СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В СИСТЕМЕ OnlineBank HALYK (Версия – Business) 3
УСТАНОВКА НЕОБХОДИМЫХ ПРОГРАММ 4
ВХОД В СИСТЕМУ 4
СМЕНА ПИН-КОДА 5
ПЕРЕГЕНЕРАЦИЯ 5
МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ ONLINEBANK-АУТЕНТИФИКАТОР 5
АУТЕНТИФИКАЦИЯ С ПОМОЩЬЮ УСТРОЙСТВА ETOKEN PASS 6
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ 6
Новые реквизиты 7
Инструкции 8
ГЛАВНОЕ МЕНЮ 8
ВИДЖЕТЫ 9
ОНЛАЙН-ЧАТ 9
ПОДПИСЬ ДОКУМЕНТА 10
ФИЛЬТРЫ 10
ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ 10
ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ 11
СЧЕТА 11
ПЛАТЕЖИ В ТЕНГЕ 12
Обычный платеж 13
Зарплатный платеж 13
Пенсионный платеж 14
Социальный платеж 14
Платеж за медицинское страхование 14
Платеж в бюджет 14
Перевод на корпоративные карты 15
Перевод с корпоративной карты-самоинкассации 15
ПЕРЕВОДЫ 15
Заявление на перевод валюты 15
Перевод в валютах RUB и KGS 16
Внутрибанковский платеж в валюте 17
КОНВЕРТАЦИЯ ВАЛЮТЫ 18
HALYK FX 18
ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ 18

Все контракты 19
Заявление на регистрацию валютного контракта 19
Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов 19
Входящий валютный платеж 20
Акт сверки 21
ВКЛАДЫ 21
Заявления 21
Выписка 21
Заявление на размещение вклада 22
Заявление на пополнение вклада 22
ГАРАНТИИ 22
КОРПОРАТИВНЫЕ КАРТЫ 23
Все карты 23
Выписка 23
Снятие лимитов на корпоративной карте 23
POS-терминалы 24
Справки 24
Проверка контрагента 25
Снятие денежных средств через банкомат (Cash by code) 26
Расчет комиссии 27

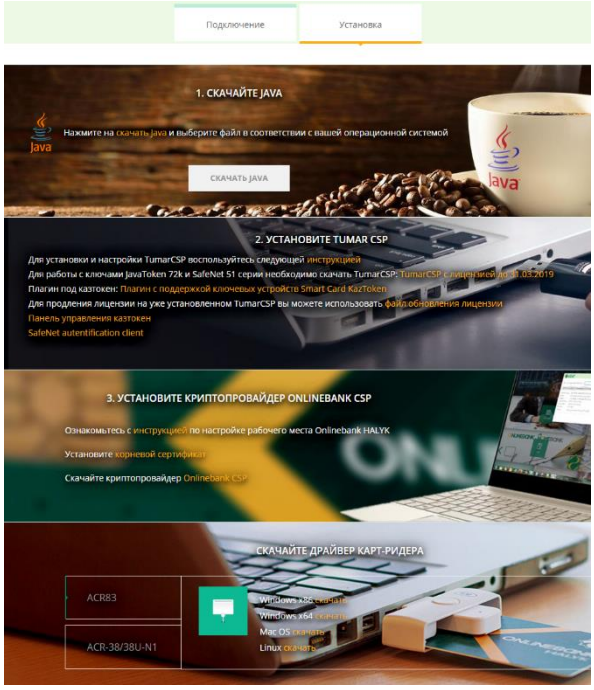
ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В СИСТЕМЕ OnlineBank HALYK (Версия – Business)

Данные Правила предоставляются пользователю Системы для ознакомления и применения. Пользователь должен соблюдать условия и требования по безопасности, изложенные ниже.

1. Передача Ключевого носителя другим лицам в пользование или в качестве залога запрещается
2. Перед первым использованием Системы необходимо изменить Pin-код (по умолчанию для смарта карты присвоен Pin-код - 12345678, для Java Token Pin-код – 1234567890). Новый Pin-код должен содержать значения в количестве 4 или 8 символов в зависимости от особенностей ключевого носителя. Запомните новый Pin-код.
3. Разглашение Pin-кода запрещается. Также не рекомендуем записывать Pin-код на Ключевом носителе и/или оставлять Pin-код в непосредственной близости к Рабочей станции.
4. После 3х неверных попыток ввода Pin-кода, ключ ЭЦП (Ключевой носитель) блокируется и подлежит перевыпуску с взиманием комиссии согласно тарифам Банка.
5. Необходимо предохранять Ключевой носитель, а также карт ридер и Устройство eToken PASS, если таковые имеются, от неблагоприятных факторов: механических повреждений (царапин, падений, сотрясений, вибраций, пыли, влаги, загрязнений, перегрева и от электрических повреждений).
6. Не оставлять Ключевой носитель в непосредственной близости или подключенным к рабочей станции в свое отсутствие, это может привести к несанкционированному доступу к Системе.
7. Не разглашать третьим лицам полученный от Банка одноразовый (единовременный) код для авторизации платежей.
8. В случае утери/кражи Ключевого носителя и/или устройства eToken PASS (несанкционированного доступа к Системе), владельцу Ключевого носителя необходимо незамедлительно обратиться в службу технической поддержки Системы для блокирования Ключевого носителя по следующему номеру: 8 727 259 72 27
9. По истечению срока действия сертификата ЭЦП, Ключевой носитель блокируется автоматически.
10. В случае увольнения сотрудника/ уполномоченного лица (Пользователя/ владельца ключа) Клиенту необходимо обратиться в филиал Банка по месту нахождения с письменным требованием об отзыве прав доступа к Системе.
11. Не рекомендуется устанавливаться программы, позволяющие получить удаленный доступ к компьютеру такие, как Team Viewer, RAdmin и т.д.
12. Рекомендуется установить последнюю актуальную версию операционный системы и антивирусного программного обеспечения на компьютеры, с которых осуществляется работа в Системе.
13. Не рекомендуется оставлять Ключевой носитель подключенным к компьютеру при его выключении, перезагрузке и переходе в спящий режим.
14. Рекомендуется подключать Ключевой носитель и/или карт ридер только к исправному оборудованию (USB-порты, USB-хабы с дополнительным питанием).

УСТАНОВКА НЕОБХОДИМЫХ ПРОГРАММ

Зайдите на сайт https://halyk.onlinebank.kz и пройдите по ссылке «Подключение», далее вкладка «Установка».



Установка Java
Скачайте Java на сайте следуя инструкции.

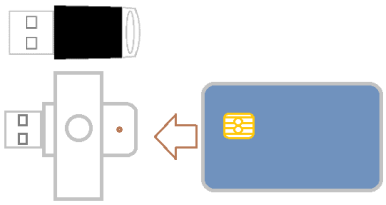
Установка Tumar CSP
Скачайте Tumar CSP и установите, следуя инструкции. Для корректной установки TumarCSP пользователь должен обладать правами Администратора, а также защита антивируса на момент установки должна быть временно приостановлена.

Установка Onlinebank CSP
Запустите установку Onlinebank CSP и разрешите его запуск в среде Java Web Start.

Для использования карт может потребоваться установка драйверов карт-ридера

Также в этом разделе Вы сможете найти все дополнительные программы и инструкции, которые могут потребоваться Вам в работе с системой.

В зависимости от типа ключа может потребоваться настройка Tumar CSP:

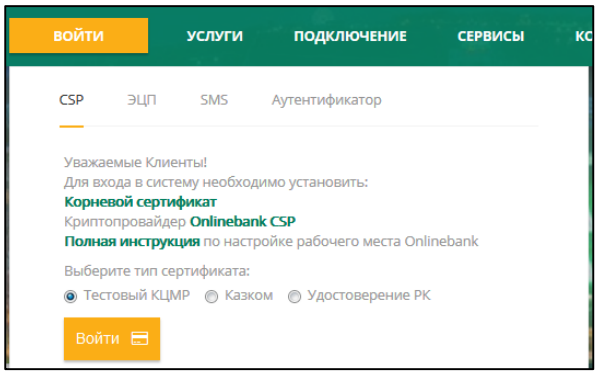


SafeNet – требуется в профайле JavaToken указать «параметр устройства хранения» «SafeNet Token JC0»

Карта Kaztoken – требуется в профайле JavaToken указать «параметр устройства хранения» «ACS CCID USB Reader 0».

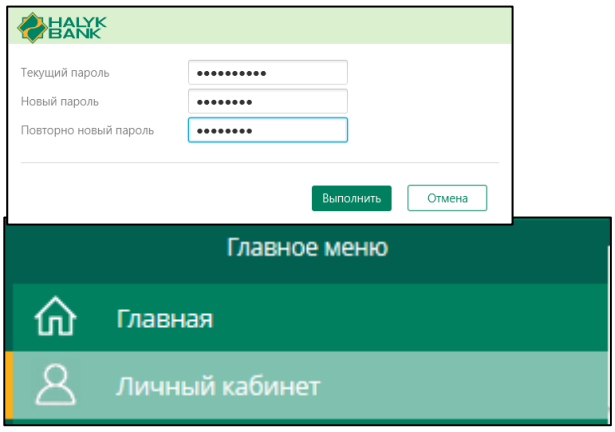
ВХОД В СИСТЕМУ

Наберите адрес сайта https://halyk.onlinebank.kz в адресной строке браузера, откроется главная страница сайта, где необходимо кликнуть на «**Войти**».



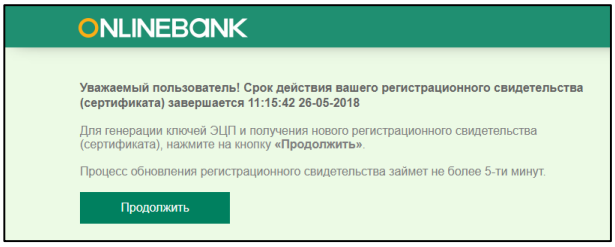
Авторизация пользователя
При входе в систему «Onlinebank», отображается запрос для ввода ПИН-кода ключа ЭЦП.

СМЕНА ПИН-КОДА

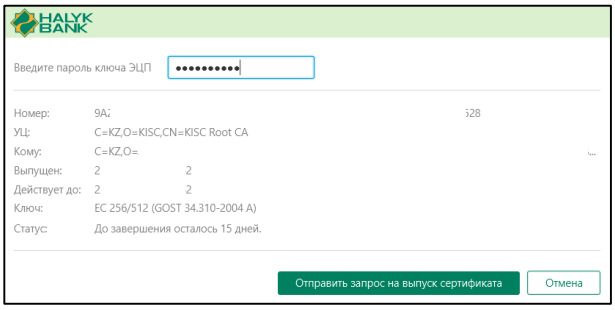


При первом входе в систему, автоматически будет запрошена смена ПИН-кода ключа ЭЦП.
Чтобы сменить ПИН-код, заполните поля:
– *Текущий пароль;*
– *Новый пароль;*
– *Повторно новый пароль.*
Затем нажать на кнопку «**Выполнить**»
Если автоматического запроса не произошло, то необходимо произвести смену ПИН-кода ключа ЭЦП в «**Личном кабинете**»

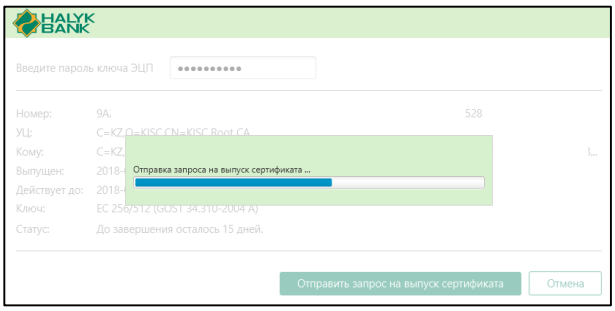
ПЕРЕГЕНЕРАЦИЯ



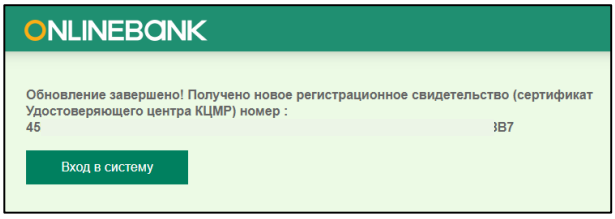
При повторном входе в систему после первичной смены пароля, либо за **30 календарных дней** до истечения срока действия сертификата, после вода в систему будет отображено сообщение об окончании срока действия сертификата. Для генерации нового сертификата необходимо нажать «**Продолжить**».



В следующем окне нужно будет ввести текущий пароль ключа ЭЦП и нажать на кнопку «**Отправить запрос на выпуск сертификата**».



Далее необходимо дождаться завершения процесса отправки запроса.

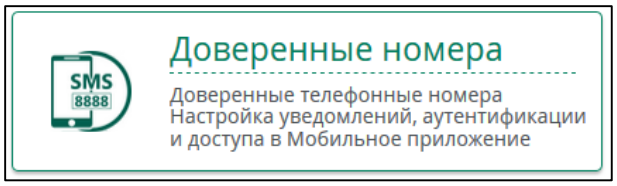


Затем на окне успешного завершения процесса перевыпуска сертификата необходимо нажать «**Вход в систему**».

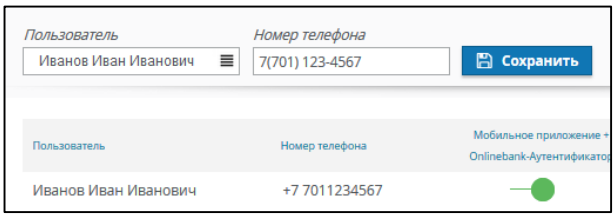
МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ ONLINEBANK-АУТЕНТИФИКАТОР

Мобильное приложение Onlinebank-Аутентификатор позволяет осуществлять вход на портал halyk.onlinebank.kz.
Существует два варианта авторизации платежей:

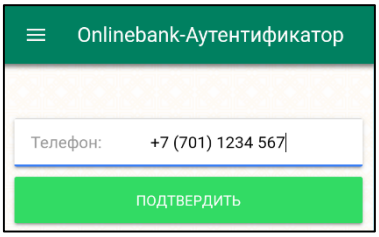
1. Если при авторизации платежей через ЭЦП + мобильное приложение Onlinebank-Аутентификатор, лимиты на сумму не установлены.
2. Если же авторизацию платежа проводить только через мобильное приложение Onlinebank-Аутентификатор, при помощи одноразовых паролей, сумма лимита на проведение разового платежа установлена в размере до 1 млн. тг. или эквивалент в валюте.



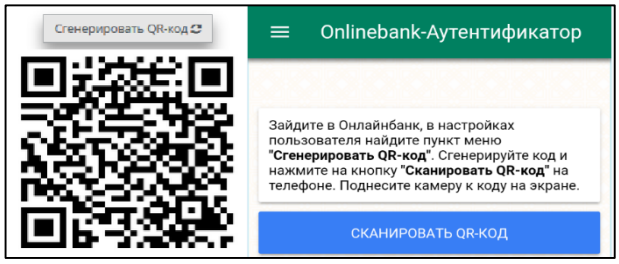
Войдите в систему Onlinebank с помощью ключа ЭЦП или SMS-кода.
Меню регистрации доверенных номеров доступно только пользователям с правом первой подписи и производиться через личный кабинет в разделе «**Доверенные номера**».



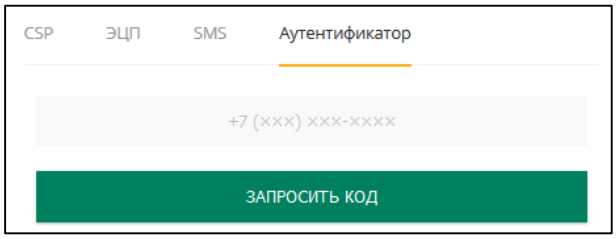
Выберите пользователя, уже имеющего доступ к электронному контракту Onlinebank и укажите доверенный номер. После регистрации доверенного номера, пользователю доступен вход и авторизация платежных документов при помощи мобильного приложения **Onlinebank-Аутентификатор**.



После регистрации доверенного номера в меню «**Доверенные номера**» необходимо скачать и установить мобильное приложение «**Onlinebank-Аутентификатор**» на Google Play или AppStore. Ключевые слова для поиска: (какие слова указывать?). Приложение размещено в категории «Финансы», и доступно к загрузке во всех странах.



Далее войдите в систему Onlinebank через ЭЦП или SMS-код.
В личном кабинете выберите пункт меню «**Сгенерировать QR-код**». Нажмите на кнопку «**Сгенерировать QR-код**». Далее откройте мобильное приложение «**Onlinebank-Аутентификатор**» на мобильном устройстве и нажмите на «**Сканировать QR-код**».

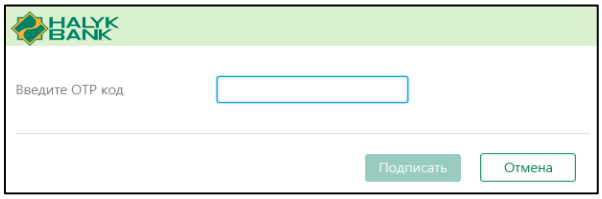


После успешного сканирования QR-кода, приложение автоматически произведет генерацию одноразового пароля. Одноразовый код доступен для активации в течение 60 секунд. По истечению срока действия, пароль обновится. Для принудительного обновления пароля, нажмите на кнопку «**Обновить пароль**».

АУТЕНТИФИКАЦИЯ С ПОМОЩЬЮ УСТРОЙСТВА ETOKEN PASS

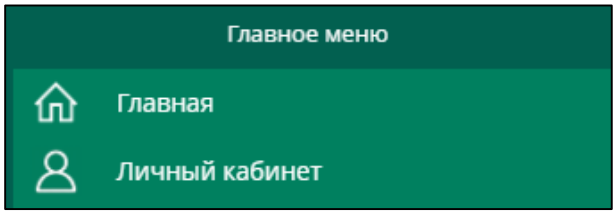
Если при заключении договора в банке был выбран уровень безопасности «Высокий», то по Вашему желанию Вам может быть предоставлено устройство eToken PASS – автономный генератор разовых паролей.

При нажатии на кнопку – устройство генерирует шестизначный цифровой пароль.

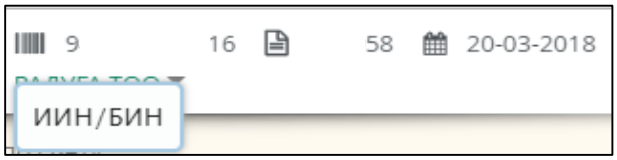


Данный пароль необходимо генерировать и вводить при запросе OTP кода для подписания документов в системе.

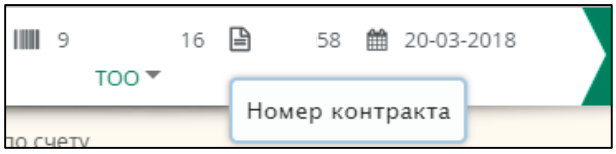
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ



Информация о Личном кабинете системы «Onlinebank»
Пользователи;
Авто нумерация;
Доверенные номера;
Сменить ПИН-Код;
Сгенерировать QR-код;
Подписанты.

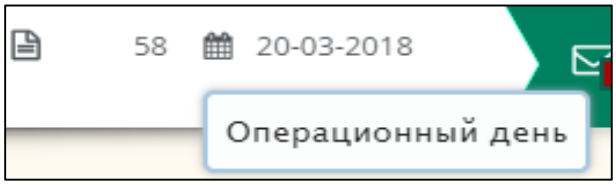


ИИН/БИН Индивидуальный идентификационный номер / Бизнес-идентификационный номер



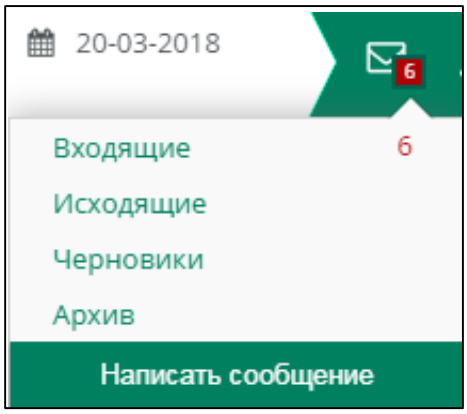
Номер контракта

Контракт, зарегистрированный в банковской системе согласно Договора об оказании банковских услуг с использованием сети Интернет, заключенный между клиентом и Банком.



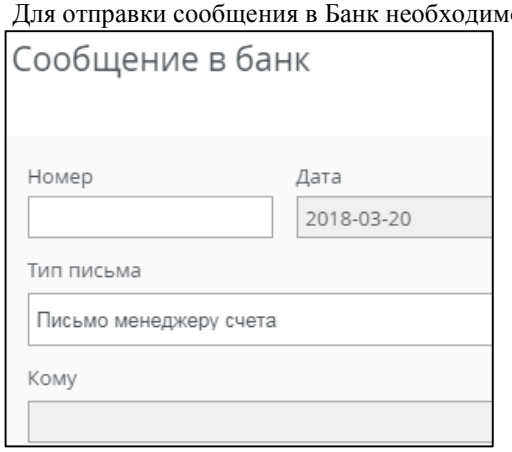
Операционный день

Отведенное время для обслуживания клиентов Банка и выполнения банковских операций.



Сообщения:
Входящие;
Исходящие;
Черновики;
Архив;
Написать сообщение;

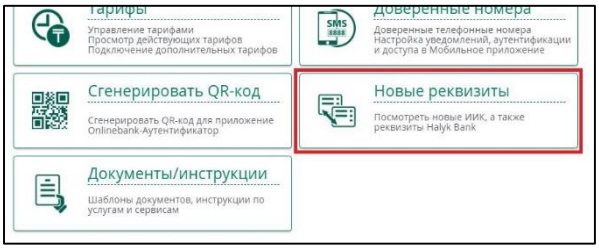
В данном разделе Вы можете возможность написать сообщение в банк, а также получить сообщение из банка. Для отправки сообщения в Банк необходимо:



1. Выбрать Тип письма
2. Выбрать Кому, то есть филиал получателя.
3. Заполнить Тему и Текст письма
4. Отправить на подпись

Важно! Сообщения нужно подписать по той же схеме что и платежи!

Новые реквизиты



В Onlinebank HALYK для клиентов, перешедших с АО «Казкоммерцбанк» реализована возможность получить новые реквизиты. Для этого в Личном кабинете нажмите на «Новые реквизиты».

Уведомление об изменении реквизитов

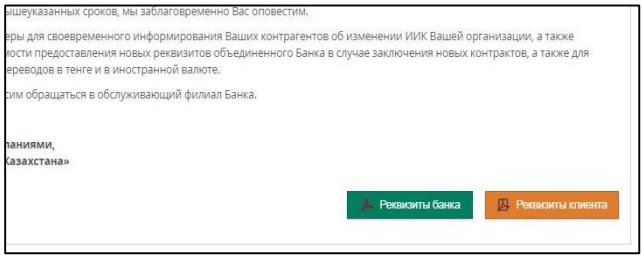
Уважаемый клиент!

Мы рады видеть Вас в числе наших клиентов и хотим заверить в искренней заинтересованности продолжить взаимовыгодное сотрудничество с Вашей организацией.

В рамках масштабного процесса интеграции двух крупнейших системообразующих банков Казахстана в форме присоединения АО «Казкоммерцбанк к его материнской структуре — АО «Народный Банк Казахстана», банковским счетам Вашей организации, ранее открытым в АО «Казкоммерцбанк», присвоены новые индивидуальные идентификационные коды (ИИК):

Прежний номер счета, действовавший в АО «Казкоммерцбанк»	Новый номер счета в АО «Народный Банк Казахстана»	Валюта счета
KZ	KZ9	SEK
KZ	KZ7	CHF
KZ	KZ3	GBP
KZ	KZ8	KZT
KZ	KZ1	EUR
KZ	KZ5	KZT
KZ	KZ4	RUB
KZ	KZ3	KZT
KZ	KZ	USD
KZ	KZ4	KZT

По нажатию откроется уведомление где будет расписана информация о сроке действия старых реквизитов. В левом столбце будут указаны старые реквизиты АО «Казкоммерцбанка», в правом столбце новые реквизиты АО «Народного банка Казахстана».



ышеуказанных сроков, мы заблаговременно Вас оповестим.

еры для своевременного информирования Ваших контрагентов об изменении ИИК Вашей организации, а также ности предоставления новых реквизитов объединенного Банка в случае заключения новых контрактов, а также для ереводов в тенге и в иностранной валюте.

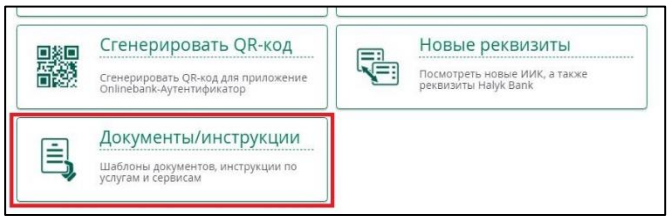
сим обращаться в обслуживающий филиал Банка.

паниями,
Казахстана»

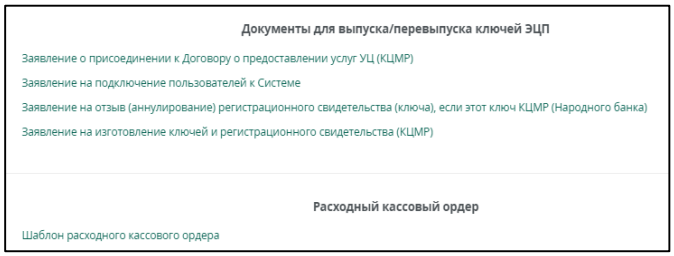
Реквизиты банка | Реквизиты клиента

Для того чтобы распечатать или же передать новые реквизиты, реквизиты Банка Вашим контрагентам, клиентам есть возможность выгрузки уведомления в формате PDF. Для загрузки нажмите на соответствующую кнопку.

Инструкции



Если Вас интересуют какие-либо услуги Банка, и Вам необходимо собрать перечень документов для подключения той или иной услуги, в системе Onlinebank HALYK предусмотрена возможность получения информации касательно документов, инструкции, шаблонов. Для этого в Личном кабинете нажмите на «Документы/инструкции». Данный раздел будет обновляться по мере увеличения услуг, добавления нового функционала или же изменений шаблонов.



Документы для выпуска/перевыпуска ключей ЭЦП

Заявление о присоединении к Договору о предоставлении услуг УЦ (КЦМР)

Заявление на подключение пользователей к Системе

Заявление на отзыв (аннулирование) регистрационного свидетельства (ключа), если этот ключ КЦМР (Народного банка)

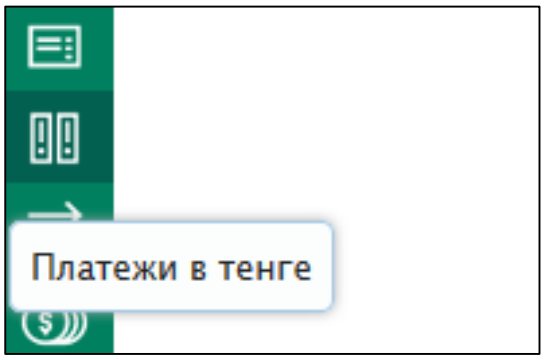
Заявление на изготовление ключей и регистрационного свидетельства (КЦМР)

Расходный кассовый ордер

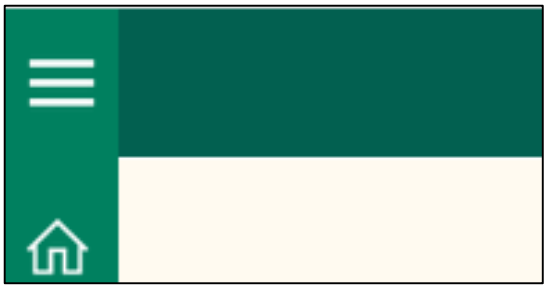
Шаблон расходного кассового ордера

На данный момент доступны документы для выпуска/перевыпуска ЭЦП, шаблон расходно-кассового ордера.

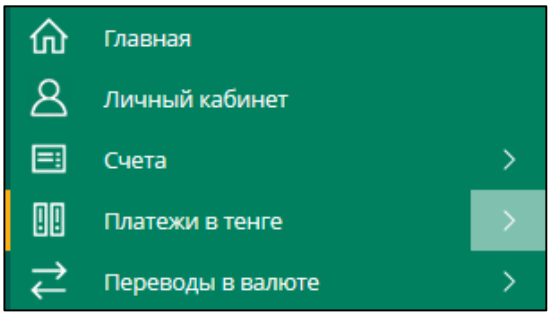
ГЛАВНОЕ МЕНЮ



Главная страница представляет из себя форму, в левой части которой расположена строка главного меню Onlinebank
При наведении курсора на иконку отображается названия раздела.
Для перехода в раздел, нажмите на соответствующую иконку.

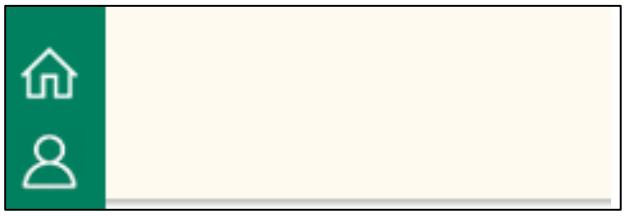


Для отображения подробного меню, необходимо нажать

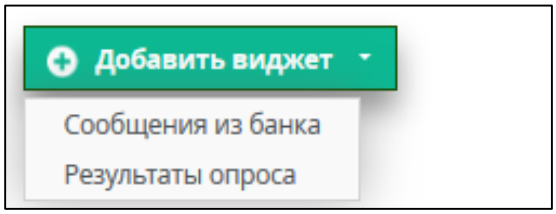


Разделы меню для более удобной навигации содержит подразделы, которые появляются при наведении курсора мыши. При нажатии на кнопку в виде стрелки, разворачивается дополнительное меню со списком доступных функций.

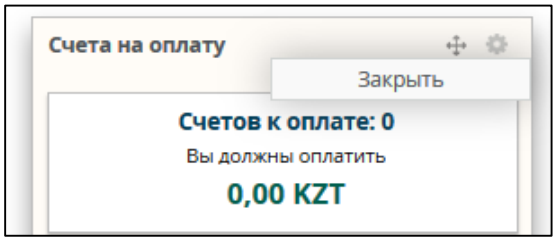
ВИДЖЕТЫ



На главной странице Onlinebank расположены виджеты – специальные дополнительные блоки, которые используются для расширения возможностей сайта. При помощи виджетов на сайте выводится информация об остатках на счетах, сообщения из банка, неподписанные документы и др.



Управлять виджетами возможно на главной странице Onlinebank при помощи меню «**Добавить виджет**». Далее необходимо выбрать виджет для размещения на главной странице из списка.



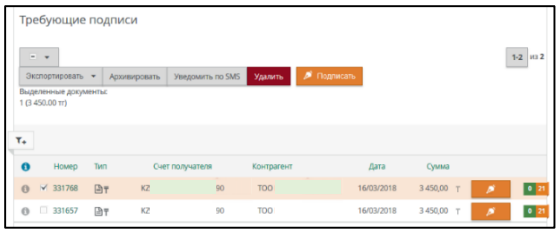
Для перемещения или закрытия виджета необходимо навести курсор на меню виджета и выбрать соответствующее действие.

ОНЛАЙН-ЧАТ

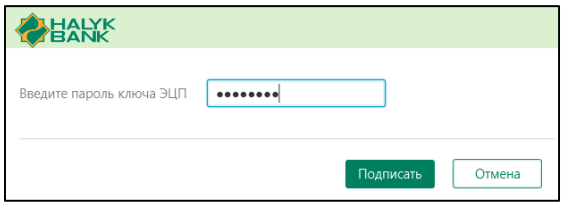
В Onlinebank HALYK для клиентов реализован Онлайн-чат. Данный функционал позволяет в режиме реального времени осуществлять обмен данными/информацией между сотрудником Банка и Клиентом. Также в чате есть возможность отправлять скрин

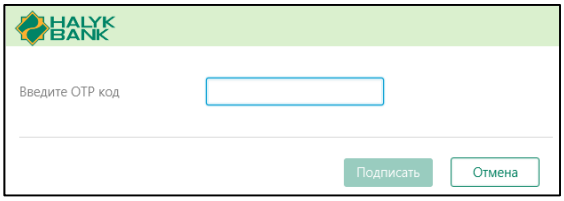
ПОДПИСЬ ДОКУМЕНТА

Для отправки платежа в Банк на исполнение его необходимо подписать.



Для подписания нескольких платежей одновременно, Вам необходимо выбрать галочками документы и нажать «**Подписать**».

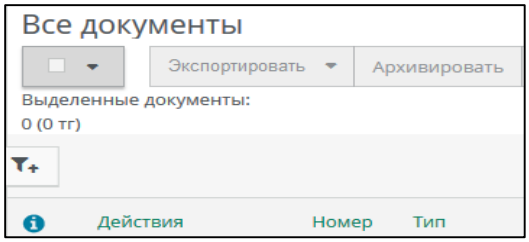




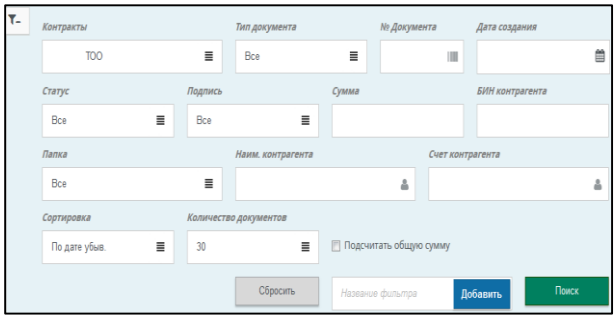
Далее введите ПИН-код, OTP код (при наличии устройства OTP) и нажмите «**Подтвердить**».

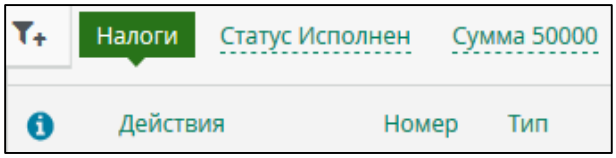
ФИЛЬТРЫ

В системе Onlinebank реализованы фильтры для удобства поиска необходимых данных в нужном разделе, по указанным Вами критериям.



Для того, чтобы открыть фильтр воспользуйтесь кнопкой .

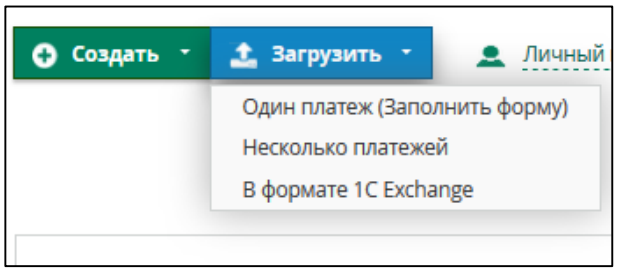


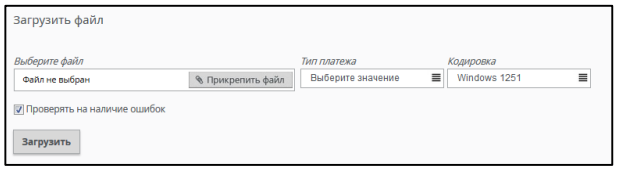


Заполните требуемые для поиска данных поля и нажмите кнопку «**Поиск**». Можно выполнить сортировку по дате, сумме или номеру документа. При необходимости возможно указать нужное число документов на странице в диапазоне от 30 до 240. Для очистки всех полей предусмотрена кнопка «**Сбросить**». Функция сохранения фильтра, для дальнейшего поиска, с указанными Вами критериями, позволяет не разворачивая фильтр осуществить поиск нужных Вам данных. Для этого, после заполнения полей, укажите его название и нажмите кнопку «**Добавить**»
Кнопки, для быстрого доступа, с указанными названиями отобразятся рядом с кнопкой фильтра.

ЗАГРУЗКА ФАЙЛОВ

Вы можете загрузить платежный документ в формате MT100, MT102, 1C Exchange.

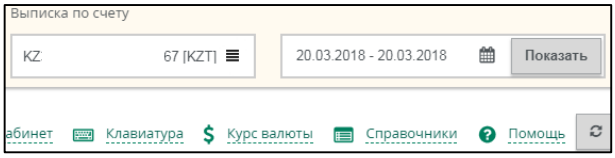




Для загрузки платежа, Вам необходимо:
Прикрепить swift файл;
Выбрать тип платежа;
Выбрать кодировку файла;
Нажать «Загрузить».

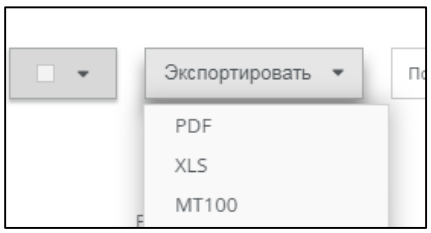
ВЫПИСКА ПО СЧЕТУ

В данном разделе вы имеете возможность сформировать «**Выписку по счетам**»



Для формирования выписки необходимо произвести следующие действия:
Выберите счёт из списка;
Задайте период;
Нажмите «**Показать**»

Выписка по счёту.
Получить и распечатать Выписку по счёту можно в следующих форматах: PDF, XLSMT100, MT940.

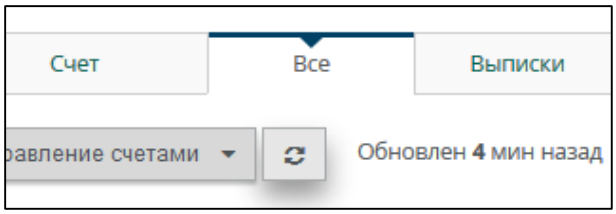


Вы имеете возможность сортировать и фильтровать выписку по определенным параметрам. Для этого укажите необходимые параметры и нажмите кнопку «**Поиск**». Для возвращения к исходным данным нажмите кнопку «**Сброс**».

PDF – Выписка формируется в формате электронных документов PDF с факсимиле печатью Банка, и не подлежит редактированию.
XLS - Выписка формируется в Microsoft Exel документе, без факсимиле печати Банк. Подлежит редактированию.
MT100 – Выписка формируется в формате .txt документа, подлежит редактированию. Предназначена для импорта в систему бухгалтерского учета.
MT940 – Выписка стандарта Национального Банка РК, которая формируется в формате без факсимиле Банка.

СЧЕТА

В данном разделе имеются следующие вкладки **Счет**, **Все** и **Выписки**.



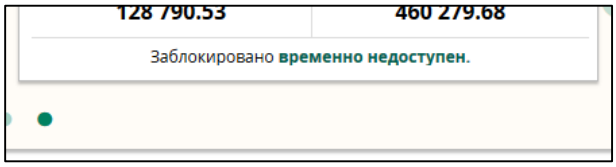
Остаток на счете

Вы имеете возможность получить фактический остаток по счетам в системе на текущий момент. Для отображения фактического остатка необходимо нажать кнопку «**Обновить**» расположенную над таблицей счетов.

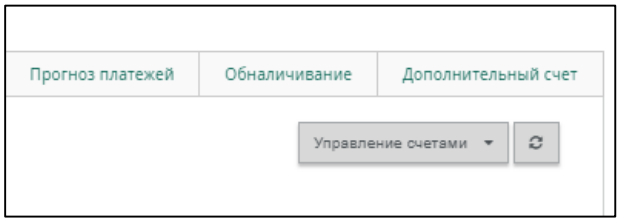
Статус счета

Вы имеете возможность получить информацию о причине блокировки счета. Для отображения причины блокирования нажмите на пиктограмму в виде **замка**.

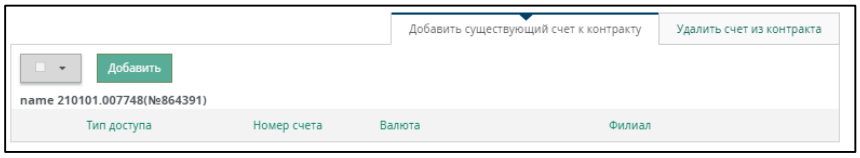
Блокированный остаток



В виджете «**Все счета**» на каждом блоке счета есть информация о блокированном остатке, если блокировки остатка нет, то в данном поле будет отображено «**Временно недоступен**».

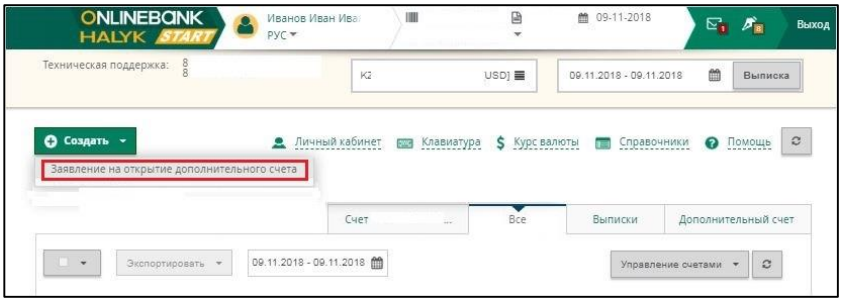


Также имеется возможность добавления/удаления счета в контракте. Для этого в разделе «Счета» вам необходимо нажать на «Управление счетами».



В открывшемся окне выберите счет, который необходимо добавить и нажмите «Добавить»

Также для удаления необходимого счета выберите из списка галочкой и нажмите «Удалить»



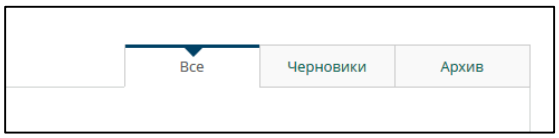
В системе Onlinebank реализован функционал по открытию дополнительного счета. Для этого необходимо в главном меню выбрать модуль «Счета», далее нажав на кнопку «Создать» и выбрав «Заявление на открытие дополнительного счета» откроется форма для заполнения. Заполнив заявления необходимо нажать «Отправить».

Для формирования заявления на открытие счета, необходимо на форме документа нажать кнопку PDF

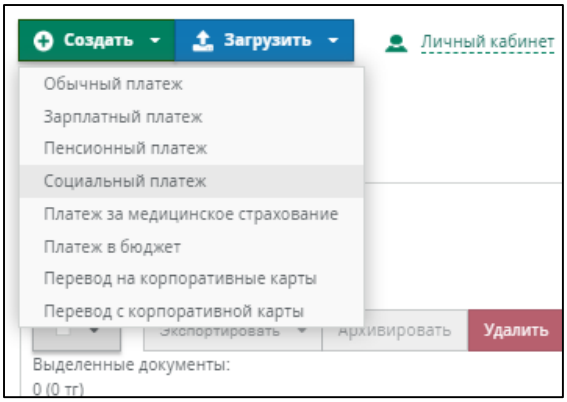
Для формирования уведомления об открытии счета, необходимо на форме документа нажать кнопку ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

ПЛАТЕЖИ В ТЕНГЕ

В разделе представлены типы и формы платежей в тенге, с указанием порядка и последовательности их заполнения.



Для удобства пользователей данный блок имеет вкладки **Все, Черновики** и **Архив.**

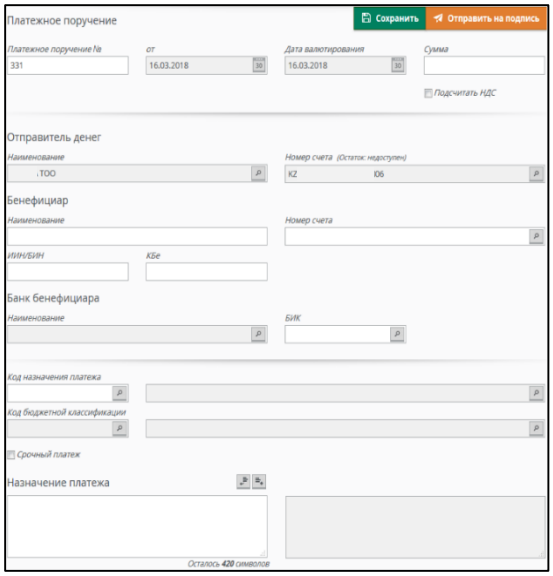


С помощью кнопки **«Создать»** можете выбрать нужный Вам платежный документ:

– Обычный платеж;
– Зарплатный платеж;
– Пенсионный платеж;
– Социальный платеж;
– Платеж за медицинское страхование;
– Платеж в бюджет;
– Перевод на корпоративные карты;
– Перевод с корпоративной карты

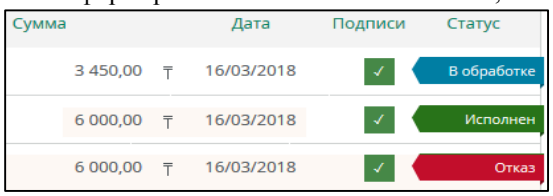
Обычный платеж

Для создания **«Обычного платежа»**, необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:



– Номер платежного документа и дата формирования;
– Дата валютирования (текущая, или будущая до + 10 календарных дней);
– Сумма;
– Номер счета и наименование отправителя денег;
– Наименование и номер счета бенефициара;
– ИИН/БИН бенефициара;
– КБе бенефициара;
– Наименование банка бенефициара;
– БИК (Банковский идентификационный код) банка бенефициара;
– Код назначения платежа (КНП);
– Код бюджетной классификации (КБК) это специальная кодировка для формирования платежный поручений в бюджет;
– Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом). Также назначение платежа можно сохранить в справочник с помощью кнопки , затем использовать ранее сохраненное назначение платежа, нажав на кнопку .

После формирования «Обычного платежа», необходимо документ отправить на подпись или сохранить.



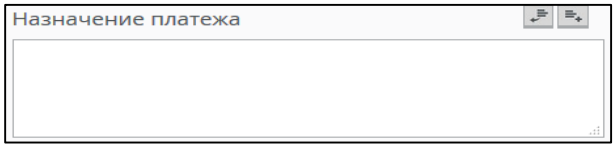
После авторизации, документу будет присвоен статус «**В обработке**»; После проведения платежа - «**Исполнен**»; Если платеж содержал ошибки «**Отказан**».

Примечание! При вводе нового контрагента, реквизиты автоматически сохраняются в справочнике контрагентов.

Важно! Для всех видов платежных документов справочные значения необходимо выбирать из предложенных справочников. Для проведения платежа в приоритетном порядке, поставить отметку «Срочный платеж», Ознакомьтесь с тарифами за исполнение платежа в приоритетном порядке на сайте «www.halykbank.kz.»

Зарплатный платеж

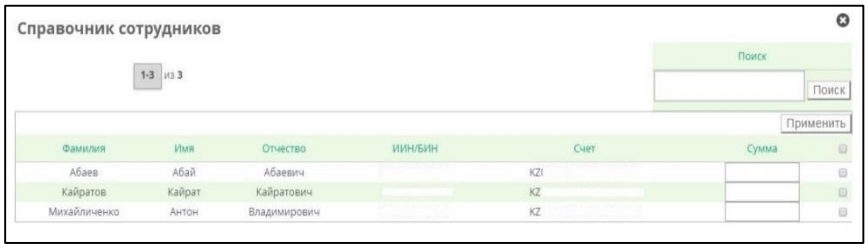
Форма «Зарплатный платеж» отличается от Обычного платежа наличием «Списка получателей» и комиссии Банка. Таким же образом можно перечислять командировочные, отпускные, больничные и т.д.



В назначении платежа необходимо написать следующее: Заработная плата сотрудников за ____ месяц.

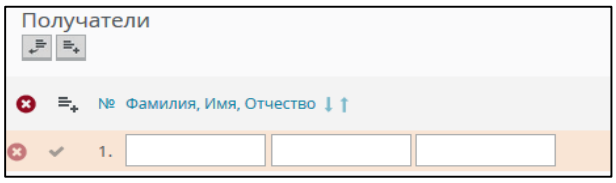
Для заполнения «**Списка получателей**» воспользуйтесь кнопкой «**Показать список**».

После того как Вы нажмете на кнопку «Показать список» необходимо указать ФИО, лицевой счет сотрудника, его ИИН, далее нажмите на и ваш сотрудник будет сохранен в списке сотрудников. Для редактирования данных нажмите , и сохраните изменения нажав на галочку.

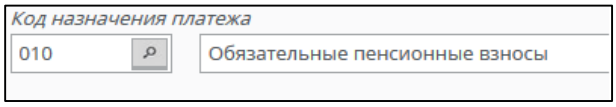


Для использования, созданного Вами ранее справочника сотрудников нажмите на .

Пенсионный платеж

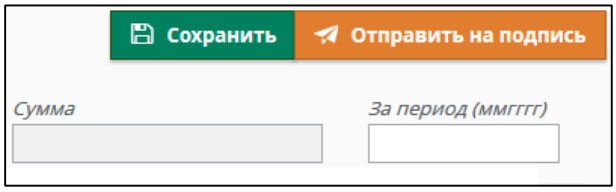


Форма содержит **«Список получателей»**, заполняется автоматически путем загрузки Зарплатного платежа из файла в формате МТ102, либо введенная вручную информация о получателях, автоматически сохраняется в «**Справочнике сотрудников**».



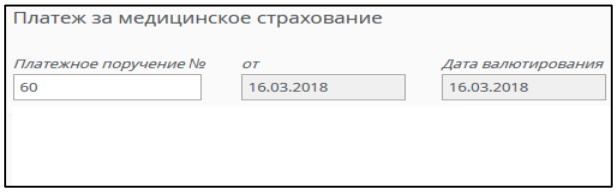
Реквизиты «**Банка бенефициара**» и КНП указываются автоматически.

Социальный платеж



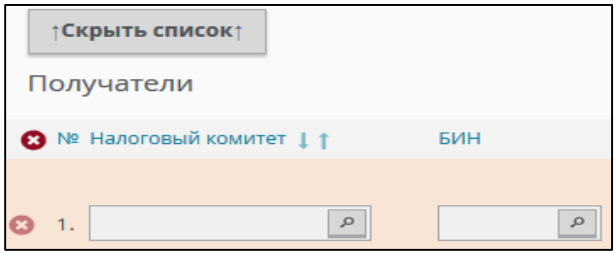
Форма предназначена для перечисления социальных отчислений/пени работникам клиента. При заполнении формы, обратите внимание на правильность указанных значений в поле «**За период**» (например, 01.2018 т.е. январь 2018 года). Реквизиты «**Банка бенефициара**» и КНП указываются автоматически.

Платеж за медицинское страхование



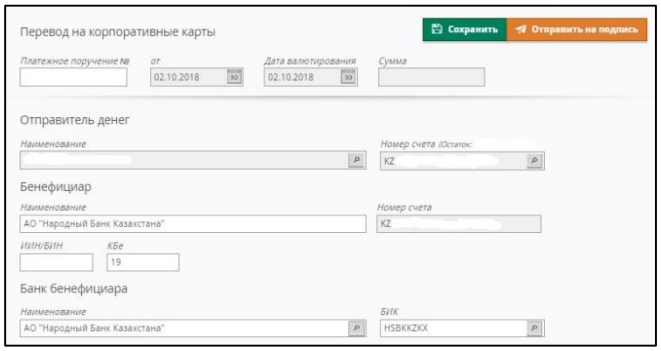
Форма предназначена для перечисления отчислений за медицинское страхование. При заполнении формы, обратите внимание на правильность указанных значений в поле «**За период**» (например, 01.2018 т.е. январь 2018 года). Реквизиты «**Банка бенефициара**» и КНП указываются автоматически.

Платеж в бюджет

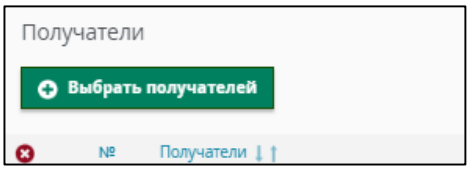


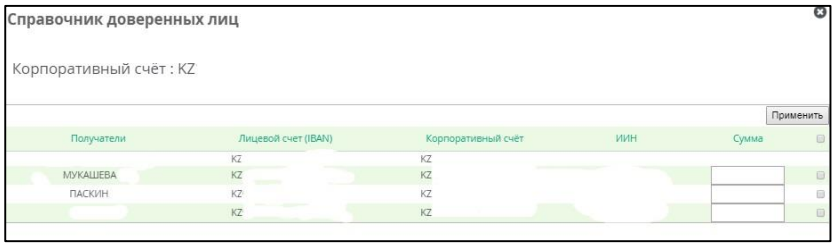
Форма предназначена для перечисления налогов одним документом сразу в несколько налоговых комитетов. Реквизиты «**Бенефициара**» и «**Банка бенефициара**» указываются автоматически. Реквизиты «**Получателей**», КБК и КНП можно выбрать из справочника.

Перевод на корпоративные карты



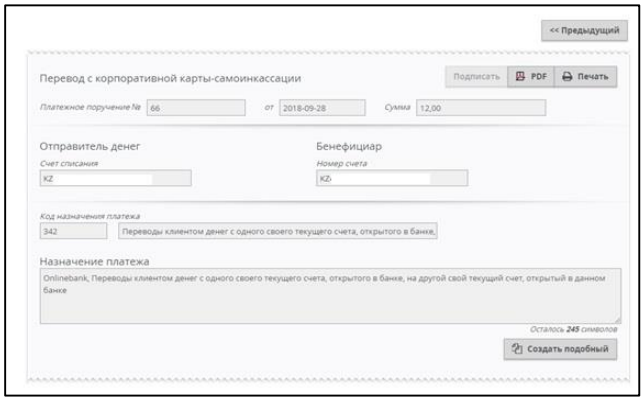
В Onlinebank HALYK реализованы переводы с текущего счета на корпоративные карты. Для этого в разделе «Платежи в тенге» требуется выбрать из списка всех платежей «Перевод на корпоративные карты».





Необходимо выбрать получателей из списка доверенных лиц, указать необходимую сумму, проставить галочку и нажать «Применить», выбрать КНП из списка и заполнеить поле для назначения платежа. Отправить на «Подпись».

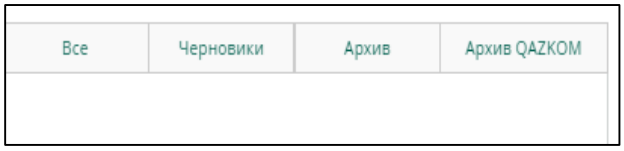
Перевод с корпоративной карты-самоинкассации



В Onlinebank HALYK реализованы переводы с корпоративной карты-самоинкассации на текущий счет. Для этого в разделе «Платежи в тенге» требуется выбрать из списка всех платежей «Перевод с корпоративной карты». Открывавшаяся форма предназначена для перечисления средств с карт-самоинкассации на текущий счета организации. Необходимо заполнить поля «счет списания» и «счет зачисления», КНП и назначение платежа автоматически заполнены и недоступны для изменения. И отправить на «Подпись».

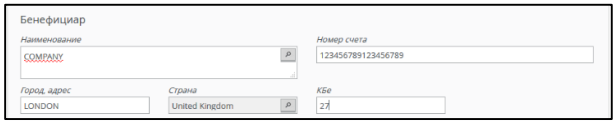
ПЕРЕВОДЫ

В разделе представлены типы и формы переводов, с указанием порядка и последовательности их заполнения.

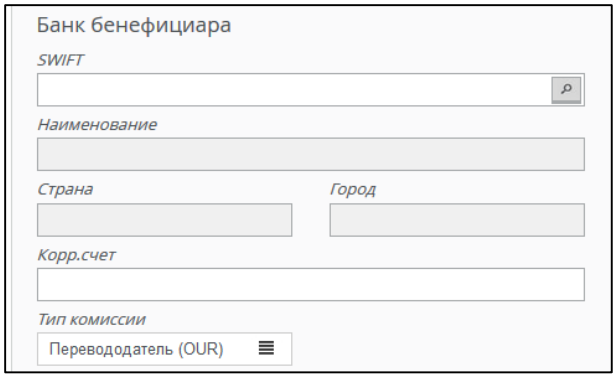


Для удобства пользователей данный блок имеет вкладки **Все, Черновики** и **Архив, Архив QAZKOM.** Также для клиентов АО «Казкоммерцбанка» добавлена возможность получения архивных документов с 2013 года.

Заявление на перевод валюты

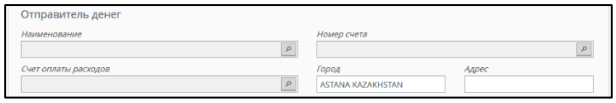


Согласно закона РК «О платежах и переводах» в «**Заявление на перевод валюты**», должны быть обязательно заполнены следующие поля:

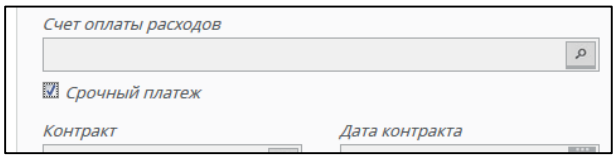


1. Бенефициар (наименование и счет).

2. Банк бенефициара (Свифт (SWIFT), город, страна, в отдельных случаях банк-посредник, корсчет и т.п.).



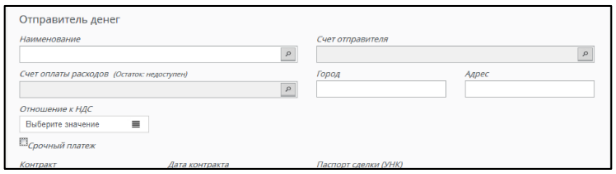
3. Отправитель денег, поля заполняются из справочника:
– *Наименование отправителя;*
– *Счет отправителя;*
– *Счет оплаты расходов.*



Для исполнения перевода валюты текущей датой, поставьте галочку в поле «*Срочный платеж*».
Важно! В этом случае за исполнение перевода валюты будет списана дополнительная комиссия согласно Тарифам Банка.

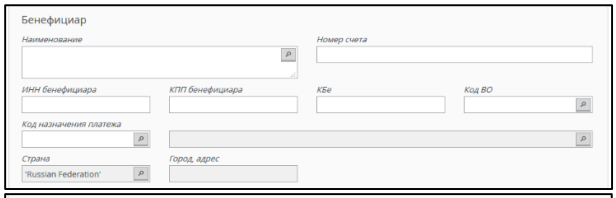
Перевод в валютах RUB и KGS

Переводы в российских рублях осуществляются по системе SWIFT RUR6, стандарты которой соответствуют требованиям Центробанка России.
Все поля, в «**Перевод в валютах RUB и KGS**», заполняются на русском языке.



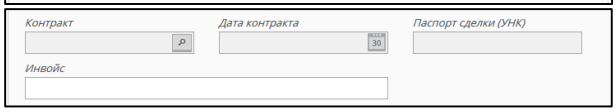
1. В секторе «*Отправитель денег*» указывается наименование отправителя, счет отправителя, счет оплаты расходов, отношение к НДС.

Для того. Чтобы исполнить перевод текущей датой, поставьте галочку в поле «*Срочный платеж*».
Важно! В этом случае за исполнение перевода будет списана дополнительная комиссия согласно Тарифам Банка.



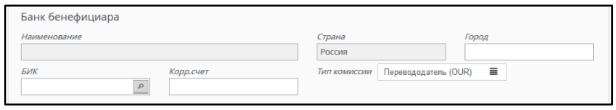
2. В секторе «*Бенефициар*» указывается наименование, счет, ИНН и КПП (если имеется у бенефициара), КБе (резидентство и сектор экономики).

Счет указывается слитно, без пробелов и «/».



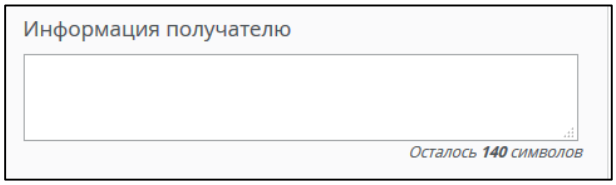
3. Контракт выбирается из справочника зарегистрированных контрактов.

4. Необходимо указать Код назначения платежа.
5. Необходимо указать Код валютной операции.



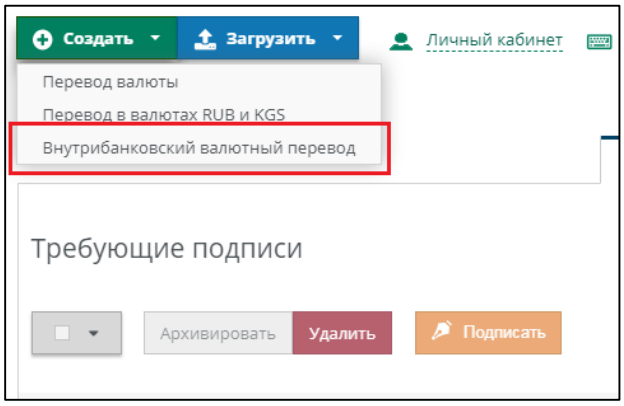
6. В секторе «*Банк бенефициара*» указывается БИК, наименование, город банка и страна банка, которые можно ввести используя справочник российских банков. В случае осуществления перевода в Киргизских сомах, наименование банка вводится вручную, также после наименования необходимо указать БИК банка.

7. В поле «*Назначение платежа*» указывается основание для перевода.

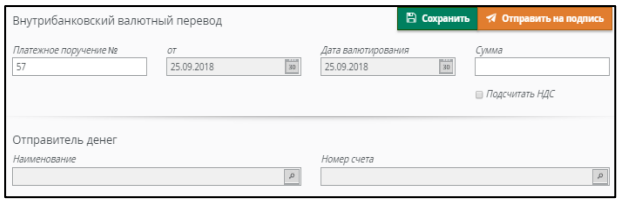


8. В поле «*Информация получателю*» указывается информация, адресованная обслуживающему менеджеру или работникам валютного контроля.

Внутрибанковский платеж в валюте

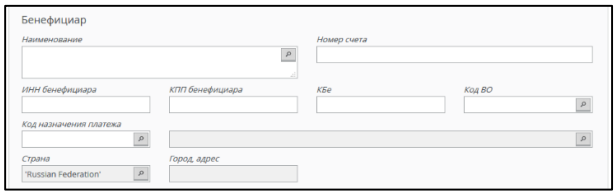


В Onlinebank HALYK реализована отдельная операция для отправки валютных внутрибанковских платежей. Переводы доступны для перевода валюты с одного счета на другой внутри банка. Главным отличием от обычного перевода в валюте является меньшее количество заполняемых полей.



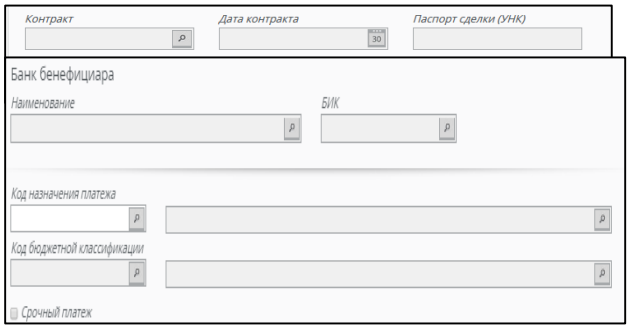
1. Отправитель денег, поля заполняются из справочника:

– Наименование отправителя;
– Счет отправителя;

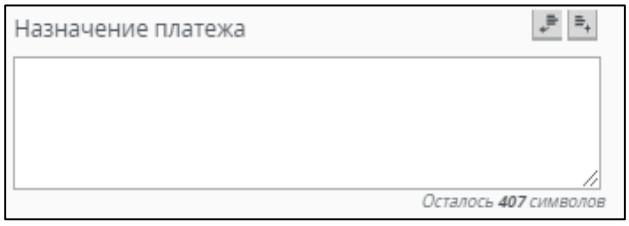


2. В секторе «*Бенефициар*» указывается наименование, счет, ИНН и КПП (если имеется у бенефициара), КБе (резидентство и сектор экономики).

Счет указывается слитно, без пробелов и «/».



3. Контракт выбирается из справочника зарегистрированных контрактов.
4. Секторе «*Банк бенефициара*» и «*БИК*» заполняются автоматически, после того как вы заполните поле «Номер счета» бенефицара. Доступны в списке только АО Народный банк и АО Казкоммерцбанк.

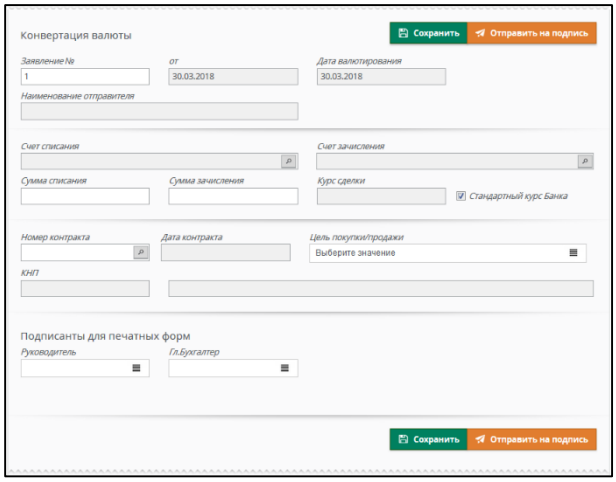


5. В поле «*Назначение платежа*» указывается основание для перевода.

После формирования «Внутрибанковского валютного платежа», необходимо документ отправить на подпись или сохранить. После авторизации, документу будет присвоен статус «**В обработке**»; После проведения платежа - «**Исполнен**»; Если платеж содержал ошибки «**Отказано**» с указанием причины отказа.

КОНВЕРТАЦИЯ ВАЛЮТЫ

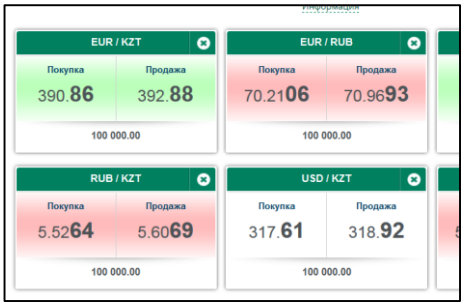
При формировании заявления на конвертацию валюты, в обязательном порядке необходимо заполнить следующие поля:



– Счет списания (выбирается из справочника);
– Счет зачисления (выбирается из справочника);
– Сумма списания и сумма зачисления (при наборе одной из сумм: зачисления или списания, вторая сумма рассчитывается автоматически);
– Курс (берется автоматически, если установлена отметка «Стандартный курс банка». При снятии галочки нужно ввести вручную зарезервированный индивидуальный курс конвертации);
– Цель покупки/продажи (выбирается из справочника);
– Номер контракта (выбирается из справочника контрактов в обязательном порядке в случае покупки резидентом ин. валюты свыше 100 000 USD или эквивалента по учетному курсу за KZT).

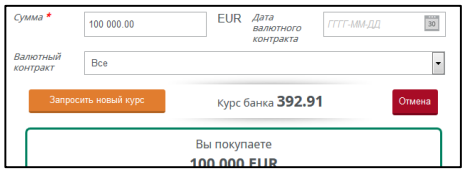
HALYK FX

HALYK FX безналичная конвертация валюты в режиме реального времени по индивидуальному курсу, независимо от объема операции. HALYK FX позволяет осуществлять сделки по купле/продаже иностранной валюты с наиболее выгодным курсом быстро и легко!



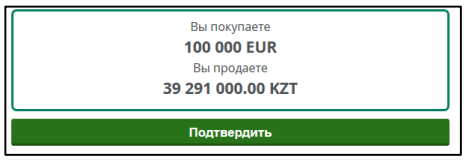
Для проведения конвертации Вам необходимо:

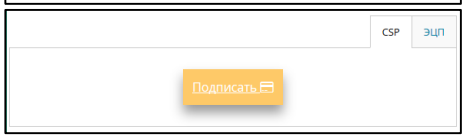
1.Выбрать тип операции;
2.Указать сумму и цель сделки;
3. Подтвердить заявку ключом ЭЦП.



2. Указать сумму и цель сделки.
В случае, если сумма превышает 100 000 USD, в обязательном порядке необходимо указать валютный контракт из справочника.

Индивидуальный курс предоставляется на любой объем конвертации!

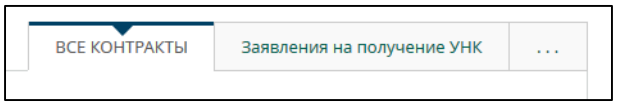




3. Подтвердить заявку ключом ЭЦП.
Документ автоматически формируется и отображается в разделе «**Заявления на конвертацию**».
После подписания документа и его обработки, сумма успешно зачисляется на счет.

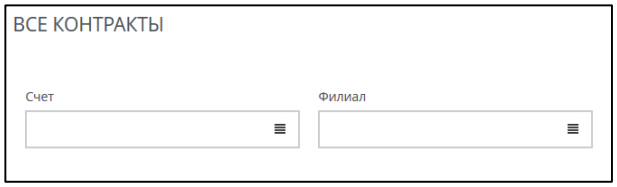
ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ

Работая в системе «Onlinebank HALYK» Вы имеете возможность отслеживать все изменения по активным контрактам Вашей компании. Вы можете получить всю необходимую информацию или осуществить требуемое действие, выбрав соответствующий контракт.



Для удобства пользователей имеются следующие вкладки: **Все контракты**, **Заявления на получение УНК**.

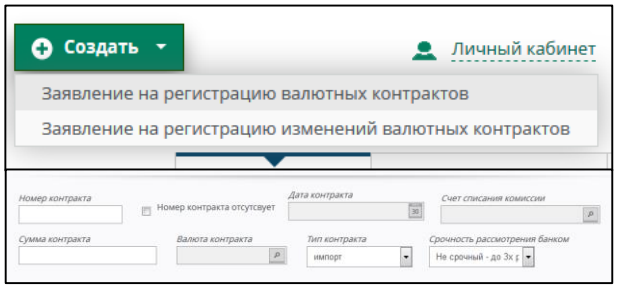
Все контракты



Во вкладке «**Все контракты**» Вы может посмотреть все активные контракты Вашей компании.

Заявление на регистрацию валютного контракта

Данный функционал предоставляет возможность дистанционно и оперативно присвоить учетный номер валютному контракту.

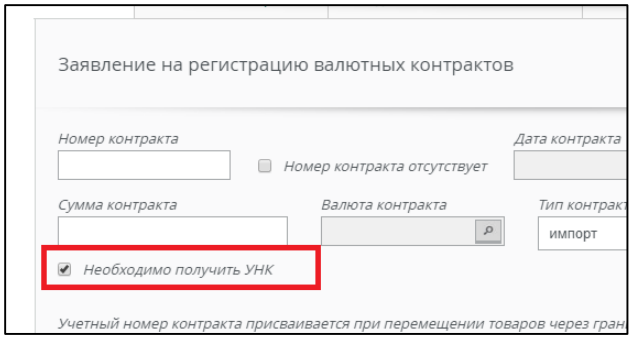


В разделе «**Валютный контроль**» нажмите кнопку «**Создать**» и выберите «**Заявление на регистрацию валютных контрактов**».

Заполните поля **Номер контракта** или поставьте отметку об его отсутствии, выберите **Дату контракта** из календаря, укажите **Сумму контракта**, выберите из справочника **Счет списания комиссии** и укажите **Срочность рассмотрения банком** из выпадающего списка.

Заполните поля **Наименование инопартнера** и **Срок репатриации**, выберите значения полей **Страна инопартнера**, **БИК/SWIFT банка** и **Форма расчетов** из справочников.

В Onlinebank HALYK реализован функционал по автоматическому заполнению заявления на получение Учетного номера контракта при отправлении заявления на регитрацию контрактов.

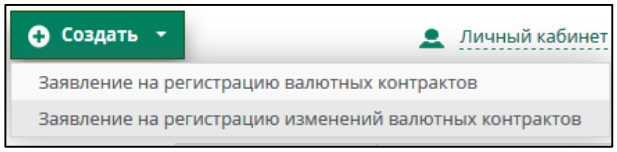


Таким образом при отправке на рассмотрение контрактов у Вас не будет необходимости вкладывать сканированный вариант заявления на получение УНК. Для того, чтобы в автоматическом режиме заявление на получение УНК отправилось в валютный контроль, на форме необходимо указать галочку «Необходимо получить УНК», в случае, если при регистрации контракта УНК не нужен, данную галочку необходимо убрать.

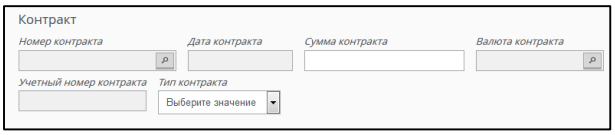
Внимание! В системе добавлены контакты сотрудников Казначейства и адрес по которому Вы можете обращаться при выпуске гарантий во вкладках «Конвертации», «HALYK FX», «Вклады» и «Гарантии» соответственно.

Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов

Данный функционал позволяет внести изменения в уже зарегистрированный валютный контракт.



В разделе «**Валютный контроль**» нажмите кнопку «**Создать**» и выберите «**Заявление на регистрацию изменений валютных контрактов**».



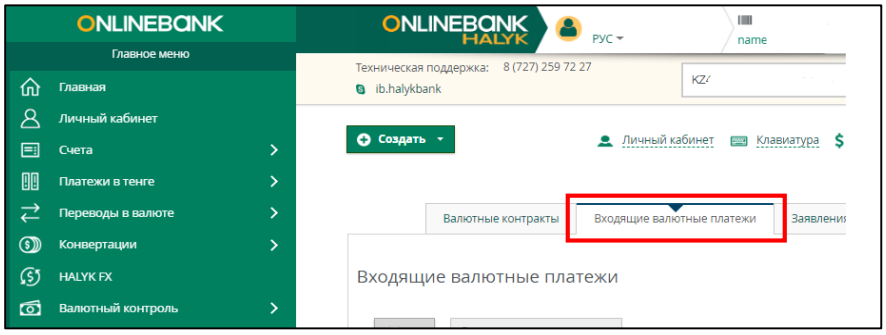
Выберите **Номер контракта** из справочника, **Дата контракта**, **Учетный номер контракта** и **Сумма контракта** заполнятся автоматически, сумму при необходимости можно откорректировать. Выберите **Валюту контракта** из справочника.

Заполните поле **Наименование инопартнера** и выберите значение полей **Страна инопартнера** и **БИК/SWIFT банка** из справочника.

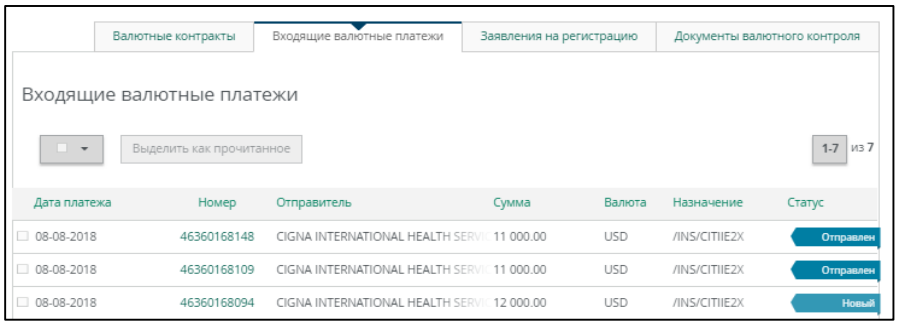
Укажите **Срочность рассмотрения**, **Форму рассчетов** и **Срок репатриации**. Выберите значение поля **Счет списания комиссии** из справочника.

Входящий валютный платеж

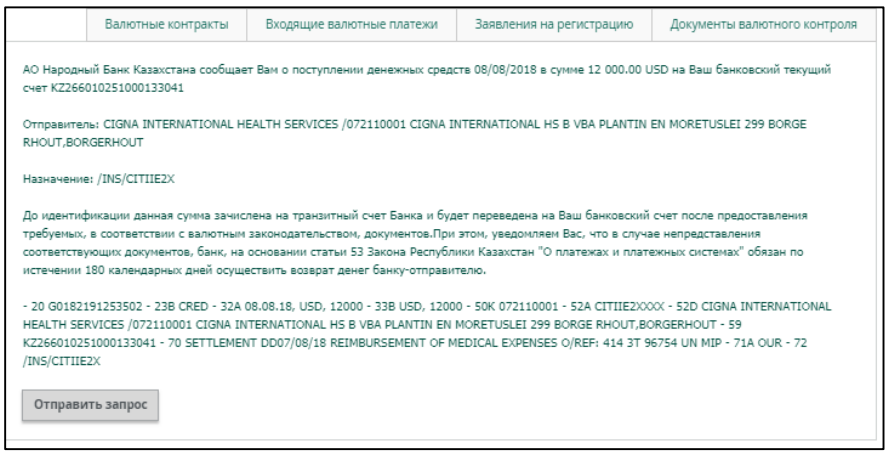
В Onlinebank HALYK реализованы входящие валютные платежи. Для этого в «Главном меню», зайдите во вкладку «Валютный контроль». В открывшемся разделе нажмите на вкладку «Входящие валютные платежи».



Во входящих валютных платежах будет доступна следующая информация: Дата и номер платежа; Отправитель; Сумма и Валюта транзакции; Назначение и Статус.



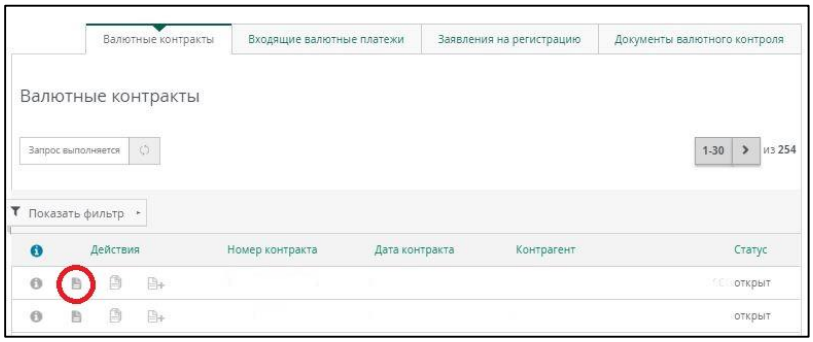
При поступлении входящего валютного платежа статус будет **«Новый»**. Это говорит о том, что средства поступили на транзитный счет Банка и ждут запроса на зачисление.



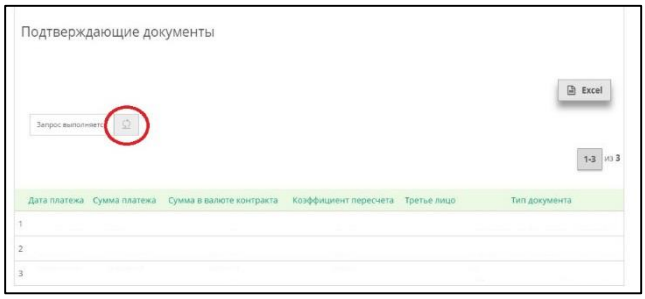
Для того чтобы перевести средства с транзитного счета Банка на свой счет, Вам потребуется нажать на номер платежа. В открывшемся окне будет подробная информация о платеже. По нажатию кнопки **«Отправить запрос»** автоматически генерируется сообщение в Банк о зачислении суммы на ваш счет и присвоится статус **«Отправлен»**. При зачислении средств на счет заявке будет присвоен статус **«Зачислен»**.

Если запросу после отправки будет присвоен статус **«Отклонен»**, подробная информация причины отказа будет расписана сотрудником Валютного контроля в комментариях заявки.

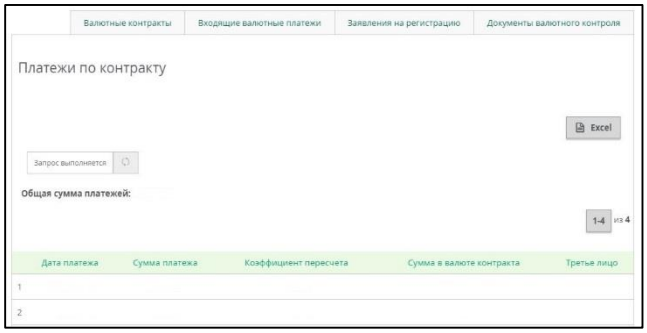
Акт сверки



В Onlinebank HALYK реализован функционал по получению акта сверки валютных контрактов. Для этого в «Главном меню», зайдите в раздел «Валютный контроль». В открывшемся разделе во вкладке «Валютные контракты» возле каждого контракта имеется иконка акта сверки и платежей .



По нажатию на иконку откроется новое окно «Подтверждающие документы», где необходимо выполнить запрос Запрос выполняется для обновления информации. После выполнения запроса для выгрузки акта нажмите на Excel.

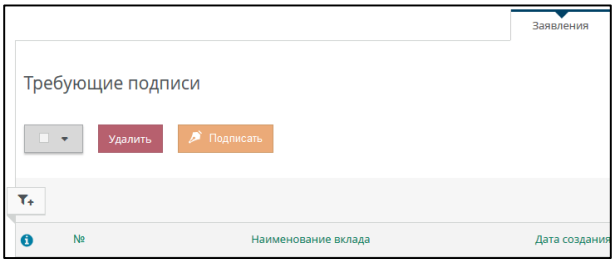


Для получения деталей по платежам во вкладке «Валютные контракты» нажмите на иконку . По нажатию на иконку откроется новое окно «Платежи по контракту», где необходимо выполнить запрос Запрос выполняется для обновления информации. После выполнения запроса для выгрузки деталей нажмите на Excel.

ВКЛАДЫ

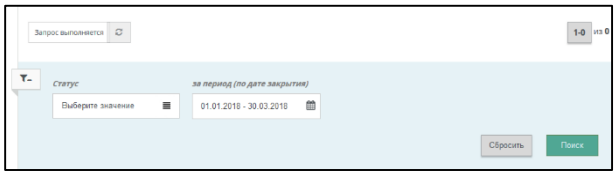
В данном разделе вы можете оформлять заявления на размещение и пополнение вкладов в банке быстро и удобно!

Заявления



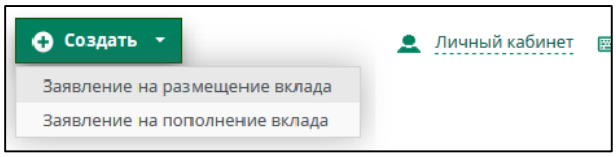
В данной вкладке имеется возможность увидеть список заявлений, требующих Вашей подписи и общий список всех заявлений.

Выписка

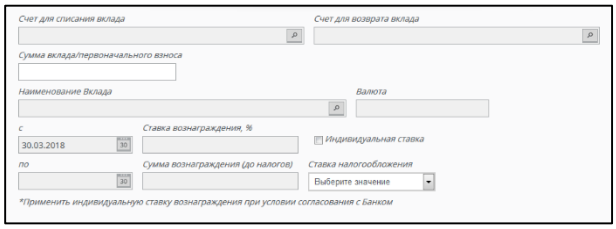


Данная вкладка позволяет получить детализированную выписку по депозитному счету.

Заявление на размещение вклада

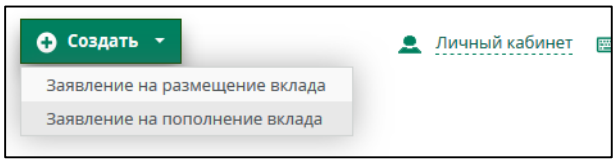


Для размещения вклада необходимо в разделе «**Вклады**» нажать на кнопку «**Создать**» и выбрать пункт «**Заявление на размещение вклада**».

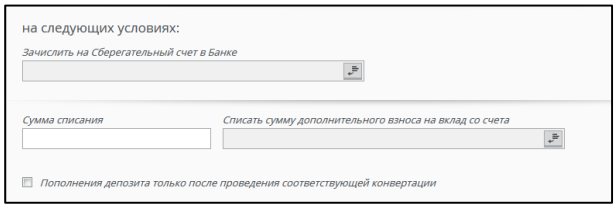


На форме заявления необходимо выбрать значение полей **Счет для списания вклада**, **Счет для возврата вклада** и **Наименование Вклада** из справочников. Также необходимо указать **Сумму вклада/первоначального взноса** и выбрать период размещения вклада в календарях полей **с** и **по**.

Заявление на пополнение вклада



Для пополнения ранее размещенного вклада необходимо в разделе «**Вклады**» нажать на кнопку «**Создать**» и выбрать пункт «**Заявление на пополнение вклада**».

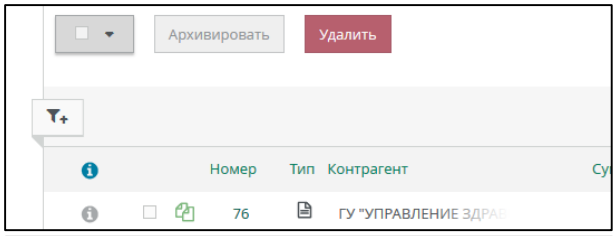


На форме заявления необходимо выбрать значение полей **Зачислить на Сберегательный счет в Банке** и **Списать сумму дополнительного взноса на вклад со счета** из справочников и указать **Сумму списания**. Если вклад в иностранной валюте, и суммы на счету недостаточно, нужно поставить отметку **Пополнение депозита только после проведения соответствующей конвертации**.

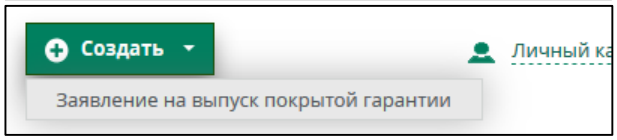
ГАРАНТИИ

В разделе вы можете отправить в Банк Заявление на выпуск гарантии.

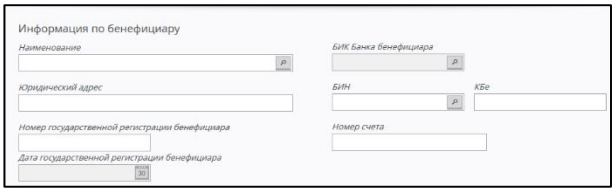
Для удобства пользователей имеется две вкладки **Все** и **Черновоки**.



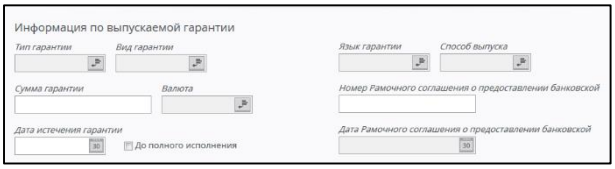
Для просмотра информации о гарантии, Вам необходимо нажать на **Номер** документа.
При необходимости у Вас есть возможность выгрузить гарантию в PDF формате.



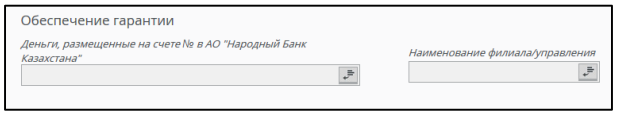
Заявление на выпуск покрытой гарантии
Для заполнения заявления на выпуск гарантии нажмите на кнопку «**Создать**» и выберите «**Заявление на выпуск покрытой гарантии**».



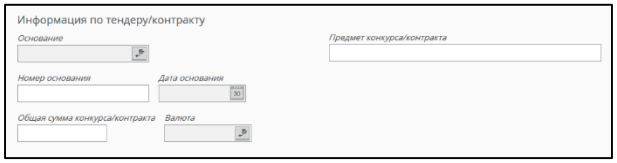
В разделе **Информация по бенефициару** нужно указать данные бенефициара: **Наименование**, **БИН**, **Юридический адрес**, **БИК банка**, **Счет** и сведения о **гос. регистрации**.



В разделе **Информация по выпускаемой гарантии** необходимо указать **Тип**, **Вид**, **Язык** гарантии и **Способ выпуска**. Также указываются **Сумма**, **Валюта** и **Дата истечения гарантии** и информация по **Рамочному соглашению**.



Также необходимо выбрать из справочника **Счет** и **Филиал Банка** в разделе **Обеспечение гарантии**.

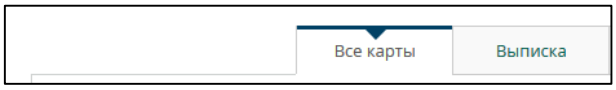


В разделе **Информация по тендеру/контракту** приводится описание конкурсной документации, указание **предмета конкурса/контракта**, также нужно указать **Номер** и **Дату основания**, **Общую сумму конкурса/контракта** и **Валюту**.

В **Теме** гарантии необходимо указать, какому нормативному акту **подчиняется** гарантия, выбрать из выпадающих списков значения полей **Требование по гарантии может быть предоставлено** и **Язык сопроводительных к требованию документов, выпущенных иной стороной, чем Аппликант или Бенефициар**, также при необходимости указать **Особые условия**.

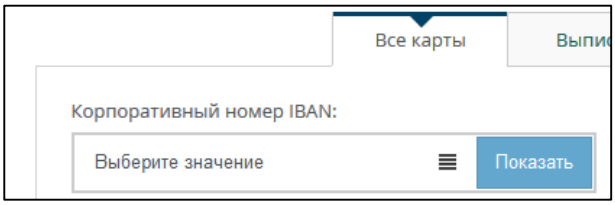
КОРПОРАТИВНЫЕ КАРТЫ

В разделе имеется возможность увидеть остатки по корпоративным картам работников, а токже сформировать выписку.



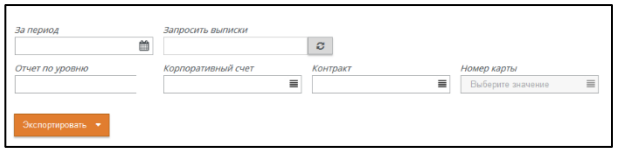
Для удобства пользователей имеются вкладки **Все карты** и **Выписка**.

Все карты



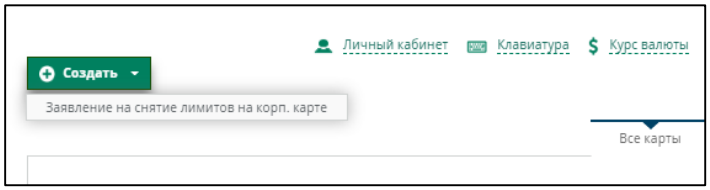
Во вкладке «**Все карты**», Вы увидите корпоративные карты компании, с указанием номера IBAN.

Выписка

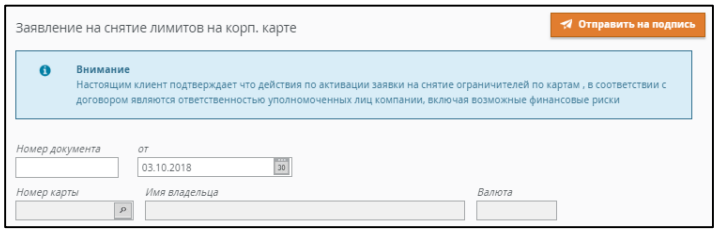


Выписка предназначена для формирования выписки по корпоративной карте.
Имеется возможность экспортировать выписку в PDF формате с факсимиле печати Банка или в формате XLS.

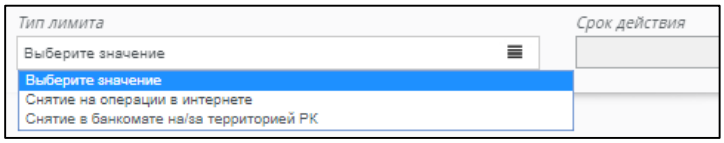
Снятие лимитов на корпоративной карте



В Onlinebank HALYK реализован функционал по снятию ограничений по корпоративным картам на/за территорией РК. Для этого в «Главном меню», зайдите во вкладку «Корпоративные карты» и нажмите кнопку «Создать». Выберите «Заявление на на снятие лимитов на корп.карте».

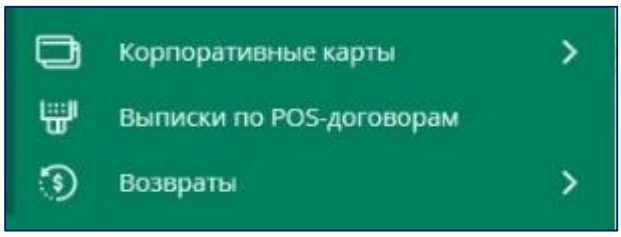


В открывшемся заявлении необходимо заполнить следующие поля:
-номер документа;
-выбрать карту;
-выбрать «Тип лимита»;
1) Снятие на операции в интернете
2) Снятие в банкомате на/за территорией РК

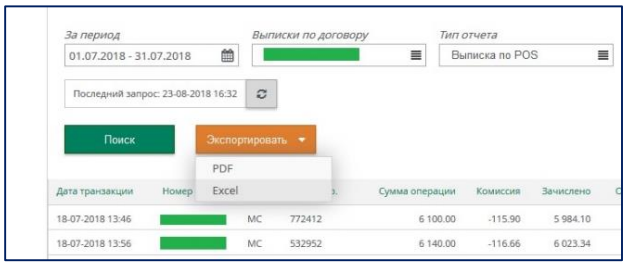


Поле «Срок действия» автоматически отсчитает 15 дней с текущей даты. После истечения срока действия лимиты снова будут действовать согласно установленным тарифам Банка.
После заполнения всех полей отправить документ необходимо отправить «На подпись».

POS-терминалы

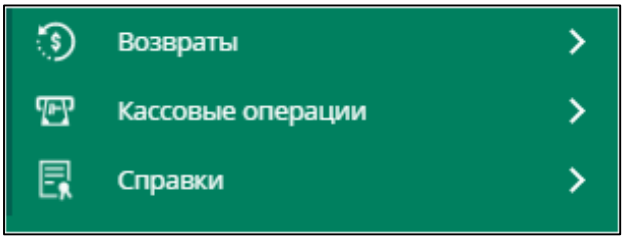


Для формирования выписки по POS-договорам в главном меню нажмите Выписки по POS-договорам



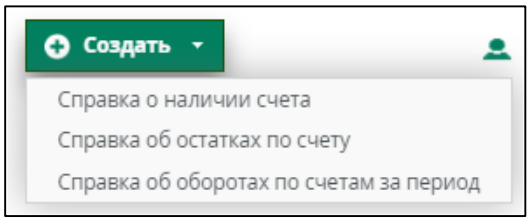
В новом окне нужно выбрать период за который требуется получить выписку, выбрать договор, выбрать тип отчета. Затем нажмите «Запросить»
Потребуется время для формирования выписки. Подождите пока запрос выполняется. Запрос выполняется
После формирования имеется возможность выгрузить выписку в формате XLS, PDF. Для выгрузки нажмите Экспортировать и выберите формат.

Справки

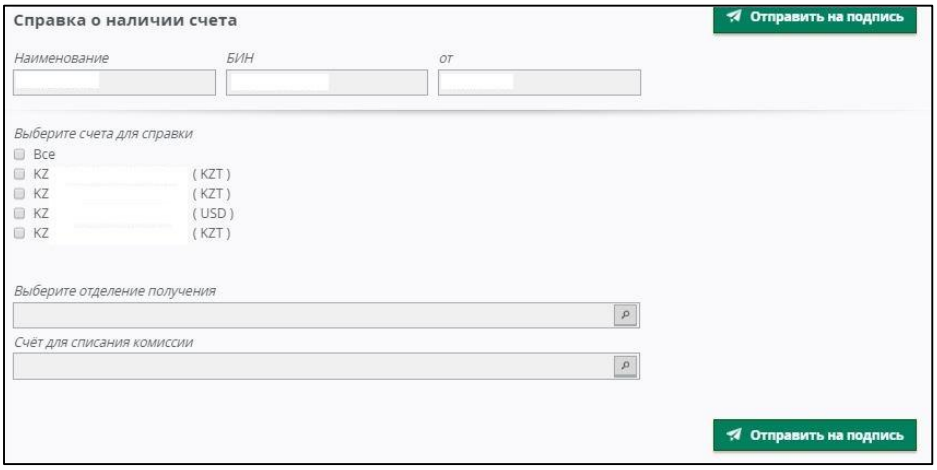


В Onlinebank HALYK реализован функционал по получению справок о наличии счета, об остатках по счету, об оборотах по счетам за период.

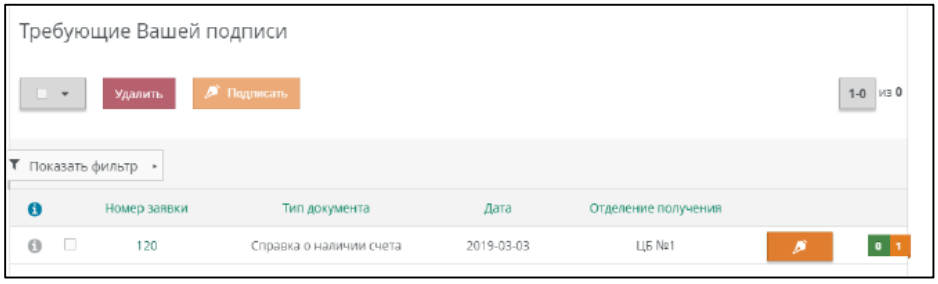
Для этого в «Главном меню», зайдите во вкладку «Справки».



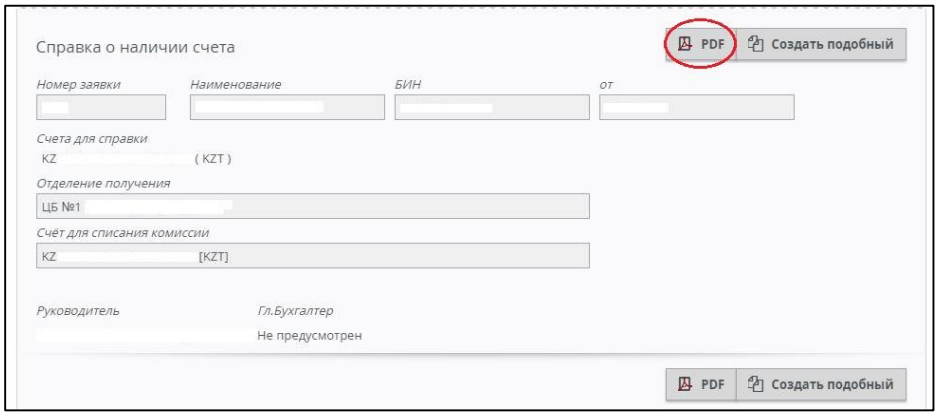
Для отправки запроса на формирование справки нажмите кнопку «Создать» и выберите необходимый тип справки. На текущий в системе доступны справки:
- о наличии счета
- об остатках по счету
- об оборотах по счетам за период



Необходимо заполнить все необходимые поля для формирования справки. Отделение – необходимо выбрать обслуживающее отделение, в которое Вы будете обращаться при необходимости за печатью и подписью Банка. После заполнения всех необходимых полей нажмите «Отправить на подпись».

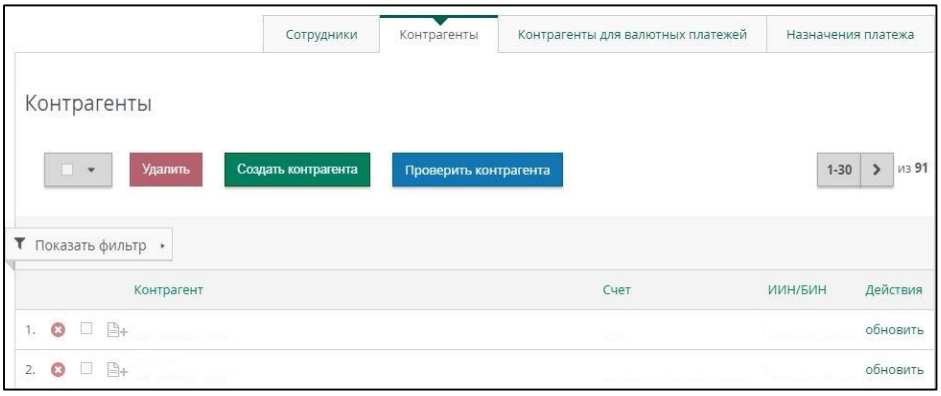


Подпишите заявление на формирование справки.

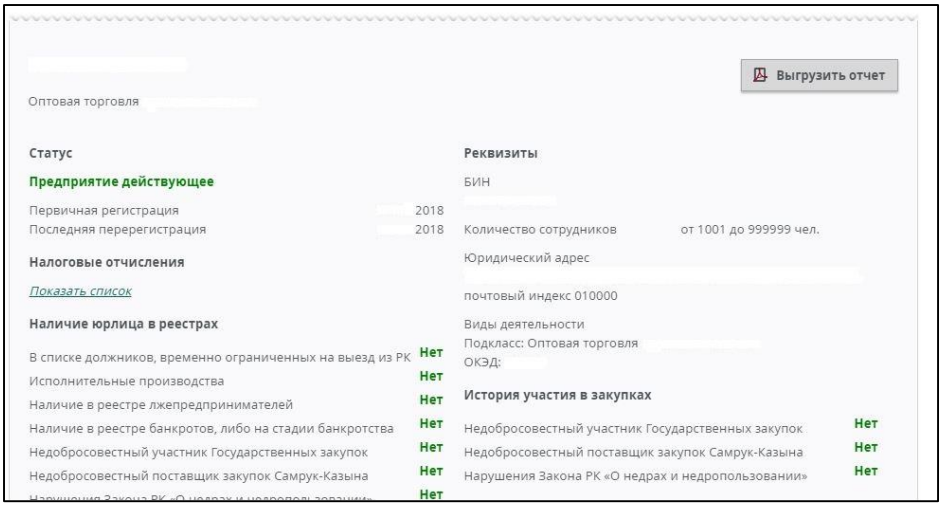


Формирование справки займет несколько минут. По исполнению статус Вашей заявки поменяется на «Исполнен»
Вы можете выгрузить справку в формате PDF
По исполнению заявки с указанного счета в заявке в поле «Счет для взимания комиссии» будет списана комиссия за формирование справки

Проверка контрагента

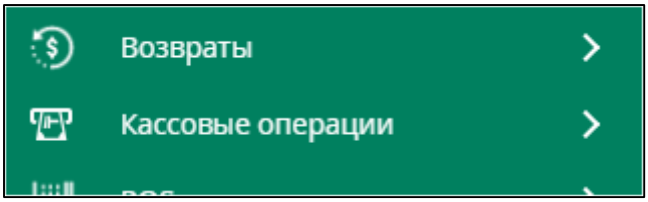


В Onlinebank HALYK реализован новый функционал «Проверка контрагентов» где вы можете получить информацию из более 10 открытых источников о компании. На форме обычного платежного поручения, а также в справочнике «контрагентов» нажмите «Проверить контрагента».

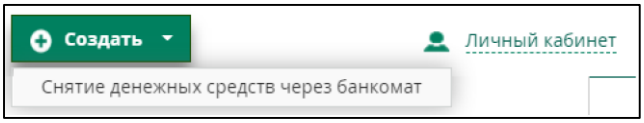


При указании БИН/ИИН компании необходимо нажать на «Проверить компанию» и через 5-10 минут выйдет полный отчет по партнеру.
Доступен также просмотр Налоговых отчислений, лицензий и судебных разберательств полной информации по руководителям компании. Возможна выгузка отчета в PDF
Пример сформированного отчета

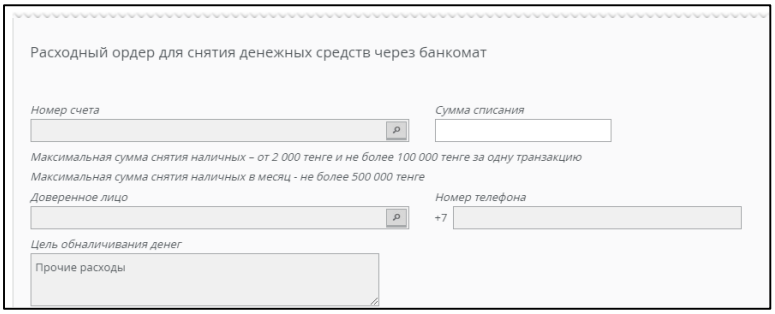
Снятие денежных средств через банкомат (Cash by code)



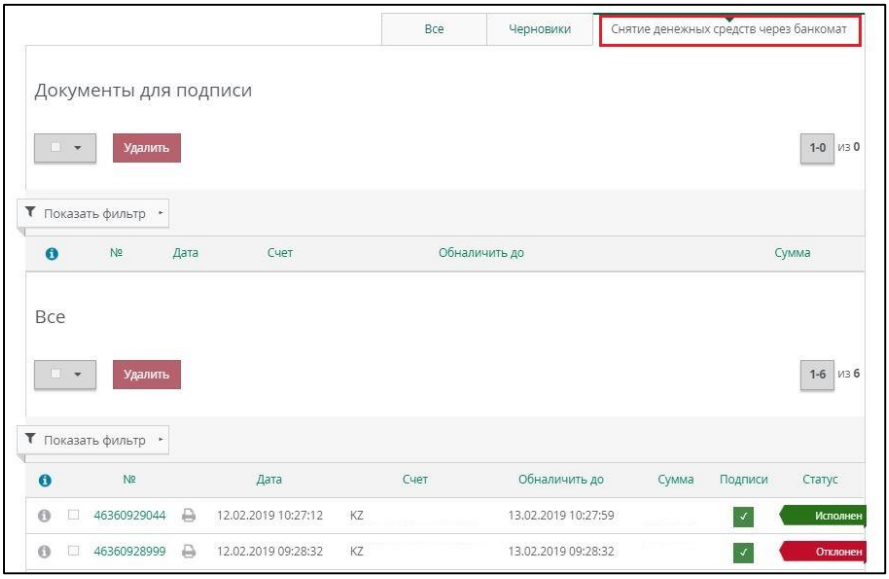
В системе Onlinebank появился новый функционал по снятию наличных с текущих счетов посредством банкоматов Банка.
В главном меню системы Onlinebank войдите во вкладку «Кассовые операции»



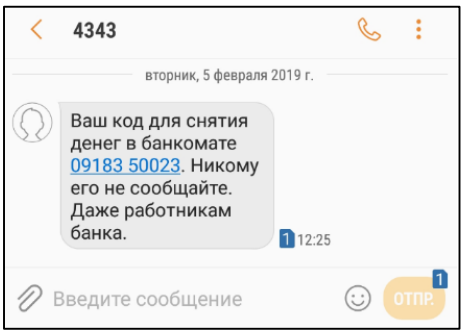
Нажмите на кнопку «Создать» и из выпадающего списка выберите «Снятие денежных средств через банкомат»



Далее необходимо заполнить форму расходно-кассового ордера.
Необходимо указать номер счета из списка, с которого будет производится списание денежных средств
Указать «доверенное лицо». В случае, если в списке нет «доверенного лица» необходимо в личном кабинете в разделе «доверенные номера» указать Ваш номер телефона.
На данный номер телефона будет приходить код для снятия средств в банкомате. Отправить документ «на подпись»



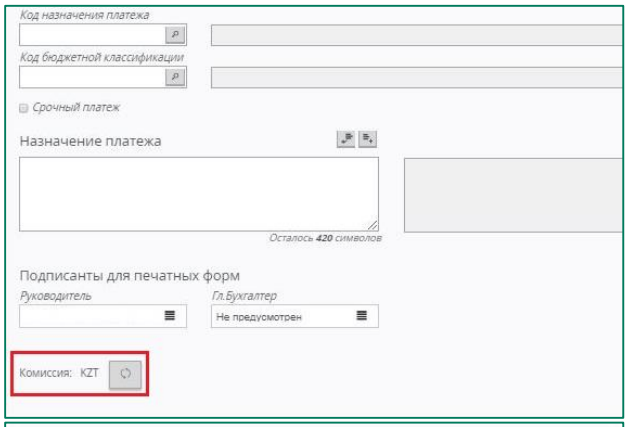
Отслеживать статусы своих заявок во вкладке «снятие наличных через банкомат»
Также Вы можете скачать печатную форму расходно кассового ордера в формате PDF



После проверок Вам на указанный доверенный номер придет SMS с кодом для снятия. Никому не сообщайте данный код. Данный код действует в течение 24 часов с момента подписания заявки. В случае, если деньги не будут сняты посредством банкомата, через 24 часа данная сумма будет возвращена на счет.

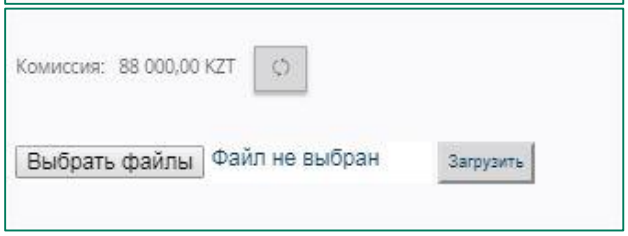
В случае снятия денежных средств посредством банкомата – будет списана комиссия в размере 0,5% минимум 500 тенге за операцию «Выдача наличных денег в тенге через банкомат, согласно заявки».

Расчет комиссии



В Onlinebank реализован расчет комиссии на форме платежа. Расчет производится согласно установленным тарифам на услуги РКО по клиенту.

При наборе платежа на форме добавлен информационный калькулятор, который производит расчет согласно установленным тарифам на услуги РКО по клиенту



В случае редактирования параметров платежа (бенефициара, суммы, даты валютирования и т.д.) комиссия автоматически будет пересчитана согласно заданным параметрам.