



Руководство по использованию системы

# **B-Business**

## Содержание

1. Общее описание системы6
2. Перечень терминов7
3. Подготовка к работе8
  - 3.1. Вход в систему8
  - 3.2. Вход в систему через мобильный телефон11
  - 3.3. Минимальные требования14
4. Общие принципы работы с системой15
  - 4.1. Главная страница15
  - 4.2. Работа с документами18
    - 4.2.1. Импорт18
    - 4.2.2. Отправка на подпись19
    - 4.2.3. Подпись документа19
    - 4.2.4. Отправка в банк20
    - 4.2.5. Печать20
    - 4.2.6. Удаление21
    - 4.2.7. Экспорт21
    - 4.2.8. Изменение21
    - 4.2.9. Просмотр истории документа22
    - 4.2.10. Создание копии23
    - 4.2.11. Отзыв23
  - 4.3. Сортировка данных24
  - 4.4. Виджеты25
  - 4.5. Фильтры25
  - 4.6. Шаблоны26
  - 4.7. Статусы документов29
5. Продукты30
  - 5.1. Кредиты30
  - 5.2. Депозиты34
  - 5.3. Гарантии/Аккредитивы38
  - 5.4. POS терминалы40
  - 5.5. Корпоративные карты41
    - 5.5.1. Получение CVV/CVC кода.43
    - 5.5.2. Блокировка карты44
    - 5.5.3. Разблокировка карты46

- 5.5.4. Перевод с текущего счета на корпоративную карту47
- 5.6. ВЭД48
  - 5.6.1. Валютные контракты49
  - 5.6.2. Принятие договора на валютный контроль52
  - 5.6.3. Зачисление валютной выручки65
  - 5.6.4. Внесение изменений в договор69
  - 5.6.5. Заявления на регистрацию документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг72
- 5.7. Сервисы для бизнеса77
- 5.8. Беззалоговый кредит до 5 млн. тенге77
- 6. Помощь81
  - 6.1. Справочники81
    - 6.1.1. Справочник «Контрагенты»81
    - 6.1.2. Справочник «Иностраннные контрагенты»82
    - 6.1.3. Справочник «Сотрудники»83
    - 6.1.4. Справочник «Назначение платежа»84
    - 6.1.5. Справочник «Список дочерних организации»85
    - 6.1.6. Справочник «Банки»85
    - 6.1.7. Справочник «Локальные банки»85
    - 6.1.8. Справочник «Страны»86
    - 6.1.9. Справочник «Курсы валют»86
  - 6.2. Отделения и банкоматы87
  - 6.3. Тарифы88
  - 6.4. Почта88
- 7. Счета и выписки90
  - 7.1. Текущие счета90
  - 7.2. Выписки94
- 8. Платежи и переводы96
  - 8.1. Переводы в тенге96
    - 8.1.1. Платежное поручение96
    - 8.1.2. Платежное поручение со списком98
    - 8.1.3. Зарплатное отчисление98
    - 8.1.4. Пенсионное отчисление99
    - 8.1.5. Социальное отчисление101
    - 8.1.6. Обязательное медицинское страхование102
  - 8.2. Переводы в валюте103

- 8.2.1 «Подтверждение SWIFT» по валютным переводам104
- 8.3. Переводы между счетами105
- 8.4. Счета на оплату106
- 8.5. Возвраты107
- 8.6. Отзывы платежей108
- 8.7. Регулярные переводы109
- 9. Конвертация111
  - 9.1. Конвертация111
  - 9.2. FX112
  - 9.3. FX кросс-конвертация115
- 10. Заявления.118
  - Заявление на открытие вклада*119
  - Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение*121
  - Заявление на получение транша*122
  - Заявление на принятие договора на валютный контроль*123
  - Заявление на выпуск банковской гарантии в рамках кредитной линии***Ошибка! Закладка не определена.**
  - Заявление на выпуск покрытой гарантии***Ошибка! Закладка не определена.**
  - Заявление на выпуск тендерной бланковой гарантии*127
  - Заявление на выпуск новых корп. карт*128
  - Заявление на подключение интернет-эквайринга*129
  - Заявление на выдачу наличности*131
  - Заявление на получение выписок в формате MT940 по каналам Swift*132
  - Открыть текущий счет*133
  - Уведомление sms/email о движении по счету*133
  - Заявление на подключение пакетного предложения*135
  - Отмена заявления на выдачу наличных*135
  - Подключение к услуге по приему платежей от населения в АО «Bereke Bank»*136
- 11. Справки138
  - 11.1. Текущие счета138
  - 11.2. Справка "Наличные не выдавались"**Ошибка! Закладка не определена.**
  - 11.3. Справка по счету о наличии остатка138
  - 11.4 Справка о наличии счета138
  - 11.5. Справка об оборотах139
  - 11.6. Депозиты139
- 12. Настройки140

- 12.1. Личный кабинет140
- 12.2. Общие настройки142
- 12.3. Настройки оповещений142
- 12.4. Настройка быстрых ссылок144
- 12.5. Сброс настроек144
- 12.6. История уведомлений144
- 12.7. 1С DirectBank145
- 13. Рекомендации по безопасности147

## 1. **Общее описание системы**

В-Business для корпоративных клиентов – это система дистанционного банковского обслуживания корпоративных клиентов в режиме реального времени через интернет. Позволяет осуществить дистанционное управление своими счетами, депозитами, кредитами и картами, а также осуществить платеж со своих счетов.

Система предоставляет следующие услуги:

- информацию об имеющихся банковских счетах/депозитах/кредитах/картах клиента;
- информацию об остатках и движении денег по банковскому счету клиента;
- настройка справочников получателей платежа;
- настройка справочника сотрудников организации клиента;
- просмотр истории платежей и переводов;
- создание шаблонов платежных документов;
- создание длительных (регулярных) поручений;
- отправку/прием электронных сообщений в Банк по каналу безопасных соединений;
- создание платежей и переводов денег с банковских счетов организаций клиента;
- покупка и продажа иностранной валюты;
- установка лимитов по допустимым операциям.

## 2. Перечень терминов

АБИС	Автоматизированная банковская система
Банк	АО «Bereke Bank», включая его филиалы
Виджет	Графический автономный модуль в системе, который можно перемещать
Выпадающее меню	Список операций, который появляется при нажатии клавиши мыши по заголовку операций B-Business
Договор	Договор дистанционного банковского обслуживания Клиентов по системе B-Business
Клиент	Юридическое лицо, заключившее Договор
Маскированный номер карты	Номер карты, который отображается не полностью (первые и последние четыре цифры) из соображения безопасности
ОТР	One-Time Password (одноразовый пароль)
Система	Программный комплекс (включая программное обеспечение) позволяющий предоставлять электронные банковские услуги в соответствии с Договором посредством сети Интернет
Фильтр	Программный инструмент, позволяющий отображать данные по заданным параметрам
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
Электронные банковские услуги	Услуги, связанные с предоставлением Банком Клиенту банковских услуг дистанционно посредством Интернета через Систему

## 3. Подготовка к работе

### 3.1. Вход в систему

Для начала работы с системой выполните следующее:

- На сайте банка перейдите по ссылке В-Business для корпоративных клиентов или введите адрес в адресной строке браузера <https://business.berekebank.kz/>. На экране появится форма входа в В-Business.

Береке Bank

Главная Новости Мобильное приложение

7744 Рус

### Комиссия для приема безналичных платежей для карточ...

Уважаемые клиенты! Мы рады сообщить вам о запуске акции «POS-терминал по самым выгодным ставкам», в рамках которой комиссия для приема безналичных платежей для карточек других банков снижена и составляет 1,7 %.

Подробнее

### Бизнес всегда под рукой

Управляй своим бизнесом из любой точки мира с мобильным приложением V-Business

Доступно в Android Доступно в Huawei Доступно в iOS

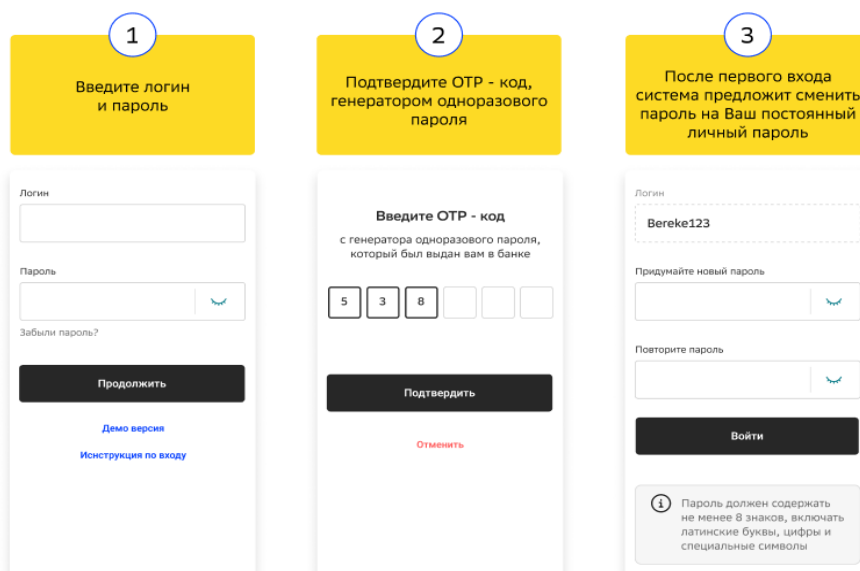
### Как войти в V-Business

Первые шаги к успеху

- Требование к рабочему месту**  
Наличие ПК с ОС Windows от 7 версии и выше/MacOS
- Вход для держателей флешки (eToken)**  
Шаг 1  
Скачайте и установите программу: (Доступно только для Windows)  
Turm CSP 6.2  
Инструкция по установке
- Вход с СМС-паролем**
  - Введите логин и пароль
  - Нажмите "Продолжить"
  - Подтвердите вход одноразовым паролем SMS (Доступно для Windows/MacOS)Инструкция SMS-входа
- Вход с одноразовым OTP-кодом**
  - Введите логин и пароль
  - Нажмите "Продолжить"
  - Подтвердите вход одноразовым паролем OTP (Доступно для Windows/MacOS)Инструкция OTP-входа

Ознакомьтесь с новостями, которые расположены на форме входа в систему В-Business с левой стороны.

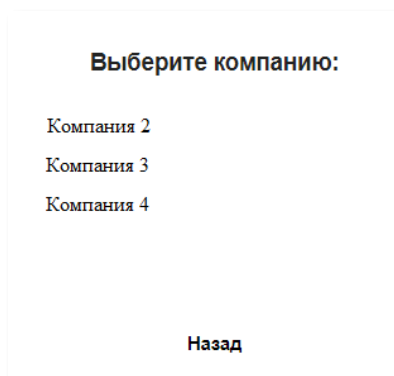
- Введите логин и пароль для входа в систему. Нажмите кнопку «Продолжить». В случае если клиент первый раз заходит, система предложит сменить пароль на Ваш личный и постоянный пароль (подтверждается OTP-кодом или SMS-кодом)



Затем нажмите кнопку «Войти».

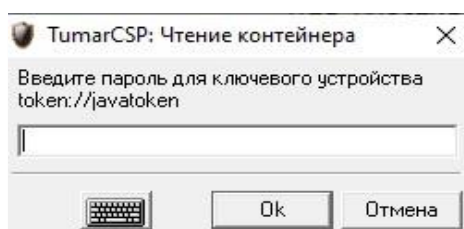
**Важно!** Памятка по созданию надежного пароля. Длина букв от 8 до 30 символов, буквы только латинского алфавита. Должен содержать 1 цифру, 1 заглавную букву и специальные символы. Пароль не должен совпадать с Вашим логином.

- Выберите нужную компанию щелчком левой кнопки мыши (если их несколько).



В случае если пользователь является уполномоченным лицом в одной компании, то система не вводит данную форму для выбора компании.

- Введите пароль от ЭЦП и нажмите «Ok». В случае если в TumarCSP есть установленный сохранённый пароль и пароль совпадает с паролем в профайле JavaToken, то система не требует ввода пароля и автоматически переводит на следующий шаг.



После ввода пароля и в случае если пароль корректный, то система выводит на форму список найденных Сертификатов для выбора. Данная форма не отображается, если у клиента есть только один ключ. Система автоматически переходит на следующий шаг.

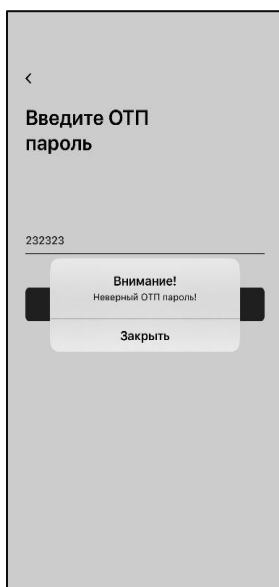
- Введите сгенерированный OTP-код и нажмите «Отправить». При нажатии на кнопку «Отмена» система возвращается на главную страницу ввода Логина и пароля.

**Важно!** При неправильном вводе логина/пароля и OTP-кода несколько раз, учетная запись заблокируется. При повторных попытках входа в таком случае на экране появится сообщение о блокировке.

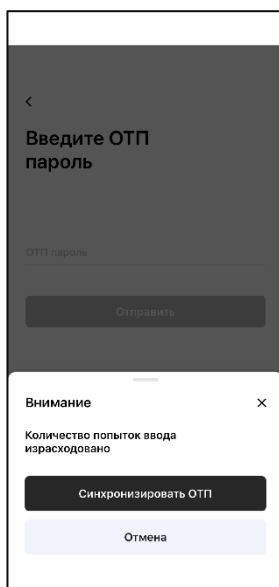


The screenshot shows a mobile application screen with a back arrow in the top left corner. The main heading is "Введите OTP пароль". Below the heading is a text input field labeled "OTP пароль". At the bottom of the screen is a grey button labeled "Отправить".

- В случае если OTP-код был введен неверно система попросит ввести еще раз, при израсходовании количество попыток входа требуется синхронизация (нажмите кнопку «Синхронизировать»), затем необходимо ввести первый и второй код (то есть, нажать на OTP один раз - ввести значение, после второй раз - ввести второе значение)



The screenshot shows the "Введите OTP пароль" screen. The input field contains the number "232323". A white error dialog box is displayed in the center with the text "Внимание! Неверный OTP пароль!" and a "Закрыть" button.

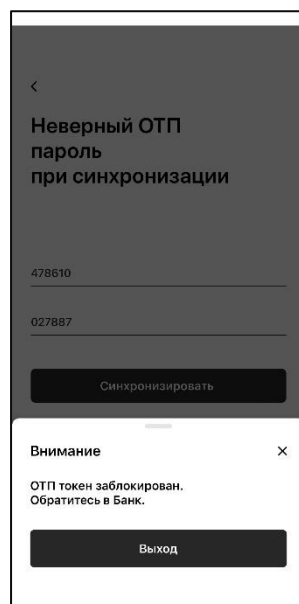


The screenshot shows the "Введите OTP пароль" screen. A white warning dialog box is displayed in the center with the text "Внимание" and "Количество попыток ввода израсходовано". There are two buttons: "Синхронизировать OTP" and "Отмена".



The screenshot shows a screen titled "Синхронизировать OTP". It features a text input field containing the number "4" and a label "Введите второе значение" below it. At the bottom is a grey button labeled "Синхронизировать".

- Если были введены некорректные коды система блокирует OTP. Для разблокировки необходимо позвонить в Call-центр.



### 3.2. Вход в систему через мобильный телефон

Для начала работы с системой через мобильный телефон необходимо сделать следующие действия:

1. Установить приложение

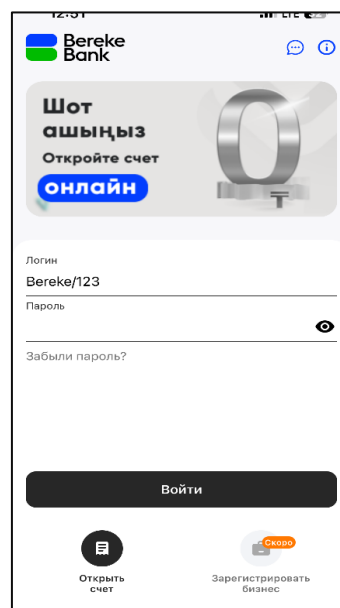
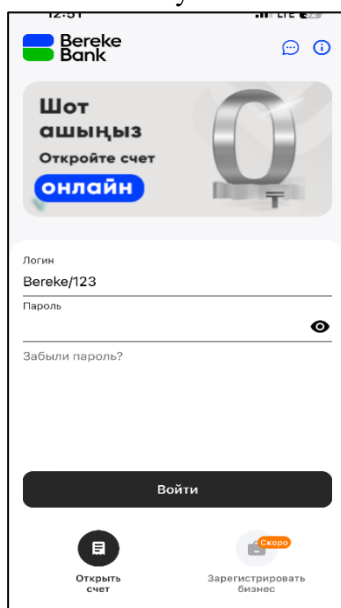
На главной странице с помощью QR скачать приложение B-Business в PlayMarket (Android) или AppStore (IOS).



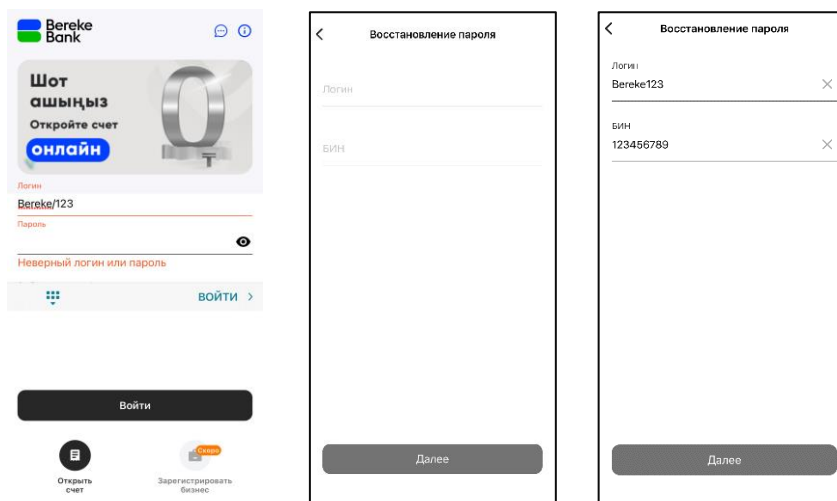
2. Открыть приложение



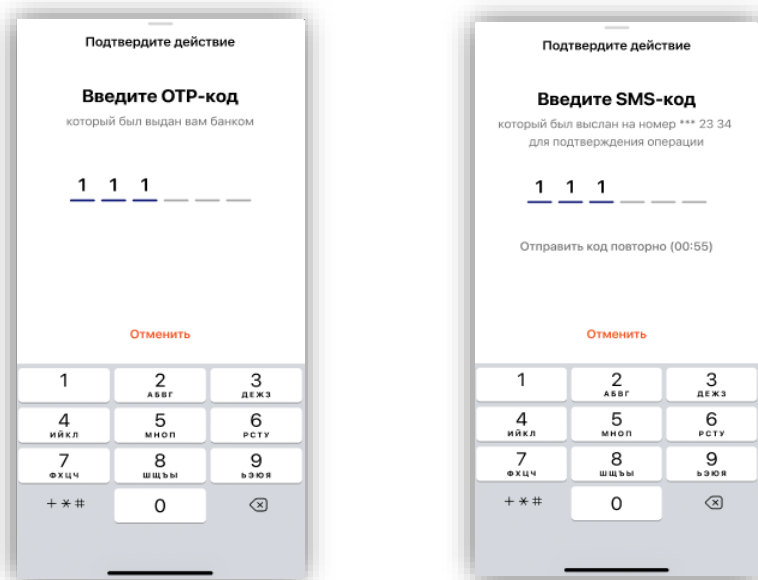
3. Набрать логин и пароль, нажать кнопку «Войти».



4. В случае если вы забыли пароль нажмите кнопку «Забыли пароль?»

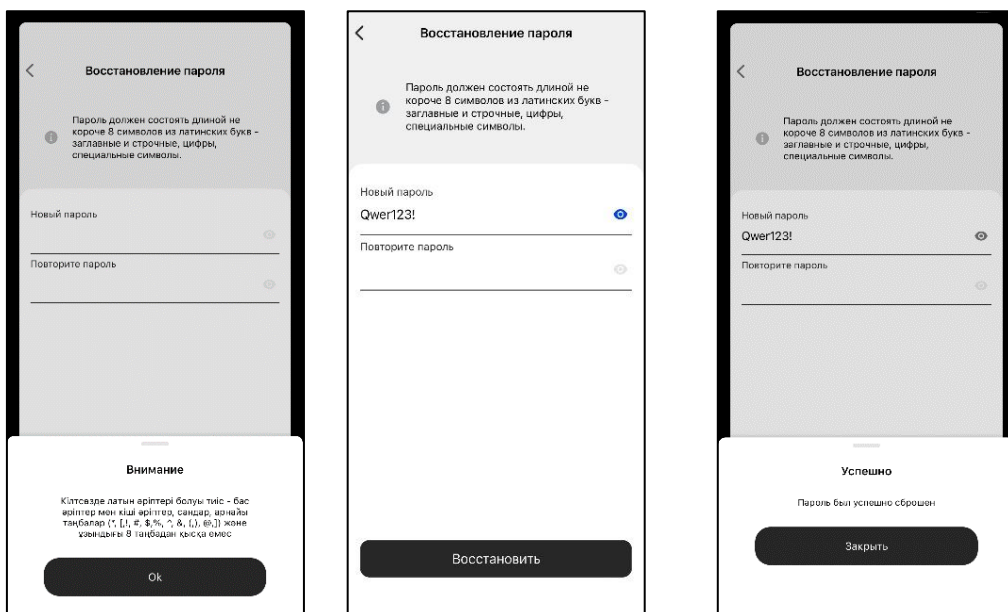


Затем наберите логин и БИН/ИИН компании, нажмите кнопку «Далее». Подтвердите OTP-кодом либо SMS-кодом.

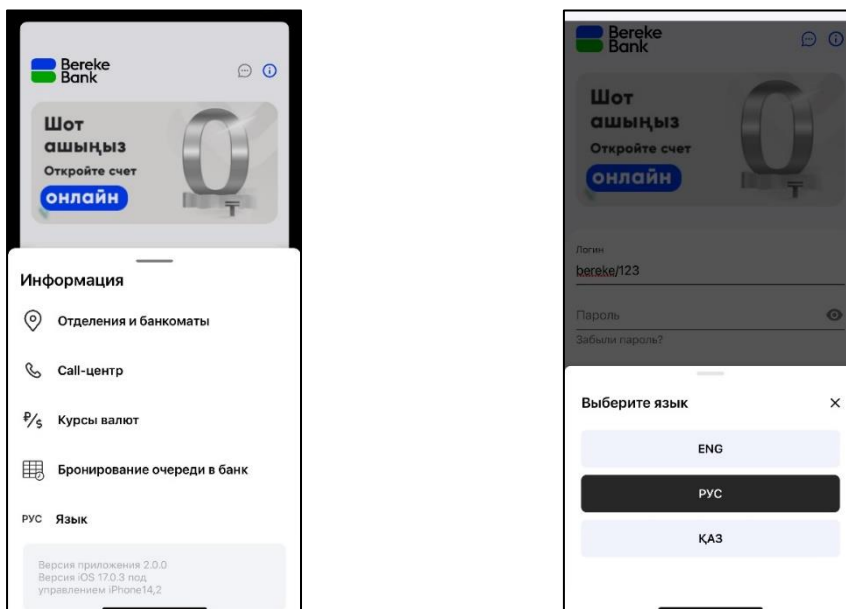


5. Для того чтобы восстановить пароль необходимо придумать и ввести в строке новый пароль.

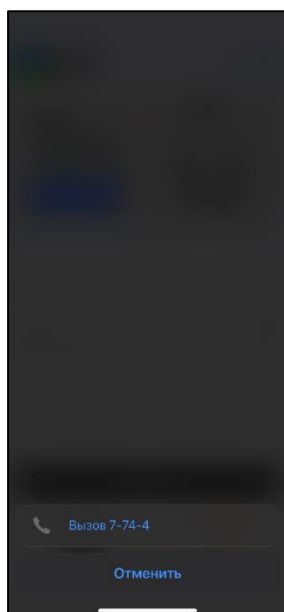
**Важно!** Пароль должен состоять длиной не короче 8 символов из латинских букв – заглавные и строчные, цифры, специальные символы.



6. Для того чтобы изменить язык нажмите кнопку «i» и выберите из списка:



7. Также в разделе «Информация» доступны следующие информации: Отделения и банкоматы, Call-центр, Курс валют, Бронирование очереди в Банк и Язык.



Курсы валют			
	Покупка	Продажа	НБРК
USD	460.2000	464.2000	0.0000
EUR	501.0000	505.0000	0.0000
RUB	4.9210	5.3210	0.0000
CHF	518.3900	521.7900	0.0000
CNY	63.6500	64.2500	0.0000
GBP	574.8800	579.8800	0.0000

### 3.3. Минимальные требования

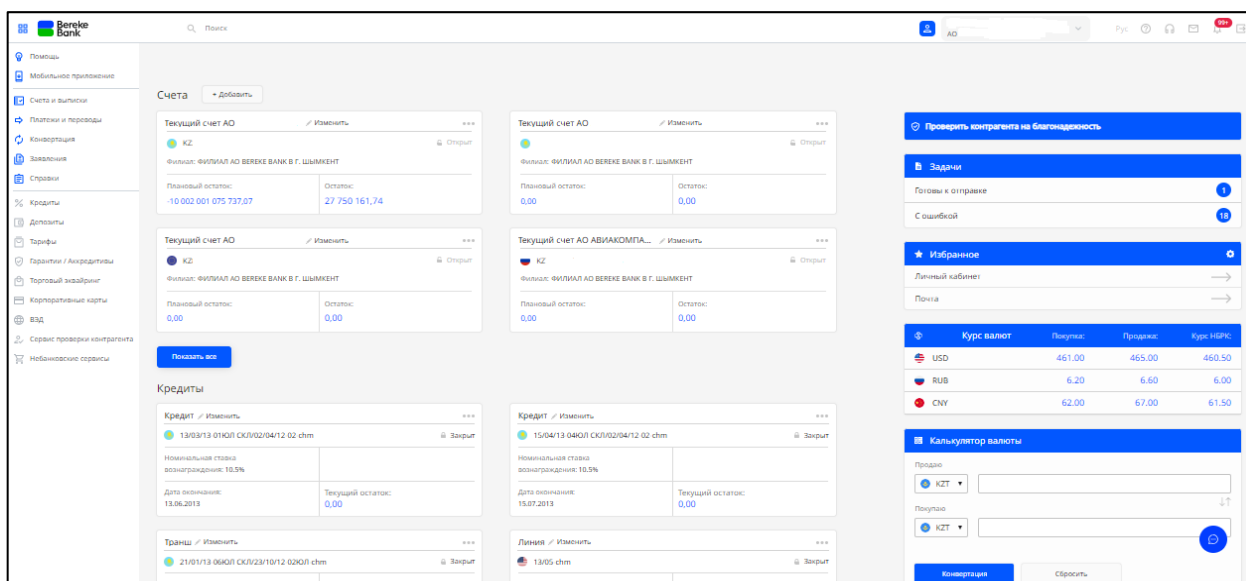
Для работы с системой рекомендуется использовать один из следующих интернет-браузеров:

- Mozilla FireFox – допустимо использование с версии 44.0;
- Chrome – допустимо использование с версии 55.0.2;
- Opera – допустимо использование с версии 40.0.23;
- Safari – допустимо использование с версии 10.1.2001.

**Важно!** Система работает так же в Internet Explorer версии 11, однако данный браузер устарел и Банк с точки зрения безопасности не рекомендует использовать его.

## 4. Общие принципы работы с системой

### 4.1. Главная страница

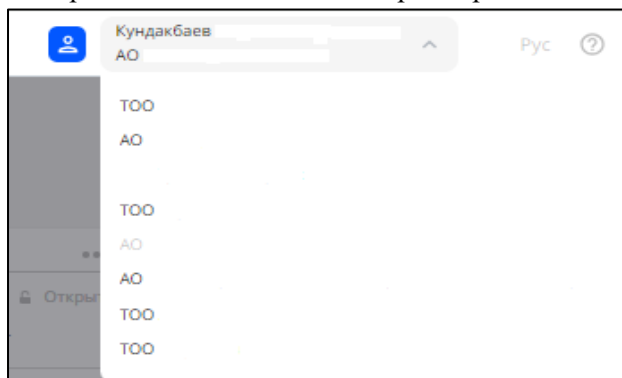


После удачного входа открывается главная страница, которая визуально поделена на несколько областей.

1. В верхней области отображаются:

- кнопка меню;
- логотип В-Business нажав на которую можно вернуться на главную страницу;
- данные клиента В-Business;
- организация со счетами/депозитами/картами/кредитами/гарантиям.

При нескольких доступных организациях возможно выбрать организацию из выпадающего списка

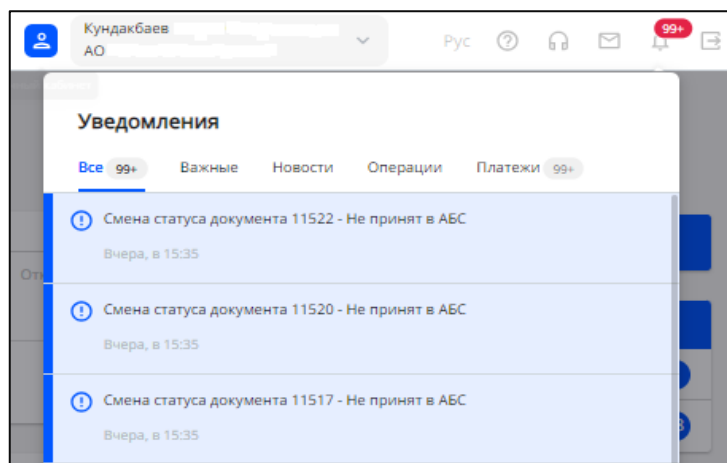


При выборе другой организации на главной странице отобразятся:

- форма поиска – поиск в системе осуществляется по номеру документа, назначению, аккаунту, названию шаблона, получателю и БИНУ;



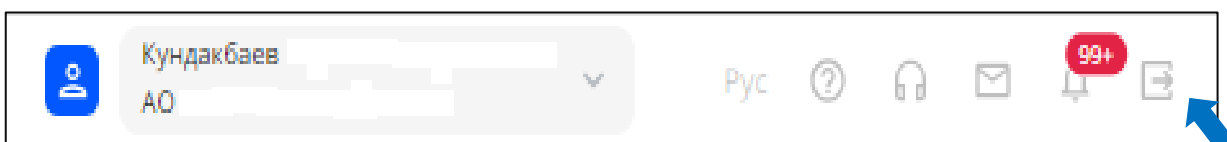
- кнопка уведомлений системы с отображаемым на ней количеством новых уведомлений, поступивших клиенту. Ссылка уведомления переводит на страницу, где можно просмотреть событие, о котором поступило уведомление. В уведомлениях отображаются события, для которых настроен внутрисистемный канал оповещений (подробнее см. в разделе [«Настройки оповещений»](#));



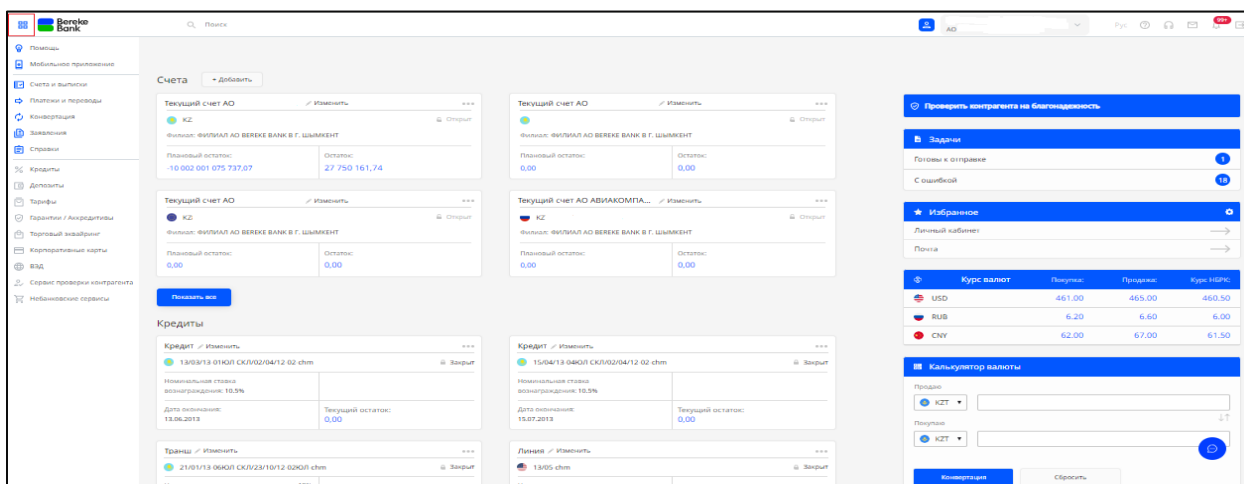
- Кнопка контакт центра с номерами и с адресом корпоративной почты службы поддержки;



- Кнопка личного кабинета (см. раздел [«Личный кабинет»](#));
- кнопка выхода из системы.



2. В вертикальной области расположено меню, которое можно скрыть, нажав на кнопку меню



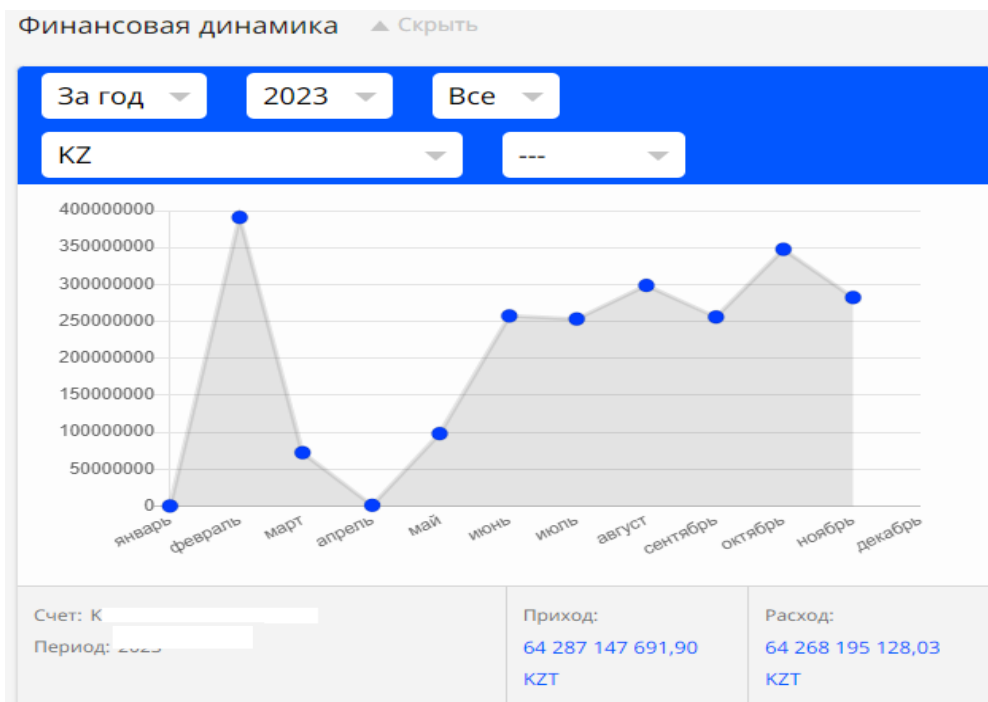
Данное меню можно разделить на несколько разделов:

- Помощь – Справочники, Отделения и банкоматы, Тарифы (см. раздел [Помощь](#))
- Счета и выписки – Текущие счета, Выписки (см. раздел [Счета и выписки](#));
- Платежи и переводы - Переводы в тенге (платежное поручение, зарплатное отчисление, пенсионное отчисление, социальное отчисление, обязательное медицинское страхование), Переводы в валюте, Переводы между счетами (только в одной валюте), Счета на оплату, Возвраты, Отзывы платежей, Регулярные переводы (см. раздел [Платежи и переводы](#));
- Конвертация - FX, FX кросс-конвертация, Конвертация (см. раздел [Конвертация](#));

- Заявления (см. раздел [Заявления](#));
- Справки (см. раздел [Справки](#));
- Продукты – Депозиты, Корпоративные карты, Кредиты, Гарантии/Аккредитивы, Торговый эквайринг, Сервисы для бизнеса, ВЭД (см. раздел [Продукты](#));

3. Основная рабочая область содержит в себе следующие разделы:

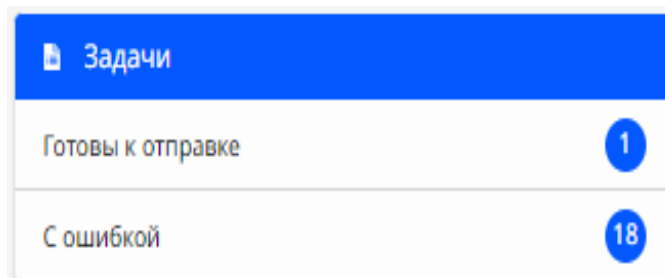
- виджеты счетов, депозитов, кредитов/овердрафтов, корпоративных карт, валютных контрактов, гарантий/аккредитивов (с кнопками добавления);
- отображение финансовой динамики – отображение статистики по счетам, валютам в разные периоды времени (год, квартал, месяц);



- «Избранное»



- «Задачи» – документы, которые ожидают действия.



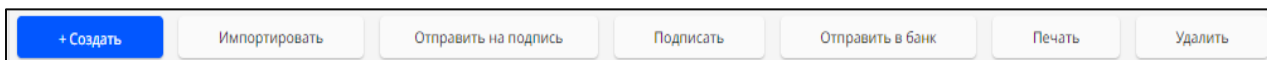
- «Курс валют» - безналичный курс валют на текущую дату по которой осуществляется Конвертация;

- «Калькулятор валюты» - механизм, позволяющий выполнять моментальные операции по переводу любых сумм из одних денежных единиц в другие.
- В зависимости от полномочий, могут отображаться не все разделы.

## 4.2. Работа с документами

Для работы с документами доступны следующие действия:

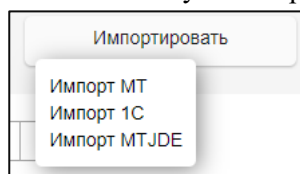
- Создание (см. раздел [Платежи и переводы](#));
- Импортировать;
- Отправка на подпись;
- Подпись;
- Отправка в банк;
- Печать;
- Удаление;
- Экспорт;
- Изменение;
- Просмотр истории документа;
- Создание копии;
- Отзыв.



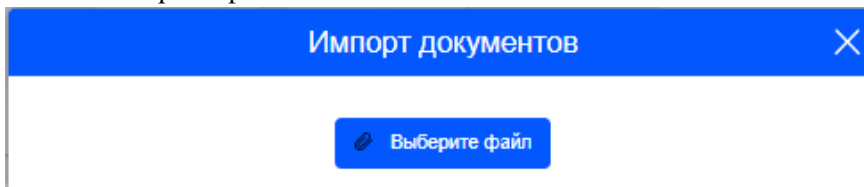
### 4.2.1. Импорт

Система позволяет импортировать документы из файлов в формате MT/1C/MTJDE.

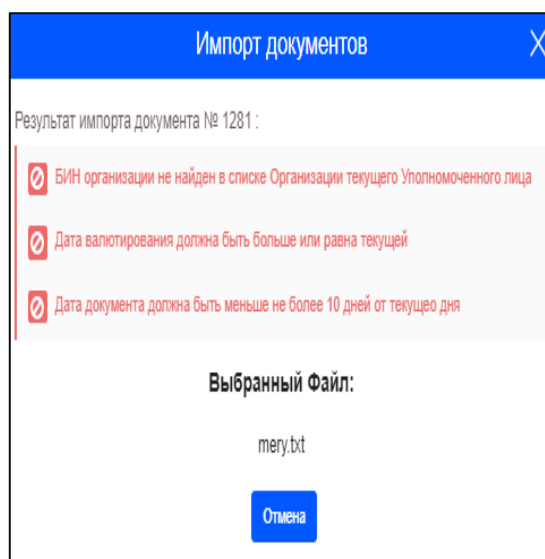
Для импорта документа необходимо нажать кнопку «Импортировать» и выбрать нужный формат.



В появившемся окне выберите файл.



Если система не может распознать формат файла, то на экране появится сообщение

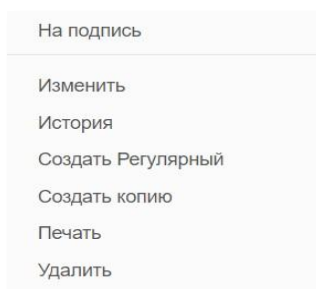


Удачно импортированный документ отображается в списке документов со статусом «Новый».

#### 4.2.2. Отправка на подпись

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

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

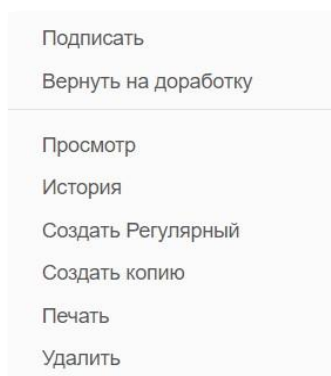


После отправки на подпись документ отобразится в списке документов со статусом «Ожидает подписания». Данный документ доступен для редактирования. При редактировании документа он вновь приобретет статус «Новый».

#### 4.2.3. Подпись документа

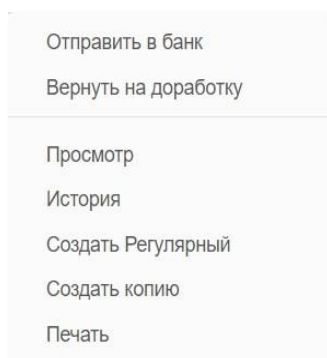
Данное действие доступно только для документов в статусе «Ожидает подписания».

Для подписи документа/документов выберите нужный документ в списке документов и нажмите кнопку «Подписать». Для подписи отдельного документа нажмите кнопку **...** напротив документа и выберите «Подписать» в выпадающем списке



#### 4.2.4. Отправка в банк

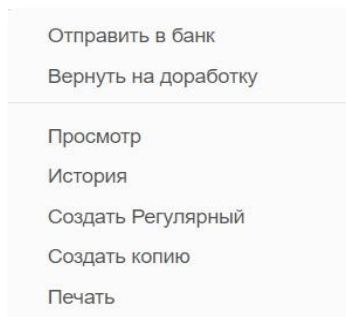
Данное действие доступно только для документов в статусе «Ожидает отправку». Для отправки в банк документа/документов выберите нужный документ в списке документов и нажмите кнопку «Отправить в банк». Для отправки отдельного документа нажмите кнопку \*\*\* напротив документа и выберите «Отправить в банк» в выпадающем списке



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

#### 4.2.5. Печать

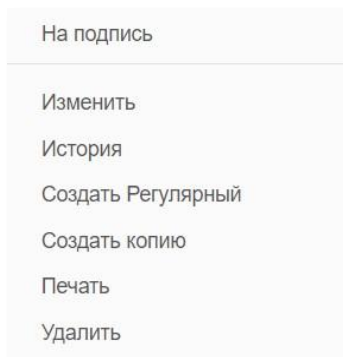
Для печати документа выделите один документ и/или несколько в списке, нажмите кнопку «Печать». Также для печати отдельного документа можно нажать кнопку \*\*\* напротив документа и выбрать «Печать» в выпадающем списке.



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

#### 4.2.6. Удаление

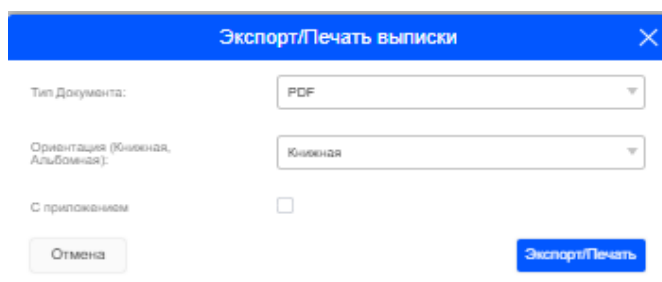
Действие удаления доступно только для неотправленных документов (в статусе «Новые», «Ожидает подписания»). Выделите документ в списке и нажмите кнопку «Удалить» или нажмите кнопку **...** напротив документа и выберите «Удалить» в выпадающем списке.



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

#### 4.2.7. Экспорт

Для экспорта документов необходимо нажать кнопку **Экспорт/Печать выписки** Далее выбрать формат и кодировку



Система автоматически сформирует файл или предложит сохранить данный файл. В файле будут сформированы согласно правилам форматов – PDF, EXCEL, 1С, МТ, CSV, МТ940 старый формат.


#### 4.2.8. Изменение

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

Из данного окна доступны следующие действия над документами:

- Создать шаблон;
- Создать копию;
- Создать Регулярный – откроется форма создания регулярного перевода;
- Подписать – доступно для документов, ожидающих подписи;
- Печать;
- На подпись – доступно только для документов в статусе «Новый»;
- Отозвать – доступно для отправленных документов;
- Редактировать – доступно только для документов в статусах «Новый»;
- Удалить – доступно только для документов в статусах «Новый», «Ожидает подписания», «Ожидает отправки»;
- Сохранить – доступно только для документов в статусах «Новый» и «Черновик».

#### 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:

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

Платеж					История документа				
Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение	Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
13.11.2023 14:06	Кундакбаев	Новый	Ожидает подписания		13.11.2023 14:02	Кундакбаев	Новый	Новый	

Отмена      Создать шаблон      Создать копию      Печать      Вернуть на доработку      **Подписать**      Удалить

Из данного окна доступны следующие действия над документами:

- Создать шаблон;
- Создать копию;
- Создать Регулярный – откроется форма создания регулярного перевода;
- Подписать – доступно для документов, ожидающих подписи;
- Печать;
- На подпись – доступно только для документов в статусе «Новый»;
- Отозвать – доступно для отправленных документов;
- Редактировать – доступно только для документов в статусах «Новый»;
- Удалить – доступно только для документов в статусах «Новый», «Ожидает подписания», «Ожидает отправку»;
- Сохранить – доступно только для документов в статусах «Новый».

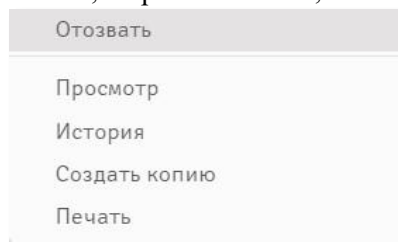
#### 4.2.10. Создание копии

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.

#### 4.2.11. Отзыв

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», «Принят в АБС», «Ожидает средств».



Документ отобразится в списке со статусом «Отправлен на отзыв». Действие доступно только для документов, отправленных в банк, принятых банком, ожидающих средств, но еще не исполненных. Созданный отзыв сохраняется в разделе Отзывы в статусе = Новый, по документу также

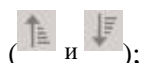
необходимо выполнить действия – Отправить на подпись, Подписать, Отправить в банк, чтобы отзыв был обработан со стороны Банка.


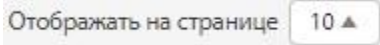
Отзыв работает в режиме онлайн, в случае если Банк согласен с возможностью отзыва, документ меняет статус на Исполнен, а отзываемый документ меняется на Отозван, если со стороны Банка идет отказ, то статус документа отзыва меняется на Отказан, а отзываемый документ возвращается к статусу = «Отправлен в банк», «Принят в АБС», «Ожидает средств».

### 4.3. Сортировка данных

Для удобства поиска данных в системе реализованы следующие возможности:


- 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 , 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  (10, 20, 50, 100 или 500 записей).

- Перемещение столбцов таблицы. В системе существует возможность переместить столбцы

таблицы. Для этого необходимо нажать на кнопку над наименованием столбца  так,

чтобы она приняла вид стрелки и переместить в нужное положение. 

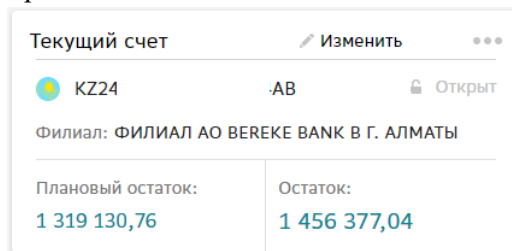
- Настройка отображения столбцов. Также возможно отключить/включить отображение столбцов в таблице. Для этого необходимо нажать кнопку настройки в заголовке таблицы 

и отметить галочки напротив столбцов, которые нужно отображать.

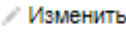
В списке отображаются только отмеченные столбцы.

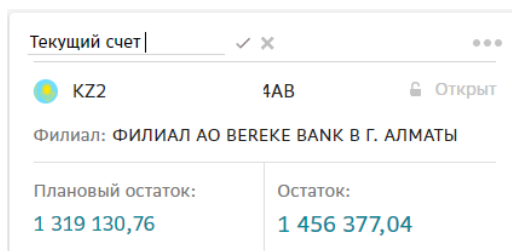
## 4.4. Виджеты

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




Виджеты возможно перемещать и упорядочивать. Для этого необходимо щелкнуть по заголовку виджета левой кнопкой мыши, 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  рядом с наименованием. Наименование станет доступным для редактирования.



После окончания редактирования щелкните левой кнопкой мыши по области вне наименования счета либо нажмите на Enter, либо на знак V. Новое наименование автоматически сохранится в системе.

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

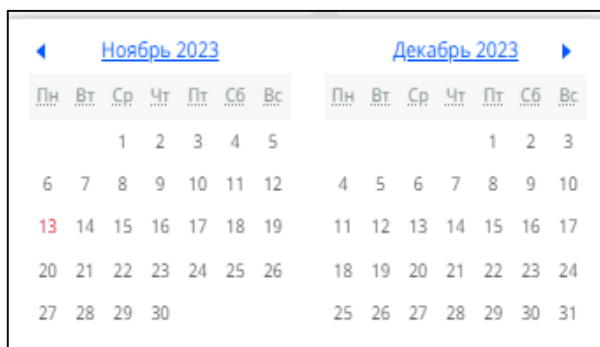
## 4.5. Фильтры

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

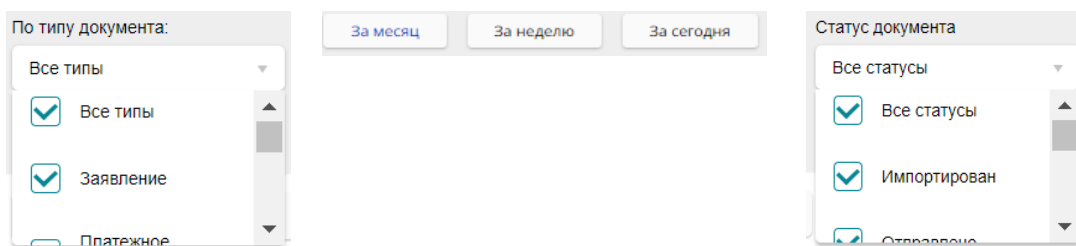
- Текстовые данные – данные вводятся в текстовое поле. Возможен поиск по частично введенному слову;



- Даты – можно ввести вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ» или выбрать в выпадающем календаре;



- Статусы, настроенные периоды, типы документов – в виде ссылок;



- Выпадающие списки.



## 4.6. Шаблоны

При осуществлении периодических платежей очень удобны шаблоны – «черновик» документа 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 [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Далее рассматривается создание шаблона на примере документа «Платежное поручение»:

- Пройдите в раздел «Платежи и переводы».

Платежные поручения в национальной валюте - 1007

Рабочие Шаблоны За месяц За неделю За сегодня Получатель

+ Создать Импорттировать Отправить на подпись Подписать Отправить в банк Печать Удалить

1 2 100 101

Счет плательщика	Получатель	Номер	Тип	Дата	Сумма	КБК	КНП	Назначение платежа	Статус
AO KZ 0068 KZ ип 052P		11525	Платежное поручение	13.11.2023 14:02	1 000 000,00 KZT		119	1 Прочие безвозмездные переводы денег, в том числе: безвозвратная финансовая (материальная, спонсорская) помощь для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); денежные переводы физических лиц (в том числе без открытия банковского счета) для дальнейшего использования денег бенефициаром для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); возмещение ущерба, в том числе по решению суда; гранты (в том числе выигранные по тендеру); уступка (штрафы, пени) за невыполнение обязательств по аккредитиву, договору	Отказ от АБС ***
AO KZ 0068	НАО Государственная корпорация "Прямое участие для граждан" КЗ	11522	Пенсионное очисление	10.11.2023 21:16	666,00 KZT		010	Тест Обязательные пенсионные взносы	Отказ от АБС ***
AO KZ 068	Лидер КЗ 960	11520	Платежное поручение	10.11.2023 18:46	666,00 KZT		710	Тест Платежи за товары, за исключением недвижимости и товаров с юдами назначения платежа 711, 712 и 713	Отказ от АБС ***
AO KZ 23	ТОО КЗ 956	11517	Заработная плата	09.11.2023 15:41	32 410,59 USD		119	Прочие безвозмездные переводы денег, в том числе: безвозвратная финансовая (материальная, спонсорская) помощь для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); денежные переводы физических лиц (в том числе без открытия банковского счета) для дальнейшего использования денег бенефициаром для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); возмещение ущерба, в том числе по решению суда; гранты (в том числе выигранные по тендеру); уступка (штрафы, пени) за невыполнение обязательств по аккредитиву, договору	Отказ от АБС ***

- Перейдите в список шаблонов, нажав кнопку «Шаблоны».

Платежные поручения в национальной валюте - 1007

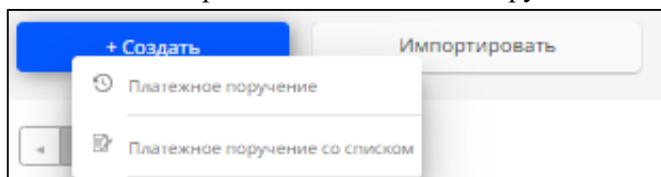
Рабочие Шаблоны За месяц За неделю За сегодня Получатель

+ Создать Импорттировать Отправить на подпись Подписать Отправить в банк Печать Удалить

1 2 100 101

Счет плательщика	Получатель	Номер	Тип	Дата	Сумма	КБК	КНП	Назначение платежа	Статус
AO KZ 0068 KZ ип 052P		11525	Платежное поручение	13.11.2023 14:02	1 000 000,00 KZT		119	1 Прочие безвозмездные переводы денег, в том числе: безвозвратная финансовая (материальная, спонсорская) помощь для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); денежные переводы физических лиц (в том числе без открытия банковского счета) для дальнейшего использования денег бенефициаром для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); возмещение ущерба, в том числе по решению суда; гранты (в том числе выигранные по тендеру); уступка (штрафы, пени) за невыполнение обязательств по аккредитиву, договору	Отказ от АБС ***

- Нажмите кнопку «Создать» и выберите тип «Платежное поручение».



Заполнив необходимые поля (можно заполнить документ полностью или частично), нажмите кнопку «Создать шаблон».

Также возможно сразу из этого шаблона создать платеж, для этого нажмите кнопку «Создать платеж». Необходимо учесть, что в случае создания платежа, надо заполнить все обязательные поля! В случае если поля не заполнены, система выдаст сообщение – «Обязательные поля не заполнены, сохранить как черновик?» и сохраняет платеж со статусом «Черновик» до ввода всех обязательных полей.

**Редактирование Платежного поручения**

Платек: История документа

Шаблон:

**Отправитель**

За дочернюю организацию:

Наименование: АО

БИН/ИНН: 0302/0002161

Код: 17

Счет: КЗ:  КВ:

Остаток на счет: -10 000 001 075 737 07

Директор: ДИНАСОВ

Главный бухгалтер: Не предусмотрено

**Получатель**

Наименование:

ИНН/ИНН:

КБЕ: 19

Счет: КЗ:

БИ/БИК: ВВКЗСЖА

Банк: АО "Banka Bank"

**Детали платежа**

Номер: 11525

Дата документа: 13.11.2023

Срочный платеж:

Дата валюирования: 13.11.2023

Сумма: 1 000 000,00

С НДС:

НДС сумма КЗ:

За счет кредитных средств:

**Назначение платежа**

Ю/КТ: 116

1 Прочие безвозмездные переводы денежных средств (материальная помощь, спонсорская помощь, для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения) денежных переводы финансовым лицам (в том числе без открытия банковского счета) для дальнейшего использования денег бенефициаром для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения) ассоциации учащихся, в том числе по решению суда/арбитра (в том числе выигранным по тендеру/аукциону (штрафы, пени) за невыполнение обязательств по заданию/договор

Код валютной операции:

Заполнить назначение

- При сохранении будет предложено ввести имя шаблона.

**Введите имя шаблона**

текст

Введите имя и нажмите кнопку «Сохранить». На экране отобразится сообщение об успешном сохранении шаблона.

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

Имя шаблона	Получатель	Тип	Дата	Сумма	Статус
<input type="checkbox"/> 5555	КЗ2172; 23195	Платёжное поручение	03.07.201		...
<input type="checkbox"/> dfghjk	1604; 161	Платёжное поручение	28.06.201		Изменить Удалить

- При создании документа предлагается возможность выбора ранее созданного шаблона.

**Создание Зарплатного отчисления**

Платек: Реестр

Тип Документа:  Шаблон:

**Отправитель**

За дочернюю организацию:

Наименование: АО

БИН/ИНН: 0302

**Получатель**

Наименование:

БИН/ИНН:

КБЕ:

**Детали платежа**

Номер: 11527

Дата документа: 13.11.2023

Срочный платеж:

Форма платежа заполняется данными выбранного шаблона.

## 4.7. Статусы документов

В системе существуют следующие статусы документов:

- Исполнен – документ исполнен банком;
- Ошибка от АБС – от АБИС получена ошибка при обработке документа;
- Ожидает подписания – документ ожидает подписи;
- Отозван – документ отозван клиентом;
- Ожидает отправку – на документ наложена ЭЦП;
- Принят в АБС – документ принят АБИС;
- Удалён – документ удалён (возможно только для документов в статусе «Новые», «Ожидает подписания» и «Ожидает отправку»);
- Новый – документ создан и сохранён.

## 5. Продукты

В данном разделе доступны кредиты, депозиты, корпоративные карты, ВЭД, валютные контракты, кредиты/овердрафты и гарантии/аккредитивы, POS терминалы, Заявления. В системе они отображаются в виде [ВИДЖЕТОВ](#).

В системе доступны на главной странице В-Business и в разделе «Продукты», на отдельных вкладках, где предоставлена более полная информация об остатке.

### 5.1. Кредиты

Раздел доступен по ссылке - «Кредиты».

Вид кредита	Номер договора	Дата договора	Валюта	Текущий остаток	Ставка	Статус	
Линия	1	09.06.2014	KZT	0,00	24,25	Открыт	***
Линия	1	06.03.2017	KZT	0,00	13	Открыт	***
Транш	1	07.03.2017	KZT	116 262 111,90	13	Открыт	***
Транш	1	23.11.2017	KZT	423 955,80	13	Открыт	***
Транш	1	28.11.2017	KZT	30 507 700,90	13	Открыт	***
Транш	1	19.02.2018	KZT	11 011 562,60	13	Открыт	***
Транш	17-	26.06.2018	KZT	2 337 031,61	13	Открыт	***
Транш	1	30.03.2017	KZT	17 480 430,00	13	Открыт	***

Для удобства работы добавлены возможность отображение договоров в виде Виджета или Списка:

Вид кредита	Номер договора	Дата договора	Валюта	Текущий остаток	Ставка	Статус	
Транш	14-	12.06.2015	KZT	0,00	9,5%	Открыт	***
Транш	14-	02.07.2015	KZT	0,00	9,5%	Открыт	***
Транш	14	03.07.2015	KZT	0,00	9,5%	Открыт	***

Для просмотра общего суммарного остатка на кредитах/овердрафтах можно выбрать валюту договора в выпадающем списке **Общий суммарный остаток: 414 605 248,65 KZT** или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем договорам.

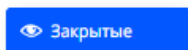
Общий остаток: 414 605 248,65 KZT

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

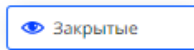
Все Овердрафты Линии Транши Кредиты Список

Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров.

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



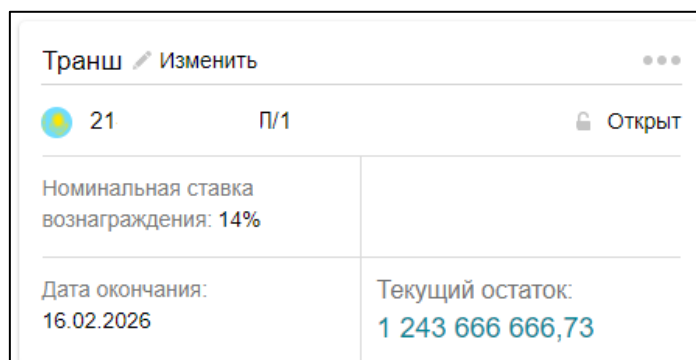
поменяет вид



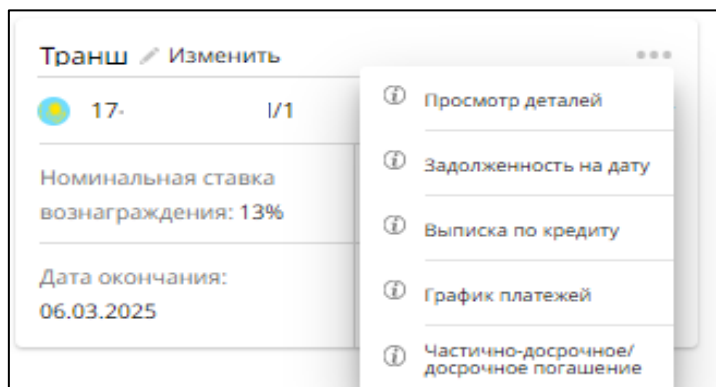
, а в списке появляется договора со статусом

«Закрытый». При этом закрытые договора будут также отображаться на [главной странице](#). В системе отображается следующая информация о договоре:

- Наименование договора (подробная информация об изменении наименования договора указана в разделе [Виджеты](#));
- Номер договора;
- Валюта счета;
- Статус договора (активный, закрытый, просрочен);
- Номинальная ставка вознаграждения
- Дата окончания
- Текущий остаток.



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



При нажатии «Просмотр деталей» откроется окно с информацией о кредите.

Реквизиты	История операций	Выписка	График платежей	Выписка по кредиту	Все кредиты
Транш					14
Номер договора:	17-				14
Дата договора:	07.03.2017				14
Название договора:	Транш				14
Вид кредита:	Транш				14
Сумма кредита:	581 310 559,26				14
Валюта кредита:	KZT				14
Процентная ставка:	13 %				14
Дата завершения:	06.03.2025				14
Филиал:	Филиал АО Berek Bank в г. Костанай				14
Вид платежа:	дифференцированный				14
Счет погашения задолженности:	KZ				14
Состояние:	Открыт				14
Оставшийся срок кредитования:	7 лет 11 месяц 27 дней				14
Остаток основного долга, с учетом просроченного основного долга + списанного основного долга в валюте кредита:	116 262 111,90				14
Остаток просроченного основного долга в валюте кредита:	0				14
Количество дней по просрочке ОД:	0				14
Начисленное вознаграждение, с учетом просроченного вознаграждения:	2 742 924,51				14
Просроченное вознаграждение:	0,00				14
Количество дней по просрочке вознаграждения:	0				14
Начисленная пеня:	0,00				14
Номер договора линии:	17-				14

Можно увидеть несколько вкладок:

- Реквизиты – тут отображается вся основная информация о кредите;
- История операции;

Реквизиты	История операций	Выписка	График платежей	Выписка по кредиту						
<p> <input type="button" value="Все"/> <input type="button" value="Входящие"/> <input type="button" value="Исходящие"/> <input type="text" value=""/> </p> <p> <input type="button" value="Период"/> <input type="button" value="За сегодня"/> <input type="button" value="За неделю"/> <input type="button" value="За месяц"/> <input type="button" value="За квартал"/> <input type="text" value="Поиск по назначению платежа"/> </p> <p> <input type="text" value="Поиск по реквизитам получателя"/> <input type="text" value="от"/> <input type="text" value="до"/> </p> <p> <input type="button" value="Экспорт"/> <input type="button" value="Применить"/> <input type="button" value="Отмена"/> </p> <p> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="4859/4860"/> </p>										
Дата	Номер	Тип	К/Н	БИИ/ИН	Получатель	Счет получателя	Банк Получателя	Получатель	Сумма	Назначение платежа
23.12.2021	7740	Исходящие	913		Г Нур-Султан, РГУ "Комитет казначейства Министерства финансов РК"		УТД по городу Костанай ДТ по Костанайской области КГД МФ РК	510 475,00		ADM005202/A Оплата 50% административного штрафа согласно извещения об оплате административного штрафа №005202 от 23.12.2021 год. Адм.штр.печи.санц.взыск.налаг.Ком.гос.д.в.Минфин.РК,его терр.орг-ми финансир.из респ.бюдж.за неисполн-ий от орг-ий нефт.сектора Штрафы за нарушение законодательства Республики Казахстан
17.05.	3389	Исход	911		Г АСТАНА, РГУ "Комитет казначейства Министерства финансов РК"		УТД по городу Костанай ДТ по Костанайской области КГД МФ РК	671 985,00		Косвенный налог по сроку Начисленные (исчисленные) и иные обязательства в бюджет Наименование платежа

- Вкладка «выписка по кредиту». В выписке по кредиту отображается список исполненных платежей по уплате по договору.

Реквизиты	История операций	Выписка	График платежей	Выписка по кредиту
Формат выписки: --- ▾				
Дата погашения	Тип	Погашенная сумма		
15.06.2017	Вознаграждение	20 571 934,80		
15.09.2017	Вознаграждение	18 892 593,18		
15.12.2017	Вознаграждение	18 892 593,18		
15.03.2018	Вознаграждение	18 892 593,18		
16.04.2018	Основной долг	38 754 037,28		

Для экспорта выписки необходимо в поле Формат выписки выбрать формат и нажать кнопку «Скачать»

Формат выписки: PDF ▾ [Скачать](#)

Система автоматически сформирует файл и локально сохранит данный файл.

- Вкладка «График платежей». В график платежей отображается список платежей на уплату по договору.

Реквизиты	История операций	Выписка	График платежей	Выписка по кредиту			
Формат графика: --- ▾							
Дата платежа	Сумма предстоящего платежа	Сумма займа к погашению	Сумма вознаграждения к погашению	Остаток основного долга	Отсроченные пени	Сумма займа на начало периода	Отсроченное вознаграждение
25.11.2017	1 071,67	0,00	1 071,67	1 483 845,00	0,00	1 483 845,00	0,00
25.12.2017	0,00	0,00	0,00	1 483 845,00	0,00	1 483 845,00	0,00
26.02.2018	48 760,80	0,00	48 760,80	1 483 845,00	0,00	1 483 845,00	0,00
25.05.2018	47 689,13	0,00	47 689,13	1 483 845,00	0,00	1 483 845,00	0,00

Для экспорта графика необходимо в поле Формат выписки выбрать формат и нажать кнопку «Скачать»

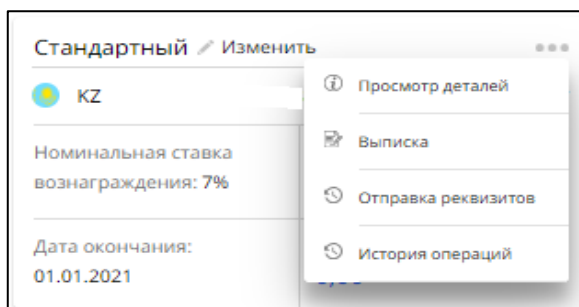
Формат графика: PDF ▾ [Скачать](#)

Система автоматически сформирует файл и локально сохранит данный файл.

На кредитном договоре в трех точках при нажатии на операцию «Задолженность на дату» система открывает экранную форму операции, где в онлайн отображает сумму задолженности по договору на текущую дату.

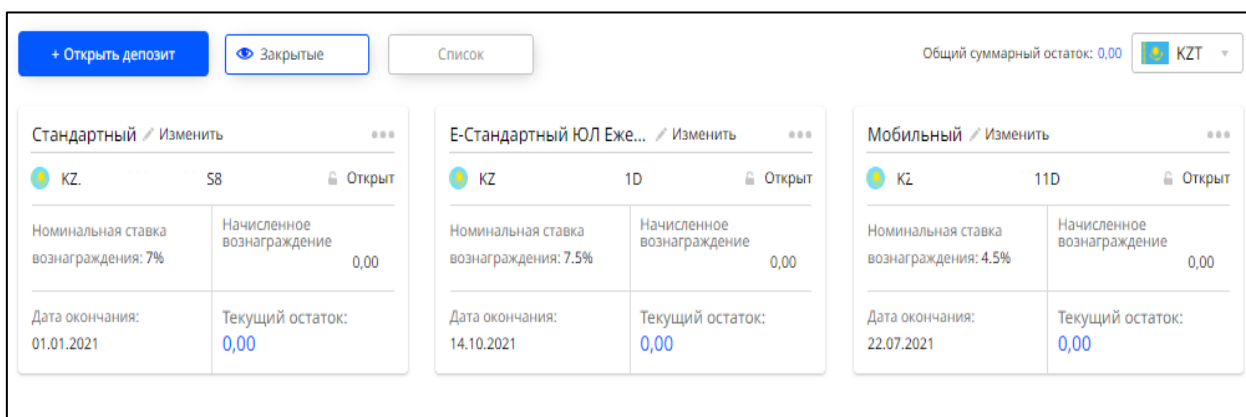
- Перевод по кредиту - при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной валюте;

Для закрытых договоров также доступны все операции.

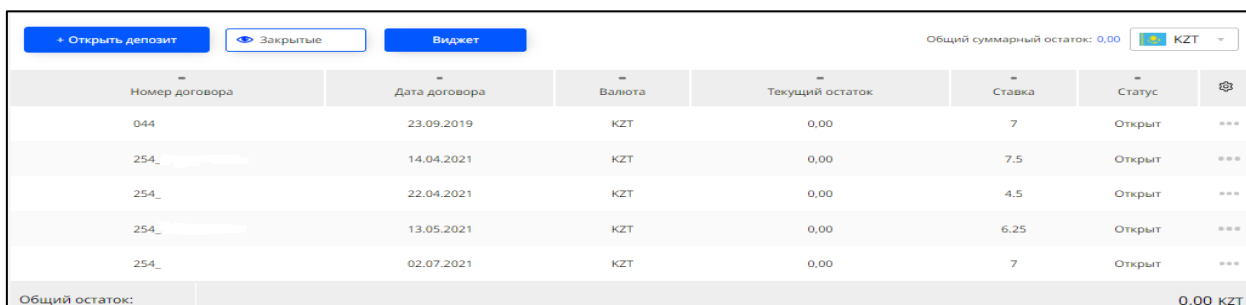


## 5.2. Депозиты

Раздел доступен по ссылке - «Депозиты».



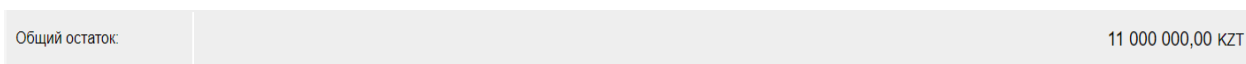
Для удобства работы добавлены возможность отображение депозитов в виде Виджета или Списка:



Для просмотра общего суммарного остатка на депозитах можно выбрать валюту счета в выпадающем списке

Общий суммарный остаток: 11 000 000,00 KZT

или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем валютам, в которых у клиента есть счета.

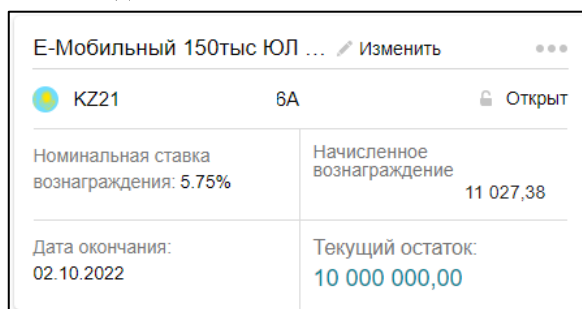



Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров.

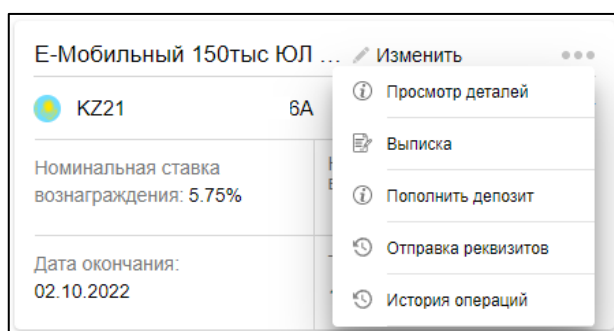
Для просмотра информации о закрытых депозитах нажмите кнопку Закрытые.

После нажатия кнопка поменяет вид Закрытые, а в списке появляется счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые депозиты будут также отображаться на [главной странице](#). В системе отображается следующая информация о депозите:

- Наименование депозита (подробная информация об изменении наименования депозита указана в разделе [Виджеты](#));
- Номер депозитного счета;
- Валюта счета;
- Статус счета (активный, закрытый);
- Номинальная ставка вознаграждения
- Начисленное вознаграждение
- Дата окончания
- Текущий остаток в валюте депозита.



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



- Просмотр деталей.
- Вкладка «Реквизиты».

При выборе данной операции открывается окно с информацией о депозите. В данном окне отображается следующая информация:

- Филиал;
- Вид депозита;
- Номер договора;
- Дата договора;
- Срок;
- Дата завершения договора;
- Валюта договора – в виде изображения флага страны валюты;
- Неснижаемый остаток;
- Текущий остаток;
- Номинальная ставка вознаграждения;
- Эффективная процентная ставка;
- Возможность пополнения депозита;
- Возможность частичного изъятия;
- Периодичность выплаты вознаграждения;
- Условия досрочного расторжения депозита;

- КПН;
- Возможность пролонгации;
- Максимальная сумма вклада;
- Счет депозита;
- Счет выплаты вознаграждения;
- Сумма начисленного вознаграждения;
- Кнопки перехода в окна создания документов по данному договору: новый депозит, закрыть счет, конвертация валюты, пополнить депозит;
- Вкладки (реквизиты, история операций, выписка, картотека/арест);

Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест
Стандартный / Изменить			
Филиал:	Филиал АО Berek Bank в г. Костанай		
Вид депозита:	Срочный		
Номер договора:	044_		
Дата договора:	23.09.2019		
Срок:	466 дней		
Дата завершения договора:	01.01.2021		
Валюта:	KZT		
Неснижаемый остаток:	0,00		
Текущий остаток:	0,00		
Номинальная ставка вознаграждения:	7 %		
Эффективная процентная ставка:	6.9 %		
Возможность пополнения депозита:	Нет		
Возможность частичного изъятия:	Нет		
Периодичность выплаты вознаграждения:	Окончание срока		
Условия досрочного расторжения депозита:	Да		
КПН:	Да		

- Все депозиты – для быстрого перехода между депозитами.
- Вкладка «История операций».

В истории операций отображается список всех операций для выбранного счета. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест																				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Все</span> <span>Входящие</span> <span>Исходящие</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <input type="text" value="Поиск по назначению платежа"/> <input type="text" value="Поиск по реквизитам получателя"/> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>По сумме:</span> <span>от</span> <span>до</span> <span>Экспорт</span> <span>Применить</span> <span>Отмена</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <span>← 1 2 3 4 →</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Дата</th> <th>Номер</th> <th>Тип</th> <th>КПН</th> <th>БИ/ИИН Получателя</th> <th>Счет получателя</th> <th>Банк Получателя</th> <th>Получатель</th> <th>Сумма</th> <th>Назначение платежа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>03.07.2021</td> <td>256</td> <td>Исходящие</td> <td>312</td> <td>1201</td> <td>KZ</td> <td>072</td> <td>Филиал АО "Berek Bank" по Костанайской области</td> <td>50 000,00</td> <td>Назначение пополнение депозита Размещение краткосрочных вкладов (не более 1 год а) (без учёта НДС)</td> </tr> </tbody> </table>				Дата	Номер	Тип	КПН	БИ/ИИН Получателя	Счет получателя	Банк Получателя	Получатель	Сумма	Назначение платежа	03.07.2021	256	Исходящие	312	1201	KZ	072	Филиал АО "Berek Bank" по Костанайской области	50 000,00	Назначение пополнение депозита Размещение краткосрочных вкладов (не более 1 год а) (без учёта НДС)
Дата	Номер	Тип	КПН	БИ/ИИН Получателя	Счет получателя	Банк Получателя	Получатель	Сумма	Назначение платежа														
03.07.2021	256	Исходящие	312	1201	KZ	072	Филиал АО "Berek Bank" по Костанайской области	50 000,00	Назначение пополнение депозита Размещение краткосрочных вкладов (не более 1 год а) (без учёта НДС)														

- Вкладка «Выписка».

В данной вкладке можно запросить выписку по счету за любой период до 180 дней.

Возможно запросить выписку по видам:

- Сборная выписка – показывает данные по выписке в одной таблице за выбранный период.
- Нулевая выписка – показывает данные по выписке за каждый день в отдельных таблицах за выбранный период.

При указании признака «Курс НБРК/Эквивалент в тенге», система дополнительно выводит столбец, где отображается сумма нац покрытия по каждой транзакции выписки.

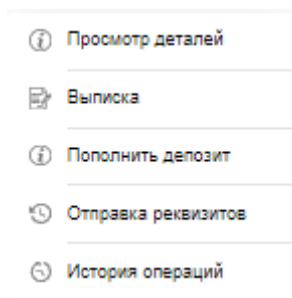
Дата	Номер	Контрагент	БИН/ИИН	Счет контрагента	Банк контрагента	БИК	Дебет	Кредит	Назначение платежа	Сумма по курсу НБРК на дату валютирования
28.06.2021 12:20	251	ООО IntelAvtЭнергоГрупп	120540009194	KZ779143984129C 03072	Филиал АО "Bereke Bank" по Костанайской области	ВЯКЕКЗКА		70 000 000,00	Назначение пополнение депозита Размещение краткосрочных вкладов (не более 1 года) (Без учета НДС)	70 000 000,00
							Итого обороты:	0,00	70 000 000,00	

Для того чтобы распечатать выписку необходимо нажать на опцию «Экспорт/Печать» и выбрать формат выписки (PDF, MT, 1C, Excel, MT940, DBF, CSV) и период выписки. После нажатия кнопки «Заказать выписку» в списке появится запись о заказанной выписке и ее можно будет скачать в указанном формате.

- Выписка – при переходе на данную операцию открывается вкладка «Выписка» (см. [Выписки](#));
- Закрыть депозит – при переходе на данную операцию открывается окно заявления на закрытие депозита;
- Платеж со счета – при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения. Операция доступна для счетов в национальной валюте;
- Конвертация валюты – при переходе на данную операцию открывается окно создания конвертации валюты;
- Перевод между счетами - при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;

- Пополнить депозит - при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;
- Изъять депозит - при переходе на данную операцию открывается окно платежного поручения между счетами. Операция доступна для счетов в национальной и ин. валюте;
- История транзакций – при переходе на данную операцию открывается вкладка «История операций».

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



- Вкладка «Картотека/Арест».

В данной вкладке отображаются от Банка полученные аресты/картотека по счету клиента.

Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест		
Дата начала действия картотеки/Ареста	Дата окончания действия картотеки/Ареста	Номер документа	Сумма картотеки/Ареста	Тип ограничения/приостановки	⚙
Данные в таблице отсутствуют					

### 5.3. Гарантии/Аккредитивы

Раздел доступен по ссылке - «Гарантии/Аккредитивы».

Закрытые		Список		Общий суммарный остаток: 0,00	
/ Изменить	⋮	/ Изменить	⋮	/ Изменить	⋮
ILG	Закрыт	ILG	Закрыт	КС	Закрыт
Дата выпуска:	Сумма:	Дата выпуска:	Сумма:	Дата выпуска:	Сумма:
09.06.2017	348 779,00	14.08.2018	325 571,00	25.12.2013	45 000,00

Для удобства работы добавлены возможность отображение договоров в виде Виджета или Списка:

Номер гарантии/аккредитива	Вид гарантии/аккредитива	Валюта	Сумма гарантии/аккредитива	Дата выпуска гарантии/аккредитива	Срок истечения гарантии/аккредитива	Процентная ставка	
ILG-PB17/052	Гарантия/Обеспечение исполнения договора	USD	348 779,00	09.06.2017	23.08.2020	0,00	...

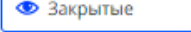
Для просмотра общего суммарного остатка на гарантиях/аккредитивах можно выбрать валюту договора в

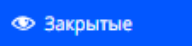
Общий суммарный остаток: 100 000,00 

выпадающем списке или прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем договорам.

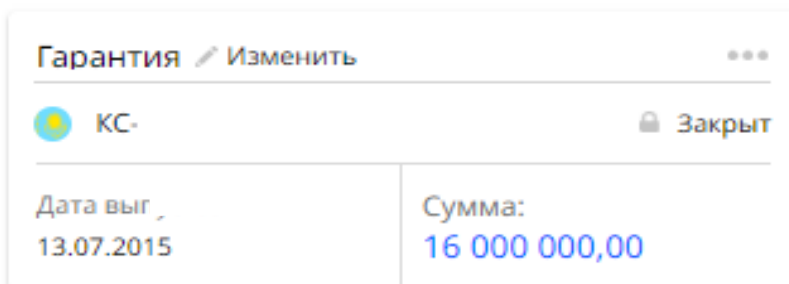
Общий остаток:	100 000,00 KZT
----------------	----------------


Для удобства работы можно настроить отображение закрытых договоров.

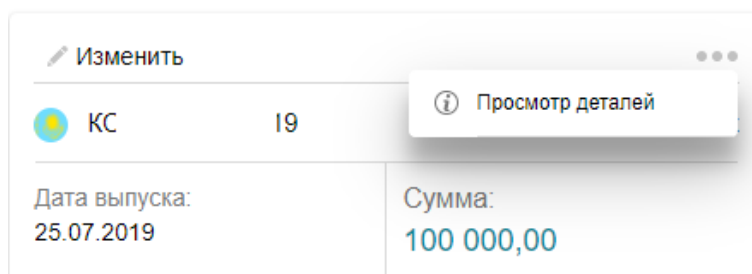
Для просмотра информации о закрытых договорах нажмите кнопку . После нажатия

кнопка меняет вид , а в списке появляется договора со статусом «Закрытый». При этом закрытые договора будут также отображаться на [главной странице](#). В системе отображается следующая информация о договоре:

- Наименование договора (подробная информация об изменении наименования договора указана в разделе [Виджеты](#));
- Номер договора;
- Валюта счета;
- Статус договора (выпуск, закрытый);  Дата выпуска
- Сумма договора.



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



- Просмотр деталей.
- Вкладка «Реквизиты».

При выборе данной операции открывается окно с информацией о депозите. В данном окне отображается следующая информация:

- Филиал;

- Номер линии;
- Сумма линии;
- Номер гарантии/аккредитива;
- Вид гарантии/аккредитива;
- Дата выпуска гарантии/аккредитива;
- Дата истечения гарантии/аккредитива;
- Валюта гарантии/аккредитива;
- Сумма гарантии/аккредитива;
- Бенефициар;
- Процентная ставка;
- Сумма комиссии;
- Валюта комиссии;
- Состояние;
- БИН бенефициара;
- Сумма просроченной комиссии;
- Валюта комиссии;
- Начисленная неустойка;
- Все гарантии/Аккредитивы – для быстрого перехода между договорами

## 5.4. POS терминалы

Раздел доступен по ссылке - «Торговый эквайринг».

12.11.2023 - 13.11.2023							
<span>За месяц</span> <span>За неделю</span> <span>За квартал</span> <span>Запросить выписку</span>							
Торговое наименование	Номер контракта	Тип	Дата начала	Дата окончания	Филиал	Статус	
<input type="checkbox"/> Restoran	KZ. 567	Устройства банка	29.07.2022		Филиал АО Berek Bank в г. Алматы	Открыт	***
<input type="checkbox"/> Univermag	KZ. 548	Устройства банка	22.07.2022		Филиал АО Berek Bank в г. Алматы	Открыт	***
<input type="checkbox"/> Apteki.	KZ. 146	Устройства банка	22.07.2022		Филиал АО Berek Bank в г. Алматы	Открыт	***


Для удобства работы добавлены возможность отображение договоров в виде Виджета или Списка:

<p>Djutik <span>***</span></p> <p>KZ 5 <span>Открыт</span></p> <p>Филиал: ФИЛИАЛ АО BEREKE BANK В Г. АЛМАТЫ</p> <p>Тип: Устройства банка</p> <p>Дата начала: 14.12.2021</p>	<p>Test <span>***</span></p> <p>KZ 18 <span>Открыт</span></p> <p>Филиал: ФИЛИАЛ АО BEREKE BANK В Г. АЛМАТЫ</p> <p>Тип: Устройства банка</p> <p>Дата начала: 02.03.2022</p>	<p>Test <span>***</span></p> <p>KZ 866 <span>Открыт</span></p> <p>Филиал: ФИЛИАЛ АО BEREKE BANK В Г. АЛМАТЫ</p> <p>Тип: Устройства банка</p> <p>Дата начала: 13.07.2022</p>
---	--	---


Для просмотра реквизитов и списка устройств нажмите кнопку \*\*\* и необходимо выбрать «Просмотр деталей».

Реквизиты	Устройства
Торговое наименование:	Djutik
Номер контракта:	KZ 595
Тип:	Устройства банка
Дата начала:	14.12.2021
Дата окончания:	
Филиал:	Филиал АО Berek Bank в г. Алматы
Статус:	Открыт

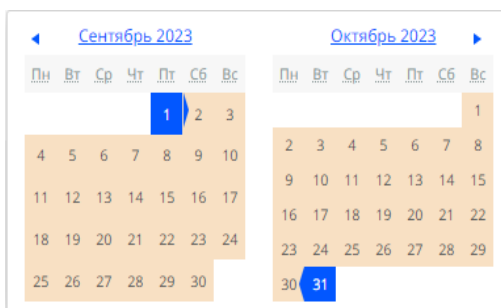
В разделе «Устройства» нажмите кнопку  и «Просмотр деталей».

Реквизиты	Устройства				
Номер устройства	Тип	Платежные системы	Адрес	Статус	
250	POS терминал	MasterCard, China Union Pay, Visa International, Russian National Card Payment System	Алматы Aeroport	Открыт	...

После чего открывается окно с Реквизитами выбранного устройства и вкладка «Выписка».


Реквизиты	Выписка							
01.01.2023 - 28.02.2023	 <a href="#">Запросить выписку</a> <a href="#">Выгрузить в HTML</a> <a href="#">Выгрузить в PDF</a>							
Дата зачисления	Дата транзакции	Номер карты	Код авторизации	Тип	Номер устройства	Сумма транзакции	Комиссия	Итого

Далее необходимо установить период в календаре, затем нажмите кнопку «Запросить выписку».



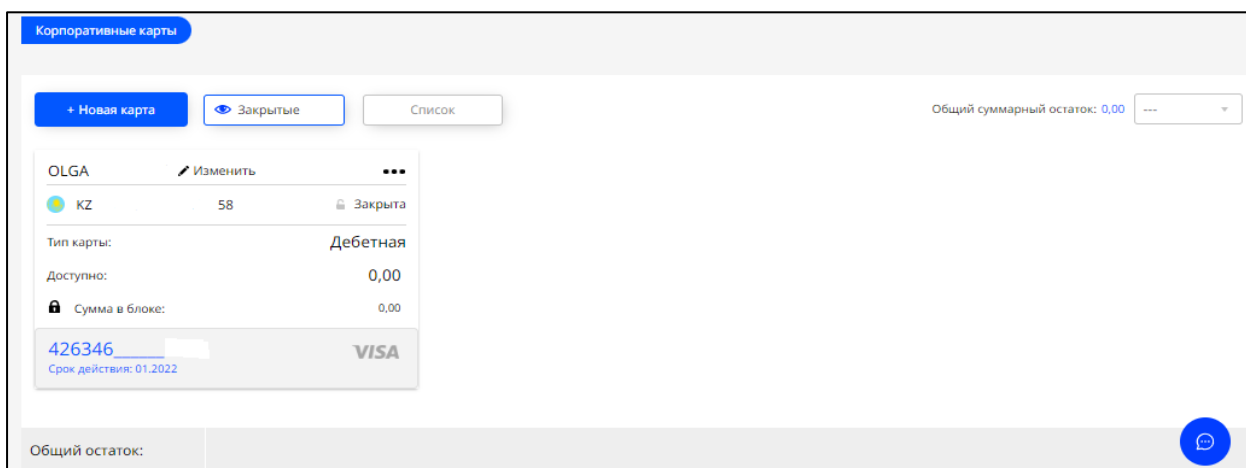
После нажатия кнопки «Запросить выписку» на экранной форме отобразится выписка за запрашиваемый период.

При необходимости можно сохранить выписку в формате HTML/PDF, нажав на соответствующие кнопки «Выгрузить в HTML»/«Выгрузить в PDF»

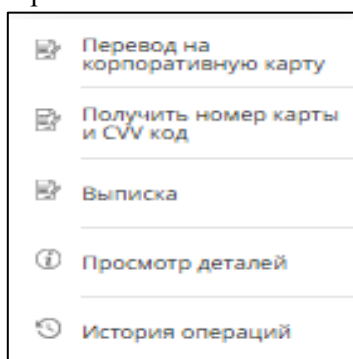
Реквизиты	Выписка							
01.09.2023 - 31.10.2023	 <a href="#">Запросить выписку</a> <a href="#">Выгрузить в HTML</a> <a href="#">Выгрузить в PDF</a>							
Дата зачисления	Дата транзакции	Номер карты	Код авторизации	Тип	Номер устройства	Сумма транзакции	Комиссия	Итого

## 5.5. Корпоративные карты

Раздел доступен по ссылке – «Корпоративные карты».



Для удобства работы есть возможность сформировать выписку по корпоративной карте, нужно нажать кнопку **☰** на виджете и выбрать «Выписка»



Далее выберите в фильтре дату **Период: 12.11.2023 - 13.11.2023** **✕** **📅** **За сегодня** **За неделю** **За месяц** **За квартал** и нажмите кнопку **Запросить выписку**

Для удобства клиента добавлена функция открыть карту онлайн, перейти в раздел «Заявление», затем **Категория Корпоративные карты** и переходите в **Заявление на выпуск новых корп. карт** →

**Важно!** Карта открывается, если Руководитель является клиентом Банка как физическое лицо.




Для заполнения заявление нажмите кнопку **Оформить заявление**, затем «Далее» и заполните остальные поля.

Заявление на выпуск новых корп. карт
✕

Организация	АО <input style="width: 80%;" type="text"/>
БИН/ИИН	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Признак резидентства	17
ФИО руководителя	<input style="width: 80%;" type="text"/> Жанр <input style="width: 10%;" type="text"/>
ИИН клиента	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Дата рождения держателя карты	02.07. <input style="width: 10%;" type="text"/>
Наименование документа	УДВ
номер документа удостоверяющего личность	<input style="width: 80%;" type="text"/>
Кем выдан документ	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Нажмите кнопку **Сохранить** , после отметьте заявление  и отправьте заявление в Банк через кнопку **...** подписать и отправить в Банк.

Для удобства работы есть возможность посмотреть историю операций нажмите кнопку **...** и выберите

-  Просмотр деталей
-  Выписка
-  История операций

Для просмотра статуса если карта заолокирована перейдите в «просмотр деталей», далее в раздел Картотека/арест:






Также есть возможность посмотреть детали заблокированной суммы, нажав на кнопку

Реквизиты	История операций	Выписка по счету	Картотека/арест	Детали заблокированной суммы
<b>OLGA</b>				
Номер счета:	KZ	458		
Валюта:	KZT			
Маскированный номер карты:	426346			
Держатель:	OLGA			
Дата выпуска:	10.01.2020			
Дата окончания:	01.2022			
Заблокированная сумма:	0,00			
Вид карточного продукта:	VISA BUSINESS START			
Вид карты:	Дебетная			
Статус карты:	Закрыта			
Кредитный лимит:	0,00			
Остаток/Доступный лимит:	0,00			
Начисленные проценты:	0,00			
Сервисные комиссии:	0,00			
Овердрафт/Оверлимит:	0,00			
Cashback:	0,00			

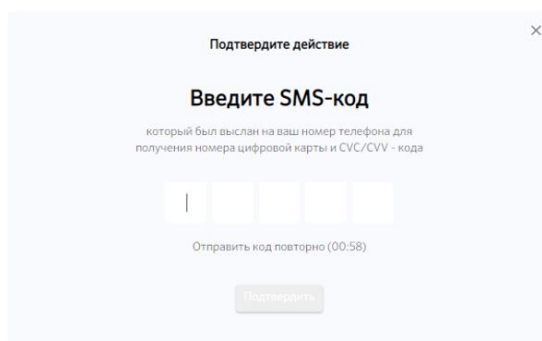
[Детали заблокированной суммы](#)

### 5.5.1. Получение CVV/CVC кода.

Для того, чтобы получить CVC код, нажмите кнопку **...** и выберите

-  Перевод на корпоративную карту
-  Получить номер карты и CVV код
-  Выписка
-  Просмотр деталей
-  История операций

Далее, выходит информационное сообщение для подтверждения действия:



Действия необходимо подтвердить путем ввода пятизначного SMS-кода, который был выслан на номер телефона:

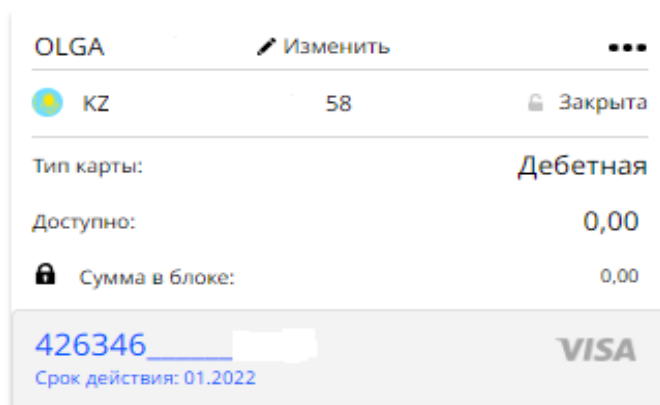
**Важно!** Время для ввода кода с SMS –сообщения дается ровно одна минута, которое приходит на номер телефона ЮЛ.

Отправить код повторно (1:00)

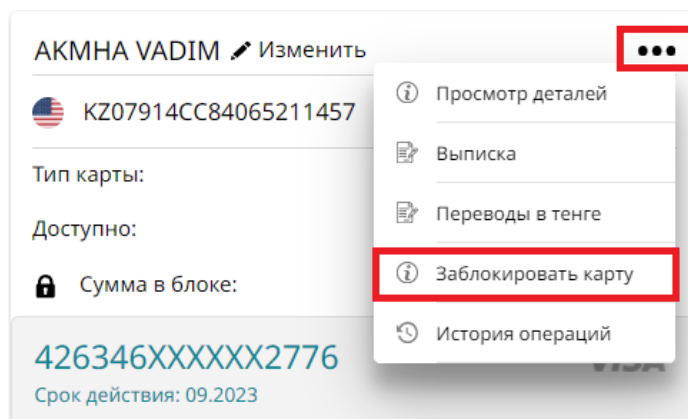
После нажимаем кнопку «Подтвердить» и увидите полный номер карты и срок действия карты, а CVV код придет на номер телефона виде смс сообщения.

### 5.5.2. Блокировка карты

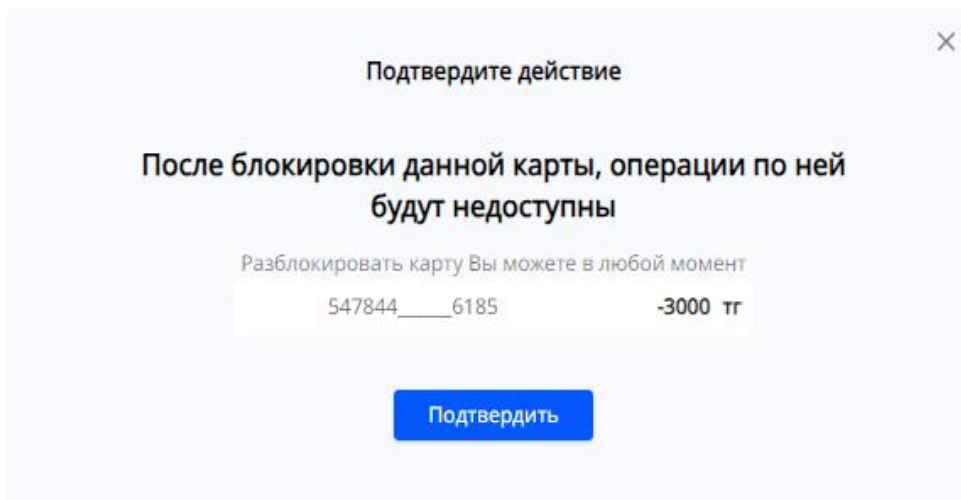
Находим карту, которую необходимо заблокировать.



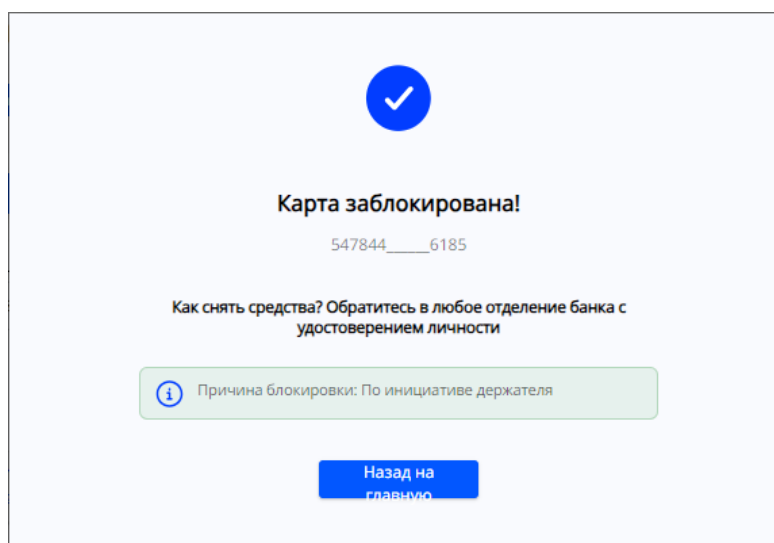
Нажимаем на трюеточие ... -> Заблокировать карту.



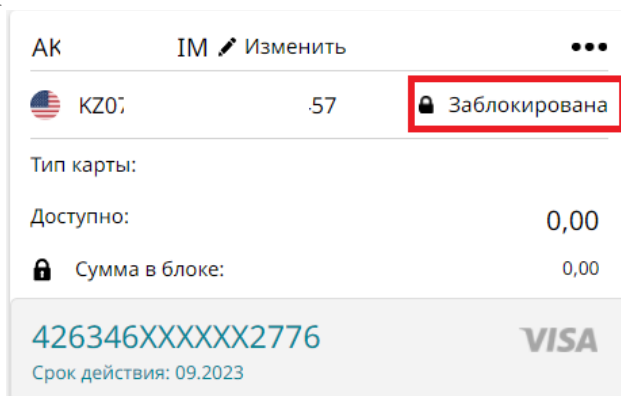
При нажатии «Заблокировать карту» выходит, информационное сообщение для подтверждения действия. Для продолжения операции, нужно подтвердить действие кнопкой «Подтвердить»,



Далее, выходит сообщение «Карта заблокирована!», чтобы вернуться на Главную страницу, нажимаем кнопку «Назад на главную».

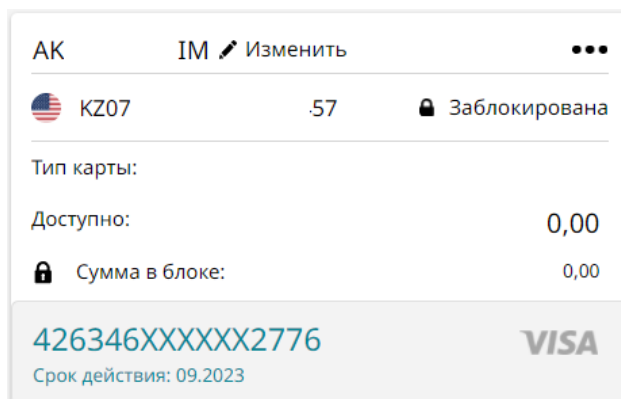


После нажатия на кнопку «Назад на главную», можно увидеть, что статус карты сменился с «Открыта» на «Заблокирована»

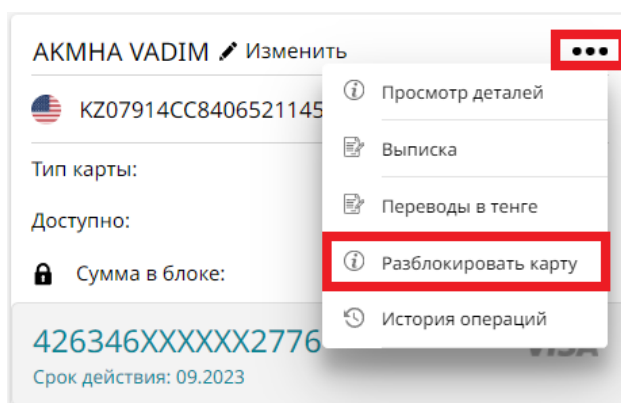


### 5.5.3. Разблокировка карты

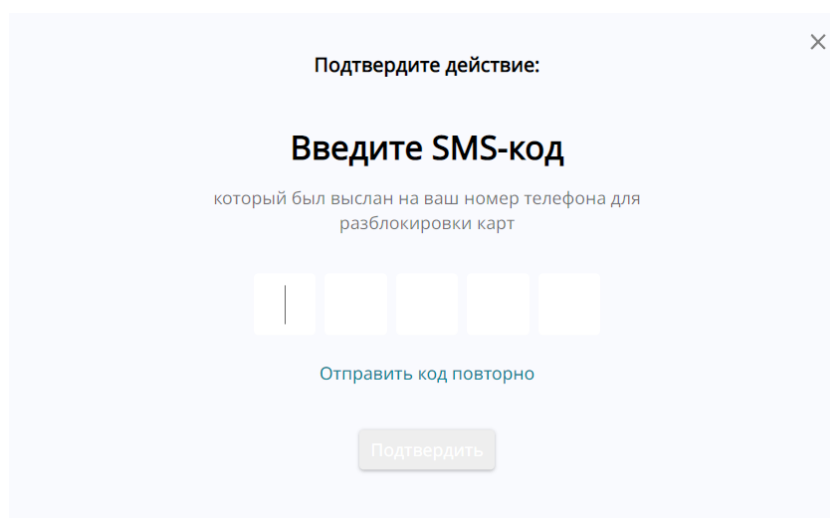
Находим карту, которую необходимо разблокировать.



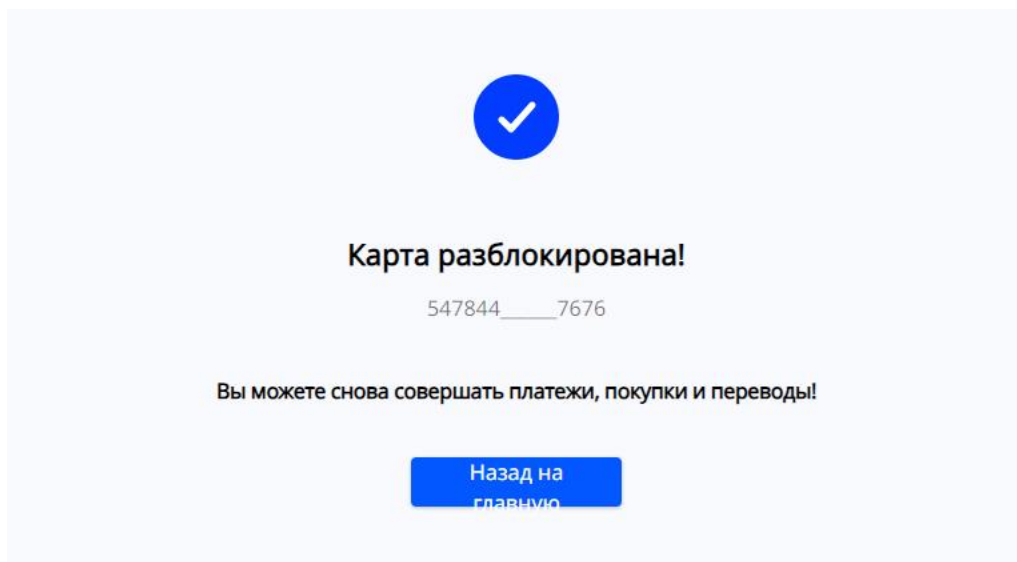
Нажимаем на трюеточие ... -> Разблокировать карту.



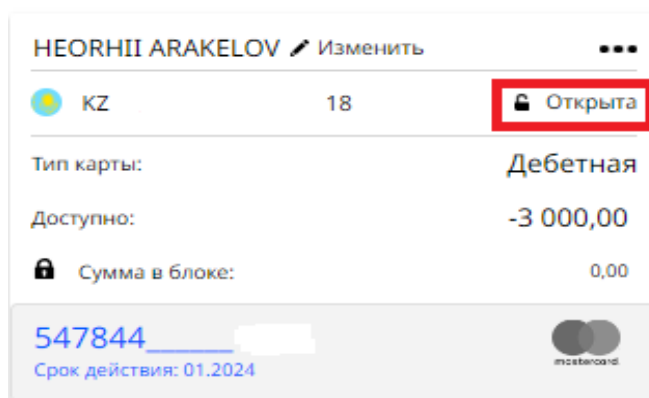
На номер телефона, который привязан к карте будет отправлен SMS код, для подтверждения действия. Для продолжения операции, вводим SMS код.



Далее, выходит сообщение «Карта разблокирована!», чтобы вернуться на Главную страницу, нажимаем кнопку «Назад на главную».

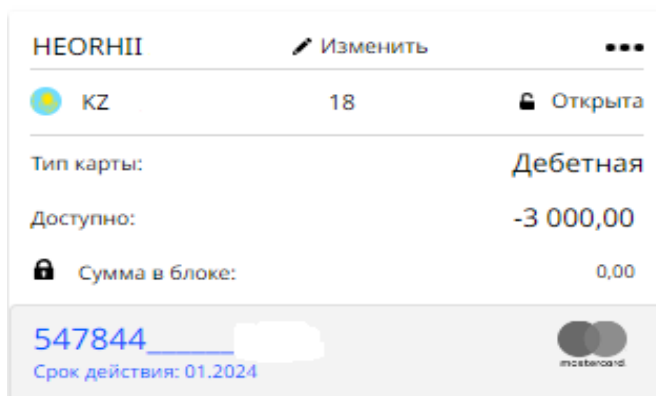


После нажатия на кнопку «Назад на главную», можно увидеть, что статус карты сменился с «Заблокирована» на «Открыта»

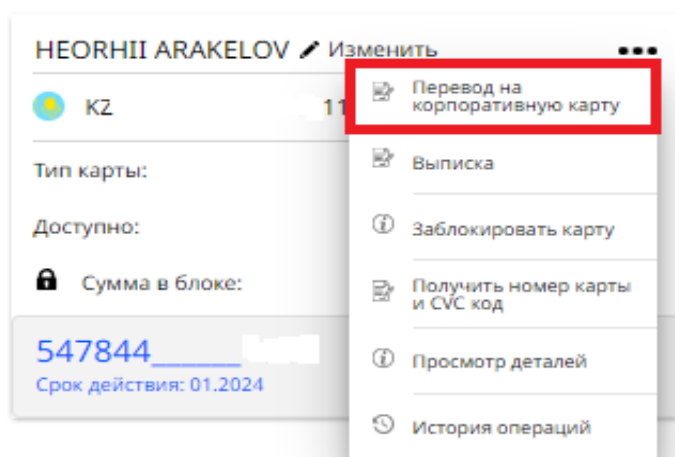


#### 5.5.4. Перевод с текущего счета на корпоративную карту

На главной странице В-Business, найдите карту , на которую необходимо перевести денежные средства.



Нажимаем на трюеточие ... -> Перевод на корпоративную карту.



При нажатии на которую на экране отображается платежное поручение для создания платежа, необходимо заполнить все обязательные поля. «Назначение платежа» заполняется по желанию. После заполнения всех обязательных полей необходимо нажать на кнопку «Создать платеж».

Создается платежное поручение, заполните и отправьте Перевод (см. раздел [Переводы между счетами](#))

## 5.6. ВЭД

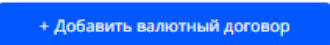
Для удобства работы с валютой можете перейти в отдельный кабинет ВЭД.

## 5.6.1. Валютные контракты

Для перехода в раздел выберите вкладку - «Валютные контракты».

Общий суммарный остаток: 2 453 292,80 EUR

Статус: Все Валюта: Все № договора: [ ] Применить Очистить

Для того чтобы добавить валютный контракт необходимо отправить в Банк заявление. Нажмите кнопку  (см. раздел *Заявление на принятие договора на валютный контроль*)

Имеющиеся валютные контракты отображаются ниже:

Статус	Валюта	№ договора
Все	Все	[ ]

Статус	Валюта	№ договора	Сумма договора
Открыт	EUR	10 000 000 000,00	10 000 000 000,00
Закрыт	USD	20 000,00	20 000,00
Закрыт	USD	20 000,00	20 000,00

Также можно нажать кнопку «Список» и поменять вид отображение экранной формы:

Общий суммарный остаток: 2 453 292,80 EUR

№ договора	Дата договора	Учетный номер валютного договора	Дата УНВД	Наименование контрагента	Сумма договора	Валюта договора	Статус	ⓘ
	20.09.2023				17 400,00	USD	Открыт	ⓘ
123	12.09.2023				11 500,00	USD	Открыт	ⓘ
18	12.09.2023				4 450 000,00	RUB	Открыт	ⓘ
9 42	11.09.2023				4 445 000,00	RUB	Открыт	ⓘ
923	11.09.2023				45 000,00	EUR	Открыт	ⓘ
0291	11.09.2023				24 000,00	EUR	Открыт	ⓘ
716	11.09.2023				4 798 970,00	RUB	Открыт	ⓘ
323	08.09.2023				45 000,00	EUR	Открыт	ⓘ
18	07.09.2023				47 000,00	USD	Открыт	ⓘ
1023	07.09.2023				15 000,00	USD	Открыт	ⓘ

Работа с фильтром, можете выбрать определенный статус, валюту через стрелку вниз

+ Добавить валютный договор    Визит

Общий суммарный остаток: 2 453 292,80    EUR

Статус: Валюта: № договора:

Все    Все    [Поле для ввода]

Применить    Очистить

Все

Закрыт

Открыт

Создание Перевода в валюте

Платеж

Шаблон: Без шаблона

**50: Отправитель**

Имя плательщика: [Поле для ввода]

БИН/ИИН: [Поле для ввода]

Код: 17

Адрес: [Поле для ввода]

Валюта: [Выбор валюты]

Счет: [Выбор счета]

Остаток: [Поле для ввода]

Директор: [Выбор директора]

Главный бухгалтер: Не предусмотрен

**Детали платежа**

Номер: 2

Дата документа: 14.11.2023

Дата валютирования: 14.11.2023

Сумма: 0,00

Данный платеж и (или) перевод денег не связан с исполнением валютного договора, по которому требуется присвоение учетного номера:

№ Валютного контракта: [Выбор контракта]

Дата контракта: [Поле для ввода]

Учетный номер валютного договора: [Поле для ввода]

Дата УНВД: [Поле для ввода]

Имя/ой / Счет: [Поле для ввода]

Дата и/или / Счет: [Поле для ввода]

КНП: [Выбор КНП]

Код валютной операции: [Выбор кода]

**Детали комиссии**

Тип комиссии: [Выбор типа]

Счет взимания комиссии: [Выбор счета]

Валюта счета взимания комиссии: [Выбор валюты]

Остаток: [Поле для ввода]

**Назначение платежа**

Заложить назначение:

Дополнительная информация: [Поле для ввода]

**59: Бенефициар**

Наименование: [Выбор наименования]

БИН/ИИН: [Поле для ввода]

**57: Банк - бенефициар**

БИК/SWIFT: [Выбор БИК/SWIFT]

Наименование: [Поле для ввода]

**56: Банк посредник /корреспондент**

БИК/SWIFT: [Выбор БИК/SWIFT]

Наименование: [Поле для ввода]

либо укажите номер контракта и нажмите кнопку «Применить»

Статус: Валюта: № договора:

Все    Все    [Поле для ввода]

Применить    Очистить

< 1 2 >

№ договора	Дата договора	Учетный номер валютного договора	Дата УНВД	Наименование контрагента	Сумма договора	Валюта договора	Статус	
01	01.01.2017	2/56	05.07.2019		26 374 724 347,25	KZT	Закрыт	•••


Для того чтобы подробнее посмотреть контракт нажмите кнопку **•••** и выберите пункт Просмотр деталей

Просмотр деталей

Переводы в валюте

Конвертация валюты

История операций



В разделе «Список операций» можете посмотреть движения:

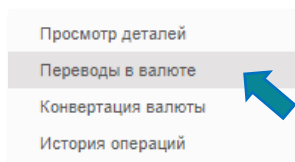
Реквизиты    Список операций

Период: 14.08.2023 - 14.02.2024    Применить

Дата платежа	Тип	Валюта платежа	Сумма платежа
Данные в таблице отсутствуют			

Реквизиты	Список операций
Филиал банка:	Филиал АО Berek Bank в г. Алматы
№ договора:	INV.4/2014
Дата договора:	12.08.2014
Учетный номер валютного договора:	
Дата УНВД:	
Сумма договора:	1 000 000,00
Валюта договора:	USD
Валюта платежа:	USD
Дата окончания:	
Наименование контрагента:	PGS INTERNATIONAL LIMITED
Состояние договора:	Закрыт
Оплачено:	0
Получено товаров/работ/услуг:	0
Разница оплачено/получено:	0
Срок репатриации:	180.00

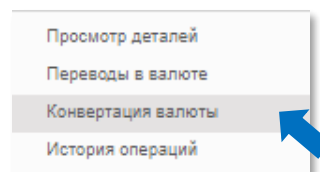
В данном разделе можете выбрать валютный контракт, нажать кнопку  и



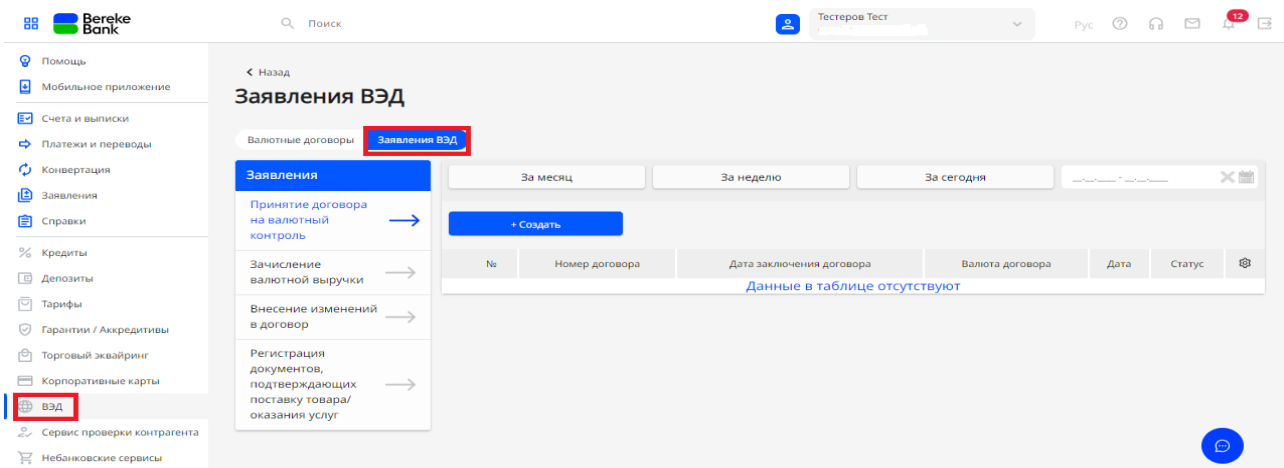
Открывается платежное поручение, заполните и отправьте валютный Перевод (см. раздел [Переводы в валюте](#))

Для того чтобы сделать конвертацию нажмите  и перейдите

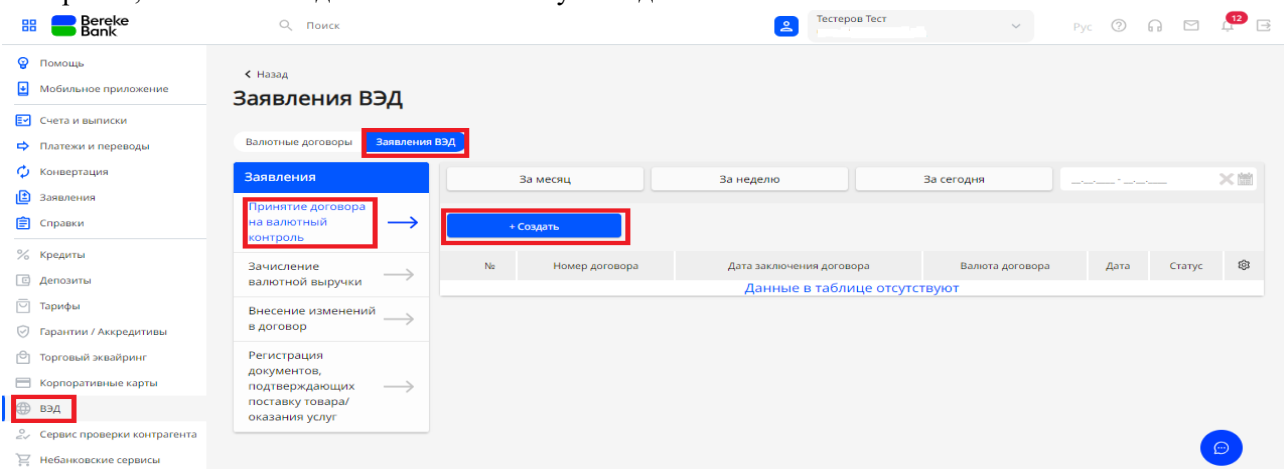
Заполните конвертацию валюты (см. раздел [Конвертация](#)).





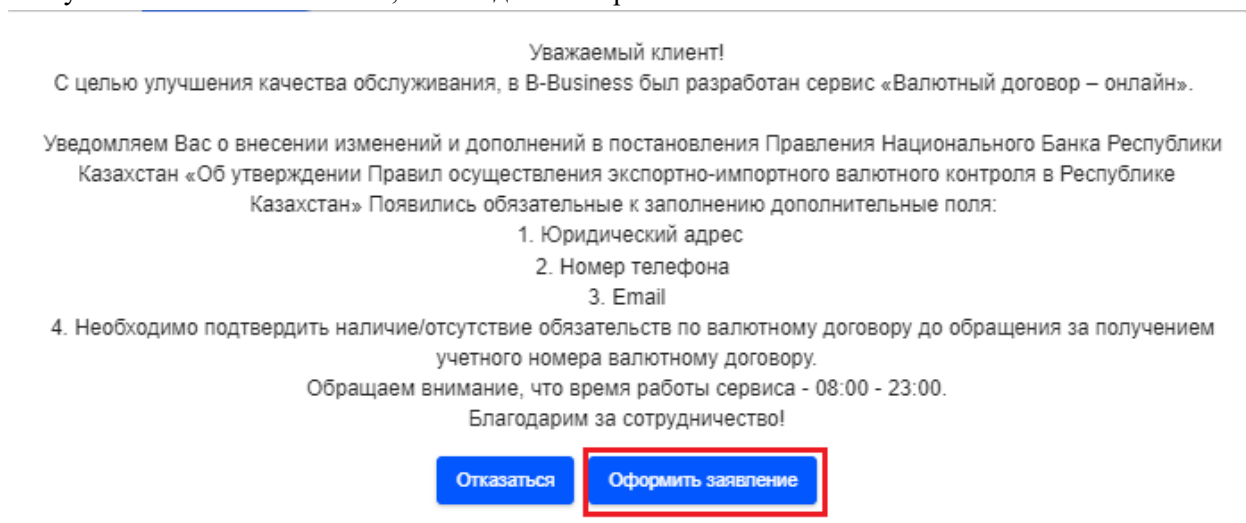


Далее в пункте «Заявления» необходимо выбрать подпункт «Принятие договора на валютный контроль», после необходимо нажать кнопку «Создать»



Далее откроется информационное окно. Для открытия формы и заполнения информации по валютному контракту, необходимо указать на строку «Оформить заявление».

В случае отказа от заполнения, необходимо выбрать «Отказаться».



При нажатии на «Отказаться» информационное окно закрывается.

При нажатии на «Оформить заявление» открывается форма для заполнения

Заявление на принятие договора на валютный контроль
✕

Информация по экспортеру/импортеру:

Организация	<input type="text" value="ТОО  "/>
БИН/ИИН	<input type="text" value=""/>
Код	<input type="text" value="17"/>
Юридический адрес	<input type="text" value="АЛМАТЫ БОСТАНДЫКСКИЙ, САТПАЕВА"/>
Номер телефона	<input type="text" value="+7 (777) 777 7777"/>
Email	<input type="text" value="123@berekbank.kz"/>
Филиал	<input type="text" value="Филиал АО Berek Bank в г. Алматы"/> ✕ ▾

Детали договора:

Предмет договора	<input type="text" value=""/> ✕ ▾
Номер договора	<input type="text" value=""/>
Дата заключения договора	<input type="text" value=".."/> ✕ 📅
Валюта договора	<input type="text" value=""/> ✕ ▾
Сумма договора не указана/не определена	<input type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	<input type="text" value=""/>
Сумма в эквиваленте USD	<input type="text" value=""/>

Валютный договор и приложения (доп. соглашения, приложения, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10МБ)

Подтверждаю наличие/отсутствие обязательства по валютному договору до обращения за получением учетного номера валютному договору 
 Наличие
  Отсутствие

Поле «Информация по экспортеру/импортеру» заполнится в автоматическом режиме. Если у компании открыты текущие счета в разных Филиалах Банка, то в поле «Филиал Банка» нужно выбрать тот Филиал Банка, где договор подлежит учетной регистрации/постановке на валютный контроль, нажав иконку ↓.

**Заявление на принятие договора на валютный контроль** ✕

Информация по экспортеру/импортеру:

Организация: ТОО

БИН/ИН:

Код: 17

Юридический адрес: АЛМАТЫ БОСТАНДЫКСКИЙ, САТПАЕВА,

Номер телефона: +7 (777) 777 7777

Email: 123@berekenank.kz

Филиал: ✕ ▾

При нажатии на иконку ▾ «Предмет договора» выбирается: Товар, Работы/Услуги, Смешанный (товар + работы/услуги), Иное.

Предмет договора: | ✕ ▾

Номер договора:

Дата заключения договора:

Товар

Работы/услуги

Смешанный (товар+/работы.услуги)

Иное

Если предметом договора является товар, то появляется дополнительное поле «Пересечение товаром границ Республики Казахстан», где необходимо, нажав на иконку ▾, указав условие пересечения «Да» или «Нет», согласно условиям договора

Предмет договора: Товар ✕ ▾

Пересечение товаром границ Республики Казахстан: | ▾

Номер договора:

Да

Нет

В поле «Номер договора» нужно указать номер договора.

!!! Обращаем внимание, что по требованиям международной организации SWIFT, запрещено использование следующих символов: @'^~;!{}[]<>|%#\&№\*=\_'.

Предмет договора: Товар ✕ ▾

Пересечение товаром границ Республики Казахстан: Да ▾

Номер договора: |

В поле «Дата заключения договора» указываем дату заключения договора.

Детали договора:

Предмет договора: Товар

Пересечение товаром границ Республики Казахстан: Да

Номер договора: 2

Дата заключения договора: \_\_\_\_\_

В поле «Валюта» необходимо нажать на иконку ↓ и указать валюту, в которой зафиксирована общая стоимость договора.

Детали договора:

Предмет договора: Товар

Пересечение товаром границ Республики Казахстан: Да

Номер договора: 2

Дата заключения договора: 30.11.2022

Валюта договора: |

Сумма договора не указана/не определена

Сумма (стоимость) договора

Сумма в эквиваленте USD

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)

Подтверждаю наличие/отсутствие обязательств по

- RUB
- USD
- EUR
- AED
- AUD
- BTA
- BTC
- BYN
- CAD
- CHF
- CNY
- CZK

В поле «Сумма (стоимость) договора» необходимо указать стоимость договора.

Детали договора:	
Предмет договора	Товар <span>✕</span> <span>▼</span>
Пересечение товаром границ Республики Казахстан	Да <span>▼</span>
Номер договора	2
Дата заключения договора	30.11.2022 <span>✕</span> <span>📅</span>
Валюта договора	RUB <span>✕</span> <span>▼</span>
Сумма договора не указана/не определена	<input type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	0,00
Сумма в эквиваленте USD	0,00

Если сумма договора не указана в договоре, то в поле «Сумма договора не указана/не определена» необходимо поставить отметку .

При этом сумма в эквиваленте USD заполнится автоматически 50 000,01 USD, а «Сумма (стоимость) договора» будет проставлена в эквиваленте выбранной валюты по курсу на дату заключения договора.

Детали договора:	
Предмет договора	Товар <span>✕</span> <span>▼</span>
Пересечение товаром границ Республики Казахстан	Да <span>▼</span>
Номер договора	2
Дата заключения договора	04.10.2019 <span>✕</span> <span>📅</span>
Валюта договора	RUB <span>✕</span> <span>▼</span>
Сумма договора не указана/не определена	<input checked="" type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	3 254 432,09
	<input type="radio"/> Общая <input type="radio"/> Ориентировочная
Сумма в эквиваленте USD	50 000,01

Если сумма указана в Договоре, то после заполнения поля «Сумма (стоимость) договора», необходимо проставить отметку в условии «Общая» или «Ориентировочная», в отношении

стоимости договора. Если в договоре нет указания на приблизительную/предварительную/ориентировочную стоимость, то указывается «Общая».

Детали договора:	
Предмет договора	Товар <input type="text"/>
Пересечение товаром границ Республики Казахстан	Да <input type="text"/>
Номер договора	3 <input type="text"/>
Дата заключения договора	04.10.2019 <input type="text"/>
Валюта договора	RUB <input type="text"/>
Сумма договора не указана/не определена	<input type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	5 000 000,00 <input type="text"/>
	<input checked="" type="radio"/> Общая <input type="radio"/> Ориентировочная
Сумма в эквиваленте USD	76 818,33 <input type="text"/>

Если ранее договор обслуживался в другом банке (изменение банка учетной регистрации договора), то в поле «Договор переведен из другого банка» необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проставить отметку . Если договор новый и учетный номер другим банком ранее не присваивался, то поле «Договор переведен из другого банка» необходимо оставить пустым.

Дата заключения договора	04.10.2019 <input type="text"/>
Валюта договора	RUB <input type="text"/>
Сумма договора не указана/не определена	<input checked="" type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	3 254 432,09 <input type="text"/>
	<input type="radio"/> Общая <input type="radio"/> Ориентировочная
Сумма в эквиваленте USD	50 000,01 <input type="text"/>
Договор переведен с другого банка	<input type="checkbox"/>

При проставлении отметки , появятся дополнительные поля для заполнения

Договор переведен с другого банка	<input checked="" type="checkbox"/>
Наименование предыдущего Банка	<input type="text"/>
Предыдущий УНВД	<input type="text"/>
Дата предыдущего УНВД	<input type="text"/>

[Вернуться к содержанию](#)

выводится уведомление и предлагаются дополнительные поля для заполнения и формирования заявления на получение учетного номера договора.

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна	<input type="text"/>
Контрагент	<input type="text"/>
Срочный тариф	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
Экспорт/Импорт	<input type="text"/>
Срок репатриации	<input type="text"/>

Первый или последний лист договора для отметки о присвоении учетного номера (УНВД) (размер файла не должен превышать 10Мб)

В поле «Страна», нажав на иконку ↓, необходимо указать страну контрагента (иностранного партнера) по договору. В поле «Контрагент», в ручном режиме указывается полное наименование контрагента по договору, включая сокращенную форму собственности (например: ТОО Ромашка).

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна	<input type="text"/>
Контрагент	<input type="text"/>

В соответствии с необходимостью ускоренного или обычного присвоения учетного номера, укажите тариф, проставив отметку в условии «Да» или «Нет» в поле «Срочный тариф».

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна	<input type="text" value="РОССИЯ"/>
Контрагент	<input type="text" value="ООО РОМАШКА"/>
Срочный тариф	<input type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет

В поле «Экспорт/Импорт», нажав на иконку ↓, указываем признак договора – «Экспорт» или «Импорт» по направлению движения товара по договору, где:

- Из Республики Казахстан – **Экспорт**;
- В Республику Казахстан – **Импорт**.

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна: РОССИЯ

Контрагент: ООО РОМАШКА

Срочный тариф:  Да  Нет

Экспорт/Импорт: |

Срок репатриации: Импорт  
Экспорт

В завершении заполнения заявления необходимо указать информацию в поле «Срок репатриации», рассчитанному исходя из условий договора, в формате XXX.XX, где в первой части обозначается количество дней, а во второй – количество полных лет срока репатриации.

Пример: в первой количество дней – 180 дней, а во второй количество полных лет - 0 лет, соответственно репатриации будет 180.00

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна: РОССИЯ

Контрагент: ООО РОМАШКА

Срочный тариф:  Да  Нет

Экспорт/Импорт: Импорт

Срок репатриации: 180.00

Для получения учетного номера договора (по договорам, подлежащим учетной регистрации) предварительно сохраните первый или последний лист договора в формате PDF на рабочем столе. В поле «Первый или последний лист договора для отметки о присвоении учетного номера (УНВД)» необходимо прикрепить файл с первым или последним листом договора в формате PDF, нажав «Загрузить».

Первый или последний лист договора для отметки о присвоении учетного номера (УНВД) (размер файла не должен превышать 10Мб)

Загрузить

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)

Загрузить

Далее в поле «Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.)», нажав «Загрузить», необходимо прикрепить все документы, определяющие существенные условия договора: договор / спецификация / дополнительное соглашение / инвойс и т.п.

Первый или последний лист договора для отметки о присвоении учетного номера (УНВД) (размер файла не должен превышать 10Мб)

Загрузить

0\_Список документов.pdf

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)

Загрузить



!!! Обращаем внимание, что размер одного прикрепленного документа не должен превышать 10 Мб.

Далее необходимо заполнить пункт «Наличие/отсутствие обязательств по валютному договору до обращения за получением УНВД».

В примере ниже выбран пункт «Отсутствие».

Подтверждаю наличие/отсутствие обязательств по валютному договору до обращения за получением учетного номера валютному договору

Наличие  Отсутствие

После заполнения всей информации по договору необходимо нажать «Сохранить».

Страна: РОССИЯ

Контрагент: ООО Ромашка

Экспорт/Импорт: Импорт

Срок репатриации: 180.00

Первый или последний лист договора для отметки о присвоении учетного номера (УНВД) (размер файла не должен превышать 10Мб)

Загрузить

0\_Список документов.pdf

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)

Загрузить

0\_Список документов.pdf

mira.txt

Подтверждаю наличие/отсутствие обязательств по валютному договору до обращения за получением учетного номера валютному договору

Наличие  Отсутствие

ТН ВЭД

Добавить

Отмена

Сохранить



Если Заявление заполнено не полностью, в форме заявления будут выделены обязательные поля для заполнения. В этом случае необходимо заполнить недостающую информацию и вновь сохранить форму.

**Детали договора:**

Предмет договора  Обязательное поле!

Номер договора  Обязательное поле!

Дата заключения договора  Обязательное поле!

Валюта договора  Обязательное поле!

Сумма договора не указана/не определена

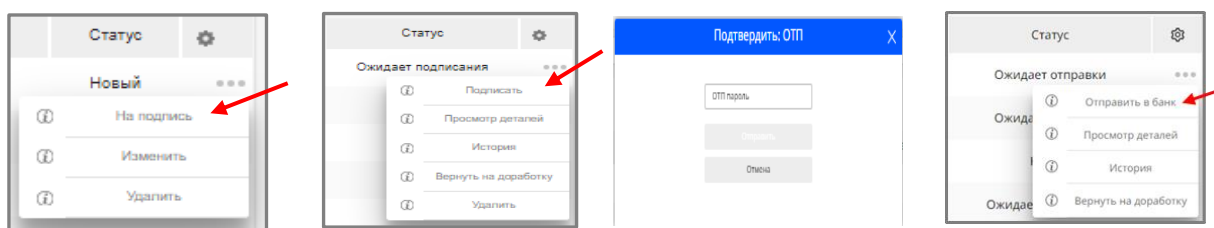
Сумма (стоимость) договора

Сумма в эквиваленте USD

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)  Обязательное поле!

Подтверждаю наличие/отсутствие обязательств по валютному договору до обращения за получением учетного номера валютному договору  Наличие  Отсутствие Обязательное поле!




Когда Заявление успешно сохранено, необходимо подписать и отправить документ в банк для обработки, для этого необходимо выделить необходимый документ и поочередно нажать кнопки: «На подпись», «Подписать», «Отправить в банк».



Заявление на присвоение учетного номера договора и согласие на запрос информации в предыдущем банке учетной регистрации (при условии, если договор переведен на обслуживание из другого уполномоченного банка), формируется автоматически на основании заполненных полей электронной формы договора, после отправки заявления в Банк (в статусе «Принят АБС»).

Для просмотра «Заявление на присвоение учетного номера договора», «Согласия на запрос информации» (при необходимости) в функциональном меню необходимо нажать на кнопку «Печать».


5	777	04.10.2019	RUB	10.02.2022 18:50	Исполнен	...
---	-----	------------	-----	------------------	----------	-----

-  Просмотр деталей
-  История
-  Распечатать

В случае если по документу имеются замечания со стороны Валютного контроля, он будет возвращен клиенту, с присвоением статуса «На доработке»

№	Номер договора	Дата заключения договора	Валюта договора	Дата	Статус	⚙
24	3	04.10.2019	RUB	05.12.2022 09:57	На доработке	⋮




При нажатии  В истории документа возможно ознакомиться с причиной возврата на доработку

Заявление на принятие договора на валютный контроль ✕

Просмотр		История документа		
Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Новый	Новый	
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Новый	Ожидает подписания	
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает подписания	Ожидает подписания	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает подписания	Ожидает отправки	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает отправки	На доработке	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	На доработке	Ожидает подписания	



После чего необходимо нажать 

Далее необходимо нажать «Изменить»

№	Номер договора	Дата заключения договора	Валюта договора	Дата	Статус	
24	3	04.10.2019	RUB	05.12.2022 09:57	На доработке	⋮

- ⓘ На подпись
- ⓘ Изменить
- ⓘ Просмотр деталей
- ⓘ История

Затем вносим изменения в заявление согласно причине возврата, затем сохраняем и отправляем на подпись.

После подписания и отправки в Банк, статус поменяется на «Принят АБС»

В случае если документы приняты и обработаны Банком, статус заявления сменится на «Исполнен». Чтобы посмотреть информацию о присвоенном учетном номере / о регистрации договора на валютном контроле в Банке, с ФИО уполномоченного сотрудника необходимо в функциональном меню нажать кнопку «История».

19	0103	01.01.2022	USD	09.11.2022 17:24	Исполнен	⋮
----	------	------------	-----	------------------	----------	---

- ⓘ Просмотр деталей
- ⓘ История
- ⓘ Распечатать

Заявление на принятие договора на валютный контроль
✕

Просмотр
История документа

Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Новый	Новый	
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Новый	Ожидает подписания	
16.11.2023 13:35	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает подписания	Ожидает подписания	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает подписания	Ожидает отправки	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	Ожидает отправки	На доработке	
16.11.2023 13:36	Кундакбаев Мерей Сабыржанович (iofc777)	На доработке	Ожидает подписания	

Для получения договора с отметкой Банка о присвоенном УНВД в функциональном меню необходимо нажать на кнопку «Распечатать».

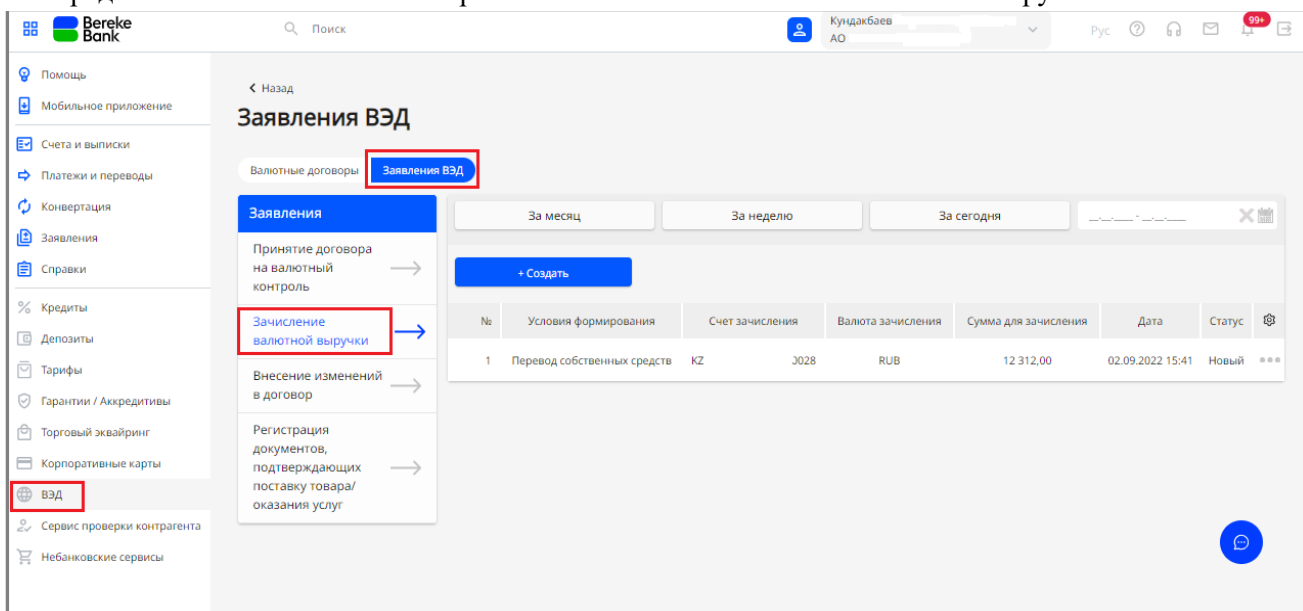
19	0103	01.01.2022	USD	09.11.2022 17:24	Исполнен	⋮
----	------	------------	-----	------------------	----------	---

- ⓘ Просмотр деталей
- ⓘ История
- ⓘ Распечатать

### 5.6.3. Зачисление валютной выручки

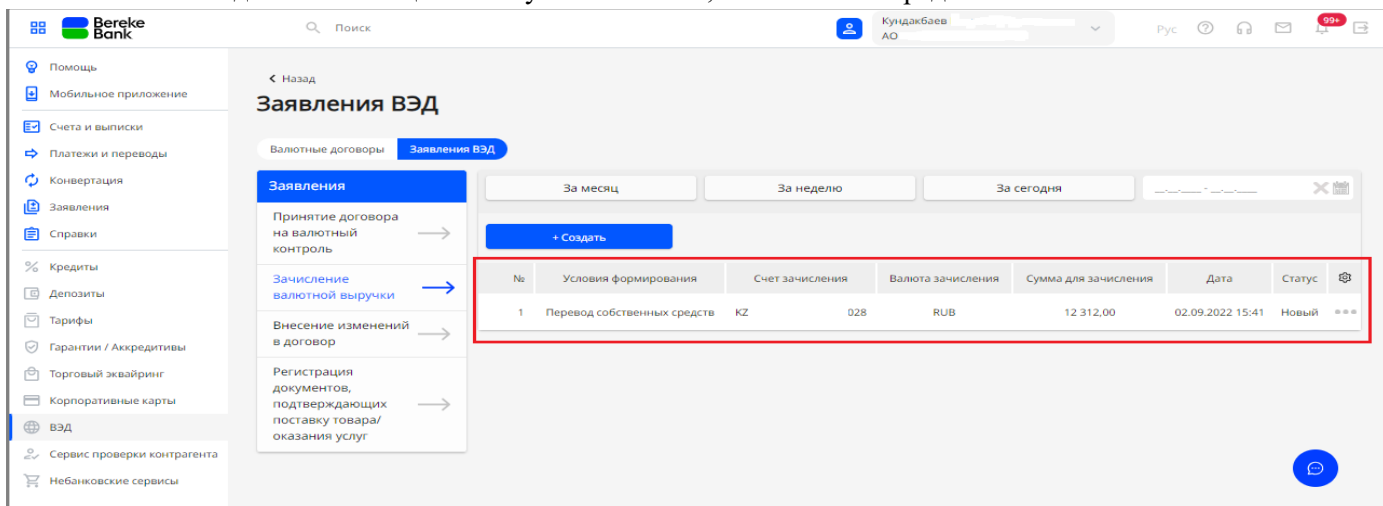
В контекстном меню переходим в раздел ВЭД, далее «Заявления ВЭД».

В предложенных заявлениях выбираем заявления на «Зачисление валютной выручки».



Дополнительно реализовано уведомление о входящем платеже, которое будет размещаться во входящей корреспонденции (колокольчик).

У клиента имеется возможность из уведомления о входящем платеже перейти в заявление на зачисление, для этого необходимо нажать на «перейти в заявление». После чего система автоматически перейдет в раздел заявлений, где уже по данной сумме сформируется заявление на зачисление денег в таблице со статусом «Новый», с частичным пред заполнением:



Выбираем нужное заявление, кликаем, после чего открывается одна единая форма, клиенту необходимо выбирать условие зачисление денег, от которого будет зависеть дальнейшие условия заполнения заявления:

1. Зачисление денег по валютному договору и УНВД (при наличии)
2. Зачисление денег без валютного договора с подтверждающими документами (разовое зачисление) – установить контроль на сумму = не может быть больше 10 000,00 USD в эквиваленте по курсу НБРК на дату
3. Зачисление денег без подтверждающих документов (разовое зачисление в соответствии с п.10 Правил осущ-я валютных операций в РК) - установить контроль на сумму = не может быть больше 10 000,00 USD в эквиваленте по курсу НБРК на дату зачисления

#### 4. Зачисление перевода собственных средств из другого банка (нет контроля на сумму)

Зачисление денег без подтверждающих документов (разовое зачисление в соответствии с п.10 Правил осуществления валютных операций в РК) – **сумма не должна превышать 10 000,00 USD эквивалент в другой валюте по курсу НБРК на дату зачисления.**

Заявление на зачисление валютной выручки

Валюта зачисления: RUB

Счет зачисления: KZ...28

Сумма для зачисления: [empty]

Условия формирования заявления: Без подтверждающих документов

Наименование отправителя: Бисимбиев Олжас Нурланович

Назначение платежа: ОПЛ. ТОВАРОВ ПЛ-К РЯ. Д 22 КВ29

Настоящим подтверждаю, что данный платеж и (или) перевод денег не связан с исполнением валютного договора, по которому требуется присвоение учетного номера (для юридических лиц-резидентов)

Отмена Сохранить

Заявление на зачисление денег сохранится со статусом «Новый», затем нажимаем на «...» и выбираем «На подпись»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ0000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Новый	⋮

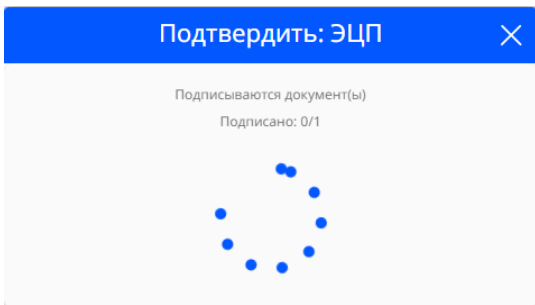
- На подпись
- Изменить
- Удалить

Далее нажимаем на «...» и выбираем «Подписать»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ0000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Ожидает подписания	⋮

- Подписать
- Просмотр деталей
- История
- Вернуть на доработку
- Удалить

Подтверждаем подписание ЭЦП



Далее необходимо нажать «...» для выбора команды «Отправить в Банк»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ000000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Ожидает отправки	⚙️

- Отправить в банк
- Просмотр деталей
- История
- Вернуть на доработку

Статус поменяется «Принят АБС»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ000000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Принят в АБС	⚙️

!!! В случае выявления ошибок в заявлении на зачисление денег со стороны Банка, заявление возвращается клиенту на доработку и переходит в статус «На доработке»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ000000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	На доработке	⚙️

Для просмотра причины возврата заявления на доработку необходимо нажать на «...» и выбрать «История»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ000000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	На доработке	⚙️





- На подпись
- Изменить
- Просмотр деталей
- История

Отобразится информационное окно

Заявление на зачисление валютной выручки				
Просмотр		История документа		
Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
14.11.2023 17:01	Кундакбаев	Новый	Новый	
14.11.2023 17:07	Кундакбаев	Новый	Ожидает подписания	
14.11.2023 17:07	Кундакбаев	Ожидает подписания	Ожидает подписания	
14.11.2023 17:16	Кундакбаев	Ожидает подписания	Ожидает отправки	

После ознакомления с причиной возврата у клиента имеется возможность внести исправления, дослать необходимые документы, для этого необходимо нажать «...» и выбрать «Изменить»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ000000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	На доработке	...

-  На подпись
-  **Изменить**
-  Просмотр деталей
-  История

Откроется заявления, вносим все необходимые корректировки согласно комментариев от Банка, далее «Сохраняем и отправляем на подпись»

**Заявление на зачисление валютной выручки**

Валюта зачисления: RUB

Счет зачисления: KZ 028

Сумма для зачисления: 4 180 000,00

Условия формирования заявления: Без валютного договора (с подтверждающими документами)

Наименование отправителя: АО МЕРЕИ

Вид документа: Инвойс

Номер документа: 1

Дата документа: 14.11.2023

Назначение платежа: Оплата согласно инвойса

Загрузить вложение: Загрузить

0\_Список документов.pdf

Отмена Сохранить

Статус поменяется на «Принят АБС»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ0000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Принят в АБС	...

При успешной обработке, статус заявки будет «Исполнен», в случае отказа заявления Банком статус заявки будет «Отказан»

№	Условия формирования	Счет зачисления	Валюта зачисления	Сумма для зачисления	Дата	Статус	
4	Без подтверждающих документов	KZ0000000000BC00000	RUB	416 000,00	16.05.2023 15:46	Отказан	...

#### 5.6.4. Внесение изменений в договор

В контекстном меню переходим в раздел ВЭД, далее «Заявления ВЭД».

В предложенных заявлениях выбираем заявления на «Внесение изменений в договор»

Берекет Банк

Поиск

Кунданбаев АО

Рус

Назад

**Заявления ВЭД**

Валютные договоры: Заявления ВЭД

Заявления

Принятие договора на валютный контроль

Зачисление валютной выручки

**Внесение изменений в договор**

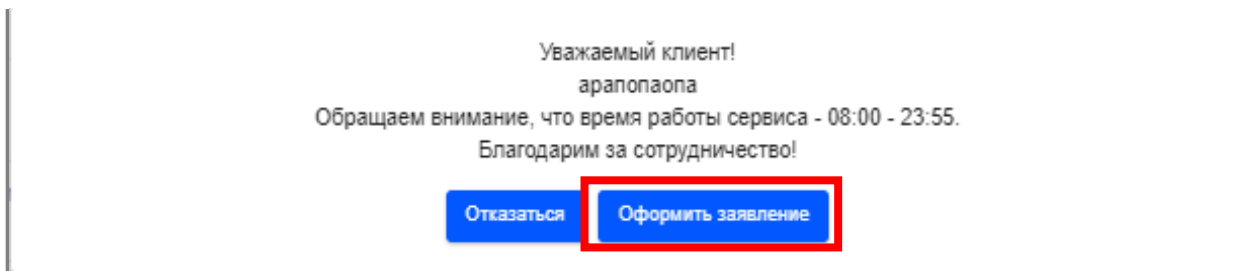
Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг

За месяц За неделю За сегодня

+ Создать

№	Номер договора	Дата договора	Вид изменений	Дата	Статус	
1	Л/11/16-П	04.07.2016	Контрагент иностранного партнера	19.09.2023 14:09	Новый	...

Далее откроется информационное окно. Для открытия формы заявления и заполнения информации по валютному договору, необходимо нажать «Оформить заявление».



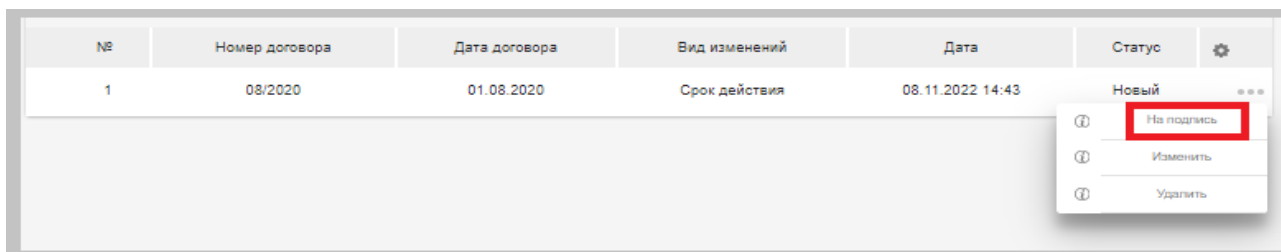
После чего на экране откроется форма для заполнения основных параметров/информации по внесению изменений в действующий валютный договор.

**Клиент может отправить в одном заявлении одно изменение (т.е. выбрать только один параметр по внесению изменений по ВК).**

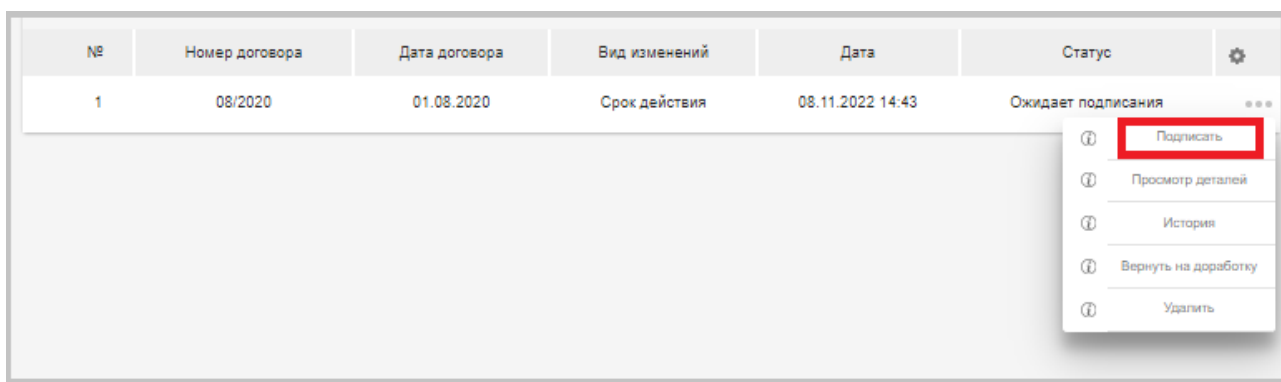
- Номер договора – обязательное поле, выбор из справочника;
- Дата договора - заполняется автоматически;
- Номер УНВД (при наличии) – заполняется автоматически;
- Дата УНВД (при наличии) – заполняется автоматически;
- Вид изменения (списком внизу)
- Сумма договора (ввод цифрового значения в формате с разделителем 2 цифры после запятой). Если заполнено условие Валюта договора, то условие Сумма договора – обязательно для заполнения
- Валюта договора (выбор валюты из справочника валют), без ограничений

- ❑ Валюта платежа (выбор валюты из справочника валют), без ограничений
- ❑ Срок действия договора (ввод даты в формате ДДММГГГГ)
- ❑ Срок репатриации (ввод в формате, аналогичному заполнению СР при заполнении формы Заявление на УНВД, с сохранением проверок и логики заполнения). Срок репатриации – ввод цифр, в формате XXX.XX. Есть условия заполнения поля:
  - 1) Если после точки указано 00, то до точки не может быть указано меньше 180 - 180.00
  - 2) Максимум, который может быть указан до точки = 359.
- ❑ иностранный партнер/контрагент по договору –ручной ввод, без ограничений (выбран только один документ)
  - Документы – выпадающий список видов документов для выбора:
  - Загрузка документов - Поле для прикрепления документов Клиентом – обязательное к заполнению.

Когда Форма заполнена и документы прикреплены, клиент вызывает команду Сохранить. Заявка сохраняется в таблице из под Заявления ВЭД - «Заявление на внесение изменений в договор» в статусе «Новый», затем нажимаем на «...» и выбираем «На подпись»



Далее нажимаем на «...» и выбираем «Подписать»



Вводим числовое значение с ОТР.

## Подтвердить: OTP ✕

OTP пароль

Отправить

Отмена

Далее необходимо нажать ... и «Отправить в Банк»

№	Номер договора	Дата договора	Вид изменений	Дата	Статус	
1	08/2020	01.08.2020	Срок действия	08.11.2022 14:43	Ожидает отправки	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">...</span>
						<ul style="list-style-type: none"><li><span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Отправить в банк</span></li><li><span style="padding: 2px;">Просмотр деталей</span></li><li><span style="padding: 2px;">История</span></li><li><span style="padding: 2px;">Вернуть на доработку</span></li></ul>

Статус поменяется «Принят АБС»

№	Номер договора	Дата договора	Вид изменений	Дата	Статус	
1	08/2020	01.08.2020	Срок действия	08.11.2022 14:43	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Принят в АБС</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">...</span>

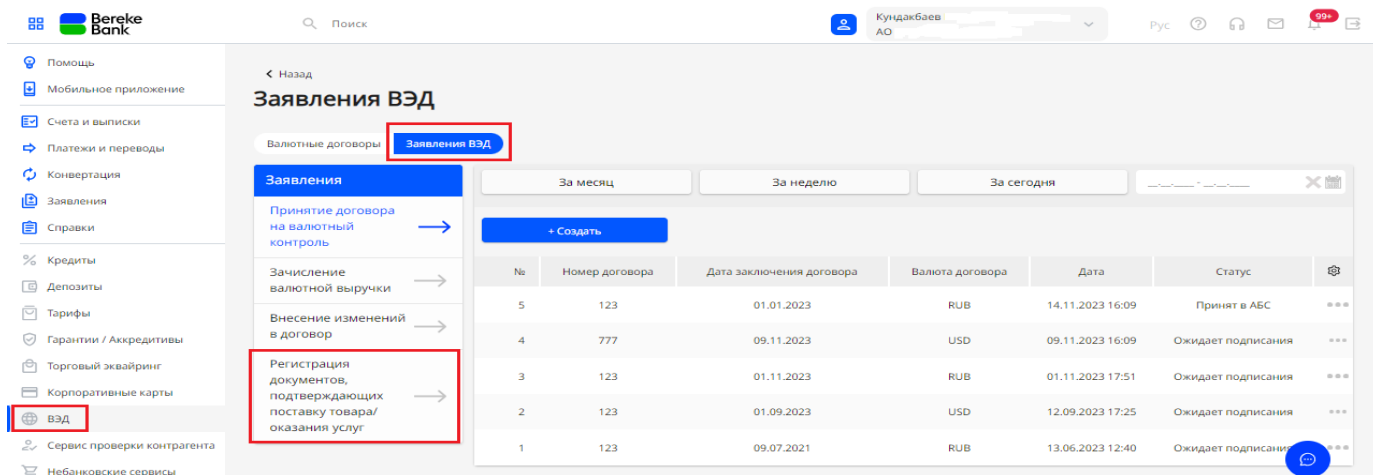
Конечный статус передается в В-Business:

№	Номер договора	Дата договора	Вид изменений	Дата	Статус	
1	08/2020	01.08.2020	Срок действия	08.11.2022 14:43	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Исполнен</span>	<span style="border: 1px solid gray; border-radius: 50%; padding: 2px;">...</span>

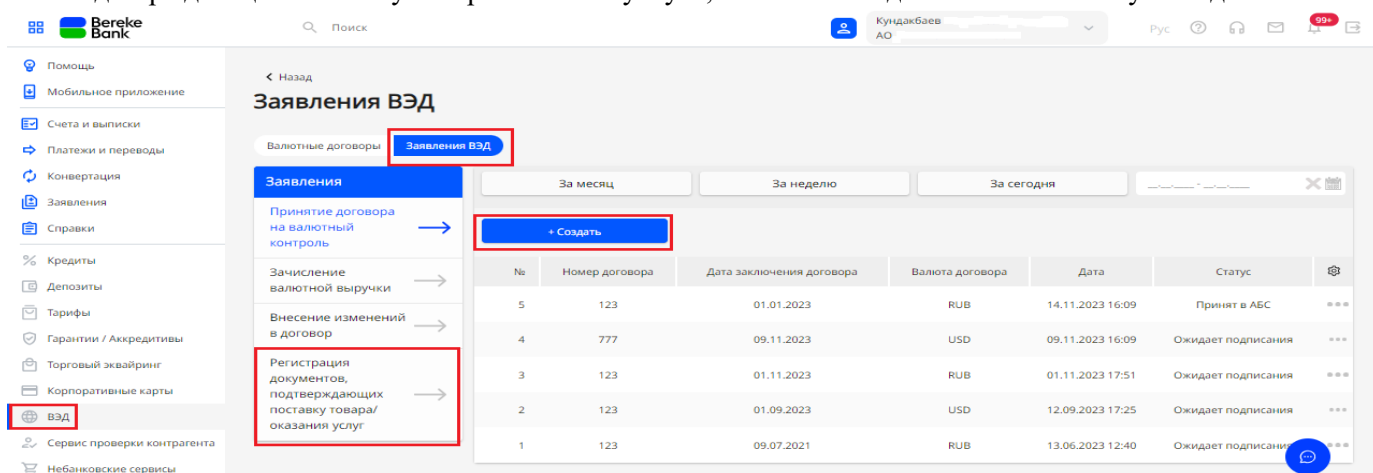
При успешной обработке, статус заявки будет «Исполнен», в случае отказа заявления Банком статус заявки будет «Отказан».

### 5.6.5. Заявления на регистрацию документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг

Чтобы воспользоваться услугой, необходимо в контекстном меню перейти в раздел «ВЭД», после выбрать пункт «Заявления ВЭД».



Далее в пункте «Заявления» необходимо выбрать подпункт «Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг», после необходимо нажать кнопку «Создать»



Далее откроется информационное окно. Для открытия формы и заполнения информации по регистрации документа, подтверждающий поставку товара/оказания услуг, необходимо нажать на «Оформить заявление». В случае отказа от заполнения, необходимо выбрать «Отказаться».

Уважаемый клиент!  
Это уведомление для клиента на рус  
Обращаем внимание, что время работы сервиса - 00:40 - 23:30.  
Благодарим за сотрудничество!

Отказаться

Оформить заявление

При нажатии на «Отказаться» информационное окно закрывается.

При нажатии на «Оформить заявление» откроется форма для выбора номера договора и заполнения основных параметров/информации по регистрации документа, подтверждающих поставку товара/оказания услуг:

Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг

Номер договора

Отмена Сохранить

Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг
✕

Номер договора	<input type="text" value="050816"/>	Дата договора	<input type="text" value="05.08.2016"/>
Номер УНВД	<input type="text" value="2/493/1200/2916"/>	Дата УНВД	<input type="text" value="10.10.2016"/>
Вид документа	<input type="text" value="Акт приема-сдачи товара"/>		
Номер документа	<input type="text" value="123456"/>	Дата документа	<input type="text" value="15.11.2023"/>
Валюта документа	<input type="text" value="RUB"/>		
Сумма	<input type="text" value="500 000,00"/>		
Дополнительная информация	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>		

Загрузить вложение

Загрузить

Отмена

Сохранить

- Номер договора – обязательное поле, выбор из справочника;
- Дата договора - заполняется автоматически;
- Номер УНВД (при наличии) – заполняется автоматически;
- Дата УНВД (при наличии) – заполняется автоматически;
- Вид документа (выбор документа из справочника):
  - Декларация на товар;
  - Акт выполненных работ;
  - Заявление о ввозе товара и уплате косвенных налогов;
  - Счет-фактура;
  - Акт приема-сдачи товара;
  - Накладная;
  - Прочее;
- Номер документа – ввод номера выбранного документа, без ограничений;
- Дата документа - ввод даты в формате ДДММГГГГ по выбранному документу;
- Валюта документа (выбор валюты из справочника валют), без ограничений;
- Сумма – ввод цифрового значения в формате с разделителем 2 цифры после запятой;
- Дополнительная информация – ввод уточняющей информации Клиентом, заполнение не обязательно;
- Загрузка документов - поле для прикрепления документов Клиентом, обязательное к заполнению.


Обратите внимание, если из справочника по виду документа выбрано «Заявление о ввозе товара и уплате косвенных налогов», то в поле номер документа нужно указать «Входящий (регистрационный) номер документа налоговой отчетности» из государственного документа

«Уведомление о принятии или непринятии налоговой отчетности органом государственных доходов в электронном виде» или из документа «Уведомление о подтверждении факта уплаты косвенных налогов (освобождения либо иного порядка уплаты)».


При этом во вложение обязательно прикрепить три документа:

- Уведомление о принятии или непринятии налоговой отчетности органом государственных доходов в электронном виде;
- Уведомление о подтверждении факта уплаты косвенных налогов (освобождения либо иного порядка уплаты);
- Заявление о ввозе товаров и уплате косвенных налогов (форма 328.00).

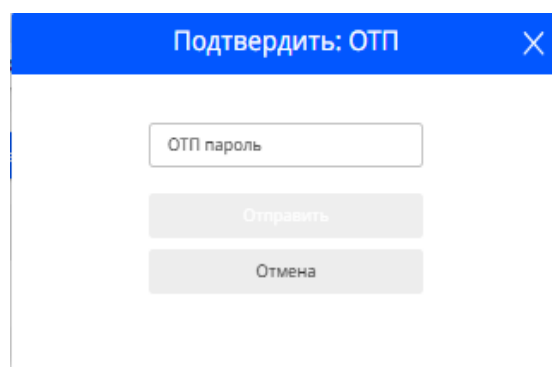
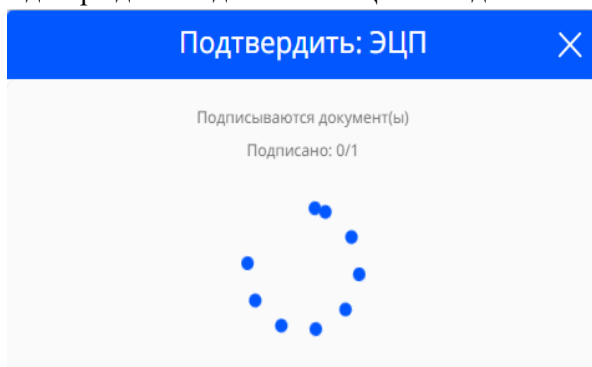
Когда Форма заполнена и документы прикреплены, далее нужно нажать кнопку «Сохранить». Заявка сохраняется в таблице из «Заявления ВЭД» - «Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг» в статусе «Новый», затем нажимаем на «...» и выбираем «На подпись».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
2	T-123456	15.03.2022	Акт выполненных работ	19.06.2023 17:28	Новый	 На подпись Изменить Удалить


Далее нажимаем на «...» и выбираем «Подписать».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
2	T-123456	15.03.2022	Акт выполненных работ	19.06.2023 17:28	Ожидает подписания	 Подписать Просмотр деталей История Вернуть на доработку Удалить

Подтверждаем подписание ЭЦП и вводим OTP.



Далее необходимо нажать «...» для выбора команды «Отправить в Банк».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
1	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 11:37	Ожидает отправки	 Отправить в банк Просмотр деталей История Вернуть на доработку

Статус поменяется на «Принят АБС».

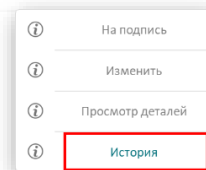
№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	⚙
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	Принят в АБС	⋮

**!!!** В случае выявления ошибок в заявлении на регистрацию документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг со стороны Банка, заявление возвращается клиенту на доработку и переходит в статус «На доработке».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	⚙
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	На доработке	⋮

Для просмотра причины возврата заявления на доработку необходимо нажать на «...» и выбрать «История».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	⚙
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	На доработке	⋮



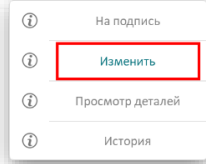
Отобразится информационное окно

Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг X

Просмотр		История документа		
Дата и время	Пользователь	Начальное состояние	Конечное состояние	Сообщение
15.11.2023 11:26	Кундакбаев I	Новый	Новый	
15.11.2023 11:29	Кундакбаев	Новый	Ожидает подписания	
15.11.2023 11:30	Кундакбаев	Ожидает подписания	Ожидает подписания	
15.11.2023 11:50	Кундакбаев	Ожидает подписания	Ожидает отправки	
15.11.2023 11:50	Кундакбаев I *	Ожидает отправки	Отправлен в АБС	
15.11.2023 11:50	Кундакбаев	Отправлен в АБС	Принят в АБС	

После ознакомления с причиной возврата у клиента имеется возможность внести исправления, дослать необходимые документы, для этого необходимо нажать «...» и выбрать «Изменить».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	⚙
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	На доработке	⋮



Откроется заявления, вносим все необходимые корректировки согласно комментариев от Банка, далее «Сохраняем и отправляем на подпись»

Регистрация документов, подтверждающих поставку товара/оказания услуг ✕

Номер договора:

Дата договора:

Номер УНВД:

Дата УНВД:

Вид документа:

Номер документа:

Дата документа:

Валюта документа:

Сумма:

Дополнительная информация:

Загрузить вложение:  0\_Список документов.pdf ✕

Статус поменяется на «Принят АБС».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	Принят в АБС	...

При успешной обработке, статус заявки будет «Исполнено», в случае отказа заявления Банком статус заявки будет «Отказан».

№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	Исполнено	...
№	Номер договора	Дата договора	Вид документа	Дата	Статус	
3	T-123456	14.06.2021	Акт выполненных работ	20.06.2023 14:59	Отказан	...

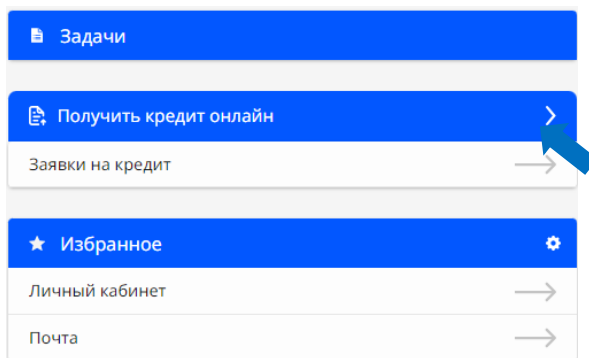
## 5.7. Сервисы для бизнеса

С условиями Вы можете ознакомиться в разделе [Сервисы для вашего бизнеса](#).

## 5.8. Беззалоговый кредит до 5 млн. тенге

В системе реализован онлайн оформление кредита для ИП, КХ до 5 млн. тенге.

Для того, чтобы получить кредит, на главной странице справа нажмите кнопку «Получить кредит онлайн»:



Далее выходит условия кредитования:

После того, как заполните нажмите кнопку «Отправить», ваша заявка отправится на рассмотрение.

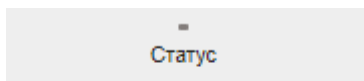
Для того, чтобы проверить зайдите в



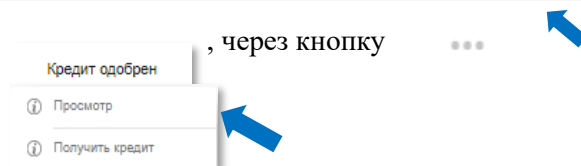
Все	Счета	Депозиты	Кредиты	Карты	Гарантии / Аккредитивы	POS терминалы														
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Вернуться</span> </div> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>Номер</th> <th>Сумма запроса</th> <th>Сумма одобрения</th> <th>Дата запроса</th> <th>Дата выдачи</th> <th>Статус</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="7">Данные в таблице отсутствуют</td> </tr> </tbody> </table>							Номер	Сумма запроса	Сумма одобрения	Дата запроса	Дата выдачи	Статус		Данные в таблице отсутствуют						
Номер	Сумма запроса	Сумма одобрения	Дата запроса	Дата выдачи	Статус															
Данные в таблице отсутствуют																				

В случае если кредит одобрен, статус меняется

есть возможность посмотреть детали



Подпишите документы



Ожидайте изменение статуса:

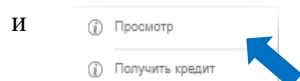
«Заявка на рассмотрение» - Банк проверяет данные

«Кредит одобрен» - Банк одобрил кредит

«Отказано банком» - Банк отказал

Детали заявки	
Название кредита:	Беззалоговый кредит онлайн
Сумма кредита:	300 000,00
Процентная ставка по кредиту:	29,5 %
Ежемесячный платеж:	29 172,40
Счет зачисления:	
Срок кредита:	12 мес
Филиал:	Филиал АО Bereka Bank в г. Алматы
Валюта кредита:	KZT
Состояние кредита:	Подпишите документы

В случае если кредит одобрен, для получения кредита нажмите кнопку ...



В следующем окне необходимо заполнить электронный адрес и выбрать счет зачисления. Если с условиями согласны, нажмите кнопку «Согласиться»

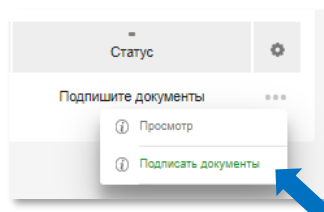
**Поздравляем, Вам одобрен кредит!**

Сумма кредита	Ежемесячный платеж*
0,00 ₸	0,00 ₸
Процентная ставка*	E-mail
23,00 %	
Счет зачисления	

На экране появляется информационное сообщение. Необходимо подождать смену статуса:



Далее нажмите кнопку ... и



Список документов:

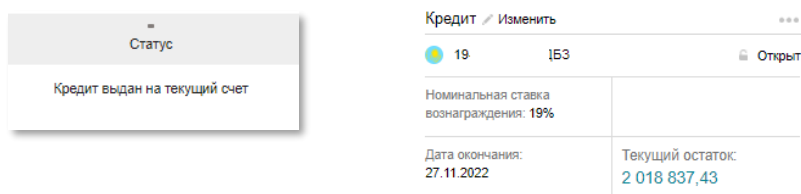
- Заявление о присоединении в рамках скоринга

- Согласие субъекта кредитной истории на предоставление информации
- Заявление-Анкета онлайн

После ознакомления с документами, нажмите кнопку «Подписать» и необходимо подтвердить с помощью OTP кода (либо SMS-код).

**Важно!** Наличие ЭЦП обязательно!

Денежные средства зачисляется на счет, статус в заявление меняется на главной странице:



Список оформленного кредита см. разделе [Кредиты](#)

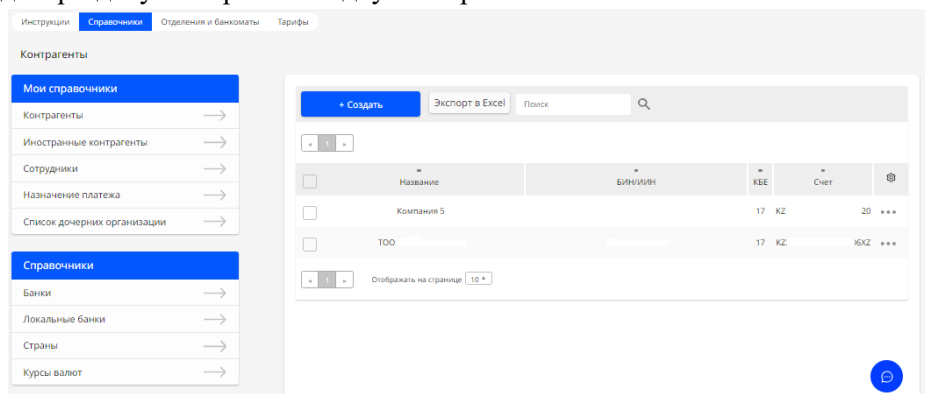
Вид кредита	Номер договора	Дата договора	Валюта	Текущий остаток	Ставка	Статус	
Транш	21- / Л/1	16.02.2021	KZT	1 243 666 666,73	14	Открыт	...
Линия	21- / Л	16.02.2021	KZT	0,00	14	Открыт	...
Транш	21- / 1/4	19.01.2022	KZT	178 858 285,68	14,25	Открыт	...
Кредит	22- / Б3	20.01.2022	KZT	600 000 000,00	11	Открыт	...
Транш	21 / 1/3	14.01.2022	KZT	350 856 000,00	14,25	Открыт	...

## 6. Помощь

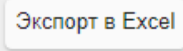
В данном разделе доступны – инструкции, справочники, отделения и банкоматы, тарифы.

### 6.1. Справочники

Для перехода к разделу выберите вкладку - «Справочники»



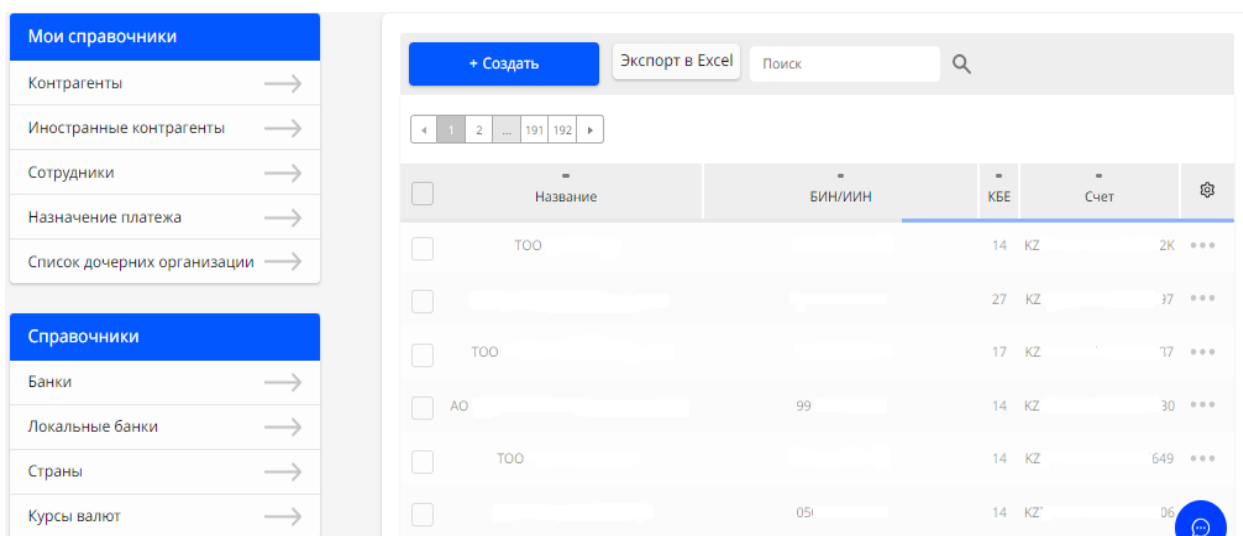
Для всех справочников возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Для всех справочников доступно действие , при выполнении которого значения справочника выгружаются в Excel-файл.

#### 6.1.1. Справочник «Контрагенты»

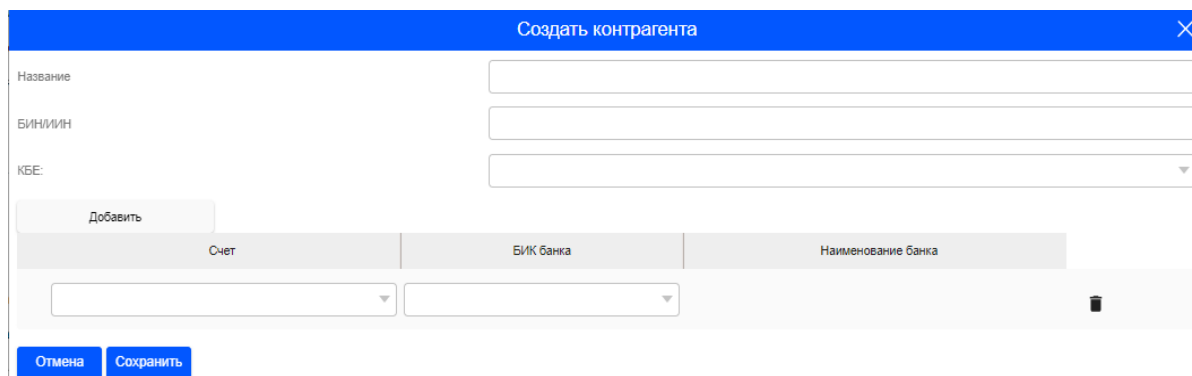
Данный справочник отображается по умолчанию при переходе в раздел «Помощь» - «Справочники».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

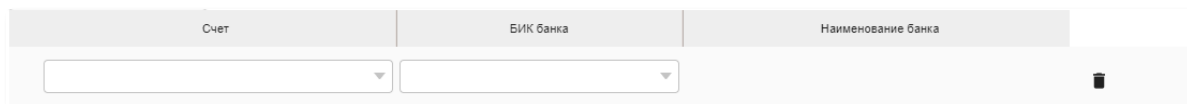



Внутренний справочник клиента, возможно создание новых записей.

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



- В открывшемся окне вручную введите название и БИН/ИИН контрагента, выберите КБЕ контрагента из выпадающего списка.
- Вручную введите счет контрагента, выберите БИК банка из выпадающего списка. Наименование банка заполнится автоматически. Возможно ввести несколько счетов контрагента. Для этого нажмите кнопку **Добавить** и заполните дополнительные поля счета, БИКа банка и наименования банка.



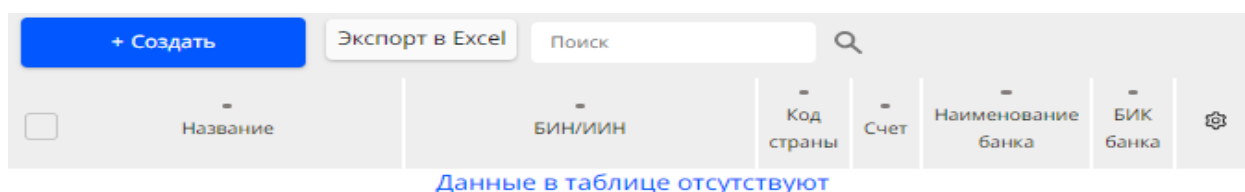
- В случае необходимости удалите неактуальные данные счета, нажав кнопку 

### 6.1.2. Справочник «Иностранцы контрагенты»

Данный справочник отображается при переходе в раздел «Помощь» - «Справочники» - «Иностранцы контрагенты». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Внутренний справочник клиента, возможно создание новых записей.

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



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

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

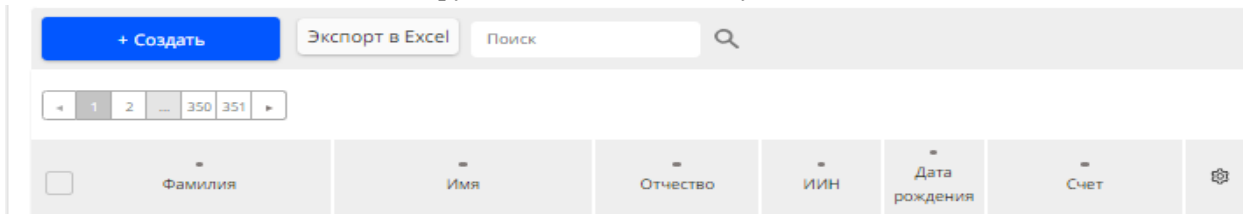
Появятся поля для заполнения счета контрагента, реквизитов банка контрагента и реквизитов банка посредника.

Заполните необходимые данные и нажмите кнопку «Сохранить».

### 6.1.3. Справочник «Сотрудники»

Данный справочник отображается при переходе в раздел «Помощь» - «Справочники» - «Сотрудники». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

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



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

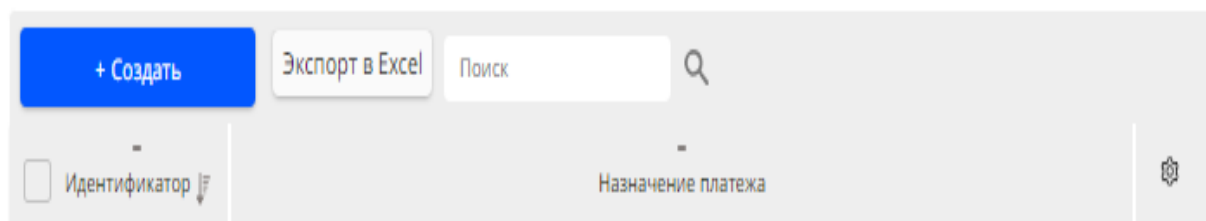
Запись сотрудника появится в списке и будет доступна для выбора в пенсионном отчислении, зарплатном отчислении, социальном отчислении и медицинском страховании.

#### 6.1.4. Справочник «Назначение платежа»

Внутренний справочник клиента, в котором возможно создать новую запись.

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)). В данный справочник автоматически записываются назначения платежей из документов, при создании которых была включена настройка «Запомнить назначение».

Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Назначение платежа».



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

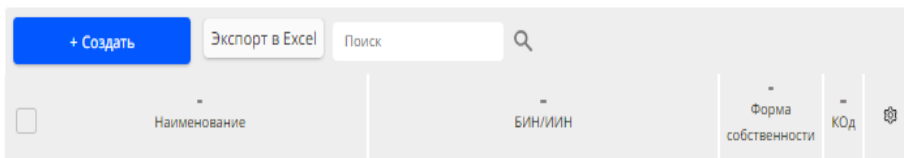
- В открывшемся окне введите назначение платежа и нажмите «Сохранить».

### 6.1.5. Справочник «Список дочерних организации»

Внутренний справочник клиента, в котором возможно создать новую запись.

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

В данный справочник необходимо завести список дочерних организации, по которым можно создать платеж в разделе Переводы в тенге. Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Список дочерних организации».



Для того чтобы создать запись нажмите кнопку «Создать».

Создание дочерней организации	
Наименование	<input type="text"/>
БИН/ИИН	<input type="text"/>
Форма собственности	<input type="text"/>
Код	<input type="text"/>
<input type="button" value="Отмена"/>	<input type="button" value="Сохранить"/>

В открывшемся окне введите Наименование, БИН/ИИН, Форму собственности, КОД и нажмите «Сохранить».

### 6.1.6. Справочник «Банки»

Данный справочник – является общим справочником банков. Значения данного справочника не подлежат изменению клиентом. Данные из справочника банков используются в документе [Переводы в валюте](#).

Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Банки». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

БИК банка интернациональный	Код страны	Наименование	Населённый пункт
APMMDKK1	DNK	A.P. MOLLER-MAERSK	COPENHAGEN
GENODED1AAC	DEU	AACHENER BANK EG	AACHEN
AACABE41	BEL	AACHENER BANK EG FILIALE EUPEN	EUPEN

### 6.1.7. Справочник «Локальные банки»

Данный справочник – является общим справочником банков Казахстана. Значения данного справочника не подлежат изменению клиентом. Данные из справочника банков используются в документе [Платежное поручение](#) и [Зарплатное отчисление](#).

Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Локальные банки». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

БИК Национального банка	Наименование	Населённый пункт	Код банка	Корреспондентский счёт банка
SABRKZKA	ЗАО"ЦЕНТР-АЗИАТСКИЙ БАНК СОТРИ РАЗВИТИЯ"	АЛМАТЫ	943	
ZBCGMERG	ZAPAD BANKA AD PODGORICA, PODGORICA	АЛМАТЫ		
KINCKZKA	Акционерное общество "Банк "Bank RBK"	АЛМАТЫ	821	KZ57125KZT1002300244

#### 6.1.8. Справочник «Страны»

Данный справочник – является общим справочником стран. Значения данного справочника не подлежат изменению клиентом. Данные из справочника банков используются в документе [Переводы в валюте](#) и справочнике [«Иностранные контрагенты»](#).

Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Страны». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Цифровой код	Двухсимвольный код	Трёхсимвольный код	Название	Полное название
398	KZ	KAZ	КАЗАХСТАН	Республика Казахстан
499	ME	MNE	MONTENEGRO, REPUBLIC OF	MONTENEGRO, REPUBLIC OF
626	TL	TLS	Тимор-Лесте	Демократическая Республика Тимор-Лесте

#### 6.1.9. Справочник «Курсы валют»

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

Для перехода к справочнику выберите раздел «Помощь» - «Справочники» - «Курсы валют». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Экспорт в Excel    Поиск

Тип курса: Все типы    Валюта: Все валюты    Дата: \_\_\_\_\_

Применить    Очистить

1 2 ... 6356 6357

Базовая валюта	Валюта	Начало действия	Конец действия	Курс покупки	Курс продажи	exchangeRates_nbrkcourse	Тип курса	Масштаб курса
CNY	USD	21.06.2023 00:00		9.9800	10.0200	0.0000	БЕЗНАЛИЧНЫЙ	1
CNY	USD	11.12.2019 12:01	2023-02-10	9.9800	10.0200	0.0000	БЕЗНАЛИЧНЫЙ	1
CNY	USD	11.12.2019 14:35	2023-02-10	9.9800	10.0200	0.0000	БЕЗНАЛИЧНЫЙ	1
CNY	USD	07.12.2022 00:00	2023-02-10	9.9000	10.2000	0.0000	БЕЗНАЛИЧНЫЙ	1

## 6.2. Отделения и банкоматы

Для перехода к разделу выберите «Помощь» - «Отделения и банкоматы».

Списком    **На карте**

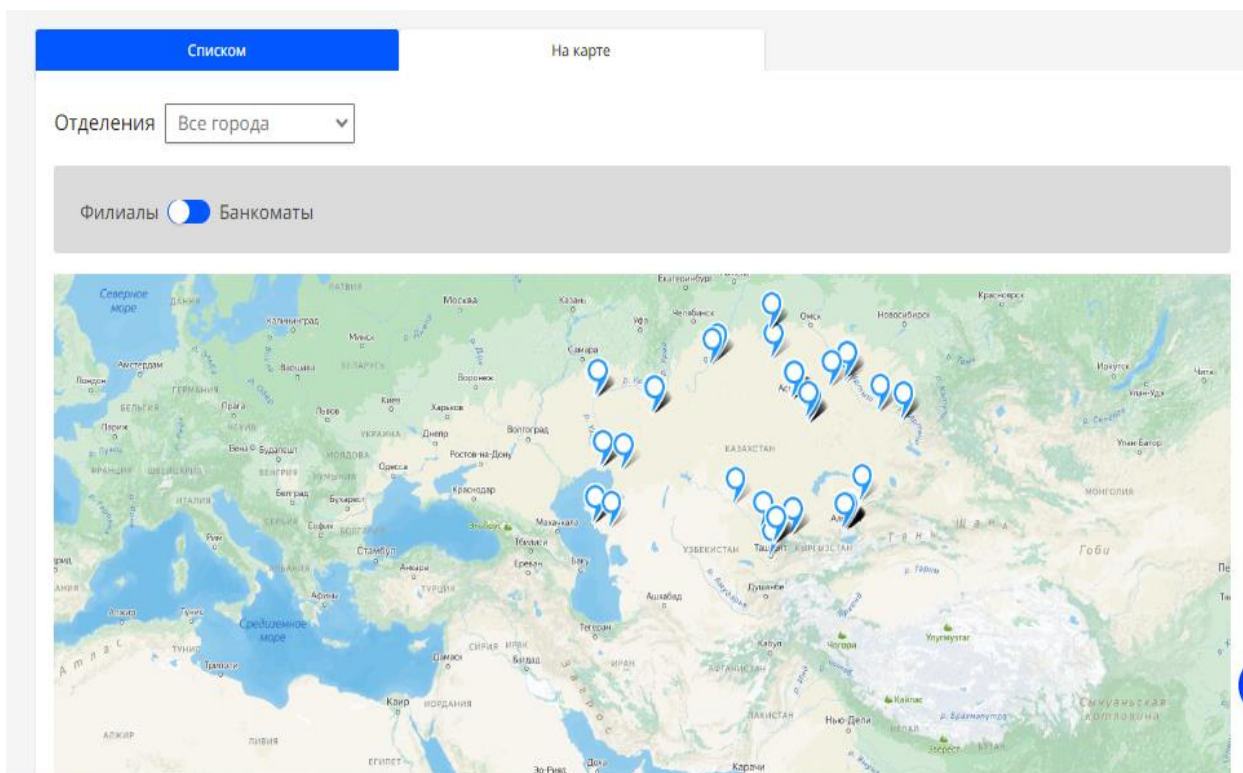
Отделения: Все города

Филиалы  Банкоматы

Название	Адрес	Режим работы
УРП Достык	г. Алматы, пр. Достык, 107	Пн - Пт 09:00 - 20:00 Сб 10:00 - 15:30 Вс Нерабочие дни
"Аксу"	ул. Астана, д.28, н.п.118.	
Филиал в г. Актау	мкр 7, зд 30"а"б/ц"Мерей"	
"Звезда Актау"	мкр. 14, б1 ,б/ц"Звезда Актау"	
"Тан-Шолпан"	мкр 15, д 56	

В списке отделений можно увидеть название, адрес и режим работы. При установке признака «Банкоматы», система выводит список банкоматов. Выше в поле все города можно выбрать определенный город и по нему увидеть список отделений и банкоматов.

Также список отделений и банкоматов можно увидеть на карте во вкладке «На карте» в следующей форме:



### 6.3. Тарифы

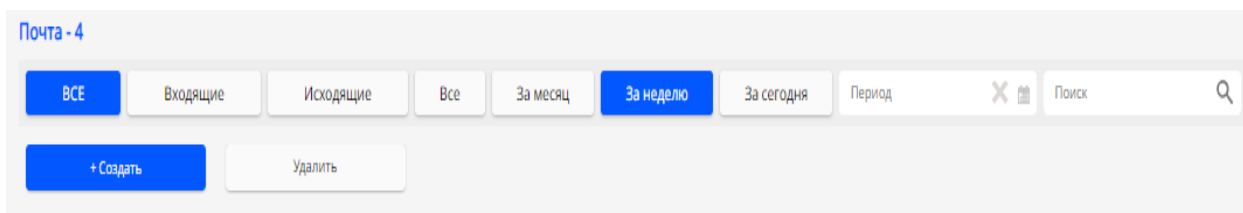
С тарифами и условиями Вы можете ознакомиться в разделе [Тарифы и условия](#).

### 6.4. Почта

Для перехода к разделу в горизонтальном меню нажмите на кнопку - «Почта».



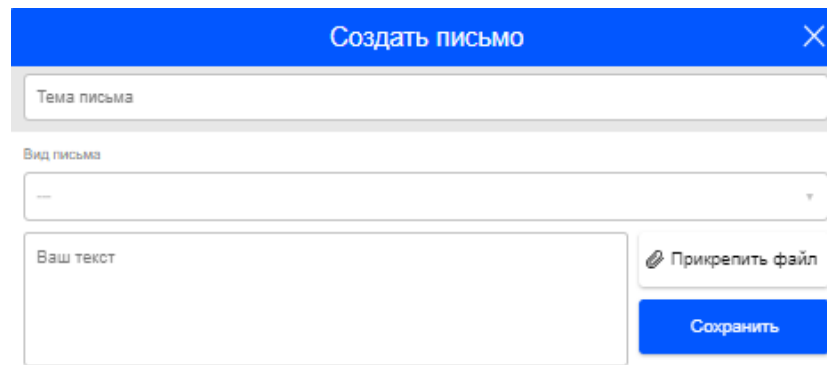
В данном разделе осуществляется обмен электронными сообщениями с менеджером банка. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся сообщений (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).



Все письма делятся на входящие и исходящие. К исходящим письмам относятся сообщения, созданные клиентом.

Для создания нового письма необходимо выполнить следующие действия:

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



- 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).

Отправленное/сохраненное письмо отобразится в списке. Для исходящих писем в списке доступны следующие действия:

- Просмотр деталей (для сохраненных и отправленных писем);

Входящие письма – это письма, отправленные банком клиенту.

Они отображаются в списке всех писем или могут отображены отдельным списком при нажатии кнопки «Входящие».

## 7. Счета и выписки

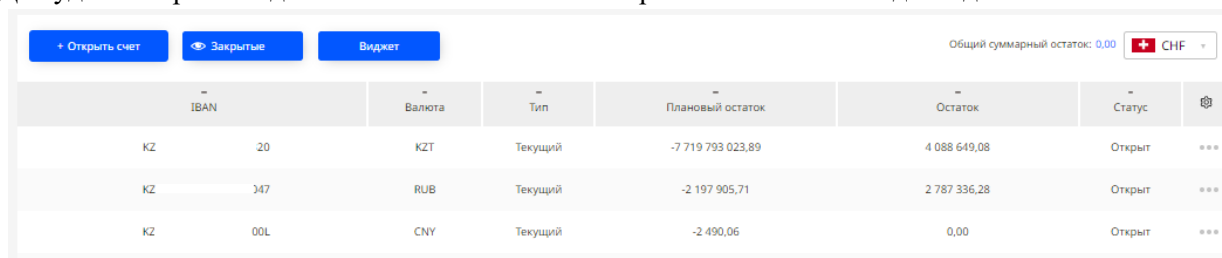
В данном разделе доступны текущие счета и выписки. В системе счета отображаются в виде [виджетов](#).

В системе доступны на главной странице В-Business и в разделе «Счета и выписки», на отдельных вкладках, где предоставлена более полная информация об остатке.

### 7.1. Текущие счета


Раздел доступен по ссылке - «Счета и выписки» - «Счета».

Для удобства работы добавлены возможность отображение счетов в виде Виджета или Списка:



IBAN	Валюта	Тип	Плановый остаток	Остаток	Статус	
KZ 20	KZT	Текущий	-7 719 793 023,89	4 088 649,08	Открыт	***
KZ 347	RUB	Текущий	-2 197 905,71	2 787 336,28	Открыт	***
KZ 00L	CNY	Текущий	-2 490,06	0,00	Открыт	***

Для просмотра общего суммарного остатка на счете можно выбрать валюту счета в выпадающем списке

Общий суммарный остаток: 2 000 004 183 647,08 

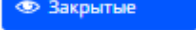
прокрутить страницу вниз до информации об общем остатке по всем валютам, в которых у клиента есть счета.



Общий остаток:	0,00 CHF	0,00 AUD	0,00 JPY	25 920,00 EUR	0,00 GBP	2 000 004 183 647,08 KZT	0,00 USD	2 787 336,28 RUB	0,00 CNY
----------------	----------	----------	----------	---------------	----------	--------------------------	----------	------------------	----------

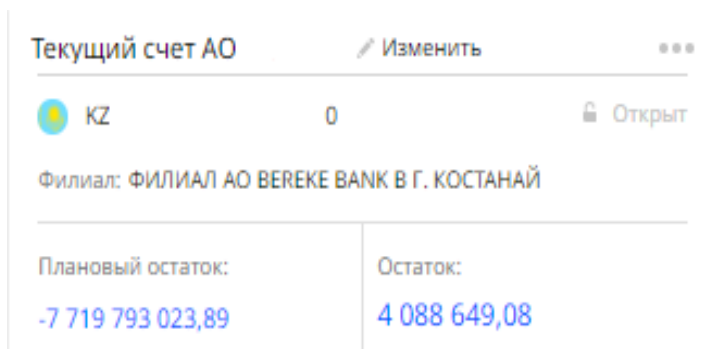
Для удобства работы можно настроить отображение закрытых счетов.

Для просмотра информации о закрытых счетах нажмите кнопку . После нажатия,

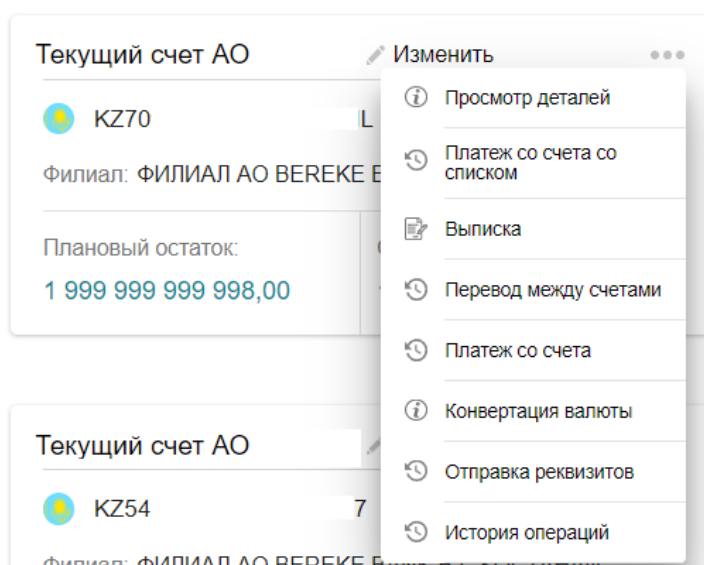
кнопка поменяет вид , а в списке появляется счета со статусом «Закрытый». При этом закрытые счета будут также отображаться на [главной странице](#).

В системе отображается следующая информация о счете:

- Наименование счета (подробная информация об изменении наименования счета указана в разделе [Виджеты](#));
- Номер счета;
- Филиал счета;
- Валюта счета;
- Статус счета (активный, закрытый, заблокирован);
- Плановый остаток по счету;
- Остаток в валюте счета.



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



- Просмотр деталей.
- Вкладка «Реквизиты».

При выборе данной операции открывается окно с информацией о счете.

В данном окне отображается следующая информация:

- 1) номер;
- 2) валюта;
- 3) тип;
- 4) филиал банка, в котором открыт счет;
- 5) дата открытия счета;
- 6) дата закрытия счета;
- 7) дата последнего движения;
- 8) остаток;
- 9) плановый остаток;
- 10) статус счета;
- 11) менеджер счета;
- 12) кнопки перехода, в окна создания документов по данному счету: новый счет, закрыть счет, платеж со счета, перевод/конвертация, выставление счета на оплату, отправка реквизитов;
- 13) вкладки (реквизиты, история операций, выписка, картотека/арест).

Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест
Текущий счет АО			
Номер:	KZ	2320	
Валюта:	KZT		
Тип:	Текущий		
Филиал:	Филиал АО Bereke Bank в г. Костанай		
Дата открытия счёта:	22.12.2011		
Дата закрытия счёта:			
Дата последнего движения:	10.11.2023		
Остаток:	4 088 649,08		
Плановый остаток:	-7 719 893 023,89		
Статус счёта:	Открыт		
Менеджеры счёта:			

- Вкладка «История операций».

В истории операций отображается список всех операций для выбранного счета. Возможна фильтрация и сортировка имеющихся записей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Дата	Номер	Тип	КНП	БИН/БИИ/Получатель	Счет получателя	Банк Получателя	Получатель	Сумма	Назначение платежа
26.04.2019	2946	Исходящие	710	KZ	ДБ АО "Сбербанк", филиал г.Костанай			93 990,00	За холдингизоленту,микрокредит,вилки,розетки,Счет на оплату № 20000000241 от 24.04.2019 г. Платежи за товары, за исключением недвижимости и товаров с кодами назначения платежа 711, 712 и 713 (в том числе НДС – 10,0%)

- Вкладка «Выписка».

В данной вкладке можно запросить выписку по счету за любой период до 180 дней.

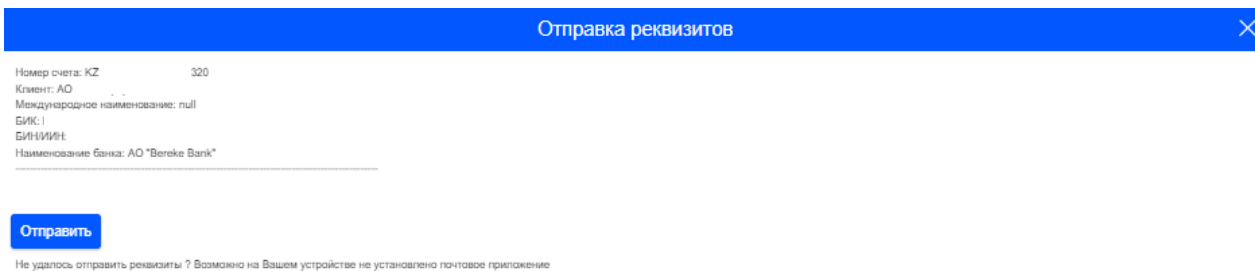
Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест
Период: 15.11.2023 - 15.11.2023			
<input checked="" type="checkbox"/> Сборная выписка <input type="checkbox"/> Нулевые обороты <input checked="" type="checkbox"/> Курс НБРК/Эквивалент в тенге <input type="checkbox"/> КНП <input type="checkbox"/> КБК			
<b>ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ</b>			

Есть возможность запросить выписку по видам:

- Сборная выписка – показывает данные по выписке в одной таблице за выбранный период.
- Нулевая выписка – показывает данные по выписке за каждый день в отдельных таблицах за выбранный период.

При указании признака «Курс НБРК/Эквивалент в тенге», система дополнительно выводит столбец, где отображается сумма нац. покрытия по каждой транзакции выписки.

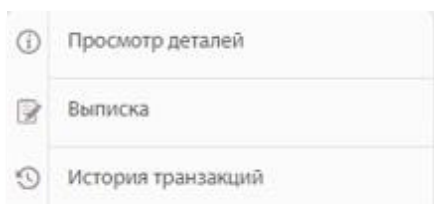




При отправке реквизитов откроется окно почтового приложения с формой создания нового письма, темой «Отправка реквизитов» и данными о счете.

- История операции – при переходе на данную операцию открывается вкладка «История операций».

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



- Вкладка «Картотека/Арест».

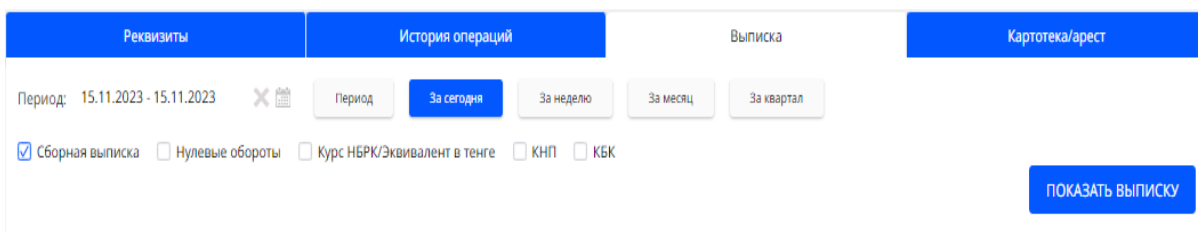
В данной вкладке отображаются от Банка полученные аресты/картотека по счету клиента.

Реквизиты	История операций	Выписка	Картотека/арест
Дата начала действия картотеки/Ареста	Дата окончания действия картотеки/Ареста	Номер документа	Сумма картотеки/Ареста
13.06.2023	-	249 138 806,00	Тип ограничения/приостановки
			Запрет дебетования счета кроме ИР АС по

## 7.2. Выписки

Раздел доступен по ссылке «Счета и выписки» - «Выписки».

В данном разделе реализована возможность формирования выписки по нескольким счетам за любой период до 180 дней.



Если возможность запросить выписку по видам:

- Сборная выписка – показывает данные по выписке в одной таблице за выбранный период.
- Нулевая выписка – показывает данные по выписке за каждый день в отдельных таблицах за выбранный период.

- КНП - код назначения платежа
- КБК - код бюджетной классификации

При указании признака «Курс НБРК/Эквивалент в тенге», система дополнительно выводит столбец, где отображается сумма нац. покрытия по каждой транзакции выписки.

The screenshot shows a web interface for account statements. At the top, there are four tabs: 'Реквизиты', 'История операций', 'Выписка', and 'Картотека/арест'. The 'Выписка' tab is active. Below the tabs, there is a filter section with the following elements:

- Period: 01.01.2023 - 28.02.2023
- Buttons for period selection: 'Период', 'За сегодня', 'За неделю', 'За месяц', 'За квартал'.
- Checkboxes for filters: 'Сборная выписка' (checked), 'Нулевые обороты', 'Курс НБРК/Эквивалент в тенге' (checked), 'КНП', 'КБК'.
- Buttons: 'ЭКСПОРТ / ПЕЧАТЬ' and 'ПОКАЗАТЬ ВЫПИСКУ'.

Below the filters, there is a summary section:

- Номер счета: KZ37914398493BC00068
- Обороты за: 01.01.2023 - 28.02.2023
- Остаток на начало периода: 618 178 654,47 KZT

Для того чтобы распечатать выписку необходимо нажать на опцию «Экспорт/Печать» и выбрать формат выписки (PDF, MT, 1С, Excel, MT940, CSV) и период выписки. После нажатия кнопки «Экспорт/Печать» система скачивает выписку и сохраняет на локальный компьютер согласно выбранному формату и кодировке.

The screenshot shows a dialog box titled 'Экспорт/Печать выписки'. It contains the following settings:

- Тип Документа: PDF (selected in a dropdown menu)
- Ориентация (Книжная, Альбомная): Книжная (selected in a dropdown menu)
- С приложением:  (unchecked)
- Buttons: 'Отмена' and 'Экспорт/Печать'.

## 8. Платежи и переводы

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;
- Счета на оплату;
- Возвраты;
- Отзывы платежей;
- Регулярные переводы

### 8.1. Переводы в тенге

В данном разделе отображаются платежи в национальной валюте.

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Переводы в тенге».

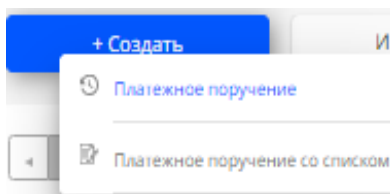
Возможна фильтрация и сортировка имеющихся платежей (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)). В системе реализованы следующие платежи:

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

#### 8.1.1. Платежное поручение

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

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



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

Создание Платежного поручения ✕

Платеж
Шаблоны:

**Отправитель**

За дочерней организацией:

Наименование: АО

ИНН/ИИН:

Код: 17

Счет: KZ IB

Остаток на счете: -10 002 001 075 737,07

Директор:

Главный бухгалтер: Не предусмотрен

**Получатель**

Наименование:

ИНН/ИИН:

КБЕ:

Счет:

БИК банка:

Банк:

**Детали платежа**

Номер: 11527

Дата документа:

Срочный платеж:

Дата валютирования:

Сумма: 0,00

С НДС:

НДС сумма KZT:

За счет кредитных средств:

**Назначение платежа**

КНП:

Код валютной операции:

Запомнить назначение

Отмена
Создать шаблон
Создать платеж

- За дочернюю организацию – при установке признака на форме доступно поле «Наименование», где необходимо выбрать организацию из справочника «Список дочерних организаций».
- 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 [«Контрагенты»](#). 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;
- В секции «Детали платежа» заполните сумму платежа. Номер документа, дата документа, сумма и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря. При необходимости отметьте галочку напротив пункта «С НДС (12%)»; При необходимости отметьте галочку напротив пункта «За счет кредитных средств»;
- Заполните КНП – ручную или из выпадающего списка.
- Заполните КВО – ручную или из выпадающего списка.
- Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике [«Назначение платежа»](#).
- При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»).
- Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

Платежные поручения в национальной валюте - 4

Рабочие Шаблоны За месяц За неделю За сегодня 01.01.2023 - 15.11.2023 Получатель Раскрыть фильтр

+ Создать Импортировать Отправить на подпись Подписать Отправить в банк Печать Удалить

1 2 49 50

Счет плательщика	Получатель	Номер	Тип	Дата	Сумма	КБК	КНП	Назначение платежа	Статус
AO KZ	KZ ип мерей	P 11526	Платёжное поручение	13.11.2023 14:39	1 000 000,00 KZT		119	11 Прочие безвозмездные переводы денег, в том числе: безвозвратная финансовая (материальная, спонсорская) помощь для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); денежные переводы физических лиц (в том числе без открытия банковского счета) для дальнейшего использования денег бенефициаром для прочих целей (кроме оплаты лечения и обучения); возмещение ущерба, в том числе по решению суда; гранты (в том числе выигранные по тендеру); неустойка (штрафы, пени) за невыполнение обязательств по аккредитиву, договор	Новый ***

Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

### 8.1.2. Платежное поручение со списком

В системе реализованы следующие виды платежных поручений со списком:

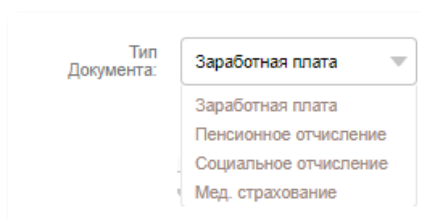
- зарплатное отчисление;
- пенсионное отчисление;
- социальное отчисление;
- медицинское страхование.

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

### 8.1.3. Зарплатное отчисление

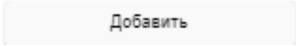
Для того чтобы создать и отправить в банк зарплатное отчисление необходимо выполнить следующие действия:

- 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».



- В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- 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 [«Контрагенты»](#).

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

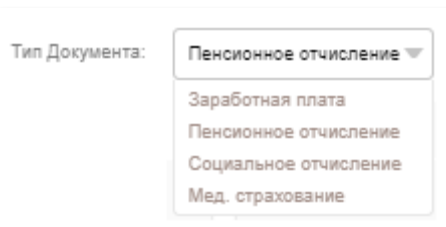
- В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически.
- Заполните КНП – вручную или из выпадающего списка.
- Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике [«Назначение платежа»](#).
- При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- Перейдите на вкладку «Реестр».
- Укажите фамилию, имя, отчество, счет, ИИН/БИН и сумму сотрудника.
- Для добавления нового сотрудника нажмите кнопку  .
- Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника [«Сотрудники»](#). Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

#### 8.1.4. Пенсионное отчисление

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

- 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».



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

Создание Пенсионного отчисления ✕

Платеж
Реестр

Тип документа: Пенсионное отчисление ▾
 Шаблон: ▾

**Отправитель**

За дочернюю организацию:

Наименование: АО  

БИН/ИИН:  

Код: 17

Счет: KZ 20 ▾

Остаток на счете: -7 719 893 023,89

Директор: ▾

Главный бухгалтер: ▾

**Получатель**

Наименование:  

БИН/ИИН:  

КБЕ:  

Счет:  

БИК банка:  

Банк:

**Детали платежа**

Номер: 135098660

Дата документа: 15.11.2023

Срочный платеж:

Дата валютирования: 15.11.2023 ✕ 📅

Сумма: 0,00

Период: . ✕ 📅

Тип отчисления:

КНП: ▾

Запомнить назначение

Назначение платежа: ▾

Отмена
Создать платеж

- 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 (Если указали период в реестре сотрудников, в платеже заполнять не нужно).
- Заполните КНП – вручную или из выпадающего списка.
- Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике [«Назначение платежа»](#).
- При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- Перейдите на вкладку «Реестр».

Создание Пенсионного отчисления ✕

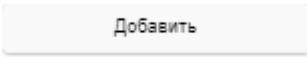
Платеж
Реестр

Добавить
Заполнить из справочника

	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	ИИН	Период	Сумма
<input type="checkbox"/>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> </span>	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">. 📅</span>	0,00 ✕
Сумма:							0,00

Всего на странице: 1 ▾ из: 1

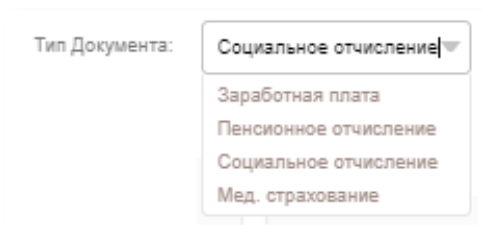
Отмена
Создать платеж

- Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника. Период если указали в платеже в реестре сотрудника заполнять не нужно.
- Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку 
- Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника [«Сотрудники»](#). Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый». Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

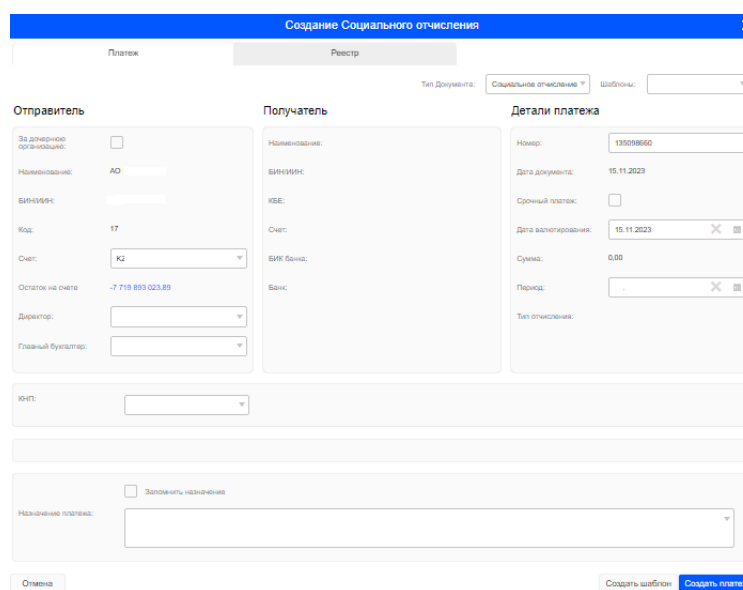
### 8.1.5. Социальное отчисление

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

- 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».



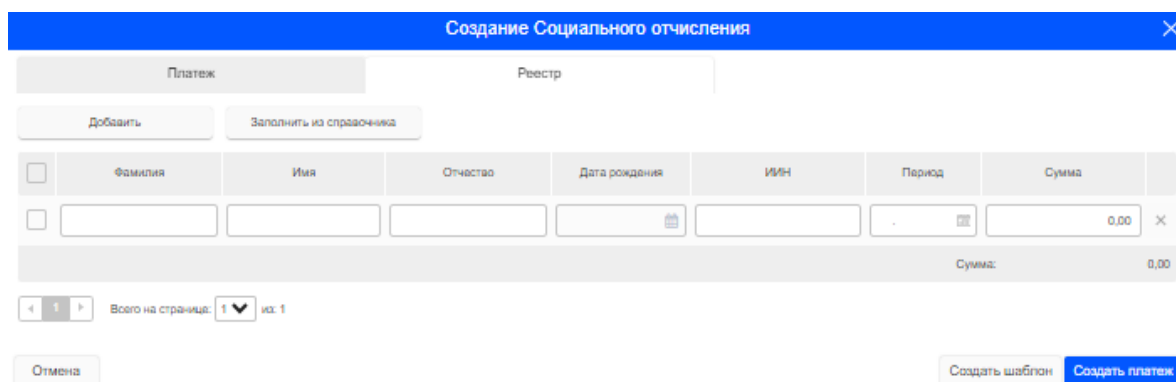
- В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняются автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- Данные получателя заполняются автоматически.

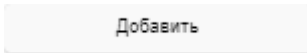


- В секции «Детали платежа» номер документа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Возможно выбрать другую дату валютирования из календаря или указать другой номер документа. Сумма в данном документе считается автоматически.

Укажите период отчисления (Если указали период в реестре сотрудников, в платеже заполнять не нужно).

- Заполните КНП – вручную или из выпадающего списка.
- Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике [«Назначение платежа»](#).
- При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- Перейдите на вкладку «Реестр».

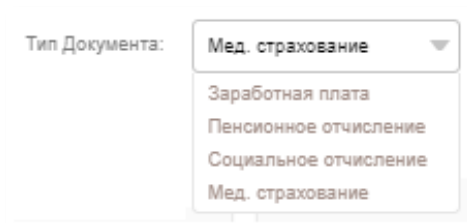


- Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника. Период если указали в платеже в реестре сотрудника заполнять не нужно.
- Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку 
- Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника [«Сотрудники»](#). Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый». Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

### 8.1.6. Обязательное медицинское страхование

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

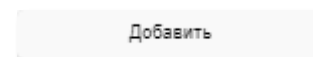
- Выберите пункт «Переводы в тенге» и нажмите кнопку «Создать» или выберите пункт в настройках счета. В появившемся списке выберите «Платежное поручение со списком», далее тип документа «Медицинское страхование».



- В открывшемся окне поля счет отправителя, руководитель заполняется автоматически. Вы можете выбрать другой счет из списка, доступный остаток заполнится автоматически.
- Данные получателя заполняются автоматически, согласно выбранного КНП.
- 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 (Если указали период в реестре сотрудников, в платеже заполнять не нужно).

- Заполните КНП – вручную или из выпадающего списка.
- Заполните назначение платежа. Обратите внимание, что при включенном параметре «Запомнить назначение», введенное назначение платежа сохраняется во внутреннем справочнике [«Назначение платежа»](#).
- При необходимости укажите дополнительную информацию в соответствующем поле.
- Перейдите на вкладку «Реестр».
- Укажите фамилию, имя, отчество, дату рождения, ИИН/БИН, период и сумму сотрудника. Период если указали в платеже в реестре сотрудника заполнять не нужно.
- Для добавления данных о новом сотруднике нажмите кнопку

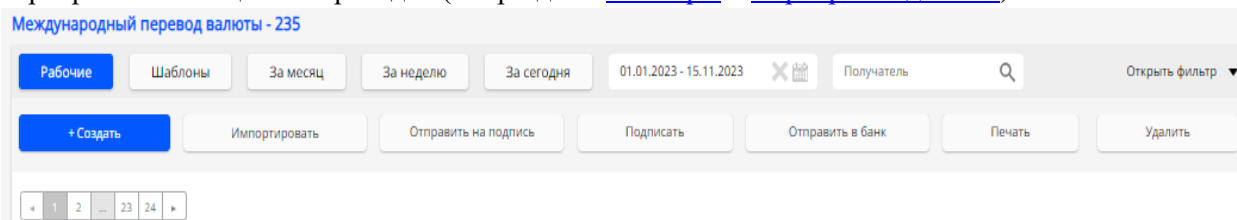


- Возможно добавление сотрудников из заранее заполненного справочника [«Сотрудники»](#). Введенные вручную данные о сотрудниках автоматически сохраняются в справочнике.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»). Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый». Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

## 8.2. Переводы в валюте

В данном разделе отображаются международные переводы валюты.

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Переводы в валюте». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся переводов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).




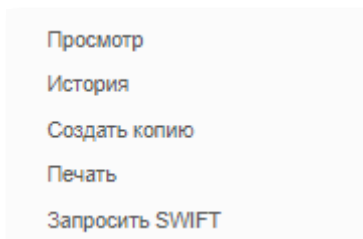
Для того чтобы создать и отправить в банк переводы в валюте необходимо выполнить следующие действия:

- Выберите пункт «Перевод в валюте» и нажмите кнопку «Создать».

- В открывшемся окне выберите валюту и счет в данной валюте в секции «Отправитель». Остаток по счету отобразится автоматически.
- Введите данные получателя или выберите счет/наименование из списка. Данные получателя и банка получателя заполняются автоматически. При вводе нового получателя его данные автоматически сохраняются в справочнике «Иностранные контрагенты» (см. раздел [«Иностранные контрагенты»](#)).
- Введите данные о банке получателя: БИК/SWIFT. Остальные данные заполняются автоматически. При необходимости можно отредактировать данные о городе, адресе банка.
- При необходимости введите данные о банке посреднике. Введите БИК/SWIFT. Адрес банка, город, код страны и наименование страны вводятся автоматически. Укажите корреспондентский счет банка посредника.
- Номер и дата документа в секции «Детали платежа» указываются автоматически. Укажите при необходимости дату валютирования, сумму документа, № контракта, дату контракта, учетный номер контракта, дату учетного номера контракта, счет в поле «Выставленный мне счет» и дату инвойса.
- Укажите тип комиссии и счет взимания комиссии. Валюта счета взимания комиссии и остаток на счете заполняются автоматически.
- Валютный контракт – необходимо выбрать из списка номер валютного контракта, в рамках которого выполняется перевод; При выборе контракта, поля – дата контракта, УНВД, Дата УНВД автоматически заполняются.
- Введите назначение платежа. При включенной опции «Запомнить назначение» указанное назначение платежа сохранится в справочнике [«Назначение платежа»](#).
- Укажите код назначения платежа вручную или введите из выпадающего списка.
- Заполните КВО – вручную или из выпадающего списка.
- Поставьте отметки напротив требуемых подтверждений.
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»).
- Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

## 8.2.1 «Подтверждение SWIFT» по валютным переводам

Для того что бы воспользоваться сервисом «Подтверждение SWIFT» необходимо на валютном переводе в статусе «Исполнен» нажать на функциональное меню  и выбрать «Запросить SWIFT».



Далее откроется форма с отображением SWIFT в формате PDF с печатью Банка «Проведено электронно».

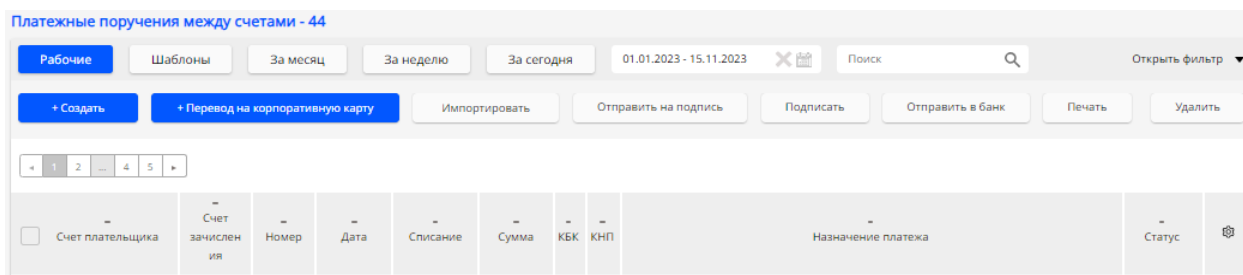
Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

### 8.3. Переводы между счетами

В данном разделе отображаются переводы внутри организаций.

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Переводы между счетами».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся переводов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).



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

- Выберите пункт «Перевод между счетами» и нажмите кнопку «Создать».

Создание Платежного поручения между счетами ✕

Платеж
Шаблоны: Без шаблона

**Отправитель**

Наименование: АД

БИН/ИИН:

Код: 17

Директор:  

Главный бухгалтер:

**Списание со счета**

Валюта списания:  

Счет:  

Остаток: 0,00

Сумма: 0,00

**Зачисление на счет**

Валюта зачисления:  

Счет:  

Остаток: 0,00

Сумма: 0,00

**Детали платежа**

Номер: 135098660

Дата документа: 15.11.2023

Дата валютирования: 15.11.2023 ✕ 🗑

Дополнительная информация:

**Назначение платежа**

КНП:  

Заложить назначение

Отмена
Создать шаблон
Создать платеж

## 8.4. Счета на оплату

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

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Счета на оплату».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся счетов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)). Во вкладке «Выставленные мной» отображаются счета, выставленные клиентом.

**Выставленные мной счета - 0**

Выставленные мной
Выставленные мне
За месяц
За неделю
За сегодня
🗑
Поиск 🔍
Раскрыть фильтр ▼

+ Создать
Отправить на подпись
Подписать
Отправить в банк
Удалить

	Плательщик	Счет	Номер	Дата	Срок действия	Сумма	Назначение	Статус	
Данные в таблице отсутствуют									

Во вкладке «Выставленные мне» отображаются счета, выставленные клиенту другими организациями.

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 [«Контрагенты»](#). 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 [«Назначение платежа»](#).
7. Нажмите кнопку «Сохранить».

Выставление нового счета ✕

Платеж

Информация

Номер:

Дата документа: 15.11.2023

Срок действия:

Получатель

Наименование: АО

БИН/ИИН:

Код: 17

Счет:

Директор:

Главный бухгалтер:

Плательщик

Наименование:

БИН/ИИН:

Счет:

КБЕ:

Сумма:

Расчитать НДС:

КНП:

Назначение платежа:  Запомнить назначение

Отмена
Сохранить

Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

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

## 8.5. Возвраты

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

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Возвраты». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся возвратов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

**Возвраты - 476**

Зарплатные    Пенсионные    Социальные    Медицинское    Единые платежи   

1 2 47 48

Номер документа	Дата	Тип Документа	Наименование получателя	Наименование отправителя	Счет отправителя	Сумма	КБК	КНП	Назначение платежа	
<input type="checkbox"/> 135098587	24.10.2023 15:15	Возврат по медицинскому отчислению	АО	НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"	KZ	03 5 588,00 KZT		021	Возврат ошибочных элементов платежа № 6218 от 23.10.2023 референс: G5B2310230362216 на сумму 7418304. Ошибка на 1 чел. на сумму 5588 (ИИН) не соответствует указанным Ф.И.О..	***
<input type="checkbox"/> 135096281	24.10.2023 15:15	Возврат по медицинскому отчислению	АО	НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"	KZ	03 8 383,00 KZT		021	Возврат ошибочных элементов платежа № 6214 от 23.10.2023 референс: G5B2310230362213 на сумму 11127454. Ошибка на 1 чел. на сумму 838 3(ИИН) не соответствует указанным Ф.И.О..	***

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».

Возвраты - 476

Зарплатные    Пенсионные    Социальные    Медицинское    Единые платежи

Поиск [ИИИИ] Применить

Номер документа	Дата	Тип Документа	Наименование получателя	Наименование отправителя	Счет отправителя	Сумма	КБК	КНП	Назначение платежа
135098587	24.10.2023 15:15	Возврат по медицинскому отчислению	АО	НАО Государственная корпорация "Правительство для граждан"	KZ	5 588,00 KZT		021	Возврат ошибочных элементов платежа № 6218 от 23.10.2023 референс GS 216 на сумму 7418304. Ошибка на 1 чел. на сумму 5588 (ИИИИ) не соотв

Просмотр деталей  
Печать

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.

## 8.6. Отзывы платежей

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

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Отзывы платежей». Возможна фильтрация и сортировка имеющихся отзывов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Отзывы платежей - 1

За месяц    **За неделю**    За сегодня

+ Создать    Подписать    Отправить в банк

№ отзыва	Дата документа	Тип	№ основного документа	Причина отзыва	Статус
135098622	09.11.2023 16:45	Платежное поручение	135098621	Сломалось	Отозван

Для того чтобы создать отзыв нажмите кнопку «Создать».

- В открывшемся окне укажите номер отзыва.

Создание отзыва платежа

Отзыв

**Отзыв**

№ отзыва:

Дата документа:

**Отзываемый документ**

Тип:

№ основного документа:

Реквизиты:

Причина отзыва:

Директор:

Главный бухгалтер:

Отмена    Сохранить

- Заполните тип отзываемого документа. При выборе номера основного документа его реквизиты отобразятся автоматически.

Тип:	Платеж в национальной валюте		
№ основного документа:	171		
Реквизиты:	№ основного документа: 171 Дата: 11.04.2018 Тип: Платёжное поручение Счет плательщика: KZ3077 17B0A Получатель: Ешп ювна KZ789€ 421803 Сумма: 110 Назначение платежа: тест Состояние документа: Отправлен в банк		

Укажите причину отзыва.

Выберите руководителя и главного бухгалтера из справочника и нажмите кнопку «Сохранить».

Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

## 8.7. Регулярные переводы

В системе существует возможность создания регулярных переводов.

Раздел доступен по ссылке «Платежи и переводы» - «Регулярные переводы».

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся документов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

Регулярные переводы - 25

Приостановлен Все статусы Приостановлен Активный

Отправить на подпись Подписать Удалить

Поиск Раскрыть фильтр

Периодичность	Начиная с даты	Заканчивая датой	Счет плательщика	Счет получателя	Получатель	БИ/Н/ИИ/Н	Получателя	С/У/М/Т/С	Тип черновика	КБК	КНП	Назначение платежа

Для того чтобы создать длительное поручение необходимо открыть платеж и нажать кнопку «Создать Регулярный».

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

Существуют следующие виды периодичности:

- Еженедельно - укажите начало и конец периода, в котором будет создаваться поручение;
- Ежемесячно - укажите начало и конец периода, в котором будет создаваться поручение;
- Ежеквартально - укажите начало и конец периода, в котором будет создаваться поручение;
- Ежегодно - укажите начало и конец периода, в котором будет создаваться поручение;

После указания периодичности нажмите кнопку «Сохранить».

Длительное поручение отобразится в разделе.

Далее с длительным поручением доступны следующие операции:

- Отправка на подпись;
- Подпись;
- Приостановить;
- Удаление.

После подписания, документ переходит в статус Активный и в указанный период 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, можно сменить статус документа на Приостановлен, далее система не будет обрабатывать данный документ.

## 9. Конвертация

В данном разделе отображаются:

- конвертации валюты;
- FX;
- FX кросс-конвертация.

### 9.1. Конвертация

Раздел доступен по ссылке «Конвертация» - «Конвертация».

The screenshot shows the 'Конвертация' section of the Bereke Bank web interface. The left sidebar has a menu with 'Конвертация' highlighted. The main content area shows a table of conversion records. The table has the following columns: Счет плательщика, Счет зачисления, Номер, Дата, Списание, Зачисление, Курс, Статус. The table contains four rows of data.

Счет плательщика	Счет зачисления	Номер	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус
KZ P4	KZ	19	01.08.2023 17:00	10 000 000,00 KZT	20 366,60 EUR	491,0000	Принят в АБС ***
KZ L	KZ	18	27.04.2023 15:54	123,00 RUB	762,60 KZT	6,2000	Принят в АБС ***
KZ F	KZ	17	21.04.2023 15:03	300,00 KZT	0,60 EUR	497,1000	Ожидает отправки ***
KZ F	KZ	16	13.01.2023 15:37	103 230 000,00 KZT	222 000,00 USD	465,0000	Новый ***

Возможна фильтрация и сортировка имеющихся документов (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

This screenshot provides a closer view of the 'Конвертация валюты - 75' interface. It shows the navigation buttons at the top, the table of conversion records, and the pagination controls. The table structure is consistent with the previous screenshot.

Счет плательщика	Счет зачисления	Номер	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус
KZ P4	KZ	19	01.08.2023 17:00	10 000 000,00 KZT	20 366,60 EUR	491,0000	Принят в АБС ***
KZ L	KZ	18	27.04.2023 15:54	123,00 RUB	762,60 KZT	6,2000	Принят в АБС ***
KZ F	KZ	17	21.04.2023 15:03	300,00 KZT	0,60 EUR	497,1000	Ожидает отправки ***
KZ F	KZ	16	13.01.2023 15:37	103 230 000,00 KZT	222 000,00 USD	465,0000	Новый ***

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

- Выберите пункт «Конвертация» и нажмите кнопку «Создать».
- В открывшемся окне выберите счет продажи в секции «Реквизиты продажи (списания)». Остаток по счету отобразится автоматически. Укажите сумму продажи.

Создание конвертации валюты ✕

Заявка
Шаблоны: Без шаблона

**Отправитель**

Наименование: АО

БИН/ИНН:

Код: 17

Директор:

Главный бухгалтер: Не предусмотрен

**Реквизиты продажи (Списания)**

Валюта списания:

Счет:

Остаток: 0,00

Сумма: 0,00

**Реквизиты покупки (Зачисления)**

Валюта зачисления:

Счет:

Остаток: 0,00

Сумма: 0,00

**Детали заявки**

Номер: 20

Дата документа: 15.11.2023

Дата валютирования: 15.11.2023

Погашение кредита в АО "Bereke Bank":

Валютный контракт:

**Назначение заявки**

Цель сделки:

КНП:

Укажите счет покупки в секции «Реквизиты покупки (зачисления)». Валюта, остаток по счету, сумма покупки и курс сделки заполнятся автоматически.

- Номер платежа, дата документа и дата валютирования заполняются автоматически. Номер платежа при желании можно отредактировать. Укажите КНП вручную или выберите из справочника.
- Валютный контракт – необходимо выбрать из списка номер валютного контракта, в рамках которого выполняется покупка инвалюты;
- При установке признака «Погашение кредита в АО «Bereke Bank», система поле Валютный контракт заменит на «Кредитный договор», необходимо выбрать номер кредитного договора, в рамках которого выполняется покупка инвалюты;
- Цель сделки – необходимо выбрать на форме цель покупки/продажи валюты.
- Назначение платежа автоматически заполниться на основе выбранной цели.
- При необходимости заполните поле «Дополнительная информация».
- Нажмите «Создать платеж» (или в случае создания шаблона – «Создать шаблон»).
- Созданный документ отобразится в списке платежей со статусом «Новый».

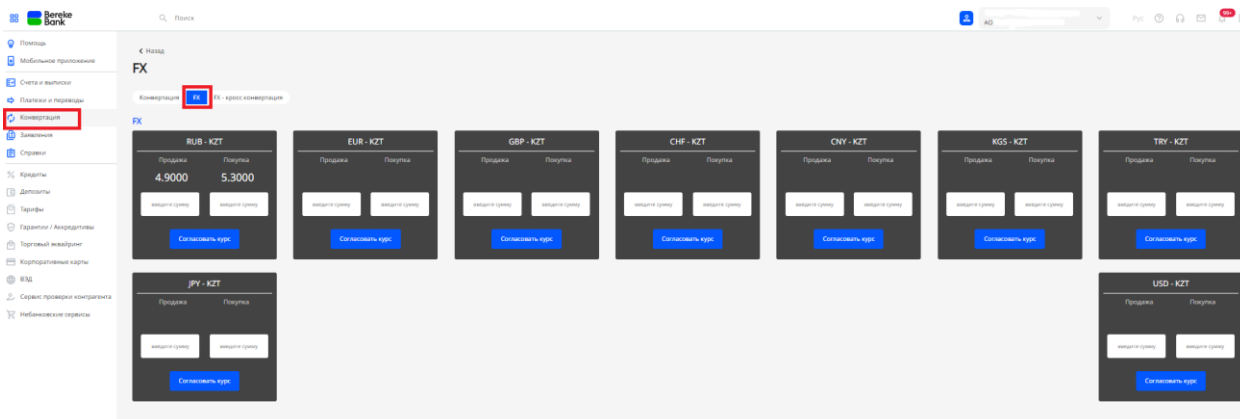
Для дальнейшей работы с документом см. раздел [Работа с документами](#).

## 9.2. FX

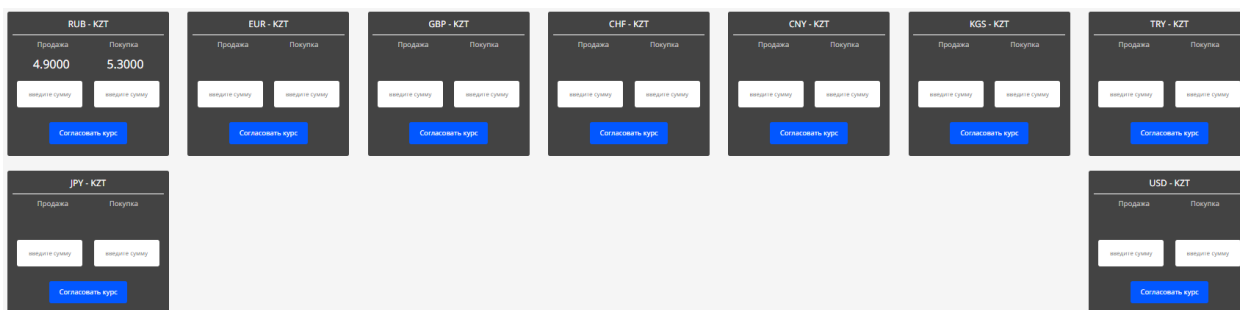
В данном разделе описывается процесс формирования заявления на конверсионную операцию через FX платформу.

FX – покупка/продажа валюты (например, KZT-USD, KZT-RUB)

Для того, чтобы воспользоваться услугой, необходимо нажать на «Конвертация» и выберите FX



Далее в меню «FX» отражаются валютные пары со стандартным курсом. Выберите валюту, в которой будет проведена конверсионная операция и укажите сумму покупки/продажи.



Далее откроется окно «FX конвертация», в котором необходимо заполнить обязательные поля. В поле «Курс сделки» отражается льготный курс.

**FX - Конвертация** ✕

ЗаявкаИстория документа

**Реквизиты продажи**

Валюта списания:	RUB
Счет:	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
<small>Обязательное поле!</small>	
Остаток:	0,00
Сумма:	100 000,00
Дата валютирования:	16.11.2023

**Реквизиты покупки**

Валюта зачисления:	KZT
Счет:	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
<small>Обязательное поле!</small>	
Остаток:	0,00
Сумма:	490 170,00

**Детали заявки**

Погашение кредита в АО "Bereke Bank":	<input type="checkbox"/>
Валютный контракт:	<input type="text"/>
Счет списания комиссии:	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
<small>Обязательное поле!</small>	
Цель сделки:	<input type="text"/>

**Курсовая информация**

Курс сделки:	<b>4.9017</b>
<small>Курс действителен до 13:01:59 (00:02:19)</small>	

СохранитьЗапросить льготный курс

В реквизитах продажи необходимо выбрать счет списания продажи валюты. Далее в поле «остаток» отображается остаток.

**Важно!** При недостаточности средств, отправка заявления в Банк не возможна.

В реквизитах покупки необходимо выбрать счет покупки валюты. В поле «Сумма» будет указана сумма зачисления.

В деталях платежа выберите счет списания комиссии, при необходимости заполняйте поля «Валютный контракт» и «Цель сделки».

При нажатии на значок «Запросить льготный курс», в поле «Курс сделки» предоставляется обновленный льготный курс.

В случае согласования курса необходимо нажать «Сохранить», далее выходит информационное окно. После прочтения информации нажмите «Сохранить».

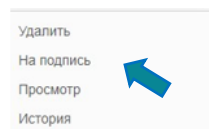
Ниже в таблице, созданная заявка отобразится со статусом «Новый»

Счет платежщика	Счет зачисления	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус	Курс действителен	
		08.01.2020 17:16	2 291 618,40 KZT	6 000,00 USD	381,9364	Новый	До 5:21:03 PM	⋮

**Важно!** Для завершения конверсионной операции (подписания и отправки в Банк) по льготному курсу предоставляется 30 минут, после истечения указанного времени, заявка переходит в конечный статус «Истекло», без возможности отправки в Банк для обработки.


Счет платежщика	Счет зачисления	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус	Курс действителен	
		08.01.2020 17:34	2 291 457,60 KZT	6 000,00 USD	381,9096	Принят в АБС	Истекло	⋮

Для подписания заявки, нажмите кнопку ⋮, выберите



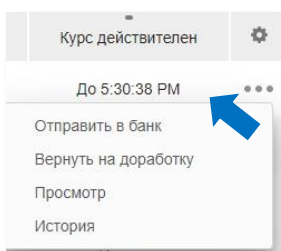
, далее

повторным нажатием нажмите «Подписать».

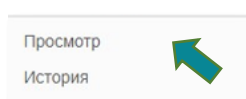
После нажатия «Подписать» отобразится окно, в котором необходимо ввести разовый пароль для подтверждения с OTP код , затем нажмите кнопку «Отправить».

После подписания статус заявки изменится «Ожидает отправку», в поле «Курс действителен» отражается время действия заявки. Необходимо нажать ⋮ и «отправить в Банк»

Счет платежщика	Счет зачисления	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус	Курс действителен	
KZ23	JGG KZ81	08.01.2020 17:25	2 291 565,00 KZT	6 000,00 USD	381,9275	Ожидает отправку	До 5:30:38 PM	⋮



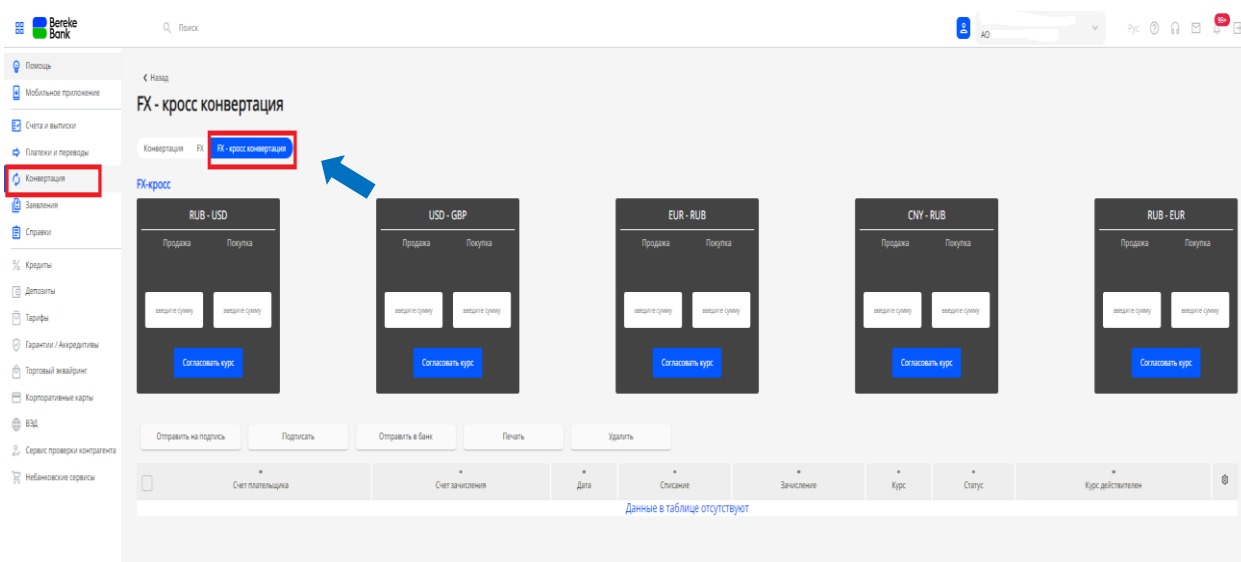
Статус заявки изменится «Исполнен»/«Принят АБС»/«Отказан АБС». Причину отказа возможно просмотреть в меню «История», для этого нажмите ⋮ и выберите



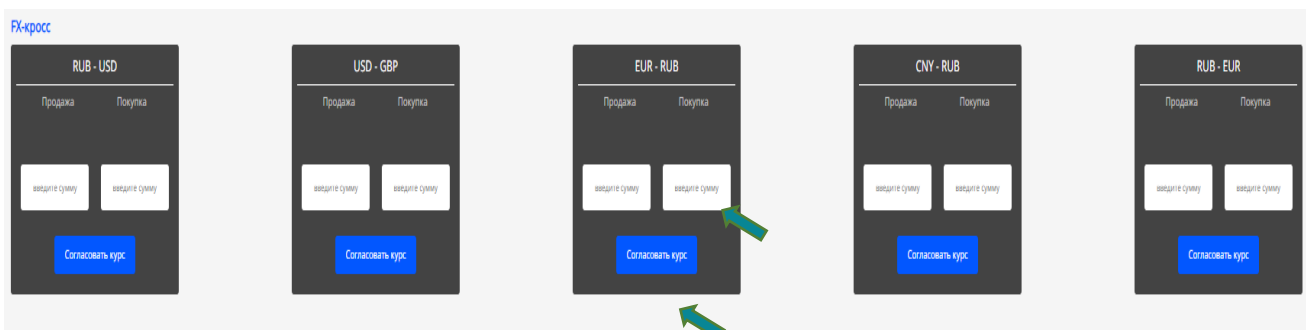
### 9.3. FX кросс-конвертация

FX кросс-конвертация - это процесс обмена валюты, в котором курс одной валюты по отношению к другой, определяется через третью (например, USD-RUB, USD-EUR).

Для того, чтобы воспользоваться услугой, необходимо нажать на «Конвертация» и выберите FX кросс- конвертация.



Далее в меню «FX» отражаются валютные пары со стандартным курсом. Выберите валюту, в которой будет проведена конверсионная операция и укажите сумму покупки/продажи.



Для заполнения открывается окно, в поле «Курс сделки» отражается льготный курс.

В реквизитах продажи выберите счет списания продажи валюты и в поле «остаток» отобразится остаток суммы на счете.

**Важно!** При недостаточности средств, отправка заявления в Банк не возможна.

В реквизитах покупки выберите счет покупки валюты, в поле «Сумма» будет указана сумма зачисления.

Реквизиты продажи		Реквизиты покупки	
Валюта списания:	KZT	Валюта зачисления:	USD
Счет:	<input type="text"/>	Счет:	<input type="text"/>
Остаток:	0,00	Остаток:	0,00
Сумма:	2 291 543,40	Сумма:	6 000,00
Дата валютирования:	08.01.2020		


В деталях платежа выберите счет списания комиссии, при необходимости заполняются поля «Валютный контракт» и «Цель сделки».

При нажатии на значок «Запросить льготный курс», в поле «Курс сделки» отображается обновленный льготный курс.

**Важно!** Если для клиента в Банке установлена фиксированная скидка, то льготный курс при нажатии на значок «Запросить льготный курс» меняться не будет.

Обращаем внимание, что на заполнение полей и запроса нового льготного курса предоставляется 2,5 минуты.

При повторном нажатии на значок «Запросить льготный курс», есть возможность заново заполнить. По истечении времени (2,5 минуты) заявление переходит в статус «время истекло».

В случае согласования курса нажмите кнопку .

При сохранении заявления отобразится информационное окно.



После прочтения нажмите кнопку «Сохранить»

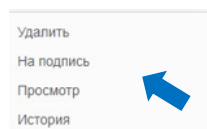
Ниже в таблице, созданная заявка отобразится со статусом «Новый»


Счет плательщика	Счет зачисления	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус	Курс действителен			
KZS	31	KZB	633	08.01.2020 17:16	2 291 618,40 KZT	6 000,00 USD	381,9364	Новый	До 5:21:03 PM	...

**Важно!** Для завершения конверсионной операции (подписания и отправки в Банк) по льготному курсу предоставляется 30 минут, после истечения указанного времени, заявка переходит в конечный статус «Истекло», без возможности отправки в Банк для обработки.

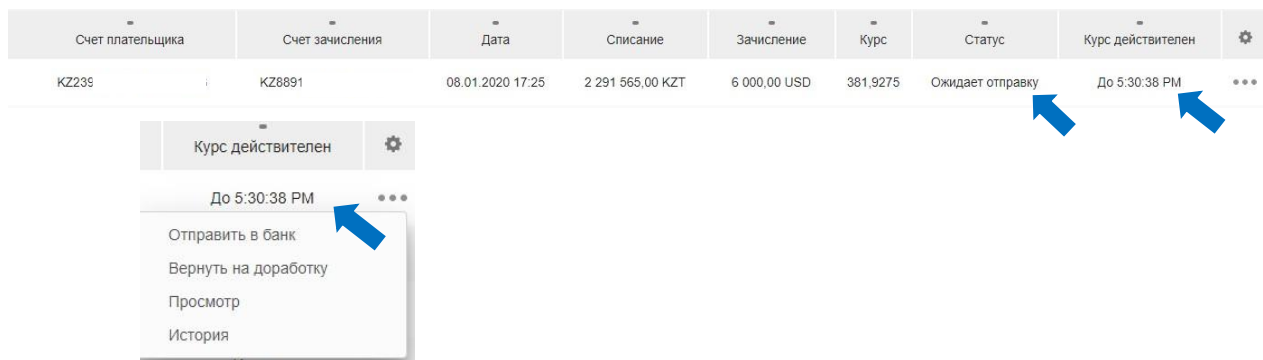
Счет плательщика	Счет зачисления	Дата	Списание	Зачисление	Курс	Статус	Курс действителен			
KZS	0GG	KZB	633	08.01.2020 17:34	2 291 457,60 KZT	6 000,00 USD	381,9096	Принят в АБС	Истекло	...

Для подписания заявки, нажмите кнопку , выберите , далее повторным нажатием нажмите «Подписать».



После нажатия «Подписать» отобразится окно, в котором необходимо ввести разовый пароль для подтверждения с ОTR код , затем нажмите кнопку «Отправить».

После подписания статус заявки изменится «Ожидает отправки», в поле «Курс действителен» отражается время действия заявки. Необходимо нажать **...** и «Отправить в банк»



Статус заявки изменится «Исполнен»/«Принят АБС»/«Отказан АБС». Причину отказа возможно просмотреть в меню «История», для этого нажмите **...** и выберите



В системе реализованы следующие дополнительные операции:

- Документы в работе;
- Счета на оплату;
- Возвраты;
- Отзывы платежей;
- Регулярные переводы;
- Выписки;
- Справки;
- Зарплатные решения.

## 10. Заявления.

В данном разделе несколько категории:

### 1. Категория Депозиты

- *Заявление на открытие вклада*

### 2. Категория Кредиты

- *Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение*
- *Заявление на получение транша*

### 3. Категория Валютные договора

- *Заявление на принятие договора на валютный контроль*

### 4. Категория Гарантии/Аккредитивы

- **Ошибка! Источник ссылки не найден.**
- **Ошибка! Источник ссылки не найден.**
- *Заявление на выпуск тендерной бланковой гарантии*

### 5. Категория Корпоративные карты

- *Заявление на выпуск новых корп. карт*

### 6. Категория Интернет-эквайринг

- *Заявление на подключение интернет-эквайринга*

### 7. Категория Текущие счета

- *Заявление на выдачу наличности*
- *Отмена заявления на выдачу наличных*
- *Заявление на получение выписок в формате MT940 по каналам Swift*
- *Уведомление sms/email о движении по счету*
- *Заявление на подключение пакетного предложения*
- *Открыть текущий счет*

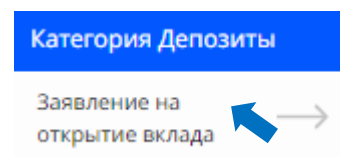
### 8. Категория Прочее

- *Подключение к услуге по приему платежей от населения в АО «Bereke Bank»*

## 1. Категория Депозиты

### *Заявление на открытие вклада*

Для открытия вклада онлайн необходимо осуществить следующие шаги:  
Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Депозиты, затем



Далее откроется информационное окно. Для открытия формы заявления и заполнения, необходимо нажать «Оформить заявление».

**Важно!** Перед открытием вклада:

- необходимо ознакомиться с Условиями открытия срочных вкладов в АО «Bereke Bank», кликнув по ссылке: [Условия и Приложения к условиям](#)
- далее необходимо ознакомиться с видами вкладов, предлагаемых Банком (наименования вкладов, сроки и ставки вознаграждения) пройдя по ссылке: [Депозиты](#)

После ознакомления с Условиями открытия срочных вкладов и видами вкладов, откроется форма для заполнения основных параметров/информации по вкладу.

Заявление на открытие вклада
✕

Организация	<input type="text" value="top too"/>
БИИНИИН	<input type="text"/>
Код	<input type="text" value="17"/>
Филиал	<input type="text"/>
Наименование вклада	<input type="text"/>
Вид вклада – СРОЧНЫЙ	
Валюта	<input type="text"/>
Сумма вклада	<input type="text" value="0,00"/>
Дата начала	<input type="text" value="16.11.2023"/>
Дата окончания	<input type="text" value=".."/>
Срок вклада (Количество дней)	<input type="text"/>
Удерживать КПН	<input checked="" type="radio"/> Да <input type="radio"/> Нет
Выплата вознаграждения	<input type="text"/>
Неснижаемый остаток	<input type="text"/>
Ставка вознаграждения	
Годовая эффективная ставка	
Пополнение вклада	<input type="checkbox"/>
Частичное изъятие вклада	<input type="checkbox"/>
Настоящим Клиент подтверждает, что ознакомился с Условиями открытия срочных вкладов и с Тарифами на услуги.	<input type="checkbox"/>
Счет для выплаты в	<input type="text"/>
Номер открытого депозитного договора	
Номер открытого депозитного счета	
Максимальная (предельная) сумма гарантии по депозиту (вкладу) индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой	<input type="text"/>
Я ознакомлен с <a href="#">Общими условиями Банка и условиями гарантирования депозитов КИГД</a>	<input type="checkbox"/>

Отмена
Сохранить

После заполнение заявление нажмите кнопку «Сохранить» и необходимо подписать и отправить документ в банк для обработки: «Отправить на подпись», «Подписать», «Отправить в банк».

**Важно!** После открытия вклада, необходимо пополнить вклад (наличным либо безналичным путем со своего текущего счета, открытого в АО «Bereke Bank», либо в другом Банке второго уровня) в день открытия вклада.

В случае неисполнения вышеуказанных условий, Банк имеет право закрыть сберегательный счет без уведомления.

## 2. Категория Кредиты

### Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение

Для того чтобы отменить Заявление на выдачу наличных необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Кредиты кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение». Система выводит следующее сообщение

Уважаемый клиент! В случае наличия ограничений по счету (РПРО, аресты), проведение операции не возможно! Для снятия ограничений, необходимо обратиться в соответствующий орган.

Обращаем Ваше внимание, что после проведения частично-досрочного погашения, дата предстоящего планового платежа остается прежней согласно графику платежей, и Вам необходимо произвести взнос в установленный срок.

Благодарим за сотрудничество!

ОтказатьсяОформить заявление

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение✕

Наименование организации	ТОС
БИЛНИИН	
Кредитный договор	
Сумма для полного досрочного погашения	
Минимальная сумма к досрочному погашению	
Сумма досрочного погашения	0,00
С пересчетом графика	<input type="checkbox"/>
<small>Перед последним платежом досрочное погашение возможно только без пересчета договора</small>	
Расчетный счет	
Валюта	
Плановый остаток	0,00
trans	

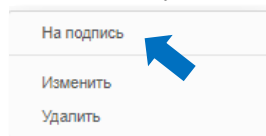
ОтменаСохранить

- Укажите Кредитный договор – выбор из выпадающего списка.
- Укажите Сумму для полного досрочного погашения
- Укажите Минимальную сумму к досрочному погашению
- Укажите Сумму досрочного погашения

- Отметьте если с пересчетом договора

**Важно!** Перед последним платежом досрочное погашение возможно только без пересчета договора

- Выберите Расчетный счет – выбор из выпадающего списка.
- Укажите Филиал – выбор из выпадающего списка.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **⋮** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



### Заявление на получение транша

Для того, чтобы создать Заявления на получение транша в меню «Заявления» необходимо выбрать категорию «Кредиты» и нажать на «Заявление на получение транша»:

Категория Текущие счета	За месяц	За неделю	За сегодня	Все статусы	Плюс	Поиск
Категория Депозиты	Отправить на подпись	Подписать	Отправить в банк	Удалить		
Заявление на открытие вклада	Заполненные заявления					
Заявление на открытие вклада Овернайт КЛ						
Категория Кредиты						
Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение						
Заявление на получение транша						
	Категория	№	Шаблон	Дата	Статус	
<input type="checkbox"/>	Текущие счета	3	Уведомление от/об/ой движении по счету	26.04.2023 16:29	Исполнен	⋮
<input type="checkbox"/>	Кредиты	2	Заявление на частично-досрочное/досрочное погашение	06.03.2023 15:25	Принят в АБС	⋮
<input type="checkbox"/>	Кредиты	1	Заявление на получение транша	06.03.2023 15:13	Исполнен	⋮
<input type="checkbox"/>	Бронирование операции (операции с ЦБ)	1	Клиентский заказ на совершение операции с ЦБ	05.04.2022 13:07	Ожидает отправки	⋮

После на экране откроется форма для заполнения основных параметров по заявлению:

Заявление на получение транша
✕

Организация

БИИИИИИ

Просим предоставить кредит в сумме

Валюта транша

Расчетный счет

Валюта счета

Цель

Сроком на

Месяцев/Дней

Сроком долго

Дата предоставления транша/займа

Номер кредитной линии

Дата

Ставка (% годовых)

Дата погашения

**Важно!** Обращаем внимание, что при выборе валюты транша, поле «Расчетный счет» заполнится автоматически. Для отображения валюты счета необходимо выбрать счет из списка.

Поле «Цель» заполняется из списка:

Цель	
Сроком на	Пополнение оборотных средств
Месяцев/Дней	Рефинансирование займа
	Приобретение/покупка
	Ремонт
	Строительство
	Инвестиции

Поле «Сроком на» заполняется клиентом, «Месяцев/Дней» заполняется из списка.

**Важно!** Обращаем внимание, что при заполнении полей «Сроком на» и «Месяцев/Дней», блокируется поле «Сроком до/по» и наоборот, если заполняется «Сроком до/по», блокируются поля «Сроком на» и «Месяцев/Дней»:

Цель	Пополнение оборотных средств
Сроком на	10
Месяцев/Дней	дни
Сроком до/по	месяцев
	дни

Дата предоставления транша/займа	_____
Номер кредитной линии	_____
Дата	_____
Ставка (% годовых)	_____
Дата погашения	_____

Август 2023

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Обязательное поле!

Поле «Дата предоставления транша/займа» можно заполнить вручную в формате ДД.ММ.ГГГ или выбрать дату из календаря:

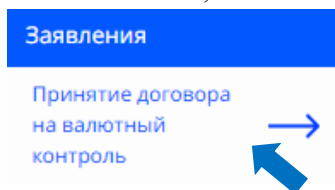
- Укажите номер кредитной линии – выбор из выпадающего списка.
- Укажите Дату, Ставку (%) и Дату погашения
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку ... и подпишите заявление
- После отправьте в Банк и проверяйте статус.

На подпись
Изменить
Удалить

### 3. Категория Валютные договора

Заявление на принятие договора на валютный контроль

Для того, чтобы создать заявление на принятие договора на валютный контроль, выберите в меню «Продукты» пункт «Заявления», затем «Валютные договора» и нажать на



Далее откроется информационное окно. Для открытия формы заявления и заполнения информации по валютному договору, необходимо нажать «Оформить заявление».

**Уважаемый клиент!**

С целью улучшения качества обслуживания, в ВТБ-ОНЛАЙН был разработан сервис «Валютный договор – онлайн».

Уведомляем Вас о внесении изменений и дополнений в постановления Правления Национального Банка Республики Казахстан «Об утверждении Правил осуществления экспортно-импортного валютного контроля в Республике Казахстан». Появились обязательные к заполнению дополнительные поля:

1. Юридический адрес
2. Номер телефона
3. Email

4. Необходимо подтвердить наличие/отсутствие обязательств по валютному договору до обращения за получением учетного номера валютному договору.

Обращаем внимание, что время работы сервиса - 08:00 - 23:00.  
Благодарим за сотрудничество!

[Отказаться](#)   [Оформить заявление](#)

На экране открывается форма для заполнения основных параметров.

Заявление на принятие договора на валютный контроль✕

Информация по экспортеру/импортеру:

Организация	ТОО [маска]
БИН/ИИН	[маска]
Код	17
Юридический адрес	ШЫМКЕНТ
Номер телефона	+7 (777) 777 7777
Email	spamt@sberbank.kz
Филиал	Филиал АО Sberka Bank в г. Шымкент ✕ ▾

Детали договора:

Предмет договора	[выпадающий список] ✕ ▾
Номер договора	[текстовое поле]
Дата заключения договора	[календарный выбор] ✕ 🗓
Валюта договора	[выпадающий список] ✕ ▾
Сумма договора не указана/не определена	<input type="checkbox"/>
Сумма (стоимость) договора	[текстовое поле]
Сумма в эквиваленте USD	[текстовое поле]

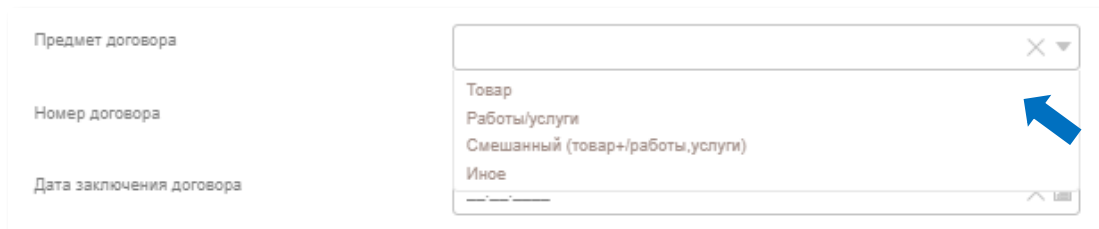
Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложения, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10MB)

[Загрузить](#)

Необходимо выбрать Филиал Банка, где договор подлежит учетной регистрации/постановке на валютный контроль, нажав иконку ↓



Укажите предмет договора



Если предметом договора является товар, то появляется дополнительное поле «Пересечение товаром границ Республики Казахстан», где необходимо, нажав на иконку ↓, указать условие пересечения товаром границы Республики Казахстан, либо отсутствие такого пересечения – «Да» или «Нет», согласно условиям договора.



Укажите номер договора



В поле «Дата заключения договора» указываем дату заключения договора.

В поле «Валюта» необходимо, нажав на иконку ↓, указать валюту, в которой зафиксирована общая стоимость договора.

В поле «Сумма (стоимость) договора» необходимо указать стоимость договора.

Если сумма договора не указана в договоре, то в поле «Сумма договора не указана/не определена» необходимо поставить отметку  «Сумма (стоимость) договора» будет проставлена автоматически - 50 000,01 USD (в эквиваленте выбранной валюты по курсу на дату заключения договора).

После заполнения поля «Сумма (стоимость) договора», необходимо проставить отметку в условии «Общая» или «Ориентировочная», в отношении стоимости договора. Если в договоре нет указания на приблизительную/предварительную/ориентировочную стоимость, то указывается

Общая  Ориентировочная

Если ранее договор обслуживался в другом банке (изменение банка учетной регистрации договора), то в поле «Договор переведен из другого банка» необходимо **ОБЯЗАТЕЛЬНО** проставить отметку

В случае если договор переведен из другого Банка, появятся  дополнительные поля для заполнения, в которых следует указать сведения о предыдущем банке учетной регистрации, а также номере и дате ранее присвоенного учетного номера.

Если договор новый, и учетный номер другим банком ранее не присваивался, то, поле «Договор переведен из другого банка» необходимо оставить пустым.

Если выявлена необходимость в учетной регистрации договора в соответствии с валютным законодательством РК, на экран выводится уведомление и предлагаются дополнительные поля для заполнения и формирования заявления на получение учетного номера договора.

Валюта договора

Сумма договора не указана/не определена

Сумма (стоимость) договора

Сумма в эквиваленте USD

Валютный договор и приложения (доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.) (размер одного документа не должен превышать 10Мб)

В поле «Страна», нажав на иконку ↓, необходимо указать страну контрагента (иностранного партнера) по договору. В поле «Контрагент», в ручном режиме указывается полное наименование контрагента по договору, включая сокращенную форму собственности (например, ТОО Ромашка).

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна

Контрагент

В соответствии с необходимостью ускоренного или обычного присвоения учетного номера, укажите тариф, который будет удержан Банком за услуги оформления договора, проставив отметку в условии «Да» или «Нет» в поле «Срочный тариф».

В соответствии с валютным законодательством валютный договор подлежит учетной регистрации. Заполните информацию о контрагенте:

Страна

Контрагент

Срочный тариф  Да  Нет

В поле «Экспорт/Импорт», нажав на иконку ↓, указываем признак договора – «Экспорт» или «Импорт» по направлению движения товара по договору, где:

- Из Республики Казахстан – Экспорт;
- В Республику Казахстан – Импорт.

Экспорт/Импорт

Срок репатриации

В завершение заполнения заявления необходимо указать информацию в поле «Срок репатриации», рассчитанному исходя из условий договора, в формате XXX.XX, где в первой части обозначается количество дней, а во второй – количество полных лет срока репатриации.


Срок репатриации

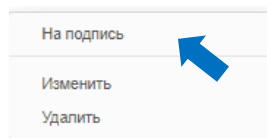
- Укажите валюту договора – выбор из выпадающего списка.

- Укажите сумму договора или если в договоре не указана отметьте
- Загрузите доп. соглашение, приложение, спецификация, инвойс и т.п.



*Важно!* размер одного документа не должен превышать 10Мб

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку  и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



#### 4. Категория Гарантии/Аккредитивы

*Заявление на выпуск тендерной бланковой гарантии*

Для того, чтобы создать Заявление на выпуск тендерной бланковой гарантии в меню «Заявления» необходимо выбрать категорию «Категория Гарантии/Аккредитивы». После на экране откроется форма для заполнения основных параметров по заявлению:

Заявление на выпуск тендерной бланковой гарантии (ТБГ)
✕

Сведения о заявителе (Клиенте)	<input type="text" value="ТОО"/>
Кбе	<input type="text" value="17"/>
БИН/ИИН	<input type="text" value="10"/> <input type="text" value="037"/>
Юридический адрес	<input type="text" value=","/> <input type="text" value="МКР"/>
Расчетный счет	<input type="text"/>
Валюта	<input type="text"/>

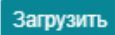
Данные поля заполняются вручную:

- Наименование Бенефициара (резидент РК);
- Юридический адрес Бенефициара;
- БИН/ИИН Бенефициара;
- Банковские реквизиты;
- Гарантируемое обязательство;
- Полное наименование конкурса/тендера/аукциона;
- № и дата Договора
- Ставка комиссионного вознаграждения Банка за выпуск Гарантии;
- Учетный номер контракта (если имеется);
- Дополнительная информация;
- Информация по лицу, которому будет передаваться Гарантия (при передаче третьему лицу) в случае выпуска Гарантии на бумажном носителе.

Остальные поля необходимо выбрать из выпадающего списка:

- Укажите Расчетный счет – выбор из выпадающего списка.


- Укажите организационно правовую форму – выбор из выпадающего списка.
- Укажите форму выпуска гарантии – выбор из выпадающего списка.
- Укажите способ вручения гарантии – выбор из выпадающего списка.
- Укажите филиал выпуска гарантии в банке (город) – выбор из выпадающего списка.
- Укажите счет списания комиссии за выпуск ТБГ.
- Загрузите соответствующие документы по наименованию полей:

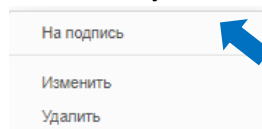
Доверенность на подписание договоров с Банком от имени Принципала 

- Скачайте шаблон, затем загрузите документ:

Решение единственного участника  

Протокол общего собрания участников  

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку  и подпишите заявление
- После отправьте в Банк и проверяйте статус.

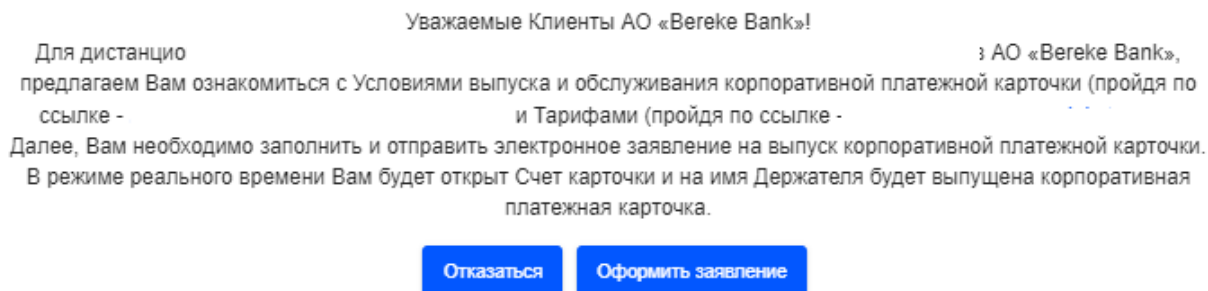


## 5. Категория Корпоративные карты

### Заявление на выпуск новых корп. карт

Для того чтобы отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите кнопку категория Корпоративные карты, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на выпуск новых корп. карт». Система выводит следующее сообщение



Клиент может пройти по ссылке и ознакомиться с условиями открытия вклада. Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления. Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона (*Данные поля заполняются автоматический*)

Заявление на выпуск новых корп. карт	
Организация	TOO TOO
БИН/ИИН	
Признак резидентства	17
ФИО руководителя	Test Test Test
ИИН клиента	
Дата рождения держателя карты	03.12.2020
Наименование документа	УДОСТОВЕРЕНИЕ ЛИЧНОСТИ
номер документа удостоверяющего личность	

Данные поля заполняются вручную:

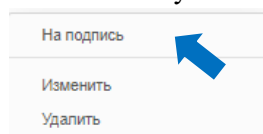
- Кем выдан документ
- Фамилия на латинице
- Имя на латинице
- Номер телефона
- Кодовое слово

Остальные поля необходимо выбрать из выпадающего списка:

- Дата выдачи документа (календарь)
- Валюта открытия карты
- Тип выпуска карты
- Наименование карты

Проставьте , что полностью ознакомились с условиями банковского обслуживания Юридических лиц.

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **...** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк и проверяйте статус.



## 6. Категория Интернет – эквайринг

### Заявление на подключение интернет-эквайринга

Для того чтобы отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите кнопку категория Интернет – эквайринг, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на подключение интернет-эквайринга». Система выводит следующее сообщение

Уважаемый Клиент!  
Ознакомьтесь, пожалуйста, с основными условиями подключения интернет-эквайринга в АО «Bereke Bank».

Для дистанционного подключения интернет-эквайринга Вам необходимо:

1) ознакомиться с Условиями подключения интернет-эквайринга в АО «Bereke Bank» (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), пройдя по ссылке [Условия](#) и [Приложения к условиям](#), а также с перечнем запрещенных товаров и услуг, пройдя по ссылке [Запрещенные товары и услуги](#);

2) заполнить электронное Заявление на подключение интернет-эквайринга.

После того, как Вы заполните и отправите в Банк электронное заявление, будет запущена заявка на подключение интернет-эквайринга. В течение 5-ти рабочих дней, на указанный Вами в электронном заявлении e-mail технического специалиста технической поддержки Банка по сопровождению интернет-эквайринга support@esomberekebank.kz будет предоставлена обратная связь с указанием авторизационных данных для входа в Личный Кабинет, API для интеграции платежной страницы на сайт и соответствующими инструкциями.

[Инструкция](#)

Отказаться

Оформить заявление

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

### Заявление на подключение интернет-эквайринга

Филиал

Организация

Сокращенное наименование на английском языке

БИН/МИН

Юридический адрес

Юридический адрес на английском

Фактический адрес

Данные поля заполняются вручную:

- Сокращенное наименование на английском языке
- Фактический адрес
- Вид деятельности предприятия
- Номер телефона
- Email
- Номер документа удостоверяющего личность
- Кем выдан
- Домен интернет-магазина
- URL интернет-магазина
- Предполагаемый среднемесячный оборот (в тенге)
- Предполагаемый среднемесячный чек (в тенге)
- ФИО и телефон тех. специалиста
- Email тех. специалиста

Остальные поля необходимо выбрать из выпадающего списка:

- Филиал
- МСС (Код деятельности предприятия)
- Документ удостоверяющий личность
- Счет
- Филиал счета

Приём платежа в иностранной валюте

Да  Нет

130

[Вернуться к содержанию](#)

Укажите есть ли прием платежа в иностранной валюте:

Укажите метод оплаты:

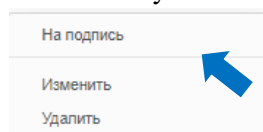
Метод оплаты  Однофазная  Двухфазная

Укажите возможность отмены и возврата операции (Реверсалы/Рефанды):

Реверсалы (отмена операции)  Да  Нет  
Рефанды (возврат операции)  Да  Нет

Подтвердите  , что ознакомились с Договором 1434 и Перечнем запрещенных товаров и услуг.

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку \*\*\* и подпишите заявление
- После отправьте в Банк и проверяйте статус.



### 7. Категория Текущие счета

#### Заявление на выдачу наличности

Для того, чтобы создать и отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на выдачу наличности».

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

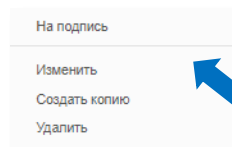
Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

- Заполните Валюту счета – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Счет комиссии– выбор из выпадающего списка.

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».

Заполненные заявления						
<input type="checkbox"/>	Категория	№	Шаблон	Дата	Статус	⚙
<input type="checkbox"/>	Текущие счета	2	Заявление на выдачу наличности	08.12.2021 14:17	Новый	⋮

Нажмите кнопку **⋮** и подпишите заявление  
После отправьте в Банк.



*Заявление на получение выписок в формате MT940 по каналам Swift*

Для того, чтобы создать и отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на получение выписок в формате MT940 по каналам Swift». Система выводит следующее сообщение

Уважаемые Клиенты АО «Bereke Bank», ознакомьтесь, пожалуйста, с тарифами по подключению услуги пройдя по ссылке (<https://www.berekebank.kz/ru/individuals/category/pages/post/tarify-i-usloviya>)

Отказаться

Оформить заявление

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

Заявление на подключение к услуге MT940
✕

Организация

БИН/ЛИН

Счет

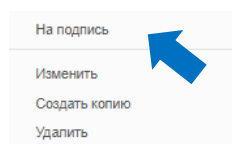
Организация-получатель

BIC SWIFT Банка

Дата открытия

Отмена
Сохранить

- Заполните Счет – выбор из выпадающего списка.
- Заполните название организации получателя.
- Заполните BIC SWIFT Банка – выбор из выпадающего списка.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **⋮** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



## Открыть текущий счет

Для того чтобы создать и отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия: Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Открыть текущий счет». Либо другой вариант, как открыть счет, переходите в раздел Счета и выписки – Счета – Открыть счет.

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

Открыть текущий счет

Организация: TOO

БИН/ИИН: [redacted]

Валюта счета: [dropdown]

Счет комиссии: [dropdown]


Номер счета: [input]

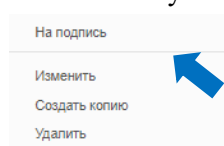
Номер договора: [input]

Максимальная (предельная) сумма гарантии по текущему счету индивидуального предпринимателя/лица, занимающегося частной практикой: [dropdown]

Я ознакомлен с [Общими условиями Банка и условиями гарантирования депозитов КФД](#)

Отмена Сохранить

- Заполните Валюту счета – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Счет комиссии– выбор из выпадающего списка.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку  и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



## Уведомление sms/email о движении по счету

Для того чтобы создать и отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия: Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Уведомление sms/email о движении по счету». Система выводит следующее сообщение

Уважаемые Клиенты АО «Bereke Bank», ознакомьтесь, пожалуйста, с основными условиями дистанционного подключения к услуге «Уведомление sms/email о движении по счету» в АО «Bereke Bank»: - Списание/оплата комиссии за услугу, если выбрано уведомление по SMS, осуществляется сразу при поступлении от Вас в АО «Bereke Bank» Заявления на подключение услуги; - Абонентская плата за пользование услугой списывается при наличии доступного остатка, достаточного для оплаты комиссии, путем прямого дебетования указанного счета в заявлении; - Если на момент списания абонентской платы на указанном текущем счете недостаточно денег для списания абонентской платы в полном объеме, а так же, если имеются решения и (или) распоряжения уполномоченных государственных органов или должностных лиц о приостановлении расходных операций по текущему счету, услуга «Уведомление sms/email о движении по счету» отключается в автоматическом режиме. С тарифами по подключению услуги в АО «E

сборнике тарифов

Отказаться

Оформить заявление

Клиент может пройти по ссылке и ознакомиться с тарифами Банка. Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

### Уведомление sms/email о движении по счету ✕

Наименование клиента	TOO
БИН/ИИН	
Юридический адрес	БОСТАНДЫКСКИЙ,
Код	17
Счет для уведомления	
Канал	
Критерий уведомлений	
Критерий уведомлений по суммам (в эквиваленте)	
Номер договора	
Дата договора	

- Заполните Счет для уведомления – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Канал – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Критерий уведомлений – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Критерий уведомлений по суммам (в эквиваленте) – выбор из выпадающего списка.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **⋮** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.

На подпись

Изменить

Создать копию

Удалить



### Заявление на подключение пакетного предложения

Для того чтобы создать и отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия: Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Заявление на подключение пакетного предложения».

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона

Заявление на подключение пакетного предложения (NEW) X

Наименование пакетного предложения

Срок подключения пакетного предложения

Наименование организации TOO

БИН/ИНН

Комиссия за подключение пакетного предложения

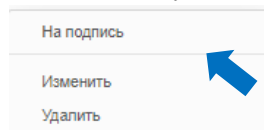
Периодичность списания абонентской платы за пользование пакетным предложением

Комиссию за подключение пакетного предложения списать с текущего счета №

Настоящим Клиент подтверждает, что ознакомился с Условиями подключения пакетного предложения

Отмена Сохранить

- Заполните Наименование пакетного предложения – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Срок подключения пакетного предложения – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Комиссию за подключение пакетного предложения – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Периодичность списания абонентской платы за пользование пакетным предложением – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Комиссию за подключение пакетного предложения списать с текущего счета – выбор из выпадающего списка.
- Подтвердите  , что ознакомились с Условиями подключение пакетного предложения
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку \*\*\* и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



### Отмена заявления на выдачу наличных

Для того чтобы отменить Заявление на выдачу наличных необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Отмена заявления на выдачу наличных». Система выводит следующее сообщение

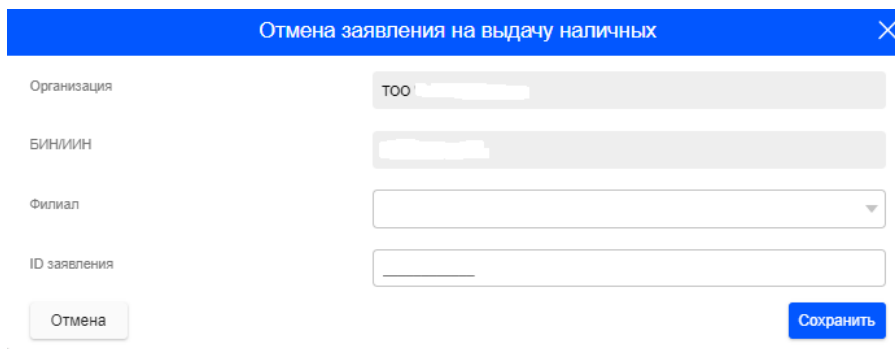
Уважаемый клиент!  
Для отмены заявления на выдачу наличности Вам необходимо ввести ID транзакции, который Вы можете посмотреть в деталях "Заявления на выдачу наличных" [Инструкция](#)  
Обращаем внимание, что время работы сервиса - с 9:00 до 18:30.

Отказаться

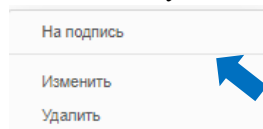
Оформить заявление

Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона



- Заполните Филиал – выбор из выпадающего списка.
- Заполните ID заявления
- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **...** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк.



## 8. Категория Прочее

*Подключение к услуге по приему платежей от населения в АО «Bereke Bank»*

Для того чтобы отправить в банк заявления необходимо выполнить следующие действия:

Выберите пункт «Заявления» и нажмите кнопку категория Прочее, где необходимо выбрать шаблон «Подключение к услуге по приему платежей от населения в АО «Bereke Bank»». Система выводит следующее сообщение

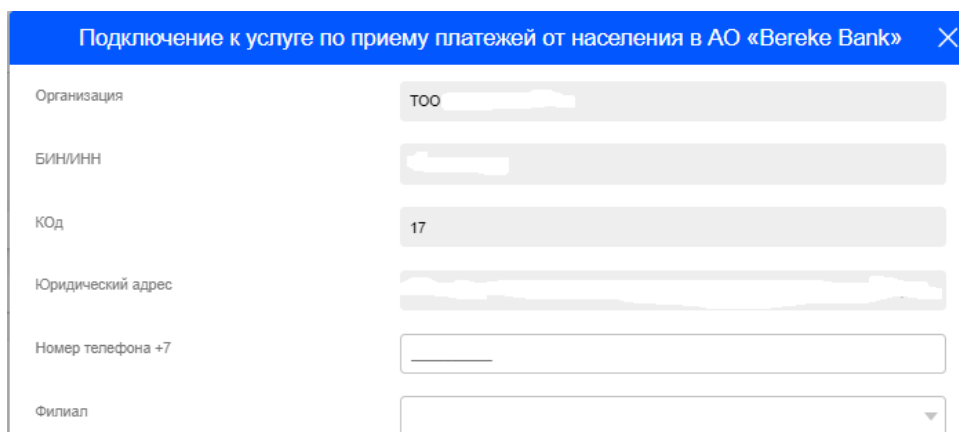
Уважаемый Клиент АО «Bereke Bank», ознакомьтесь, пожалуйста, с основными условиями соглашения присоединения к публичному Договору на оказание услуг по приему платежей в АО «Bereke Bank»: Для подачи заявления на оказание услуг по приему платежей в пользу юридических и индивидуальных предпринимателей Вам необходимо: Ознакомьтесь с тарифами пройдя по ссылке – <https://bank.kz> В случае наличия ограничений по счету, проведение операции невозможно! Для снятия ограничений, необходимо обратиться в соответствующий орган.

Отказаться

Оформить заявление

Клиент может пройти по ссылке и ознакомиться с условиями открытия вклада. Если клиент выбрал опцию «Отказаться», то система закрывает экранную форму без открытия шаблона заявления.

Если клиент выбрал опцию «Оформить заявление», то система открывает следующую форму шаблона



Подключение к услуге по приему платежей от населения в АО «Береке Банк»

Организация: TOO

БИН/ИНН: [redacted]

Код: 17

Юридический адрес: [redacted]

Номер телефона +7: [redacted]

Филиал: [dropdown menu]

Данные поля заполняются вручную:

- Номер телефона
- Email
- Название услуги

Остальные поля необходимо выбрать из выпадающего списка:

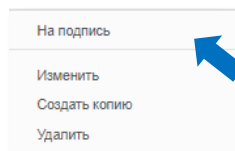
- Филиал
- Регион оплаты
- Валюта
- Счет
- КНП
- Формат электронного реестра
- Категория
- Подкатегория услуги
- Данные для заполнения назначения платежа
- Канал обслуживания

Вложите логотип

Вложите логотип

Загрузить

- Нажмите «Сохранить».
- Созданное заявление отобразится в списке заявлений со статусом «Новый».
- Нажмите кнопку **...** и подпишите заявление
- После отправьте в Банк и проверяйте статус.



## 11. Справки

В данном разделе отображаются справки. Раздел доступен по ссылке - «Справки».

- Возможна фильтрация и сортировка имеющихся справок (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)). В системе шаблоны заявлений сгруппированы и отображаются внутри категорий:
  - Текущие счета
  - Депозиты

### 11.1. Текущие счета

В данном разделе отображаются справки:

- Справка "Наличные не выдавались"
- Справка по счету о наличии остатка
- Справка о наличии счета
- Справка об оборотах

### 11.2. Справка по счету о наличии остатка

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

- Выберите пункт «Справки» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Справка по счету о наличии остатка».

Справка по счету о наличии остатка

Организация: ООО

БИИИИН: [input field]

Счет: [dropdown menu]

Наличие остатка на дату: [date picker]

Отмена Сохранить

- Заполните Счет– выбор из выпадающего списка.
- Заполните Счет списания комиссии – выбор из выпадающего списка. Заполните Наличие остатка на дату – ввод или выбор из календаря.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданная справка отобразится в списке справок со статусом «Новый».

### 11.3 Справка о наличии счета

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

- Выберите пункт «Справки» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Справка о наличии счета».
- Заполните Наличие счетов на дату – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Счет списания комиссии – ввод из выпадающего списка.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданная справка отобразится в списке справок со статусом «Новый».

#### 11.4. Справка об оборотах

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

- Выберите пункт «Справки» и нажмите категория Текущие счета кнопку, где необходимо выбрать шаблон «Справка об оборотах».

- Заполните Счет – выбор из выпадающего списка.
- Заполните Счет списания комиссии – выбор из выпадающего списка. Заполните Дату начала оборота – ввод или выбор из календаря.
- Заполните Дату завершения оборота – ввод или выбор из календаря.
- Нажмите «Сохранить».
- Созданная справка отобразится в списке справок со статусом «Новый».

#### 11.5. Депозиты

В данном разделе отображаются справки:

- Справка по начисленному вознаграждению и удержанию КПП
- Справка по выплаченному вознаграждению
- Справка по депозитному счету о наличии остатка

## 12. Настройки

В данном разделе содержатся все настройки системы и профиля клиента.

### 12.1. Личный кабинет

Для перехода в раздел нажмите кнопку



, доступную в верхней части экрана. Данные

раздел откроется по умолчанию.

Меню пользователя	Информация о Test Test Test
Информация →	Логин
Общие Настройки →	ФИО Test Test Test
Настройки оповещений →	Должность
Настройка быстрых ссылок →	Телефон 7777777777
Сброс настроек →	Email
История уведомлений →	Сертификаты ЭЦП
1С DirectBank →	Идет загрузка
Фоновые изображения →	

[Изменить пароль](#) [Изменить email](#) [Организации](#) [История действий](#)

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

- Изменить пароль

Для изменения пароля введите текущий пароль и введите новый пароль с подтверждением. При наборе нового пароля учтите рекомендации, расположенные в разделе [13. Рекомендации по безопасности.](#)

Изменение пароля

Текущий пароль

Новый пароль

Повтор нового пароля

[Отмена](#) [Сохранить](#)

**Внимание!**

При создании нового пароля, пожалуйста соблюдайте следующие требования:

- Длина пароля должна быть не менее 8 символов
- Пароль должен содержать следующие группы символов – буквы, цифры, специальные символы на латинице:
  - минимум 1 заглавная буква
  - минимум 1 строчная буква
  - минимум одна цифра от 0 до 9
  - минимум один спец символ (\*, !, !, #, %, ^, &, (, ), @, )

- Изменить email

Для изменения электронного почтового адреса введите новый почтовый адрес и пароль для подтверждения.

Изменение email

Текущий email

Новая электронная почта

Пароль

[Отмена](#) [Сохранить](#)

- Организации.

Организации

Поиск

Название	БИН/ИИН	Блокирован	Форма собственности	
АО		Не блокирован	Товарищество с ограниченной ответственностью	***
АО		Не блокирован	АО	***
ТОО		Не блокирован	ТОО	***
АО		Не блокирован	АО	***
ТОО		Не блокирован	ТОО	***
ТОО		Не блокирован	ТОО	***
ТОО		Не блокирован	ТОО	***
ИП		Не блокирован	ИП	***
ТОО 1		Не блокирован	ТОО	***
ИП		Не блокирован	ИП	***

Отображать на странице 10\*

- История действий

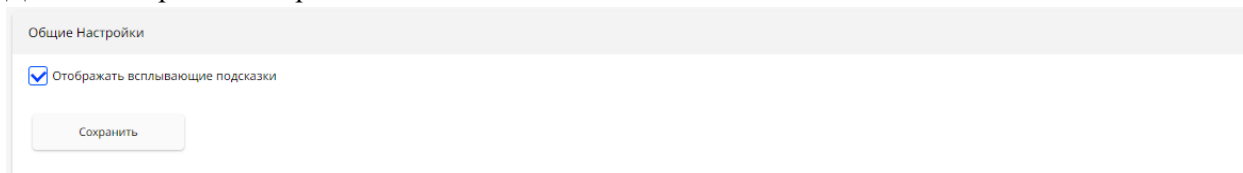
История действий содержит список всех действий клиента в системе.

К списку действий возможно применить фильтры и сортировку (см. разделы [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)). Фильтр возможен по конкретному действию, каналу (Mobile, Web или оба канала) и/или периоду.

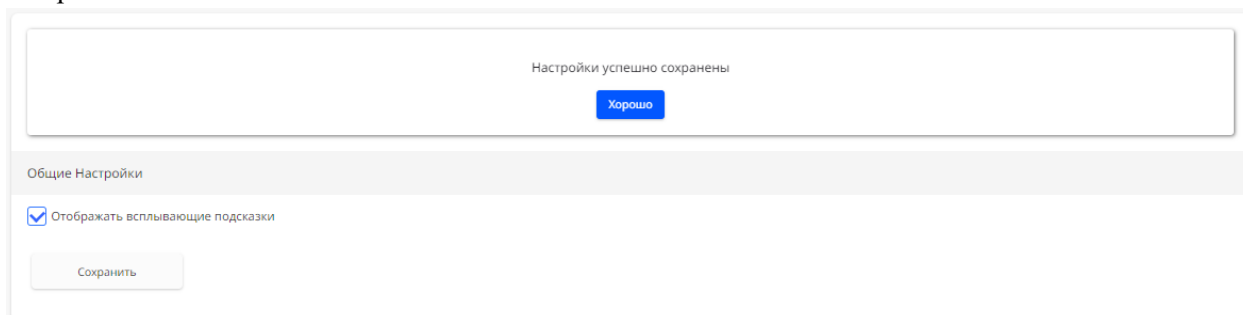
- Список действий:
  - Вход в систему по паролю;
  - Вход с ОТР;
  - Вход с СМС паролем;
  - Вход с ЭЦП;
  - Выход из системы;
  - Выход по окончанию сессии;
  - Изменение пароля;
  - Изменение персональной информации;
  - Неправильный пароль хранилища ЭЦП;
  - Ничего;
  - Отказ оплаты;
  - Отозван;
  - Отправка на подпись;
  - Отправка на редактирование;
  - Отправка письма в банк;
  - Отправлен в ДБО;
  - Подписание документа;
  - Редактирование записи;
  - Редактирование документа;
  - Редактирование заявления;
  - Редактирование письма в банк;
  - Самостоятельная регистрация;
  - Создание документа;
  - Создание записи;
  - Создание заявления;
  - Создание письма в банк;
  - Удаление документа;
  - Удаление записи.

## 12.2. Общие настройки

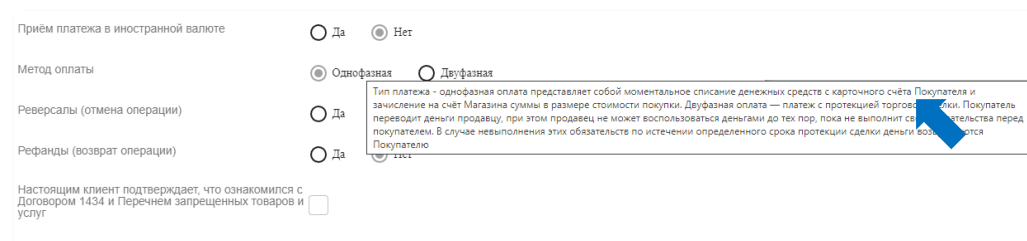
Данная настройка отображает всплывающие подсказки в системе B-Business.



Если необходимо поменять настройку, удалите галочку и нажмите кнопку «Сохранить», далее «Хорошо»:



Пример:




## 12.3. 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 [Фильтры](#) и [Сортировка данных](#)).

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

Настройки оповещений		Выбор языка оповещений
Название	Каналы отправки	Рус
Возврат в пенсионных, социальных, медицинских платежах	Все	***
Верификация email при открытии счета, онбординг		***
Смена статуса заявления		***
Выпуск/Перевыпуск корт.карт	Все	***
Выпуск/Перевыпуск виртуальных карт.карт	Все	***
Период доступности по кредитной линии		***
Поступление на счет	Все	***
Списание со счета	Все	***
Смена статуса документа	Все	***
Срок истечения действия ЭЦП, требуется перевыпуск	Все	***

В данном разделе возможно настроить оповещения о следующих событиях:


- Новое сообщение в ленте новостей банка.
- Оповещение будет приходить на выбранные каналы отправки (внутрисистемные, push), если банк опубликовал новую новость.
- Срок действия пароля на вход истекает.
- Оповещение будет приходить на выбранные каналы отправки (внутрисистемные, email, push, СМС), если до смены пароля осталось количество дней, указанное в поле «Дней до события».
- Срок действия ключа ЭЦП истекает
- Оповещение будет приходить на настроенные каналы отправки (email, внутрисистемные, СМС, push), если до срока действия ключа ЭЦП, указанного в поле «Сертификат», осталось количество дней, указанное в поле «Дней до события».
- Смена статуса документа.
- Оповещение будет приходить на выбранные каналы отправки (внутрисистемные, email, push, СМС), 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. см. раздел [Статусы документов](#)). При этом можно отметить как один статус, так и несколько.
- Остаток на счете выше определенной суммы.
- Оповещение будет приходить на настроенные каналы отправки (внутрисистемные, email, push, СМС), когда на настроенных счетах остаток будет выше указанной в настройке суммы.
- Остаток на счете ниже определенной суммы.
- Оповещение будет приходить на настроенные каналы отправки (внутрисистемные, email, push, СМС), когда на настроенных счетах остаток будет ниже указанной в настройке суммы.
- Списание со счета.
- Оповещение будет приходить на настроенные каналы отправки (внутрисистемные, email, push), когда с настроенных счетов снимутся средства.
- Поступление на счет.
- Оповещение будет приходить на настроенные каналы отправки (внутрисистемные, email, push), когда на настроенные счета поступят средства.


#### Каналы оповещений

- Внутрисистемные – при выборе канала оповещения отображаются в уведомлениях системы;

- Email – при выборе канала оповещения приходят на электронный адрес, указанный в настройках пользователя (см. раздел [Личный кабинет](#));
- Push, SMS – при выборе канала оповещения приходят на номер телефона, указанный в настройках пользователя (см. раздел [Личный кабинет](#)).

## 12.4. Настройка быстрых ссылок

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




Быстрые ссылки

- Личный кабинет
- Почта

В данном разделе настраиваются быстрые ссылки.

## 12.5. Сброс настроек

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана  Далее в меню пользователя выберите «Сброс настроек» и нажмите кнопку «Удалить все настройки». Таким образом сбрасываете настройки, которые были в личном кабинете:




Сброс настроек

- Удалить настройки колонок
- Удалить настройки быстрых ссылок
- Удалить настройки уведомлений
- Удалить настройки виджетов

Очистить

## 12.6. История уведомлений

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана  Далее в меню пользователя выберите «История уведомлений». В разделе есть фильтр можете выбрать период и тип уведомления

История уведомлений

Все За месяц За неделю За сегодня Период  Тип уведомления

1 2 3 4

Сообщение	Дата
Смена статуса документа 472 - Исполнен	10.08.2021 18:38
Смена статуса документа 472 - Исполнен	10.08.2021 18:38
Смена статуса документа 472 - Исполнен	10.08.2021 18:38
Смена статуса документа 472 - Исполнен	10.08.2021 18:38
Смена статуса документа 472 - AcceptedInABS	10.08.2021 18:15
Смена статуса документа 472 - AcceptedInABS	10.08.2021 18:15
Смена статуса документа 472 - AcceptedInABS	10.08.2021 18:15
Смена статуса документа 472 - AcceptedInABS	10.08.2021 18:15
Смена статуса документа 472 - Отправлен в ДБО	10.08.2021 18:15
Смена статуса документа 472 - Отправлен в ДБО	10.08.2021 18:15

1 2 3 4 Отображать на странице 10

## 12.7. 1C DirectBank

Для перехода в раздел нажмите кнопку, доступную в верхней части экрана пользователя выберите «1C DirectBank».



Далее в меню

1C DirectBank

Логин

ФИО Test Test Test

[Выгрузить конфигурационный XML файл](#)

**Пользовательская информация**

Система дистанционного банковского обслуживания «B-Business» поддерживает технологию DirectBank системы «1С:Предприятие 8».

Преимущества прямого документооборота по технологии DirectBank:

- все платежные поручения в национальной валюте можно формировать в «1С:Предприятии», а затем, одним нажатием кнопки, загружать в систему B-Business;
- статусы платежных поручений, отправленных в систему B-Business можно просмотреть прямо из программ «1С:Предприятие 8»;
- получение выписки выполняется в один клик;

Как начать работать с прямым документооборотом:

1. Проверить актуальность программного обеспечения «1С». Требования к ПО:
  - Платформа 1С:Предприятие 8.3.11 и выше;
  - Конфигурация 1С:Бухгалтерия 8 для Казахстана, начиная с 3.0.25.xx;
- При работе с облачным сервисом «1cfresh.kz» необходимо наличие установленного тонкого клиента.
2. Подключиться к DirectBank 1С и выгрузить конфигурационный XML-файл в «B-Business» согласно инструкции.
3. Ознакомиться с информацией по подключению DirectBank в «1С:Бухгалтерия 8» на официальном сайте фирмы «1С».

\* Вопросы по программным продуктам 1С:Предприятие 8:

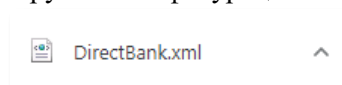
Линия консультаций 1С-Казахстан:

- тел.: +7 7172 273061
- email: hotline@1c.kz

Вопросы по облачному сервису «1cfresh.kz»:

- email: support@1cfresh.kz

Для того чтобы подключить необходимо выгрузить конфигурационный файл и интегрировать с 1С программой  
Пример xml файла:



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<Settings xmlns="http://bank.lc.ru/kz/XMLSchema" id="42c4" formatVersion="2.05"
  >489" formatVersion="2.05"
  <Sender bic="BRKEKZKA" name="Филиал АО Bereke Bank в г. Алматы"/>
  <Recipient id="05af" 084" name="А y" inn="93 5"/>
  <Data>
    <CustomerID>05af 084</CustomerID>
    <BankServerAddress>http://localhost/api/directbank/data</BankServerAddress>
    <FormatVersion>2.05</FormatVersion>
    <Encoding>UTF-8</Encoding>
    <Compress>false</Compress>
    <Logon>
      <Login>
        <User>vadim</User>
      </Login>
    </Logon>
    <Document docKind="14"/>
    <Document docKind="10"/>
    <Document docKind="43"/>
    <Document docKind="42"/>
    <Document docKind="05"/>
    <Document docKind="03"/>
    <Document docKind="41"/>
  </Data>
</Settings>
```

### 13. Рекомендации по безопасности

- Убедитесь, что соединение с сайтом В-Business безопасное (адрес начинается с HTTPS и рядом с адресом в адресной строке браузера есть изображение замка);
- Старайтесь не пользоваться незащищенными сетями Wi-Fi (в кафе, отелях и т.д.) при работе с В-Business;
- 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:
  1. должен быть на латинице;
  2. минимальная длина – 8 символов;
  3. минимум 1 заглавная буква;
  4. минимум 1 строчная буква;
  5. минимум одна цифра от 0 до 9;
  6. минимум один спец символ ( !, @, #, \$, \* );
  7. не должен соответствовать логину (номеру телефона);
  8. не должен повторять предыдущие 10 паролей;
  9. не более 2-х повторяющихся подряд символов.
- 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.
- Не открывайте приложения от незнакомых отправителей и не нажимайте на ссылки в почтовых сообщениях или смс, если не уверены в источнике.
- Всегда выходите из системы и закрывайте окно доступа, чтобы посторонние не могли открыть последнюю страницу и скопировать персональную информацию.
- Регулярно обновляйте средства защиты своего компьютера (антивирус) и устанавливайте программное обеспечение только из надежных источников.
- Никогда не раскрывайте коды (пароль, digiPIN, ПИН-код, CVV).