



«Утверждено»  
Решением заседания  
Правления АКБ «Тенге Банк»  
№ 34 от « 02 » 05 2023г.

«ПОСТАВЛЕНО НА  
УЧЕТ»  
№ 2804  
Дата 02.05.23  
АКБ «Тенге Банк»  
Джусупбекова  
Подпись Дж

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО РАБОТЕ В МОБИЛЬНОМ ПРИЛОЖЕНИИ TENGE BUSINESS  
НА МОБИЛЬНЫХ ОПЕРАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ IOS и ANDROID**

## СОДЕРЖАНИЕ

| №     | Разделы   | Стр. |
|-------|---|------|
| 1.    | Правила безопасности при работе в мобильном приложении Tenge Business | 3    |
| 2.    | Оформление заявления  | 3    |
| 3.    | Установка необходимых программ  | 3    |
| 4.    | Вход в мобильное приложение   | 4    |
| 5.    | Работа в мобильном приложении Tenge Business                          | 5    |
| 6.    | Счета   | 6    |
| 7.    | Кредиты   | 6    |
| 8.    | Депозиты  | 6    |
| 9.    | Картотека   | 7    |
| 10.   | Корпоративная карта   | 7    |
| 10.1. | Платежи   | 7    |
| 10.2. | Суммовые платежи  | 7    |
| 11.   | Валютные платежи  | 9    |
| 12.   | Заявки  | 11   |
| 13.   | Меню  | 13   |

# 1. ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ В МОБИЛЬНОМ ПРИЛОЖЕНИИ TENGE BUSINESS

По тому же принципу, что и система дистанционного банковского обслуживания Tenge Business (WEB) работает мобильная версия Tenge Business. Вы можете получить доступ к банковским услугам, предлагаемым банком через мобильное приложение Tenge Business, в любое время и в любом месте по средством своего смартфона. Мобильное приложение Tenge Business имеет удобный интерфейс, который позволяет быстро и легко сориентироваться в приложении и провести необходимые банковские операции.

Данная инструкция разработана для пользователей мобильного приложения Tenge Business (далее Мобильное приложение) для ознакомления и применения. Пользователь должен соблюдать условия и требования по безопасности, изложенные ниже.

1. Запрещается разглашение полученных от банка логина и пароля от входа в мобильное приложение.
2. Уведомить банк об кадровых изменениях и назначениях в компании, которым было подключено мобильное приложение.
3. Банк не несет ответственности за распространение логина и пароля третьим лицам.

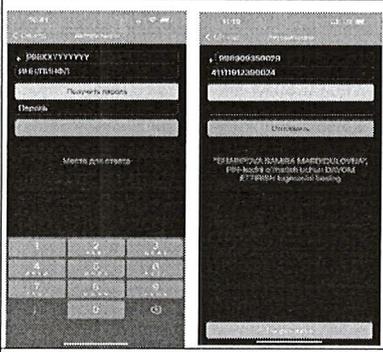
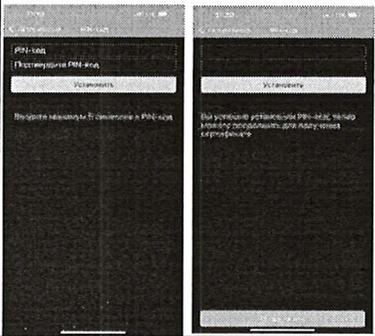
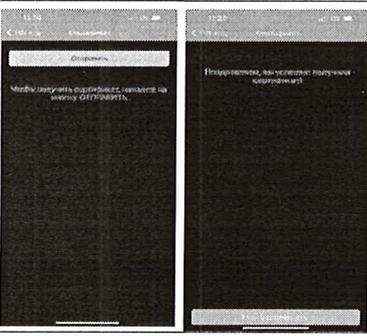
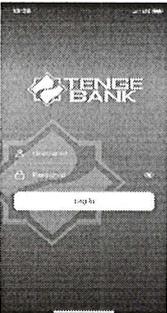
## 2. ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

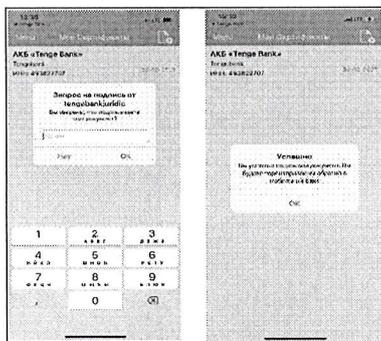
Если Вы уже являетесь клиентом АКБ «Tenge Bank», то для подключения к мобильному приложению Вам достаточно заполнить Заявление для подключения к мобильному приложению «Tenge Business», которое можно найти на официальном сайте банка. На основании заполненной анкеты уполномоченный сотрудник банка передает в конверте логин и пароль.

## 3. УСТАНОВКА НЕОБХОДИМЫХ ПРОГРАММ

|   |   |
|---|---|
|  | <p>Загрузите на свой мобильный телефон с Play Market / App Store приложение Metin Mobile.</p> <p>Установка приложения Metin Mobile производится самим Клиентом согласно данной инструкции. В случае, когда Клиент не может установить Мобильное приложение самостоятельно, он может обратиться в Банк за консультацией по телефону в контакт центр.</p> |
|---|---|

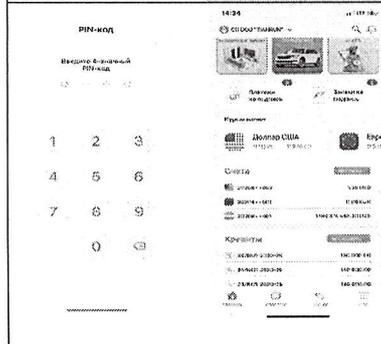
## 4. ВХОД В МОБИЛЬНОЕ ПРИЛОЖЕНИЕ

|   |   |
|---|---|
|    | <p><b>Авторизация пользователя</b></p> <p><b>Шаг 1</b></p> <p>В программе Metin Mobile отсканируйте QR Code):</p>  |
|    | <p><b>Шаг 2</b></p> <p>В программе Metin Mobile введите свой мобильный номер и ИНН / ПИНФЛ.</p> <p>Далее нажмите кнопку «Получить пароль».</p> <p>Введите полученный временный пароль.</p>          |
|   | <p><b>Шаг 3</b></p> <p>Придумайте и введите свой 5-значный PIN – код. Запомните ее. Этот PIN – код нужен для подписания ЭЦП.</p>  |
|  | <p><b>Шаг 3</b></p> <p>Для получения сертификата нажмите на кнопку Отправить</p>  |
|  | <p><b>Шаг 4</b></p> <p>В приложении «Tenge Business» введите логин и пароль предоставленный банком и нажмите на кнопку Log in.</p>  |



### Шаг 5

Далее Вас перебросит в приложение Metin Mobile. Введите 5-значный PIN – код из 3 шага. Выйдет окно «Успешно», нажимаем Ок.



Далее всплывает окно для ввода 4-значного PIN – кода. Придумайте и введите свой 4-значный PIN – код. Потом подтвердите.

## 5. РАБОТА В МОБИЛЬНОМ ПРИЛОЖЕНИИ TENGE BUSINESS ГЛАВНАЯ СТРАНИЦА



Далее происходит вход в Мобильное приложение на главный экран.



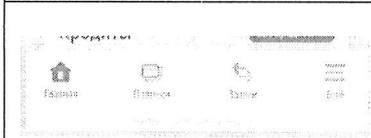
В верхней части главного экрана отображено наименование компании (если Вы являетесь руководителем или бухгалтером нескольких компаний, можете выбрать необходимую для работы компанию, нажав СТРЕЛКУ).

А также в верхней части главного экрана находится значок «уведомления», куда в будущем поступают уведомления и значок «поиска» с помощью которого можно найти необходимый раздел.



В центральной части главного экрана отображены документы на подпись (все сформированные документы поступают в этот раздел, для подписания/повторения платежа/редактирования), заявки на подпись (все созданные заявки поступают в этот раздел, для подписания заявки, также есть возможность на просмотр/редактирование), шаблоны (в этот раздел поступаю все сохраненные платежи в шаблон, есть возможность повторить платеж /

редактировать), открытые счета, где можно увидеть валюты, номера счета, остатки по счету, статусы счетов, информацию по кредитам, депозитам, Картотеке, корпоративной карте.



В нижней части главного экрана отображены вкладки: Главная / Платежи / Заявки / Меню, где можно переключаться моментально по разделам.

## 6. СЧЕТА

| Счета      | Все счета >        |
|------------|--------------------|
| 20208••002 | 149 999.89 USD     |
| 20208••001 | 0.00 EUR           |
| 20208••001 | 186 437 975.51 UZS |

В разделе «Счета» представлена информация по всем счетам клиента, выпискам, дополнительным счетам и управлению счета, дополнительно можно скопировать счет.

### Все счета

В разделе «Все счета» можно увидеть по каждому счету следующую информацию, пометив необходимые галочки в фильтре «с нулевыми остатками» или «закрытые»:

- Номер счёта;
- Код валюты счёта;
- Остаток счёта;
- Статус счёта;
- Состояние счёта (заблокировано)

### Выписки

В разделе «Выписки» можно сформировать обороты по выбранному счету за выбранный период (максимальный период 3 месяца). Можно выбрать форму выписки PDF или EXCEL

## 7. КРЕДИТЫ



Функционал находится на стадии разработки.

## 8. ДЕПОЗИТЫ

| Депозиты   | Все депозиты >   |
|------------|------------------|
| 2023-03-27 | 1 000 000.00 UZS |
| 2023-03-14 | 1 000 000.00 UZS |
| 2023-04-14 | 1 000 000.00 UZS |
| 2023-04-14 | 1 000 000.00 UZS |
| 2023-04-11 | 1 000 000.00 UZS |

В разделе «Депозит» представлена информации по имеющимся депозитам: сумма депозитов, сумма начисленных процентов по депозитам и обороты по депозитам.

Кликнув на кнопку депозит можно увидеть следующую информацию:

- Номер договора;
- Дата открытия договора;
- Дата закрытия договора;
- Валюта договора;
- Общая сумма депозита.

## 9. КАРТОТЕКА

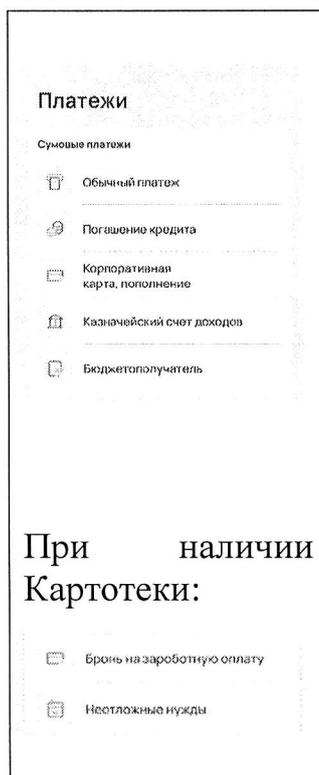
|   |   |
|---|---|
|  | <p>В разделе «<b>Картотека</b>» представлена информация по Картотекам №1 и №2.</p> <p>Функционал Картотека №1 находится на стадии разработки.</p> <p>По Картотеке №2 можно просмотреть полную информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- по неотложным нуждам;</li><li>- по брони на зарплату;</li><li>- сумму брони;</li><li>- бронь к получению.</li></ul> |
|---|---|

## 10. КОРПОРАТИВНАЯ КАРТА

|  |  |
|--|--|
|  | <p>В разделе «<b>Корпоративная карта</b>» представлена информация по Корпоративной карте. В этом разделе можно просмотреть следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- номер счета корпоративной карты;</li><li>- историю платежей;</li><li>- остаток на корпоративной карте.</li></ul> <p>Также можно скопировать счет и получить выписку в PDF и EXCEL форматах.</p> |
|--|--|

## 11. ПЛАТЕЖИ

### 10.1 СУМОВЫЕ ПЛАТЕЖИ

|  |  |
|--|--|
|  <p>При наличии Картотеки:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Бронь на заработную плату</li><li>Неотложные нужды</li></ul> | <p>В разделе «<b>Сумовые платежи</b>» можно создать и осуществить платежи по следующим платежным поручениям:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Обычный платеж;</b></li><li><b>Погашение кредита;</b></li><li><b>Корпоративная карта, пополнение;</b></li><li><b>Казначейский счет дохода;</b></li><li><b>Бюджетополучатель.</b></li></ul> <p>Для создания «<b>Обычного платежа</b>» и «<b>Погашения кредита</b>» необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– номер платежного документа;</li><li>– номер счета и наименование отправителя денег;</li><li>– ИНН/ПИНФЛ бенефициара;</li><li>– сумма платежа;</li><li>– номер счета и наименование получателя денег;</li></ul> |
|--|--|

- наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- код назначения платежа (КНП);
- назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом).

После формирования «Обычного платежа» и «Погашения кредита», необходимо документ отправить на подпись или сохранить в шаблоны.

Для создания платежного поручения **«Казначейский счет доходов»**, необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Номер платежного документа и дата формирования;
- Номер счета и наименование отправителя денег;
- ИНН/ПИНФЛ бенефициара;
- Сумма платежа;
- 27-значный счет;
- ИНН;
- Номер счета и наименование получателя денег;
- Наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- Код назначения платежа (КНП);
- Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом).

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

- Номер платежного документа и дата формирования;
- Номер счета и наименование отправителя денег;
- ИНН/ПИНФЛ бенефициара;
- Сумма платежа;
- 25-значный счет;
- ИНН;
- Номер счета и наименование получателя денег;
- Наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- Код назначения платежа (КНП);
- Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом).

Для создания **«Корпоративная карта, пополнение»**, необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Номер платежного документа и дата формирования;

- Номер счета и наименование отправителя денег;
- ИНН/ПИНФЛ бенефициара;
- Сумма платежа;
- Номер корпоративной карты;
- Номер счета и наименование получателя денег;
- Наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- Код назначения платежа (КНП);
- Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом).

После подтверждение данных, нужно «Отправить» либо «Сохранить в шаблоны», затем пройти в раздел «Платежи на подпись» выбрав нужную платежку нужно будет подписать, после будет присвоен статус «**Отправлен в АБС для обработки**»; после проведения платежа - «**Исполнен**»; если платеж содержал ошибки «**Отказан**».

*Важно! «Бронь на заработную оплату» и «Неотложку» можно оплатить, только при наличии Картотеки-2.*

\* - Картотека – это банковский инструмент для управления платежными поручениями владельца расчетного счета. В картотеке учитываются платежные документы, невыполненные банком и находящиеся на его контроле. Если платежное поручение по какой-либо причине не может быть исполнено банком, оно попадает в Картотеку.

## 10.2 ВАЛЮТНЫЕ ПЛАТЕЖИ



В разделе «**Валютные платежи**» можно осуществлять валютные операции через расчётный счет.

Чтобы создать «**SWIFT платежи**» необходимо выбрать подходящий по типу платежный документ:

- Валютные переводы (Перевод без контракта);
- Валютные переводы (Перевод с контрактом);

Также необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Номер платежного документа и дата формирования;
- Тип контрагента (с контрактом/без контракта);
- Сумма;
- Валюта;
- Номер счета и наименование отправителя денег;

- Валютный счет;
- Адрес отправителя;
- Swift;
- Тип комиссии;
- Бенефициар (59);
- Назначение платежа (70) (не более 540 символов, пробел тоже является символом).

После формирования «Валютного перевода», необходимо документ отправить на подпись или сохранить.

После авторизации, документу будет присвоен статус **«Отправлен в АБС для обработки»**, после проведения платежа - **«Исполнен»**, если платеж содержал ошибки **«Отказан»**.

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

- Номер платежного документа и дата формирования;
- Тип платежа;
- Номер счета и наименование отправителя денег;
- ИНН/ПИНФЛ бенефициара;
- Сумма платежа;
- Номер счета и наименование получателя денег;
- Наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- Код назначения платежа (КНП);
- Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является сим волом).

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

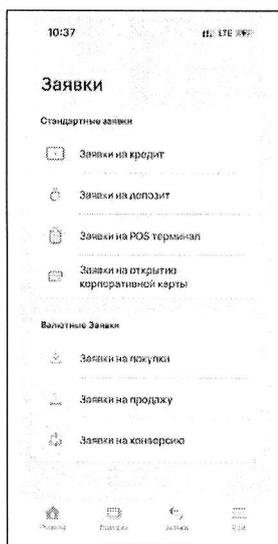
После авторизации, документу будет присвоен статус **«Отправлен в АБС для обработки»**; после проведения платежа - **«Исполнен»**; если платеж содержал ошибки **«Отказан»**.

Для создания **«Погашение кредита»**, необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Номер платежного документа и дата формирования;
- Тип платежа (Погашение кредита);
- Номер счета и наименование отправителя денег;
- ИНН/ПИНФЛ бенефициара;
- Сумма платежа;
- Номер счета и наименование получателя денег;
- Наименование банка бенефициара;
- ИНН/ПИНФЛ получателя;
- Код назначения платежа (КНП);

– Назначение платежа (не более 420 символов, пробел тоже является символом).  
 После формирования «Погашение платежа», необходимо документ отправить на подпись или сохранить.  
 После авторизации, документу будет присвоен статус «Отправлен в АБС для обработки», после проведения платежа - «Исполнен», если платеж содержал ошибки «Отказан».  
*Важно! При наличии Картотеки – платежи невозможно проводить!*

## 12. ЗАЯВКИ



В разделе «Заявки» расположены нижеследующие заявки:

- Заявка на кредит;**
- Заявка на депозит;**
- Заявка на POS терминал;**
- Заявка на открытие корпоративной карты;**
- Валютные заявки;**
- Заявки на конверсию.**

Раздел «Заявки на кредит» находится в стадии разработки.

В разделе «Заявки на депозит» необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Дата создания договора;
- Сумма депозита;
- Валюта;
- Дата начало депозита (должно соответствовать с датой создания договора);
- Дата окончания депозита;
- Email;
- Особые условия;

После формирования заявки по депозиту, необходимо документ отправить на подпись.

Потом ожидать ответ от сотрудника банка, для подтверждения заявки.

Раздел «Заявка на POS - terminal» для получения POS - терминала необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Контактные номера руководителя и бухгалтера;
- Реквизиты банковского счета, на который зачисляется выручка, полученная по пластиковым карточкам;

- Сфера деятельности;  
- Полный адрес установки терминала;  
- Ориентир (куда нужно установить терминал);  
После формирования заявки, необходимо документ отправить в банк.  
Потом ожидать ответ от сотрудника банка, для подтверждения заявки.

Раздел **«Заявка на открытие корпоративной карты»** необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Указать основная/дополнительная карта;
- Статус предприятия: Резидент/не резидент;
- Данные ответственного работника за осуществление операций с карточкой;

После формирования заявки, необходимо документ отправить в банк.  
Потом ожидать ответ от сотрудника банка, для подтверждения заявки.

Раздел **«Валютные заявки»** совершать купля-продажу иностранной валюты (конвертацию).

Для создания **«Валютные заявки»**, необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Заявка на покупку/продажу (с выпадающего списка выбрать с контрактом/без контракта);
- Страна импортера;
- Тип платежа;
- Сумма заявки;
- Цель покупки;
- Источник средств;
- Поле «в размере»;
- Валютный специальный счет;
- Примечание, если есть.

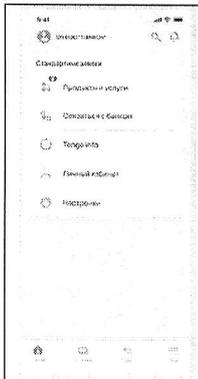
После формирования «Валютной заявки», необходимо документ отправить на подпись или сохранить.  
После авторизации, документу будет присвоен статус **«Отправлен в АБС для обработки»**; после проведения платежа - **«Исполнен»**; если платеж содержал ошибки **«Отказан»**.

В разделе **«Заявки на конверсию»** необходимо в обязательном порядке заполнить следующие поля:

- Вид конвертации;
- Выбрать валютный счет, с которого нужно будет конвертировать и на какой счет (USD/EURO/RUB и тд);
- Прописать сумму списания со счета;

После формирования заявки, необходимо документ добавить и отправить на подпись или сохранить.  
После авторизации, документу будет присвоен статус «Отправлен в АБС для обработки»; после проведения платежа - «Исполнен»; если платеж содержал ошибки «Отказан».

## 12.МЕНЮ



**Продукты и услуги.** В данном подразделе размещена информация о продуктах и услугах Банка.

**Связаться с банком.** Контакты банка. Быстрая связь с банком.

**Tenge info.** В данном подразделе размещена информация о филиалах и банкоматах банка.

**Личный кабинет.** В данном подразделе можно сменить пароль и PIN-код доступа в Систему.

**Настройки.** В данном подразделе можно сменить язык приложения: рус., узб. и англ., а также вкл./выкл. push-уведомлений.