салым бойынша деректердің XLS форматындағы тізімді экспорттау опциясы іске асыруға болады:

Главная / Вклады /

Виды вкладов

Экспорт Обновить

Экспорт списка в XLS

Лояльный (СБ)

сондай-ақ, салым шарттарын оған 2 рет басу арқылы көруге болады, "Салым түрі" терезесі пайда болады:

Вид вклада

Название вклада: Лояльный (СБ)

Основные поля: Валюты депозита, Наименование, ISO код

Дополнительная информация: Валюты депозита, Процентные ставки по депозиту

Валюта	Сумма до	Срок от (дней)	Ставка (% годовых)	Срок до (дней)	Сумма от
USD	18 000 000,00	1		30	35 000
RUB	18 000 000,00	1		30	1 000 000

Өзекті үзінді - көшірмені жүктеу үшін "Үзінді - көшірме" қосымша бетіне өтіп, "Үзінді - көшірме" батырмасын немесе шоттар көрсетілген виджеттен "Алдыңғы күн үшін"/ "Бүгінгі күн үшін" / "Кезең үшін" батырмасын басу қажет, содан кейін таңдалған кезең үшін қалыптастырылған үзінді көшірмемен "Үзінді - көшірме" бетіне өту жүзеге асырылады

Главная / Выписки

Выписки

История Печать ▾

Счета: KZ204322203398D00271

Период: За период ▾ Дата с: 01.07.2020 по: 22.10.2020

Показать Экспорт Оборотно-сальдовая ведомость Показать реестр остатков

Дополнительно показывать:

- Показать только финальные (флаг вкл)/финальные и справки (флаг откл)
- Поле 'Банк контрагента'
- Операции по дебету
- Нулевые обороты
- Поле 'БИН контрагента'
- Операции по кредиту
- Поле 'БИК'
- Поле 'Назначение платежа'

Выписки из лицевых счетов
за период с 01.07.2020 г. по 22.10.2020 г. включительно

Счет № KZ204322203398D00271
Валюта счета: KZT
Владелец счета: АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"
Дата последней операции: 08.09.2020

Күнбе-күн операциялар (таңдалған шот бойынша) бойынша үзінді-көшірмені қарау үшін, сондай-ақ ағымдағы күні қаражат түскен кезде Сізге "Үзінді-көшірме" бағанында кезеңді көрсету қажет: *Алдыңғы күн үшін; Ағымдағы күн үшін; Апта үшін; Кезең үшін* және "Көрсету" батырмасын басу керек.

"Көрсету" батырмасын басқан кезде, Сіз сүзгі формасының астындағы нәтижелерді әкімші анықтаған санға дейін (әдепкі бойынша 10 өріс) хронологиялық ретпен көресіз. Іздеу нәтижелері болмаған жағдайда, үзінді - көшірменің орнына Клиентке "осы кезеңдегі операциялар табылмады" деген фраза көрсетіледі.

Маңызды. Егер нәтижелер саны парактан асып кетсе, оларды "Тағы жүктеу" батырмасын басу арқылы жүктеуге болады. Бұл келесі 10 өрісті көрсетеді.

"Басып шығару" батырмасын басқан кезде әр түрлі форматта басып шығару мүмкіндігі, сонымен қатар әр транзакцияға қосымшаларды басып шығару мүмкіндігі бар тізім ашылады.

Печать ▾

- Печать выписки
- Печать выписки с приложениями
- Печать приложений
- Печать в PDF
- Печать в RTF
- Печать в XLS

"Үзінді - көшірме тарихы" батырмасын басқан кезде "Үзінді көшірме тарихы" нысанына көшу орын алады және 6 (алты) айға тең немесе одан көп кезең үшін барлық қалыптастырылған үзінді - көшірме көрсетіледі.

Главная / Счета и карты / Запросы на получение выписки

Рабочие документы

Экспорт ▾ Печать ▾ Обновить

Номер	Дата	Статус	Организация	Дата начала периода	Дата окончания периода	Дата приема к исполнению
52	13.10.2020	Обработан	АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"	13.10.2020	13.10.2020	13.10.2020
50	12.10.2020	Обработан	АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"	09.10.2020	09.10.2020	12.10.2020

Қалыптастырылған онлайн Үзінді - көшірмеде таңдалған кезең ішінде барлық жүргізілген төлем тапсырмалары көрсетілетін шоттар бойынша үзінді көшірменің (ағымдағы, жинақ, карточкалық) келесідей өрістері бар бір шот бойынша бір ғана телім болады.

Бұл ретте, үзінді-көшірменің бірінші өріс пен соңғы өрісі бекітілген және келесі ақпаратты камтиды:

- 1) Кезең басындағы қалдық: Ағымдағы іске асыруда көрсетіледі

2) Кезең ішіндегі айналымдар жиынтығы; Дебет/Кредит бойынша сомаларды жиынтық жинақтаумен ағымдағы редакцияда көрсетіледі

3) Кезең соңындағы қалдық: Ағымдағы редакцияда көрсетіледі

Көрсету мысалы:

Күні	№	БСК	Контрагент банк	Контрагент	Контрагент БСК	Контрагент шоты	Дебет	Дебет (ұлттық валютадағы баламасы)	Кредит	Кредит (ұлттық валютадағы баламасы)	Төлем мақсаты	ПП қарау
Кезең басындағы қалдық: 100 000.00												
12.11.20	1	-	-	-	-	-	10.00	-	20.00	-	-	Қарау
13.11.20	7	-	-	-	-	-	15.00	-	7.00	-	-	Қарау
Кезең ішіндегі Айналымдар жиынтығы:							15.00		7.00			
Кезең соңындағы қалдық: 102 100.15												

"Кезең үшін" қалыптастырылған үзінді - көшірмені жекелеген күндерге бөлу қажет болған жағдайда, "Қосымша" нысанында "Күндер бойынша бөле отырып" деген өрісте құсбелгіні көрсету қажет

6.1. Кезең үшін үзінді - көшірмені экспорттау

Экспортталатын үзінділерді кезең ішінде орындау үшін келесі әрекеттерді орынданыз:

1. **Кезең үшін үзінді - көшірме** батырмасын басыңыз.
2. **Кезең ішінде үзінді-көшірмелерді** экспорттау терезесі ашылады.

Экспорт выписок за период

Формат экспорта

Период с по

Счета

Включать промежуточные выписки

Экспорт выписок

Имя файла

Кодировка файла

Экспортировать

Закреть

3. Ашылған терезеде келесі өрістерді толтырыңыз:

- a. **Экспорт форматын** таңдау тізімінен үзінділерді экспорттаудың қажетті форматын таңдаңыз.
- b. **Бастап кезеңі** өрісінде кезеңнің басын көрсетіңіз, аралығында өрісінде үзінді - көшірмелер экспорты жүзеге асырылатын кезеңнің соңын көрсетіңіз.
- c. **Мәндерді таңдау** терезесі көмегімен, **Шоттар** өрісінде үзінді-көшірмелер экспорты жүзеге асырылатын шоттарды көрсетіңіз.
- d. Аралық үзінділерді экспорттау қажет болған жағдайда, **Аралық үзінділерді** қосу таңдау өрісіне белгі қойыңыз.
- e. Көшірме-үзінділерді экспорттауды таңдау тізімінен экспорттау нұсқасын таңдаңыз
 - Бір файлда-көрсетілген кезеңдегі барлық үзінділер **бірыңғай файл** түрінде экспортталады.
 - Әр түрлі файлдарға-әр үзінді жеке файлмен экспортталады.
- f. Файл атауы өрісінде экспорттау файлының атын көрсетіңіз.

Г. Таңдау тізімінен файлды **Кодтау** сақталған экспорттау файлын кодтауды таңдаңыз.

4. Экспорттау процедурасын аяқтаңыз:

- Көрсетілген форматтағы көрсетілген шоттар бойынша үзінділерді экспорттау процедурасын аяқтау үшін **Экспорттау** батырмасын басыңыз.
- Көшірмелерді экспорттау процедурасын тоқтату үшін **Бас тарту** батырмасын басыңыз.

7 - тарау. Төлем құжаттары

7.1. Төлем тапсырмасын жасау

Төлем тапсырмасын жасау үшін:

1. Төлем құжаттары тізімі нысанында құралдар тақтасындағы **"Жасау"** батырмасын басыңыз және ашылмалы тізімнен **"Төлем тапсырмасы"** элементін таңдаңыз.

Главная / Платежные документы Рабочие документы ▾

Создать Копировать Подписать Отправить Еще ▾ Импорт Экспорт Печать Обновить

Дата с 18.07.2019 по 23.06.2019 Получатель Показать расширенный поиск

Тип документа	Дата	Организация	№	Счет плательщика	Получатель	Сумма	Счет получателя	Статус	Назначение платежа	Комментарий банка
<input type="checkbox"/> Платежное поручение/Платеж в бюджет	18.07.2019	ТОО К	106	KZ80	ТОО "КаР-Тел"	1,00	KZ366	На редактирование	реестру платежей ноябрь 2017-февраль 2018 года Сумма 21 506-74 НДС(12%) 2 304-30	не соответствует справочнику руководителей организации
<input checked="" type="checkbox"/> Платежное поручение/Платеж в бюджет	18.07.2019	ТОО К	109	KZ80	ТОО "КаР-Тел"	638,40	KZ36	Исполнен	вкүү, фнја (в том числе НДС = 68,4)	
<input type="checkbox"/> Платежное поручение/Платеж в бюджет	23.07.2019	ТОО К	111	KZ804	ТОО СТРОИТЕЛЬ	101 101,00	KZ069	Исполнен	Оплата за строительные услуги	
<input type="checkbox"/> Платежное поручение/Платеж в бюджет	15.07.2019	ТОО К	1111	KZ80	ТОО СТРОИТЕЛЬ	101 101,00	KZ069	Исполнен	Оплата за строительные услуги	
<input type="checkbox"/> Платежное поручение/Платеж в бюджет	18.07.2019	ТОО К	112	KZ804	ТОО "КаР-Тел"	555 000,00	KZ3660	Исполнен	Оплата за мобильную связь по реестру платежей ноябрь 2017-февраль 2018 года Сумма 21 506-74 НДС(12%) 2 304-30	

2. «Төлем тапсырмасы/бюджетке төлем» терезесі ашылады.

Платежное поручение/Платеж в бюджет Печать

Основные поля Мониторинг ВО

№ 332 Дата 17.12.2019 Дата валютирования 17.12.2019 Срочный платеж

Плательщик

БИН/ИИН 060 Счет KZ804
ТОО К Пл.остаток 740 845 947,00
Код 17 Сумма 0,00

Рассчитать НДС

Бенефициар

БИК _____ БАНК _____ Счет _____
БИН/ИИН _____ Наименование _____ КБе _____

Реквизиты платежа в бюджет

КБК _____

Детали платежа

КНП _____

Назначение платежа

Подтверждаю, что данный платеж и (или) перевод денег не связан с осуществлением валютной операции, требующей получения регистрационного свидетельства, свидетельства об уведомлении, учетного номера контракта.


Подписи

Руководитель Petrov
Главный бухгалтер Не предусмотрен

Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Терезе өрістерінің бірқатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, байланысты өрістерді толтырғаннан кейін).

Назар аударыңыз!

- Анықтамалықтардан мәндерді таңдау үшін тиісті өрістің атауындағы еренсілтемені басу арқылы қажетті анықтамалықты шақыру қажет.
- Ашылмалы тізімнен мәндерді таңдау батырманың көмегімен жүзеге асырылады
- Күндерді енгізу қолмен немесе батырманың көмегімен жүзеге асырылады 

Құжатты толтыру / редакциялау:

Төлем тапсырмасы деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

Қажет болса, **№** өрісінде құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнгізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.

Күні өрісінде қажет болса, құжаттың күнін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.

Валюталау күні өрісінде қажет болған жағдайда валюталау күнін көрсетіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.

Егер **шұғыл төлемді** орындау қажет болса-мерзімді төлемді таңдау өрісін толтырыңыз.

Ескертпе:

Жедел төлем өрісі толтырылған жағдайда, **Валюталау күні** өрісі автоматты түрде ағымдағы күнмен толтырылады.

Төлеуші блогында төлеуші деректемелерінің мәндерін және төлем сомасын енгізіңіз немесе өңдеңіз:

А. Қажет болса, **төлеушінің шоты** туралы деректерді өзгертіңіз:

1. Шот өрісінде **Шот нөмірін** өзгертіңіз (шоттар каталогынан таңдаңыз немесе қолмен енгізіңіз).

2. **БСН / ЖСН, төлеушінің атауы, КОды, Төлем қалдығы** өрісі автоматты түрде толтырылады.

Сома өрісінде **төлем сомасын** көрсетіңіз.

Қажет болса, "**ҚҚС есептеу**" толтырыңыз. Жүйе ҚҚС мөлшерін автоматты түрде есептейді және оны ҚҚС өрісінде көрсетеді.

Бенефициар блогында корреспондент деректемелерінің мәндерін келесі әдістердің бірімен енгізіңіз:

Егер бенефициар туралы ақпарат бұрын бенефициарлар анықтамалығына енгізілген болса:

Бенефициарлар анықтамалығынан алушыны таңдаңыз (сонымен қатар алушыны БСН өрісінің мәні бойынша іздеуге болады), батырманы басу арқылы.

"**БСН\ЖСН**", "**Атауы**", "**Шот**", "**БАНК**", "**БСК**", "**КБе**" өрістері анықтамалықтың мәндерімен толтырылатын болады.

Егер алушы бенефициарлар анықтамалығында (жаңа алушы) болмаса, тиісті өрістерді қолмен толтырыңыз:

Алушы банк туралы деректерді енгізіңіз:

1. **БСК** өрісінде Қазақстан банктерінің анықтамалығынан БСК мәнін енгізіңіз немесе таңдаңыз.

2. **Алушы банк өрісі** автоматты түрде толтырылады.

БСН\ЖСН өрісінде алушының БСН\ЖСН немесе ЖСН енгізіңіз.

Шот өрісіне алушының шот нөмірін енгізіңіз.

Атауы өрісіне алушы ұйымның атауын енгізіңіз.

КБе өрісіне алушы ұйымның КБе енгізіңіз.

Төлем егжей-тегжейлері блогында төлем мақсатын көрсетіңіз:

Егер осы құжат бойынша төлем салық төлемі болып табылса (БСК өрісінде Қазынашылық комитетінің БСК көрсетілген), онда **БСК** өрісі толтыру үшін қолжетімді болады. Бұл жағдайда КБК каталогынан қажетті **КБК** мәні бар жазбаны таңдаңыз. **КБК** атауы автоматты түрде оң жақтағы өрісте көрсетіледі.

Алушы банк өрісі автоматты түрде толтырылады.

БСН\ЖСН өрісінде алушының БСН\ЖСН немесе ЖСН енгізіңіз.

Шот өрісіне алушының шот нөмірін енгізіңіз.

Атауы өрісіне алушы ұйымның атауын енгізіңіз.

КБе өрісіне алушы ұйымның КБе енгізіңіз.

Төлем егжей-тегжейлері блогында төлем мақсатын көрсетіңіз:

Егер осы құжат бойынша төлем салық төлемі болып табылса (БСК өрісінде Қазынашылық комитетінің БСК көрсетілген), онда **БСК** өрісін толтыру үшін қолжетімді болады. Бұл жағдайда КБК каталогынан қажетті КБК мәні бар жазбаны таңдаңыз.

a. **КБК атауы** автоматты түрде оң жақтағы өрісте көрсетіледі.

b. **ТТК** өрісіне ТТК мәнін қолмен енгізіңіз немесе БТТК анықтамалығынан тиісті жазбаны таңдаңыз.

Төлемді тағайындау өрісі автоматты түрде ТТК атауымен толтырылады. Қажет болған жағдайда бұл ақпарат редакциялануы мүмкін.

Төлемді тағайындау өрісінде, егер бұл автоматты түрде жасалмаса, ТТК атауын көрсетіңіз.

Келісімшарттың **ID** өрісіне қажет болған жағдайда төлем тапсырмасы жасалатын валюталық келісімшарттың ID енгізіңіз.

Рег өрісінде хабарлама туралы куәлік / куәлік қажет болған жағдайда тіркеу куәлігінің немесе хабарлама туралы куәліктің нөмірін енгізіңіз.

Егер жасалатын төлем тапсырмасы тіркеу куәлігін, хабарлама туралы куәлікті немесе келісімшарттың ID алуды талап етпесе, "Осы төлем және (немесе) ақша аударымы тіркеу куәлігін, хабарлама туралы куәлікті, келісімшарттың есептік нөмірін алуды талап ететін валюталық операцияны жүзеге асыруға байланысты емес екенін растаймын" тиісті тармағын толтырыңыз.

Қол қою блогында, қажет болған жағдайда, автоматты түрде көрсетілген уәкілетті тұлғалар туралы ақпаратты өзгертіңіз:

Басшы өрісіне қолмен енгізіңіз немесе анықтамалықтан бірінші басшының Т.А.Ә. таңдаңыз.

Бас бухгалтер өрісіне қолмен енгізіңіз немесе анықтамалықтан бас бухгалтердің аты-жөнін таңдаңыз.

Назар аударыңыз!

Егер ұйымда тек басшы болса (бас бухгалтер жоқ), бас бухгалтер өрісін толтыру міндетті емес.

a. Құжатты жасауды аяқтаңыз:

b. Жасалған құжатты банкке сақтаңыз, қол қойыңыз және жіберіңіз:

c. "Қол қою және жіберу" батырмасын басыңыз.

Жүйе өрістерді толтырудың дұрыстығын тексереді, содан кейін:


Қателер мен ескертулер болмаған жағдайда жүйе қол қоюды және егер сіздің өкілеттіктеріңіз осы құжатқа толық қол қою үшін жеткілікті болса, құжатты банкке жіберуді ұсынады. Құжатқа қол қою жөніндегі іс-

әрекеттерді орындағаннан кейін қалыптастырылған құжат "Қол қойылған"мәртебесі бар төлем құжаттарының тізімінде пайда болады.

Қателер және / немесе ескертулер болған жағдайда, ескертулер мен қате туралы хабарламалар тізімі бар "Тексеру нәтижелері" терезесі көрсетіледі.

Ескертпе

Құжатты сақтауға мүмкіндік бермейтін бұғаттау қателері пиктограммалармен  , құжатты "Түзетуге"

мәртебесінде сақтауға мүмкіндік беретін қателер (болашақта редакциялау үшін) –  пиктограммалармен, сыни емес ескертулер , бұл ретте құжатты (ескертулерді) одан әрі өңдеуге және

жіберуге жол берілетін –  пиктограммалармен бөлінеді

Бұл терезеде: Өңдеуге оралу және қажетті түзетулер енгізу үшін:

"Жабу" батырмасын басыңыз құжат терезесіне оралады. Құжаттың терезесіне оралу болады.

Құжатты болашақта өңдеу үшін ағымдағы деректеме мәндерімен сақтау үшін (блоктау қателері болмаған жағдайда):

"Сақтау" батырмасын басыңыз.

Жұмыс аймағында құжаттар тізіміне оралу болады.

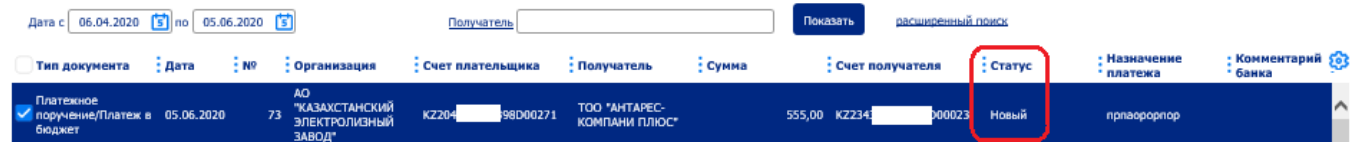
Қалыптастырылған құжат тізімде "Жаңа" (тек ескертулер болған жағдайда) немесе "Түзетуге" (кем дегенде бір қате болған жағдайда) мәртебесімен пайда болады. Көрсетілген әрекеттерді орындау нәтижесінде құжат жасалады және сақталады.

Ескертпе

1. Төлем тапсырмасын жою:

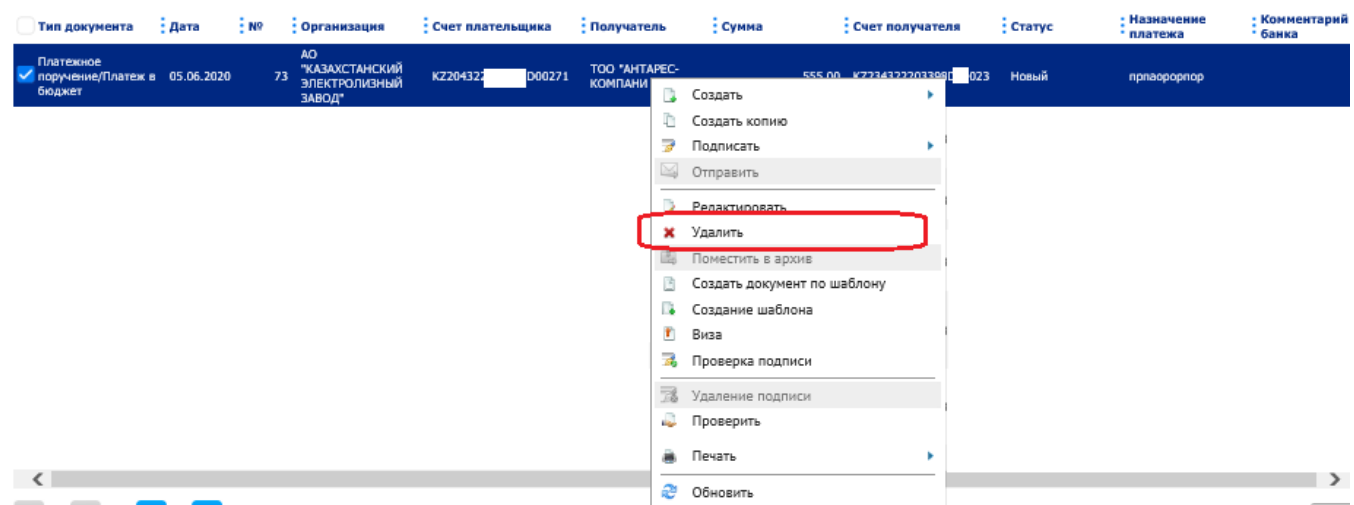
1.1. Жасалған төлем тапсырмасын жою үшін алып тастау жоспарланған төлемді таңдау керек.

Маңызды! Төлем мәртебесі "Жаңа" болуы керек



The screenshot shows a table of payment documents. The columns are: Тип документа, Дата, №, Организация, Счет плательщика, Получатель, Сумма, Счет получателя, Статус, Назначение платежа, Комментарий Банка. The 'Статус' column for the first row is highlighted with a red box and contains the text 'Новый'.

Далее нажать правую сторону мыши с выпадающего списка выбрать функцию: "Удалить":



The screenshot shows the same table as above, but with a right-click context menu open over the 'Новый' status. The 'Удалить' option is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'Создать', 'Создать копию', 'Подписать', 'Отправить', 'Редактировать', 'Поместить в архив', 'Создать документ по шаблону', 'Создание шаблона', 'Виза', 'Проверка подписи', 'Удаление подписи', 'Проверить', 'Печать', and 'Обновить'.


1.2. "Иә" немесе "жоқ" таңдау арқылы әрекетті растаймыз "Иә" немесе "жоқ" таңдау арқылы әрекетті растаймыз:

Подтвердите ✕

Вы действительно хотите удалить выделенную запись ?

1.3. "Иә" мәнін таңдаған кезде төлем жойылады. "ОК" мәнін нұқыңыз, бұл жүйеде әрекеттерді жалғастыруға мүмкіндік береді.

Удаление документов ✕

 Удалено документов: 1

7.2. Жалақы төлемін құру

Жалақы төлемін құру үшін:

1. Төлемдер тізімі түрінде құралдар тақтасындағы және ашылмалы мәзірдегі "Құру" батырмасын басыңыз тізімнен "жалақы төлемі" элементін таңдаңыз.

2. "Жалақы төлемі" терезесі ашылады.

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін). Жалақы төлемінің деректемелерін толтыру Төлем құжаттары атты 6-тараудың 6.1-тармағының 2-тармақшасында сипатталған "Төлем тапсырмасы/бюджетке төлем" нысанына ұқсас.

Зарплатный платеж

Основные поля [Информация из банка](#)

[Печать](#) 

№ Дата  Дата валютирования 

Срочный платеж

Плательщик

БИՆՄИИՆ

Счет

ТОО К

Пл.остаток

Код

Сумма

Бенефициар

БИК

БАНК

Счет

БИՆ/ИИՆ

Наименование

КБе

Детали платежа

КНП

Назначение платежа

Подписи

Руководитель

Главный бухгалтер

Сотрудники

"Қызметкерлер" блогында осы төлем аясында жалақы алатын қызметкерлер және олардың әрқайсысына төленетін төлемдер туралы ақпаратты көрсетіңіз:

А. Блок құралдар тақтасындағы "Қосу" батырмасын басыңыз.

В. Қызметкер туралы деректерді енгізу терезесі көрсетіледі.

Бұл терезеде:

1. "Тегі" өрісінде қызметкердің тегін көрсетіңіз.
2. "Аты" өрісінде қызметкердің атын көрсетіңіз.
3. "Әкесінің аты" өрісінде қажет болған жағдайда қызметкердің әкесінің атын көрсетіңіз.
4. "Сома" өрісінде осы қызметкерге төлем сомасын көрсетіңіз.
5. "Жеке/карточкалық шот (ЖСК)" өрісінде осы қызметкердің ЖСК көрсетіңіз.
6. "ЖСН" өрісінде осы қызметкердің ЖСН көрсетіңіз.
7. Қызметкер жазбасын сақтаңыз:
 - а. "Сақтау" батырмасын басыңыз.
 - б. Жүйе өрістерді толтырудың дұрыстығын тексереді, содан кейін:
 - Қателер мен ескертулер болмаған жағдайда "Жалақы төлемі" терезесіне оралу орын алады. Қызметкерлер туралы жазба "Қызметкерлер" блогының кестесінде пайда болады.
 - Қателер және / немесе ескертулер болған жағдайда, "Тексеру нәтижелері" терезесі көрсетіледі. Содан кейін "Қол қою және жіберу" батырмасын басу арқылы жасалған құжатты сақтаңыз, қол қойыңыз және банкке жіберіңіз.

Сотрудник ✕

Сумма

ФИО

Фамилия <input type="text"/>	Лицевой/карточный счет (ИИК) <input type="text"/>
Имя <input type="text"/>	ИНН <input type="text"/>
Отчество <input type="text"/>	

Сохранить

7.3. Зейнетақы төлемін құру

Зейнетақы төлемін құру үшін:

1. Төлемдер тізімі түрінде құралдар тақтасындағы **Құру** батырмасын басып, ашылмалы тізімнен **Зейнетақы төлемі** элементін таңдаңыз.

2. **Зейнетақы төлемі** терезесі ашылады.

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін). Зейнетақы төлемінің деректемелерін толтыру Төлем құжаттарының 6-тарауының 6.1-тармағының 2-тармақшасында сипатталған "**Төлем тапсырмасы/бюджетке төлем**" нысанына ұқсас.

Сумма

ФИО

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

ИИН

Период

Сохранить

"Қызметкерлер" блогында осы төлем аясында жалақы алатын қызметкерлер және олардың әрқайсысына төленетін төлемдер туралы ақпаратты көрсетіңіз:

А. Блок құралдар тақтасындағы "Қосу" батырмасын басыңыз.

В. Қызметкер туралы деректерді енгізу терезесі көрсетіледі.

Бұл терезеде:

1. "Тегі" өрісінде қызметкердің тегін көрсетіңіз.
2. "Аты" өрісінде қызметкердің атын көрсетіңіз.
3. "Әкесінің аты" өрісінде қажет болған жағдайда қызметкердің әкесінің атын көрсетіңіз.
4. "Сома" өрісінде осы қызметкерге төлем сомасын көрсетіңіз.
5. "Жеке/карточкалық шот (ЖСК)" өрісінде осы қызметкердің ЖСК көрсетіңіз.
6. "ЖСН" өрісінде осы қызметкердің ЖСН көрсетіңіз.
7. Қызметкер туралы жазбаны сақтаңыз:
 - a. "Сақтау" батырмасын басыңыз.
 - b. Жүйе өрістерді толтырудың дұрыстығын тексереді, содан кейін:
 - Қателер мен ескертулер болмаған жағдайда "Зейнетақы төлемі" терезесіне оралу орын алады. Қызметкерлер туралы жазба "Қызметкерлер" блогының кестесінде пайда болады.
 - Қателер және / немесе ескертулер болған жағдайда, "Тексеру нәтижелері" терезесі көрсетіледі. Содан кейін "Қол қою және жіберу" батырмасын басу арқылы жасалған құжатты сақтаңыз, қол қойыңыз және банкке жіберіңіз.

7.4. Әлеуметтік төлемді құру

Әлеуметтік төлемді құру үшін:

1. Төлемдер тізімі түрінде құралдар тақтасындағы **Құру** батырмасын басып, ашылмалы тізімнен

Әлеуметтік төлем элементін таңдаңыз.

2. **Әлеуметтік төлем** терезесі ашылады.

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін). Зейнетақы төлемінің деректемелерін толтыру Төлем құжаттарының 6-тарауының 6.1-тармағының 2-тармақшасында сипатталған "Төлем тапсырмасы/бюджетке төлем" нысанына ұқсас.

Основные поля Информация из банка

№ 335 Дата 17.12.2019 Дата валютирования 17.12.2019

 Срочный платеж

Плательщик

БИН/ИИН 06

ТОО К

Код 17

Тип отчисления S Обязательный социальный взнос

Счет KZ80432221

Пл.остаток 740 845 947,00

Сумма 0,00

Бенефициар

БИК GCVPKZ2A

БАНК НАО "Государственная корпорация «Правит

Счет KZ67009SS00368609110

БИН/ИИН 160440007161

Наименование НАО "Государственная корпорация «Правит

КБе 11

Детали платежа

КНП

Назначение платежа

Подписи

Руководитель Petrov

Главный бухгалтер Не предусмотрен

Сотрудники

ДОБАВИТЬ СОЗДАТЬ ИЗ СПРАВОЧНИКА РЕДАКТИРОВАТЬ УДАЛИТЬ

Фамилия Имя Отчество Дата рождения Сумма ИИН Период

< >

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

"Қызметкерлер" блогында осы төлем аясында жалақы алатын қызметкерлер және олардың әрқайсысына төленетін төлемдер туралы ақпаратты көрсетіңіз:

А. Блок құралдар тақтасындағы "Қосу" батырмасын басыңыз.

В. Қызметкер туралы деректерді енгізу терезесі көрсетіледі.

Сотрудник X

Сумма

ФИО

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

ИИН

Период

Сохранить

Бұл терезеде:

1. "Тегі" өрісінде қызметкердің тегін көрсетіңіз.
2. "Аты" өрісінде қызметкердің атын көрсетіңіз.
3. "Әкесінің аты" өрісінде қажет болған жағдайда қызметкердің әкесінің атын көрсетіңіз.
4. "Сома" өрісінде осы қызметкерге төлем сомасын көрсетіңіз.
5. "Жеке/карточкалық шот (ЖСК)" өрісінде осы қызметкердің ЖСК көрсетіңіз.
6. "ЖСН" өрісінде осы қызметкердің ЖСН көрсетіңіз.

7. Қызметкер туралы жазбаны сақтаңыз:

а. "Сақтау" батырмасын басыңыз.

б. Жүйе өрістерді толтырудың дұрыстығын тексереді, содан кейін:

- Қателер мен ескертулер болмаған жағдайда "Әлеуметтік төлем" терезесіне оралу орын алады. Қызметкерлер туралы жазба "Қызметкерлер" блогының кестесінде пайда болады.
- Қателер және / немесе ескертулер болған жағдайда, "Тексеру нәтижелері" терезесі көрсетіледі. Содан кейін "Қол қою және жіберу" батырмасын басу арқылы жасалған құжатты сақтаңыз, қол қойыңыз және банкке жіберіңіз.

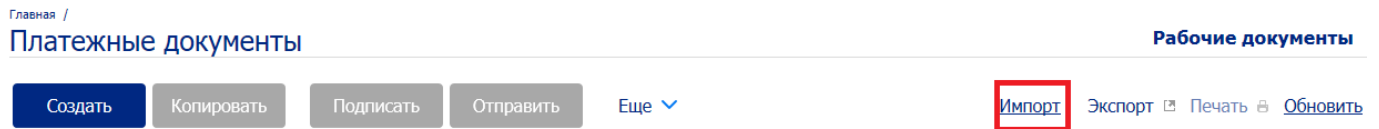
7.5. Құжаттарды импорттау

Құжаттарды импорттау процедурасы импорттың барлық форматтары мен импортталатын құжаттардың түрлері үшін әмбебап болып табылады, сондықтан құжаттар импортының сипаттамасы *төлем құжаттарының* мысалында келтірілген.

Төлем тапсырмаларының импорты келесідей түрде жүзеге асырылады:

1. Бас мәзірден "Төлем құжаттары" тармағын таңдаңыз.

2. Құралдар тақтасында ашылған тізім формасында "Импорт" сілтемесіне өтіңіз.



Окно импорта документов

Импорт документов



Загрузка файла [Правила заполнения полей](#)

Автоматическое распознавание

Тип документа

Файл импорта

Загрузить

Идентификатор задания

Сообщения импорта

Статистика импорта

Статус импорта

Общее кол-во документов

Обработано

Отклонено

Импортировано

Статус "Импортирован"

Статус "На редактирование"

Импортировать

Журнал

Закреть

Ашылған терезеде импортталатын құжаттың типін және импорт файлына негізделген құжат өрістерін толтыру ережелерін қолмен анықтау қажет болса, сондай-ақ телнұсқаларды басқаруды конфигурациялау қажет болса, таңдау өрісінен **Автоматты тануды** алып тастаңыз. Содан кейін:

- a. **Құжат типін таңдау** тізімінде импорт орындалатын қажетті құжат типін таңдаңыз.
- b. **Өрістерді толтыру ережелері** қойындысында қажетті импорттау опцияларын белгілеңіз.

Импорт документов

[Загрузка файла](#) [Правила заполнения полей](#)

Автоматическое распознавание

Тип документа

- Поручение на продажу валюты
- Зарплатный платеж
- Поручение на перевод валюты
- Социальный платеж
- Поручение на покупку валюты
- Пенсионный платеж
- Платежное поручение/Платеж в бюджет
- Поручение на конверсию валюты

Загрузить

Маңызды!!! Егер құжатты импорттау кезінде қате шығатын болса

Импорт документов начат - 12.12.2019 09:09:07
Отклонен кандидат - организация Товарищество с ограниченной ответственностью " " не соответствует расчетному счету и БИК плательщика

Импорт документов завершён - 12.12.2019 09:09:08

Импорт документов

[Загрузка файла](#) [Правила заполнения полей](#)

Автоматическое распознавание

Тип документа

Файл импорта

Swift.txt

Идентификатор задания

016ef88c-294d-1b82-b843-04ade72bd1f4

Сообщения импорта

Импорт документов начат - 12.12.2019 11:19:25
Отклонен кандидат 2, документ Пенсионный платеж №4814 от 12.12.2019 - Наименование бенефициара не соответствует наименованию бенефициара для пенсионного платежа НАО "Государственная корпорация «Правительство для граждан»

Импорт документов завершён - 12.12.2019 11:19:25

"Өрістерді толтыру ережелері" қосымша бетінде "Импорттау файлынан төлеушінің атауын толтыру" және "Импорттау файлынан төлеушінің ЖСН/БСН толтыру" опцияларынан "құсбелгілерді" алып тастау және "Жүйе конфигурациясынан (Әлеуметтік және зейнетақы төлемдері үшін) корреспонденттің деректемелерін толтыру" опциясы бар "құсбелгіні" қою қажет

Загрузка файла Правила заполнения полей

- Заполнять наименование плательщика из файла импорта
- Заполнять ИИН/БИН плательщика из файла импорта
- Заполнять реквизиты корреспондента из конфигурации системы (для социальных и пенсионных платежей)

Импортировать

Журнал

Закреть

Әрі қарай, қажетті импорттау файлын таңдау үшін "Жүктеу" батырмасын басыңыз. "Импорттау" батырмасын басу арқылы файлды импорттаңыз. Файлды импорттау кезінде барлық толтырылатын деректемелерге құжатты қолмен қалыптастырғандағыдай тексерулер қолданылады.

7.6. Өз шоттары арасында аударым

Өз шоттары арасында аударымдарды құру үшін:

1. Төлем құжаттарының тізімі нысанында құралдар тақтасында **Құру** батырмасын басыңыз және шыққан тізімнен **Өз шоттары арасындағы аударым** элементін таңдаңыз.

2. **Өз шоттары арасындағы аударым** терезесі ашылады.

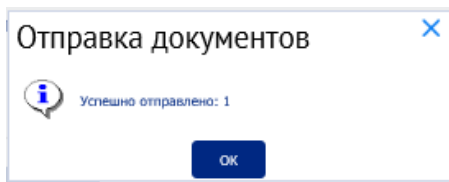
Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін).

• Анықтамалық кітаптардан мәндерді таңдау үшін тиісті өрістің атауындағы гиперсілтемені басу арқылы қажетті каталогты шақыру керек:

- "Есептен шығару шоты" өрісінде-есептен шығаруға арналған шоттар Анықтамалығынан мәндерді таңдау;
- "Толтыру шоты" өрісінде-толтыру үшін шоттар Анықтамалығынан мәндерді таңдау;

"Сома" өрісінде есептен шығару сомасын көрсетіңіз;

Осыдан кейін жасалған құжатқа қол қойып, банкке **"Қол қою және жіберу"** батырмасын басу арқылы жіберіңіз. Пайда болған **"Құжаттарды жіберу"** терезесінде **"Ок"** батырмасын басыңыз:



, құжат сәтті орындалған жағдайда төлем мәртебесі "Орындалды" болып өзгеруі тиіс.

8 - тарау. Валюталық операциялар

8.1. Валюта сатып алуға тапсырма құру

Валютаны сатып алуға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу үшін "Бас мәзірде" "Валюталық операциялар" – "Валютаны сатып алуға тапсырма" опциясын таңдаңыз.

Валютаны сатып алуға тапсырма жасау үшін:

- Валюта сатып алуға арналған тапсырмалар тізімі нысанында құралдар тақтасының "Құру" батырмасын басыңыз.
- "Валюта сатып алу" терезесі ашылады.

Поручение на покупку валюты >

Основные поля Информация из банка

Срочный

ФИЛИАЛ ДО АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)

БИК VTB

№ 51

Дата 22.01.2020

БИК/ИИН

Дата валютирования 22.01.2020

Сумма

Фиксировать сумму списания

Валюта продажи KZT 398

Сумма списания 0,00

Фиксировать сумму зачисления

Валюта покупки

Сумма зачисления 0,00

Курс 0,0000

Индивидуальный

Счет списания

Счет списания (ИИК) KZI

Пл. остаток 1612947097

Счет зачисления

Счет зачисления (ИИК)

Цель

КНП

Назначение платежа

Контракты

Валютный контракт №

Дата

Срок окончания

Цель

Сумма

Кредитный контракт №

Дата

Срок окончания

Цель

Сумма

Заявка на размещение/пополнение депозита №

Дата

Срок окончания

Цель

Сумма

Прочие

Дата

Срок окончания

Цель

Сумма

Реквизиты

Счет взимания комиссии

Подписи

Руководитель Petrov

Главный бухгалтер Не предусмотрен

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе құжат деректемелерін толтыру процесінде жүйе автоматты түрде толтырады.

- Валюта сатып алуға тапсырма деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

Ескертпе:

"Жеке курс" қолданылған жағдайда "Жеке курс" опциясын таңдап, "Курс" жолында Банкке тапсырма жіберу және жеке курсты одан әрі келісу үшін жеке курстың мөлшерін көрсету қажет

- b) "**Нөмір**" өрісінде қажет болған жағдайда, құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнтізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.
- c) "**Күні**" өрісінде қажет болған жағдайда, құжаттың күнін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.
- d) "**Сома**" блогында таңдау өрістері блогының тиісті жолын белгілеп, айырбасталатын сомаларды есептеу тәсілін көрсетіңіз: есептен шығару сомасын тіркеу немесе есепке алу сомасын тіркеу.
- e) "**Сатып алу валютасы**" өрістері блогында анықтамалықтан сатып алу валютасын таңдаңыз.
- f) Айырбасталатын соманы көрсетіңіз:
- Егер есептен шығару сомасын белгілеу таңдалса, есептен шығару сомасы өрісінде тиісті соманы көрсетіңіз.
 - Егер есепке алу сомасын белгілеу таңдалса, есепке алу сомасы өрісінде тиісті соманы көрсетіңіз.

Ескертпе

Осы сомалардың екіншісі конверсия курсы көрсетілгеннен кейін автоматты түрде есептеледі және тиісті өрісте көрсетіледі.

- b) **Курс** өрісінде автоматты режимде стандартты курс көрсетіледі.
- c) **Есептен шығару шоты** блогының (**ЖСК**) өрісінде есептен шығару шоты анықтамалығынан таңдаңыз.
- d) **Есепке алу шотының** блогында есепке алу шотының деректемелерін таңдаңыз:
- **Есепке алу шоты** (ЖСК) өрісінде анықтамалықтан есепке алу шотының нөмірін таңдаңыз.
 - **КТС** өрісінде КТС анықтамалығынан таңдаңыз.
 - Қажет болса, **Төлем мақсаты** өрісіндегі мәнді өзгертіңіз.
- e) Комиссия **алу шоты** блогының **Деректемелер** өрісінде анықтамалықтан комиссия алу шотын таңдаңыз.
- f) **Қол қою блогында** Басшы өрісі Бас директор лауазымы бар қол қоюшыларды таңдау үшін қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады..
- Бас бухгалтер өрісі таңдау "Бас бухгалтер" лауазымы бар қол қоюшылар үшін қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады. Егер лауазым жазбаларының бірі болмаса, жол автоматты түрде "қарастырылмаған" мәнімен толтырылады.
- n) Жасалған тапсырманы сақтау, қол қою және банкке жіберу үшін "Қол қою және жіберу" батырмасын басамыз

8.2. Валютаны сатуға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу

Валютаны сатуға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу үшін Бас мәзірден **Валюталық операциялар-Валютаны сатуға тапсырма** опциясын таңдаңыз

Валютаны сатуға тапсырма жасау үшін:

- Валютаны сатуға арналған тапсырмалар тізімі түрінде құралдар тақтасын **Құру** батырмасын басыңыз.
- Валютаны сату** терезесі ашылады.

Поручение на продажу валюты ✕

Основные поля **Информация из банка**

Срочный

ФИЛИАЛ ДО АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) БИК VTBAKZKZ

TOO БИН/ИИН

№ 20 Дата 21.01.2020 Дата валютирования 21.01.2020

Сумма

Фиксировать сумму списания Валюта продажи Сумма списания 0,00

Фиксировать сумму зачисления Валюта покупки KZT 398 Сумма зачисления 0,00

Индивидуальный

Счет списания

Счет списания (ИИК)

Пл. остаток

Счет зачисления

Счет зачисления (ИИК) KZ

Цель

КНП

Назначение платежа

Реквизиты

Счет взимания комиссии

Подписи

Руководитель Petrov

Главный бухгалтер Не предусмотрен

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе құжат деректемелерін толтыру процесінде жүйе автоматты түрде толтырады.

- Валюта сатуға тапсырма* деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

Ескертпе:

"Жеке курс" қолданылған жағдайда "Жеке курс" опциясын таңдап, "Курс" жолында Банкке тапсырма жіберу және жеке курсты одан әрі келісу үшін жеке курстың мөлшерін көрсету қажет

б) "**Нөмір**" өрісінде қажет болған жағдайда, құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнтізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.

с) "**Күні**" өрісінде қажет болған жағдайда, құжаттың күнін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.

d) "**Сома**" блогында таңдау өрістері блогының тиісті жолын белгілеп, айырбасталатын сомаларды есептеу тәсілін көрсетіңіз: **Есептен шығару сомасын тіркеу немесе Есепке алу сомасын тіркеу.**

e) "**Сатып алу валютасы**" өрістері блогында анықтамалықтан сатып алу валютасын таңдаңыз.

f) Айырбасталатын соманы көрсетіңіз:

- Егер есептен шығару сомасын белгілеу таңдалса, **Есептен шығару сомасы** өрісінде тиісті соманы көрсетіңіз.
- Егер есепке алу сомасын белгілеу таңдалса, **Есепке алу сомасы** өрісінде тиісті соманы көрсетіңіз.

Ескертпе

Осы сомалардың екіншісі конверсия курсы көрсетілгеннен кейін автоматты түрде есептеледі және тиісті өрісте көрсетіледі.

b) **Курс** өрісінде автоматты режимде стандартты курс көрсетіледі.

c) **Есептен шығару шоты** блогының (**ЖСК**) өрісінде есептен шығару шоты анықтамалығынан таңдаңыз.

d) **Есепке алу шотының** блогында есепке алу шотының деректемелерін таңдаңыз:

- **Есепке алу шоты** (**ЖСК**) өрісінде анықтамалықтан есепке алу шотының нөмірін таңдаңыз.
- **КТС** өрісінде **КТС** анықтамалығынан таңдаңыз.
- Қажет болса, **Төлем мақсаты** өрісіндегі мәнді өзгертіңіз.

e) Комиссия **алу шоты** блогының **Деректемелер** өрісінде анықтамалықтан комиссия алу шотын таңдаңыз.

f) **Қол қою блогында** Басшы өрісі Бас директор лауазымы бар қол қоюшыларды таңдау үшін қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады.

Бас бухгалтер өрісі таңдау "**Бас бухгалтер**" лауазымы бар қол қоюшылар үшін қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады. Егер лауазым жазбаларының бірі болмаса, өріс автоматты түрде "қарастырылмаған" мәнімен толтырылады.

n) Жасалған тапсырманы сақтау, қол қою және банкке жіберу үшін "**Қол қою және жіберу**" батырмасын басамыз

8.3. Валюта айырбастауға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу

Валютаны айырбастауға арналған тапсырмаларды қалыптастыру және өңдеуге жіберу үшін Бас мәзірден **Валюталық операциялар – Валютаны айырбастауға** тапсырма опциясын таңдаңыз.

Айырбастау тапсырмасын жасау, ресімдеу және акцепт/жөнелту тәртібі Нұсқаулықтың 7.1-7.2-т.сәйкес валютаны сатып алуға/сатуға тапсырманы қалыптастыру тәртібіне ұқсас.

8.4. Валюталық аударымдарды қалыптастыру және өңдеуге жіберу

Валюталық аударымды жасау үшін Бас мәзірден **Валюталық аударымға тапсырманы** таңдаңыз

Валюталық аударымға тапсырма терезесі ашылады

№ 36

Дата документа 21.01.2020

 Транслитерация

Основные поля Реквизиты перевода Назначения платежа Мониторинг ВО Информация из банка

Валюта Сумма (32А)
 Дата валютирования 21.01.2020 Срочный платеж Пл.остаток
 Тип комиссии

Подписи

Руководитель Petrov
 Главный бухгалтер Не предусмотрен

Вложения

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла : Тип файла : Размер : Дата создания : Комментарий



Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе құжат деректемелерін толтыру процесінде жүйе автоматты түрде толтырады.

Деректеме мәнін енгізіңіз:

- а) "**Валюта аударуға тапсырма**" терезесінің жалпы бөлігінде құжаттың негізгі деректемелерін көрсетіңіз:
 - "**Нөмір**" өрісінде қажет болған жағдайда, құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнтізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.
 - "**Құжат күні**" өрісінде әдепкі өріс ағымдағы күнмен толтырылады, қажет болса, күнтізбені пайдаланып құжат күнін өзгертіңіз.
 - Қажет болса, "**Транслитерация**" таңдау өрісін толтырыңыз. "Транслитерация" "EUR және USD" валютасындағы аударымдарда қолжетімсіз, Бұл функция тек "RUB" валютасындағы аударымдар үшін қажет, валюталық құжат жасалған кезде, аударым валютасын таңдаған кезде "RUB" - "Транслитерация" автоматты түрде тартылады. Егер өріс толтырылса, жүйе электрондық құжат өрістеріне символдар тек кириллицамен енгізілуін бақылайды.
- б) Ашық қойындыда валюта аударымына тапсырма терезесінің негізгі өрістері аударым туралы негізгі ақпаратты көрсетіңіз:
 - Аударым валютасын көрсетіңіз:
 - **Валюта** блогында сол жақтағы бірінші өрісте қолмен енгізіңіз немесе анықтамалықтан аударым валютасының үш әріптік кодын таңдаңыз.
 - Өрістер автоматты түрде толтырылады:
- **Валюта** блогының оң жақ өрісі-сандық валюта коды.
- **Валюталау күні** деген өрісте – Бенефициар ақша алуға тиіс күнді Клиент көрсетеді. Өрісте "Күнтізбе" бар, сандарды қолмен енгізу де бар.
- с) Қажет болған жағдайда валюталаудың қалаған күнін көрсете отырып, **Валюталау күні** өрісіндегі мәнді өзгертіңіз (ағымдағы күннен ерте емес).
- д) **Комиссия типі** өрісінде анықтамалықтан комиссияның тиісті типін таңдап, аударым үшін комиссияны есептен шығару тәсілін көрсетіңіз:
 - Егер шығындарды бенефициар төлесе, **BEN** таңдаңыз.
 - Егер шығындарды екі тарап төлесе, **SHA** таңдаңыз.
 - Егер шығындарды төлеуші төлесе, **OUR** таңдаңыз.

е) Егер шұғыл төлем жасау қажет болса:

- **Жедел төлем таңдау** өрісін толтырыңыз.
- **Валюталау күні** өрісі автоматты түрде ағымдағы күнмен толтырылады және редакциялау үшін қолжетімсіз болады.

ф) **Сома (32А)** өрісінде аударым сомасын көрсетіңіз.

г) **Басшы** өрісінде **Бас директор** лауазымы бар қол қоюшылар таңдау үшін қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады.

Бас бухгалтер өрісінде таңдау үшін "Бас бухгалтер" лауазымы бар қол қоюшылар қол жетімді. Әдепкі бойынша, өріс анықтамалықтағы осы лауазыммен бірінші жазбамен толтырылады. Егер осы лауазымдағы жазбалар болмаса, өріс автоматты түрде "берілмеген" мәнімен толтырылады және өңдеу мүмкін емес.

h) Қажет болса, Тіркеме блогында құжатқа тіркеме файлдарын қосыңыз.

Аударымды өңдеуге қатысатын жіберушінің, бенефициардың және банктердің деректемелерін көрсету үшін, валюта аударымына **Тапсырма терезесінің Аударым деректемелері қойындысына** өтіңіз.

Поручение на перевод валюты



Печать

№ 37

Дата документа 21.01.2020

Транслитерация

Основные поля Реквизиты перевода Назначения платежа Мониторинг ВО Информация из банка

50: Отправитель

Счет №

Наименование

Адрес

Город, страна

БИН/МИН

КОД

[Счет списания комиссии](#)

59: Бенефициар

Счет №

Наименование

Адрес

Город, страна

БИН/МИН

КПП

КБЕ

[Страна бенефициара](#)

57: Банк - Бенефициар

БИК/SWIFT

Кар. счет

Наименование

Адрес

Город, страна

56: Банк - Посредник

БИК/SWIFT

Кар. счет

Наименование

Адрес

Город, страна

Заполняется отправителем денег (резидентом РК). В случае проведения операции в сумме равной или не превышающей десять тысяч долларов США в эквиваленте, без предоставления валютного договора в соответствии с валютным законодательством РК необходимо проставить галочку напротив следующей записи:

Подтверждаю, что данный перевод денег не связан с исполнением валютного договора, по которому требуется присвоение учетного номера

Заполняется отправителем денег (нерезидентом РК). В случае проведения операции в сумме равной или не превышающей десять тысяч долларов США в эквиваленте, от нерезидентов РК предоставление подтверждающих документов (валютного договора) не требуется:

Подтверждаю, что сумма данного перевода не превышает десяти тысяч долларов США, предоставление валютного договора не требуется.

Я подтверждаю, что данный платеж и (или) перевод денег не связан с финансированием террористической или экстремистской деятельности и иным пособничеством терроризму либо экстремизму (для индивидуальных предпринимателей).

Вложения

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла

Тип файла

Размер

Дата создания

Комментарий



Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

а) **50-блокта: Жіберуші** төлеуші деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

- **Шот №** (төлеушінің шоты) өрісінде анықтамалықтан төлеушінің валюталық шотының нөмірін таңдаңыз (аударым валютасымен сәйкес келетін барлық шоттар қол жетімді). Егер төлеушіде бір валюталық шот болса, өріс автоматты түрде толтырылады. Шотты таңдаған кезде шот валютасы көрсетіледі.

- Анықтамалықтан шотты таңдаған кезде **Атауы, Мекенжайы, Қаласы, Елі, БСН/ ССН, Коды**, сондай-ақ **Негізгі өрістер** қойындысының **Жоспарлы қалдығы** автоматты түрде толтырылады. Мәндер болмаған жағдайда тиісті өрістердетөлеушінің қаласын, елін және мекенжайын көрсетіңіз:

Атауы-клиенттің атауы көрсетілген өріс, атауды қолмен енгізуге болады, енгізілген таңбалар саны бойынша шектеу бар - 70 таңба. Өріс автоматты түрде толтырылады және қолмен енгізу де мүмкін;

Мекенжай-әдепкі өрісте ИБСО-дағы клиент картасынан деректер көрсетіледі, бірақ редакциялау мүмкіндігі бар. Енгізу тілі: RUB-кириллицамен; басқа валютада – латын әріптерімен;

Қала, ел-әдепкі өрісте ИБСО-дағы клиент картасынан деректер көрсетіледі, бірақ редакциялау мүмкіндігі бар. Енгізу тілі: RUB-кириллицамен; басқа валютада – латын әріптерімен;

БСН / СТН - өрісі өңделмейді, жүйе бойынша әдепкі бойынша толтырылады;

Код-өріс автоматты түрде толтырылмайды, бұл код екі саннан тұратын ақша жөнелтушіге тиесілі: бірінші сан резиденттікті білдіреді (1-ҚР резиденті, 2-ҚР резиденті емес), екінші сан экономика секторын білдіреді

б) **59 - блокта: Бенефициар** келесі әдістердің бірімен алушының және тиісті банктердің деректемелерінің мәндерін енгізіңіз:

- Егер алушы туралы ақпарат бұрын шетелдік бенефициарлардың анықтамалығына енгізілген болса:

1. *Шетелдік бенефициарлар анықтамалығынан* бенефициар туралы қажетті жазбаны таңдаңыз.

2. **Шот №, Атауы, Мекенжайы, Қаласы, Елі, БСН / ССН, Резиденттік елі, БӨП, Кбе** өрістері және **57-блоктың ұқсас өрістері: Бенефициар банк** (ал делдал банктің және **58-блоктың: Делдал банктің** қатысуымен), сондай-ақ **Бенефициар ел** блогының өрістері анықтамалықтан мәндермен толтырылатын болады.

- Егер бенефициар туралы деректер бұрын *шетелдік бенефициарлар анықтамалығына* (жаңа бенефициар) енгізілмесе, бенефициардың деректемелерін қолмен көрсетіңіз:

- 1) **Шот №** өрісінде бенефициар шотының нөмірін енгізіңіз, өрісте ашылмалы тізіммен "Шетелдік бенефициарлар анықтамалығы" бар. Қолмен енгізу кезінде цифрлар мен әріптерді латын әріптерімен енгізу қолжетімді (әріптер бас әріптермен жазылуы тиіс), RUB-20-дағы төлемдер үшін белгілердің ең көп саны, өзге валюталар үшін - swift форматында 34 белгі;
- 2) **Атауы** өрісінде бенефициар ұйымның атауын көрсетіңіз. Өріс пішімі шектеулі, 70 таңбадан аспайды.
- 3) **Қала**, ел өрісіне қаланың атын енгізіп, бенефициар тіркелген елді көрсетіңіз.
- 4) **Мекенжай** өрісінде бенефициар тіркелген мекенжайды көрсетіңіз.
- 5) **БСН / ЖСН** өрісінде бенефициардың БСН / ЖСН көрсетіңіз. Тек сандарды енгізуге болады (макс.12 сандарын енгізу).
- 6) **БӨП** өрісінде бенефициардың БӨП-ін (бар болған жағдайда) көрсетіңіз.
- 7) **Кбе** өрісінде бенефициардың кодын көрсетіңіз, осы код екі цифрдан тұратын ақша алушыға тиесілі: бірінші цифр резиденттікті білдіреді (1 - ҚР резиденті, 2 - ҚР резиденті емес), екінші цифр экономика секторын білдіреді.
- 8) **Бенефициар елі блогының** өрістерінде елдер анықтамалығынан таңдаңыз немесе бенефициардың резиденттік елінің коды мен атауын қолмен енгізіңіз, өрісте ашылмалы тізімі бар "Елдер анықтамалығы" бар. Елді таңдау кезінде 2 симв. ел коды көрсетіледі.

Қолмен енгізу кезінде тек 2 латын әріптерін (бас әріптер) енгізуге болады. Елдің 2 таңбалық кодын енгізген кезде, елдің атауын автоматты түрде көрсетіледі.

- с) Егер бенефициар деректемелерінің мәндері *шетелдік бенефициарлар анықтамалығынан* толтырылса, **57а: Бенефициар - Банк және 56А: Делдал-Банк** блоктарының өрістері анықтамалықтағы мәндермен автоматты түрде толтырылуы мүмкін. Қажет болған жағдайда, бенефициарға қызмет көрсететін банк деректемелерінің мәндерін және егер делдал банк қажет болса-делдал банктің деректемелерін көрсетіңіз / өңдеңіз:

ЕСКЕРТПЕ: валютамен, атап айтқанда қытай юанімен (CNY) аударымдарды толтыру кезінде 57-өрісте CNAPS-кодты сәйкестендіргіш ретінде пайдалану (//CN кейін 12 белгі) тоқтатылады.

Осыған байланысты, Сізден **2021 жылғы 1 қаңтардан бастап** қытай юанінде (CNY) аударымдарда, 57 және 56-өрістерді толтырған кезде банктің SWIFT BIC-ін көрсетуіңізді сұраймыз.

57-өрісте CNAPS-кодты (//CN кейін 12 таңба) пайдаланған жағдайда, аударма орындалмай қалады.

Бенефициар банкте SWIFT-код болмаған жағдайда, 56-өрісте CIPS қатысушысы болып табылатын делдал банкті, сондай-ақ 57-өрісте бенефициар банктің атауын және мекенжайын көрсету міндетті.

1. **57-блокта: Банк-Бенефициар** бенефициар банктің деректемелерін көрсетіңіз:

а. **БСК / SWIFT** өрісінде шетелдік банктердің анықтамалығынан таңдаңыз немесе бенефициар банктің SWIFT кодының мәнін қолмен енгізіңіз. Бұл өрісте латын бас әріптері мен сандарын енгізуге болады. SWIFT коды әдетте 8 (ҚР — да) немесе 11 (басқа елдерде) таңбадан тұрады-әдетте сегіз әріп пен үш саннан тұрады.

б. Блоктың қалған өрістері автоматты түрде толтырылуы мүмкін.

с. **Кор. шот** өрісінде қажет болған жағдайда, бенефициар банктің делдал банкте ашылған корреспонденттік шотын көрсетіңіз / өзгертіңіз. RUB - тегі төлемдер үшін - өріс белсенді емес (*БСК тергеннен кейін анықтамалықтан автоматты түрде толтыру*), RUB-дан басқа валютадағы төлемдер үшін-қолмен енгізіледі.

Егер "Бенефициар БАНКІ" деген 57 - бөлімдегі "Кор. шот" деген өріс толтырылған болса, онда "Делдал банк" деген 56-бөлімнің өрістері CNY, RUB-дан басқа, валютадағы төлемдер үшін толтырылуы міндетті.

Бұл өрісте латын бас әріптері мен цифрларын енгізуге болады, өріс форматы - макс 34 белгі.

д. **Атау** өрісінде-бұл өріс БСК/SWIFT толтырған кезде жүйемен әдепкі бойынша толтырылады.

е. **Мекен-жай** өрісінде-бұл өріс БСК/SWIFT толтырған кезде жүйемен әдепкі бойынша толтырылады.

ф. **Қала, ел** өрісінде-бұл өріс БСК/SWIFT толтырған кезде жүйе әдепкі бойынша толтырылады.

2. **58-блокта: Делдал Банк** қажет болған жағдайда, делдал банктің деректемелерін көрсетіңіз.:

Ескертпе

Егер "**Бенефициар банкі**" деген **57-блокта** корреспондент-шот өрісі толтырылған болса, делдал банктің деректемелері көрсетіледі.

а. "**БСК / SWIFT**" өрісінде шетелдік банктердің анықтамалығынан таңдаңыз немесе делдал Банктің SWIFT кодының мәнін қолмен енгізіңіз.

б. Блоктың қалған өрістері автоматты түрде толтырылуы мүмкін.

с. "**Кор. Шот**" өрісінде қажет болса, делдал банктің корреспонденттік шотын көрсетіңіз / өзгертіңіз.

д. "**Атауы**" өрісінде қажет болған жағдайда, делдал банктің толық атауын көрсетіңіз / өзгертіңіз.

е. "Мекенжай" өрісінде қажет болған жағдайда, делдал банк тіркелген мекенжайды көрсетіңіз / өзгертіңіз.

ф. "Қала, ел" өрісінде қажет болған жағдайда, қаланың атауын көрсетіңіз/өзгертіңіз және елдер анықтамалығының көмегімен делдал банк орналасқан елді көрсетіңіз.

3. Егер операция сомасы он мың АҚШ долларынан аспаса және аударым валюталық шартты (немесе соның негізінде төлем жүргізілетін өзге құжатты) ұсынбай жүзеге асырылса, қойындының төменгі жағындағы мәтіндік блокта тиісті растайтын жазбаны жалаушамен міндетті түрде белгілеңіз:

- Егер құжат өз атынан жасалатын ұйым, ҚР резиденті болса-бірінші жазбаны белгілеңіз.
- Егер оның атынан құжат жасалатын ұйым, ҚР бейрезиденті болса-екінші жазбаны белгілеңіз.

4. Төлем туралы ақпаратты толтырыңыз:

- Валюта аударымына арналған **Тапсырма терезесінің төлем тағайындау** қойындысы бойынша өтіңіз.

Поручение на перевод валюты



Печать

№ 37

Дата документа 21.01.2020

Транслитерация

Основные поля Реквизиты перевода Назначения платежа Мониторинг ВО Информация из банка

70: Информация о платеже

Код ВО	<input type="text"/>
Инвойс	<input type="text"/>
КНП	<input type="text"/>
Назначение платежа	<input type="text"/>
Информация отправителя получателю	<input type="text"/>

Вложения

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла Тип файла Размер Дата создания Комментарий



Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

5. 70-блокта: **Төлем туралы ақпарат** төлем туралы егжей-тегжейлі деректерді көрсетіңіз:

1) Егер аударым валютасы – "RUB" болса, **ВО коды** өрісіне қолмен енгізіңіз немесе ВО кодтары анықтамалығынан валюталық операцияның тиісті кодын таңдаңыз. Өріс тек RUB төлемдері үшін міндетті болып табылады. Жүйеде ашылмалы тізімі бар "ВО кодтарының анықтамалығы" бар. Кодты таңдау кезінде валюталық операция түрі 5 санмен көрсетіледі. Өріс қолмен өңделмейді.

2) **Инвойс өрісінде** инвойс болған жағдайда, осы өрісте инвойс нөмірі мен күні көрсетіледі.

3) **ТТК өрісінде** анықтамалықтан мәнді таңдаңыз немесе қолмен енгізіңіз. Бұл өрісте тек сандарды енгізуге болады. ТТК таңдаған кезде 3 цифрмен көрсетіледі.

4) **Төлем мақсаты** өрісіне қажет болған жағдайда, төлем мақсатын енгізіңіз. Өрісте ашылмалы тізімі бар "Төлем тағайындау анықтамалығы" бар, мәтінді қолмен толықтыруға болады, бұл өріс сандық ТТК таңдағаннан кейін әдепкі бойынша толтырылады.

5) Алушыға жіберушінің ақпарат өрісіне қажет болған жағдайда, аударымды алушыға хабарлама енгізіңіз. Өріс шетел валютасындағы (RUB-дан басқа) төлемдер үшін міндетті болып табылады,

ақпарат латын әрпімен толтырылуы тиіс, осы төлемге қатысты ақпарат.

Поручение на перевод валюты



Печать

№ 37

Дата документа 21.01.2020

Транслитерация

Основные поля Реквизиты перевода Назначения платежа Мониторинг ВО Информация из банка

Сведения о валютной операции

Код ВО	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Признак платежа	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Валютный контракт №	<input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Учетный номер контракта/ID контракта	<input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Рег.свидетельство/свидетельство об уведомлении	<input type="text"/>	Дата <input type="text"/>
Комментарии	<input type="text"/>	

Отправитель денег по валютному контракту

Код сектора экономики	<input type="text"/>	Признак резидентства <input type="checkbox"/>	Код страны резидентства <input type="text"/>
ФИО физ.лица или наименование юр.лица	<input type="text"/>		ИИН/БИН <input type="text"/>

Получатель денег по валютному контракту

Код сектора экономики	<input type="text"/>	Признак резидентства <input type="checkbox"/>	Код страны резидентства <input type="text"/>
ФИО физ.лица или наименование юр.лица	<input type="text"/>		ИИН/БИН <input type="text"/>

Вложения

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла Тип файла Размер Дата создания Комментарий



Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

"ВО мониторингі" қосымша бетіндегі валюталық операция туралы мәліметтер клиент тарапынан бастапқы құжаттардың негізінде көрсетіледі:

Валюталық операция туралы мәліметтер—егер төлем сомасы баламада 50 000 АҚШ долларына тең немесе одан асатын болса, осы өрісте міндетті жолақтарды толтыруға тексеру іске асырылды;

ВО коды (ҚР - дағы валюталық операциялардың мониторингі үшін) - өрісте ашылмалы тізіммен "Валюталық операциялар кодтарының анықтамалығы (ҚР Заңнамасы)" болады. Кодты таңдау кезінде валюталық операция түрі 4 санмен көрсетіледі. Қолмен енгізу тек сандармен;

Төлем белгісі—өрісте "Төлем белгілерінің анықтамалығы" бар ашылмалы тізім бар. Кодты таңдау кезінде валюталық операцияның түрі 1 цифрда көрсетіледі. Тек 0 немесе 1 сандарын енгізіңіз;

Валюталық келісімшарт № - өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады;

Келісімшарттың есептік нөмірі/келісімшарттың ID—өрісі міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады;

Тірк. куәлігі / хабарлама туралы куәлік - өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады;

Күні (валюталық келісімшарттың) - өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады

сондай-ақ, "Күнтізбе" бар, сандарды қолмен енгізу де бар;

Күні (Келісімшарттың есептік нөмірінің) - Өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады, сондай-ақ "Күнтізбені" қамтиды, сондай-ақ сандарды қолмен енгізу де бар;

Комментарии—өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады.

Валюталық келісімшарт бойынша ақша жөнелтуші:

Экономика секторының коды—өріс міндетті емес, қалауы бойынша толтырылады;

Жүйеде ашылмалы тізімі бар "Резиденттік анықтамалығы" бар. Тек сандар енгізіледі және 2 таңбадан артық емес;

Резиденттік белгісі—өріс міндетті емес, қалауы бойынша толтырылады,

жүйеде ашылмалы "Резиденттік анықтамалығы" бар тізімі бар. Тек сандар енгізіледі және 2 таңбадан артық емес;

Резиденттік елінің коды— өріс міндетті емес, қалауы бойынша толтырылады;

жүйеде "Елдер анықтамалығы" бар ашылмалы тізімі бар. Елді таңдау кезінде 2 симв. ел коды көрсетіледі. Қолмен енгізу кезінде тек 2 латын әріптерін (бас әріптер) енгізуге болады. 2 симв. ел коды енгізу кезінде, ел атауы автоматты түрде көрсетілуі керек;

Жеке тұлғаның аты-жөні немесе заңды тұлғаның атауы -өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады;

ЖСН / БСН-өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады.

Валюталық келісімшарт бойынша ақша алушы:

Экономика секторының коды - өрісі міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады. Жүйеде ашылмалы тізімі бар "резиденттік анықтамалығы" бар. Тек сандар енгізіледі және 2 таңбадан артық емес болу керек;

Резиденттік белгісі-өрісі міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады жүйеде ашылмалы тізімі бар "резиденттік анықтамалығы" бар. Тек сандар енгізіледі және 2 таңбадан артық емес болу керек;

Заңды тұлғаның аты-жөні немесе заңды тұлғалар атауы-өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады;

ЖСН / БСН-өріс міндетті емес, клиенттің қалауы бойынша толтырылады. "Валютаны аударуға арналған тапсырмалар "Импорттаудың тәртібі" төлем құжаттары "Импорттауының тәртібіне ұқсас 7-тараудың "Төлем құжаттары" деген 6.5-тармағына сәйкес жүзеге асырылады.

Главная / Валютные операции /

Поручения на перевод валюты

Рабочие документы

Создать

Копировать

Подписать

Отправить

Еще

Импорт

Экспорт

Печать

Обновить

9 - тарау. Жабылған кепілдіктер

Қазіргі уақытта "Жабылған кепілдіктер" қосымша бетінде қолданыстағы кепілдіктерді қарау опциясы қол жетімді.

8.1. Қолданыстағы кепілдіктерді қарау үшін:

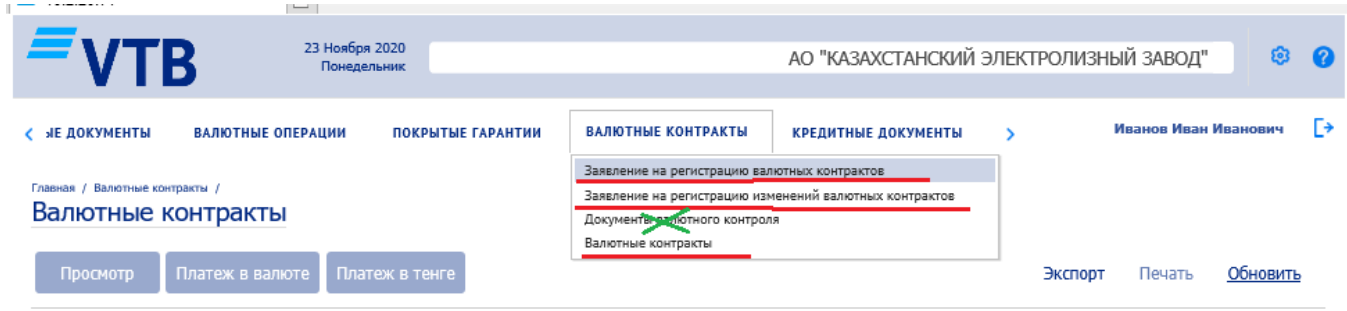
"Жабылған кепілдіктер" нысанында "Жарамды кепілдіктер" батырмасын басыңыз. Іздеу өрісінде ашылған нысанда: Кепілдік нөмірін немесе Валютаны көрсетіңіз, содан кейін "Көрсету" батырмасын басыңыз. Қолданыстағы кепілдіктердің барлық тізбесі келесілермен көрсетіледі:

- Кепілдік нөмірі
- Кепілдік түрі
- Ұйым (Апликант)
- Бенефициардың атауы
- Сомасы
- Валютасы
- Кепілдіктің шығарылған күні
- Кепілдік мерзімі аяқталған күн

сондай-ақ, іздеу өрісін "Тазалау" және "Жасыруға" болады.

10 - тарау. Валюталық келісімшарттар

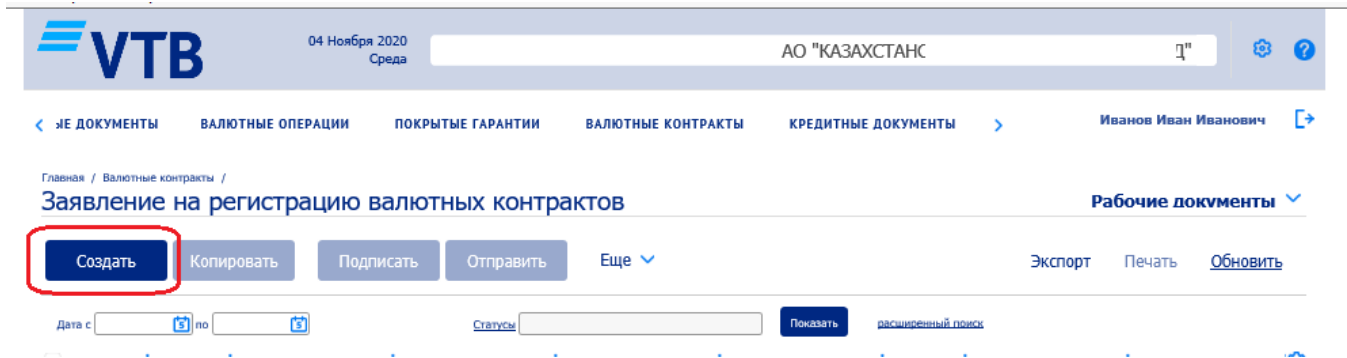
Қазіргі уақытта "Валюталық келісімшарттар" қойындысында келесі опциялар қол жетімді: Валюталық келісімшарттарды тіркеуге және өзгертуге өтініш.



10.1. Валюталық келісімшарттарды тіркеуге өтініш

Валюталық келісім-шарттарды тіркеуге өтініш жасау үшін:

1. Төлем құжаттарының тізімі нысанында құралдар тақтасындағы "Жасау" батырмасын басыңыз:



2. Валюталық келісімшарттарды тіркеуге өтініш терезесі ашылады:

Заявление на регистрацию валютных контрактов

Основные поля Вложения Информация из банка

Ис. № []
Номер [66]
Организация АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"
Поставщик/банк ДБ-АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН)
Дата заявления 04.11.2020
БИД/УИИ 090340001374
БИК УТБАК20Z

Контракт
 Требуется учетный номер контракта Не требуется учетный номер контракта Имеется учетный номер контракта
Номер [] Дата [] Сумма [] Валюта []
Валюта платежа 1 [] Валюта платежа 2 [] Валюта платежа 3 [] Срок действия []
Учетный номер контракта [] Дата УНК []
Код вида контракта []
Бенефициар
Наименование []
Счет [] Страна []
Адрес []
 казахстанский банк иностранный банк
БИК/SWIFT [] Наименование []
Условия контракта
Валютная операция [] Тип контракта []
Срок реализации [] Учетный номер НБРК по движению капитала []
Вед. товара []
Цели классификации []
Форма расчетов []
Срочность рассмотрения Банком
 Срочный - в течение 1-го рабочего дня
 Не срочный - до 3-х рабочих дней
Счет получателя/контракта [] Иное наименование []
Подпись
Исполнитель БАТРАЧЕНКО АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ
Лицевой счет/подпись БЕЗПЯТНИК ТАТЬЯНА ЕВГЕНЬЕВНА
Подписать и отправить Сохранить Сохранить и создать новое

Терезе өрістерінің бірқатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін).

Назар аударыңыз!

- Анықтамалықтардан мәндерді таңдау үшін тиісті өрістің атауындағы еренсілтемені басу арқылы қажетті анықтамалықты шақыру қажет.
- Ашылмалы тізімнен мәндерді таңдау батырманың көмегімен жүзеге асырылады
- Күндерді енгізу қолмен немесе батырманың көмегімен жүзеге асырылады

Құжатты толтыру / редакциялау:

Өтініш деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

Қажет болса, № өрісінде құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнтізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.

Күні өрісінде қажет болса, құжаттың күнін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.

2.1 Блоктар бойынша сипаттама

"Бас өрістер" блогында құжат нөмірі мен күні туралы ақпарат бар, оларды қолмен өзгертуге болады, сонымен қатар жіберуші мен банктің деректемелері бар.

"Келісім-шарт" блогында келісім-шарттағы ақпаратты көрсету керек – нөмірі, сомасы, күні және валютаны, УНК, Унк күнін, келісім-шарт түрінің кодын таңдау керек.

"Бенефициар" блогында шарт бойынша серіктестің деректемелерін толтыру қажет.

Условия контракта

Валютная оговорка Тип контракта

Срок репатриации Учетный номер НБРК по движению капитала

Вид товара

Цели классификации

Форма расчетов

Срочность рассмотрения банком

Срочный - в течение 1-го рабочего дня

Не срочный - до 3-х рабочих дней

[Счет списания комиссии](#) [Иное изменение](#)

Подписи

"Келісім-шарт шарттары" блогында тіркеу куәліктерінің деректерін, репатриациялау мерзімін көрсету және есеп айырысу нысанын таңдау қажет.

"Банктің қарауының жеделдігі" блогында өтінішті қараудың шұғылдылығын белгілеу және анықтамалықтан комиссияны есептен шығару шотын таңдау қажет.

Подписи

Руководитель БАТРАЧЕНКО АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Главный бухгалтер БЕЗПЯТЧУК ТАТЬЯНА ЕВГЕНЬЕВНА

Подписать и отправить

Сохранить

Сохранить и создать новое

"Қолтаңбалар" блогында басшы мен бас бухгалтер көрсетілген. Егер бірнеше тұлға болса, онда сіз қол қоюшылар каталогынан қажетті тұлғаны таңдай аласыз.

Заявление на регистрацию валютных контрактов

Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла Тип файла Размер Дата создания Комментарий

Вложения

Имя файла Загрузить

Комментарий

Сохранить

Размер вложений 0,0 КБ

"Тіркемелер" блогында валюталық бақылау бөлімінің менеджерлеріне қолжетімді болатын файлды жүктеуге болады.

Заявление на регистрацию валютных контрактов

Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

ДОБАВИТЬ УДАЛИТЬ РЕДАКТИРОВАТЬ ВЫГРУЗИТЬ ФАЙЛ

Имя файла Тип файла Размер Дата создания Комментарий

Вложения

Максимально допустимый размер одного файла 2 048,0 КБ

Максимальный объем 0,0 КБ

Размер вложений 0,0 КБ

Бұл бөлімде файлды жүктеуге, бұрын жүктелген файлды жоюға/өңдеуге немесе файлды басқасына ауыстыруға болады.

Заявление на регистрацию валютных контрактов Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

Поступило в банк плательщика

Списано со счета плательщика

Сообщение из банка

Исполнитель Дата изменения статуса

"Банктен алынған ақпарат" блогында құжаттан бас тартуға себеп болған қателер туралы ақпарат болады (егер төлемді банк қабылдамаса).

Барлық өрістерді толтырғаннан кейін қателердің бар-жоғын тексеру және құжатты банкке "Қол қою және жіберу" батырмасын басу ұсынылады. "Болдырмау" батырмасын басу деректерді сақтамай нысанды жабады.

10.2. Валюталық келісімшарттардың өзгерістерін тіркеуге өтініш

1. Валюталық келісімшарттардың өзгерістерін тіркеуге өтініш жасау үшін:

VTB 04 Ноябрь 2020 Среда АО "КАЗАХ" "И ЗАВОД" Иванов Иван Иванович

Главная / Валютные контракты / **Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов** Рабочие документы

Экспорт Печать Обновить

Дата с по Статусы Показать расширенный поиск

Дата № Организация Номер контракта Бенефициар Сумма Валюта Статус Комментарий банка

2. Валюталық келісімшарттардың өзгерістерін тіркеуге өтініш терезесі ашылады:

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

№

Номер Дата изменения

Организация АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД" БИР-УИАН (090340001304)

Подразделение банка ДБ-АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) БИК VTBAKZ02

Контракт

Номер Дата Сумма Валюта

Валюта платежа 1 Валюта платежа 2 Валюта платежа 3

Учетный номер/ID контракта Дата УИ-К Срок действия

Код вида контракта

Бенефициар

Наименование Страна

Счет

Адрес

казахстанский банк иностранный банк

БИК/SWIFT Наименование

Условия контракта

Валютная операция

Срок регистрации Учетный номер НБРК по движению капитала

Вид товара

форма расчетов

Срочность рассмотрения Банком

Срочный - в течение 1-го рабочего дня

Не срочный - до 3-х рабочих дней

Счет списания комиссии Имя инициатора

Подпись

Руководитель БАТРАЧЕНКО АНДРЕЙ АЛЕКСЕЕВИЧ

Главный бухгалтер БЕЛГИТЧУК ТАТЬЯНА ЕВГЕНЬЕВНА

2.1 Терезе өрістерінің бірқатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді

таңдау арқылы немесе жүйе автоматты түрде толтырады (атап айтқанда, **байланысты өрістерді** толтырғаннан кейін).

Назар аударыңыз!

- Анықтамалықтардан мәндерді таңдау үшін тиісті өрістің атауындағы еренсілтемені басу арқылы қажетті анықтамалықты шақыру қажет.
- Ашылмалы тізімнен мәндерді таңдау батырманың көмегімен жүзеге асырылады
- Күндерді енгізу қолмен немесе батырманың көмегімен жүзеге асырылады

2.2 Құжатты толтыру / редакциялау:

2.3 Өтініш деректемелерінің мәндерін енгізіңіз немесе өңдеңіз:

2.4 Қажет болса, № өрісінде құжат нөмірін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, жүйе күнтізбелік жыл ішінде құжаттарды жасау реті бойынша нөмірлейді.

2.5 **Күні** өрісінде қажет болса, құжаттың күнін өзгертіңіз. Әдепкі бойынша, өріс ағымдағы күнмен толтырылады.

2.6 2.1 Блоктар бойынша сипаттама:

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов

Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

вх.№

Номер

Дата заявления

Организация

БИН/ИИН

Подразделение банка

БИК

Контракт

"Негізгі өрістер" блогында құжат нөмірі мен күні туралы ақпарат бар, оларды қолмен өзгертуге болады, сонымен қатар банк пен жіберушінің деректемелері бар.

Контракт

Номер

Дата

Сумма

Валюта

Валюта платежа 1

Валюта платежа 2

Валюта платежа 3

Учетный номер/ID контракта

Дата УНК

Срок действия

Код вида контракта

Бенефициар

"Келісімшарт" блогында валюталық келісімшарттар каталогынан бұрын тіркелген келісімшарттың нөмірін таңдау керек.

Бенефициар

Наименование

Страна

Счет

Адрес

казахстанский банк иностраннный банк

БИК/SWIFT

Наименование

Условия контракта

"Бенефициар" блогында шарт бойынша серіктестің деректемелерін толтыру қажет.

Условия контракта

Валютная оговорка

Срок репатриации Учетный номер НБРК по движению капитала

Вид товара

Форма расчетов

Срочность рассмотрения банком

Срочный - в течение 1-го рабочего дня

Не срочный - до 3-х рабочих дней

Счет списания комиссии Иное изменение

Подписи

"Келісім-шарт шарттары" блогында тіркеу куәліктерінің деректерін, репатриациялау мерзімін көрсету және есеп айырысу нысанын таңдау қажет.

"Банк қарауының жеделдігі" блогында өтінішті қараудың шұғылдығын белгілеу және анықтамалықтан комиссияны есептен шығару шотын көрсету қажет.

Подписи

Руководитель

Главный бухгалтер

"Қолтаңбалар" блогында басшы мен бас бухгалтер көрсетілген. Егер бірнеше тұлға болса, онда сіз қол қоюшылар каталогынан қажетті тұлғаны таңдай аласыз.

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

Вложения ✕

Имя файла

Комментарий

Максимально допустимый размер одного файла КБ

Максимальный объем КБ

Размер вложений КБ

"Тіркемелер" блогында валюталық бақылау бөлімінің менеджерлеріне қолжетімді болатын файлды жүктеуге болады.

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов Печать

Основные поля Вложения Информация из банка

Имя файла Тип файла Размер Дата создания Комментарий

Максимально допустимый размер одного файла КБ

Максимальный объем КБ

Размер вложений КБ

Бұл бөлімде файлды жүктеуге, бұрын жүктелген файлды жоюға/өңдеуге немесе файлды басқасына ауыстыруға болады.

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов ✕

[Печать](#)

Основные поля [Вложения](#) [Информация из банка](#)

Поступило в банк плательщика

Списано со счета плательщика

Сообщение из банка

Исполнитель

"Банктен алынған ақпарат" блогында құжаттан бас тартуға себеп болған қателер туралы ақпарат болады (егер төлемді банк қабылдамаса).

Барлық өрістерді толтырғаннан кейін қателердің бар-жоғын тексеру және құжатты банкке "Қол қою және жіберу" батырмасын басу ұсынылады. "Болдырмау" батырмасын басу деректерді сақтамай пішінді жабады.

10.3. Валюталық келісім-шарттар

Бұл нысанда Клиенттің барлық Валюталық келісімшарттарын қарау мүмкіндігі жүзеге асырылады. Егер Сізді белгілі бір келісімшарт қызықтырса, онда іздеу өрісі арқылы келесі іздеу параметрлерін: *Келісімшарт нөмірі; Келісімшарт сомасы; Бенефициар; Келісімшарттың есептік нөмірі/ ID; Валюта бойынша орнатуға болады, содан кейін "Көрсету" батырмасын басу керек.*

Главная / Валютные контракты / **Валютные контракты**

[Экспорт](#) [Печать](#) [Обновить](#)

Номер контракта Учетный номер/ID контракта

Сумма контракта Валюта

Бенефициар

Профиль

<input type="checkbox"/>	Номер контракта	Дата контракта	Учетный номер/ID контракта	Сумма контракта	Валюта	Организация	Бенефициар	Информация по контракту	Тип контракта	<input type="button" value="⚙"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	EUR	19.11.2018		0,00	EUR	АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"	АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"			

Әрі қарай, берілген параметрлер бойынша "Көру" батырмасын басу арқылы көруге болатын валюталық келісім-шарт көрсетіледі:

Утвержденные данные

Подтверждающие документы

Дата	Сумма в валюте контракта	Сумма в валюте платежа	Коэффициент перерасчета	Третье лицо	Тип документа
Остаток подтверждающих документов по контракту			155 000 000,00		
Итоговая сумма подтверждающих документов в валюте контракта			0,00		

Платежи по контракту

Дата платежа	Сумма в валюте контракта	Сумма в валюте платежа	Коэффициент перерасчета	Третье лицо	Тип документа
Остаток платежей по контракту			155 000 000,00		
Итоговая сумма платежей в валюте контракта			0,00		
Разница			0,00		

Бекітілген деректері бар терезе көрсетіледі:

Растайтын құжаттар:

- Күні
- Келісім-шарт валютасындағы сома
- Төлем валютасындағы сома
- Қайта есептеу коэффициенті
- Үшінші тұлға
- Құжат типі.

"Келісім-шарт бойынша растаушы құжаттардың қалдығы" және "Келісім-шарт валютасындағы растаушы құжаттардың жиынтық сомасы" көрсетіледі.



Келісімшарт бойынша төлемдер:


- Күні
- Келісім-шарт валютасындағы сома
- Төлем валютасындағы сома
- Қайта есептеу коэффициенті
- Үшінші тұлға
- Құжат типі.

сондай-ақ "Келісімшарт бойынша төлемдер қалдығы"; "Келісімшарт валютасындағы төлемдердің жиынтық сомасы" және "Айырма" көрсетіледі.

11 - тарау. Кредиттік құжаттар

В настоящий момент во вкладке «Кредитные документы» доступна опция: Кредиттік шарттар бойынша анықтамалық.




VTB 23 ноября 2020 Понедельник АО "КАЗАХСТАНСКИЙ ЭЛЕКТРОЛИЗНЫЙ ЗАВОД"  


← «Е ДОКУМЕНТЫ ВАЛЮТНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПОКРЫТЫЕ ГАРАНТИИ ВАЛЮТНЫЕ КОНТРАКТЫ КРЕДИТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ > Иванов Иван Иванович 

Главная / Кредитные документы / **Справочник по кредитным договорам**

Экспорт [Обновить](#)

Номер договора [Показать](#) [очистить](#) [сбросить](#)

Сортировка  Фильтр  

Номер договора
 Организация
 Тип
 Дата открытия
 Дата окончания
 Сумма
 Валюта
 Ставка процента
 Статус
 Период доступности
 Кредитная линия
 

КРЕДИТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ >

- Справочник по кредитным договорам
- График погашения
- Запрос о текущей задолженности
- Заявка на досрочное погашение кредита

11.1. Кредиттік шарттар бойынша анықтамалық

Кредиттік шарттар бойынша анықтамалықты қарау үшін осы опцияны бөліп алу қажет, бұдан әрі кредиттік шарттары бар тізбе көрсетіледі.

Егер сізді белгілі бір кредиттік келісім-шарт қызықтырса, онда іздеу өрісі арқылы келесі іздеу параметрлерін қалауыңыз бойынша орнатуға болады: *Келісім-шарт нөмірі*, содан кейін "Көрсету" батырмасын басу керек.

Келесілермен кредиттік шарт көрсетіледі:


- Шарт нөмірі
- Ұйымдар
- Типі
- Ашылған күн
- Аяқталған күн
- Сомасы
- Валюта
- Пайыз мөлшерлемесі
- Мәртебесі
- Қол жетімділік кезеңі
- Кредиттік желі
- Келісімді көрсету қажет
- СЖТМ мөлшерлемесі.



сондай-ақ, XLS форматындағы анықтамаларды "Экспорттау", іздеу параметрлерін "Жаңарту", "Тазарту" және "Жасыру" жүзеге асыруға болады.



12 - тарау. Банкке хаттар


12.1. Банкке хаттар

Тізімді XLS форматына экспорттау мүмкіндігі бар таңдалған кезең үшін (күнін белгілеу) банкке хаттарды қарау.

Главная / Письма / **Письма в Банк** Рабочие документы 

[Создать](#)
[Копировать](#)
[Отправить](#)
[Еще !\[\]\(243e89613f3f033d565dd842eb2b8095_img.jpg\)](#)
Экспорт  Печать  [Обновить](#)

Дата с  по  Тема [Показать](#) быстрый просмотр [расширенный поиск](#)

<input type="checkbox"/>	Номер	Вложения	Дата	Статус	Адресат письма	Тема	Тип	От кого	ИНН	
<input type="checkbox"/>	5		26.07.2019	Принят	ФИЛИАЛ ДО АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АТЫРАУ	выписка	Письмо	ТОО К		
<input type="checkbox"/>	15		10.09.2019	Принят	ФИЛИАЛ ДО АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АТЫРАУ	еуыек	Письмо	ТОО К		
<input type="checkbox"/>	22		07.11.2019	Ошибка контроля	ФИЛИАЛ ДО АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АТЫРАУ			ТОО К		

"Құру" арқылы банкке хат қалыптастыру.

Письмо в банк

Основные поля Вложения

Номер	31	Дата	17.12.2019
Тип письма			
Кому	ФИЛИАЛ АО БАНК ВТБ (КАЗАХСТАН) В Г. АТЫРАУ		
От кого	ТОО К		
ИНН	060		
Исп.		Тел.	
Тема			
Сообщение			

Терезе өрістерінің қатары жүйемен толтырылады. Ақ фоны бар өрістер қолмен толтырылады немесе өңделеді. Сұр фоны бар өрістерді пайдаланушы тізімнен мәндерді таңдау арқылы немесе **байланысты өрістерді** толтыру кезінде жүйе толтырады.

Бір файлға рұқсат етілген өлшем шегінде "Тіркеме" қосымша беті арқылы хатқа файлдар тіркемесі. "Жіберу" опциясы арқылы банкке хат жіберу.

Письмо в банк



Основные поля Вложения Информация из Банка

Имя файла	Тип файла	Размер	Дата создания	Комментарий
Книга1.xlsx	application/vnd.openxmlform officedocument.spreadsheet	10350	17.12.2019	

Максимально допустимый размер одного файла Кб Максимальный объем Кб Размер вложений Кб

12.2. Банктен хаттар

Банктен алынған хаттар тізімді XLS форматына экспорттау мүмкіндігі бар банкке жіберілген хаттар сияқты көрінеді.