

Инструкции: карточки заработной платы

Используйте карточки заработной платы для зачисления заработной платы в национальной и иностранной валютах Вашим сотрудникам в Банке:

Метод оплаты

Код шаблона: [dropdown]

* Номер / валюта / название дебетового счета: 700000001 [dropdown] КЗТ Счет в национальной валюте

* Код валюты / Сумма платежа: КЗТ 28,000.00 [dropdown] Использовать данную валюту для следующего платежа

* Метод оплаты: Карточки заработной платы [dropdown] Вид платежа: [dropdown]

Карточки заработной платы

* Номер платежного поручения: 1902 [dropdown] Код: 17 [dropdown] * Дата валютирования: 03/20/2009 [calendar]

* КБе: 19 [dropdown] * Номер счета бенефициара: 1700000024 [dropdown]

* Имя бенефициара: АО "Урал энергия" [text]

* Код назначения платежа: 321 [dropdown]

Описание Кода назначения платежа: до восстановления [text]

* Назначение платежа: Перечисление заработной платы за февраль 2009 г. [text]

Ведомость на получение заработной платы

Номер карточного счета	Имя	Фамилия	Сумма заработной платы
4430172042502001	ИГОРЬ	ЕВДОКИМОВ	120,600.00
4430172042502002	ДМИТРИЙ	ЕВЗДАТЬ	980,306.02

Детали получателя

* Номер карточного счета: 4430172042502001 [text]

Имя: АДЛШЕВ [text]

Фамилия: АДЛШЕВ [text]

* Сумма заработной платы: 1,022.17 [text]

* Обязательное поле: Сохранить Очистить Печать Закрыть

1 Щелкните кнопку и из списка выберите Ваш счет для оплаты.

2 Введите валюту и сумму платежа.

3 Щелкните кнопку и из списка выберите "Карточки заработной платы".

4 Введите порядковый номер платежа.

5 Укажите дату, когда Банк выполнит Вашу инструкцию.

6 Введите одно из значений КБе:

- 19 для физ. лиц – резидентов;
- 29 для физ. лиц – нерезидентов;
- КБе компании для корпоративных карт.

7 Введите корпоративный карточный счет Вашей компании. Чтобы узнать счет, обратитесь в карточный отдел Банка.

8 Введите наименование Вашей компании.

9 Введите КНП и щелкните кнопку описание КНП появится в поле 10

11 Введите назначение платежа.

12 Сформируйте список сотрудников, используя кнопки "Новый", "Редактировать" и "Удалить".

13 Введите номер карточки сотрудника.

14 Введите имя и фамилию сотрудника на русском языке для граждан Казахстана и на английском для нерезидентов.

15 Введите сумму зарплаты сотрудника.

24 Используйте кнопки "Сохранить", "Очистить", "Печать" и "Закрыть".