

IPOTEKA BANK

Korporativ internet-bank

FOYDALANUVCHI QO'LLANMASI

Versiya 1.0

May 2026

business.ipotekabank.uz

Mundarija

1. Kirish

Ushbu qo'llanma Ipoteka Bank korporativ internet-bankida ishlashni tasvirlaydi. Tizim yuridik shaxslar va yakka tartibdagi tadbirkorlar uchun bank operatsiyalarini real vaqt rejimida boshqarish maqsadida mo'ljallangan.

Tizim manzili: business.ipotekabank.uz

Tizim talablari

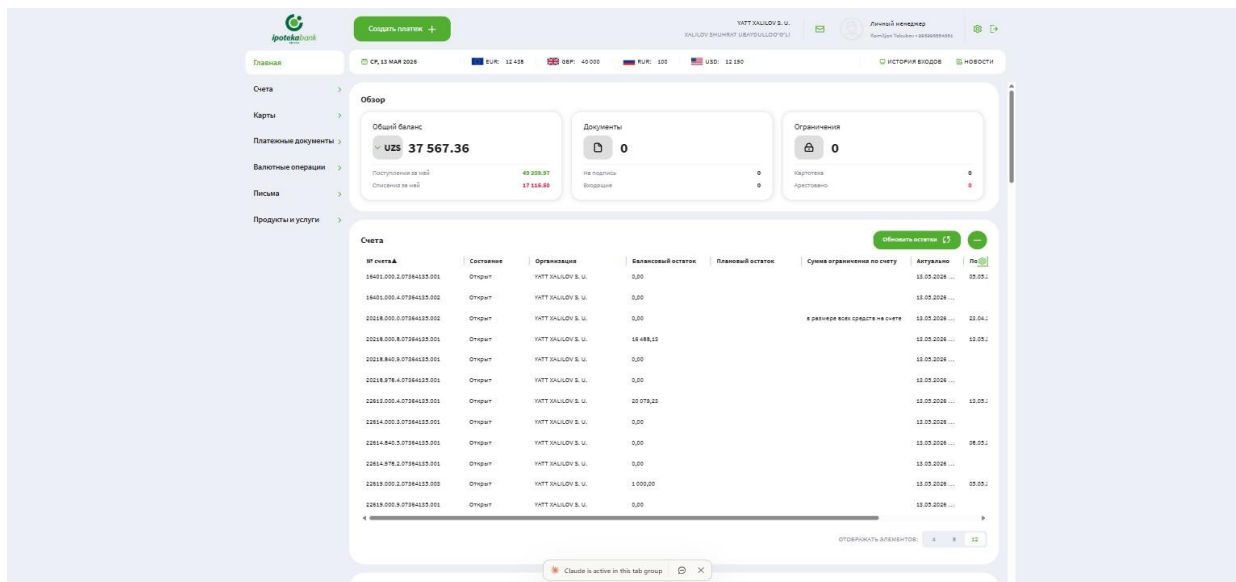
- Zamonaviy veb-brauzer (Google Chrome tavsiya etiladi)
- Barqaror internet aloqasi
- Bank tomonidan berilgan kirish ma'lumotlari

Funksional imkoniyatlar

- Hisoblar bo'yicha qoldiq va ko'chirmalarni ko'rish
- To'lov topshiriqnomalarini yaratish va yuborish
- Kartalarni boshqarish va kartaga so'rovlar
- Valyuta o'tkazmalari va valyuta almashinuvi
- Bank bilan yozishmalar (xatlar)
- Kreditlar, depozitlar, ish haqi loyihasi

2. Tizimga kirish va bosh sahifa

Avtorizatsiyadan so'ng tizim hisoblar holati va asosiy ko'rsatkichlar ko'rinishi bilan bosh sahifani ochadi.



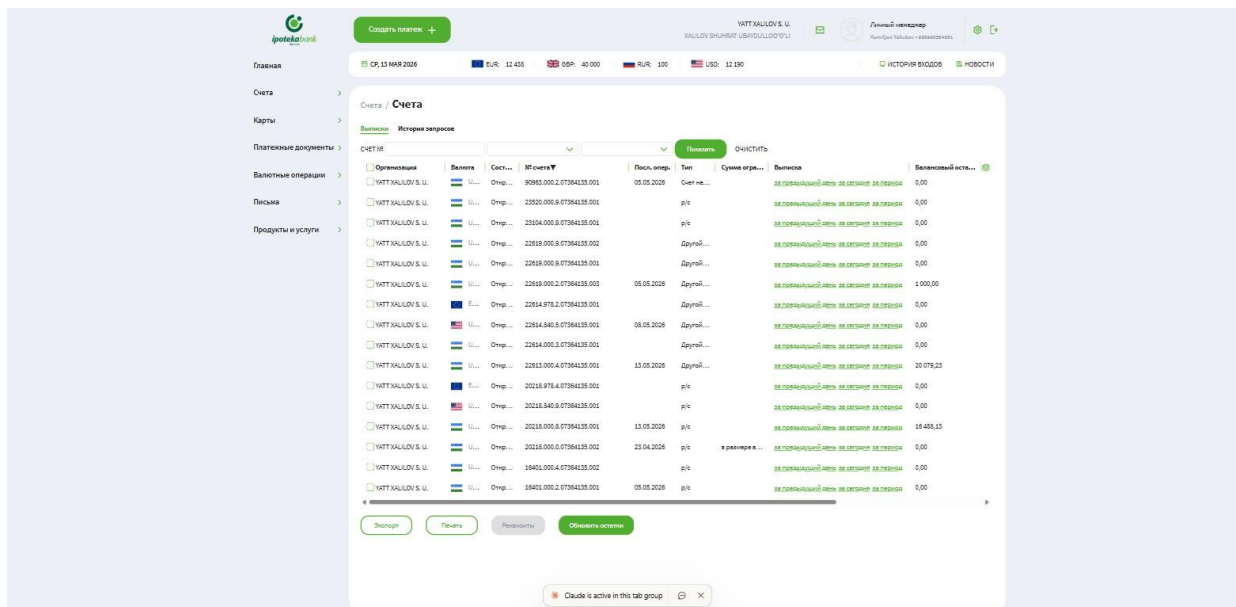
Rasm. 1. Bosh sahifa — balans ko'rinishi, hujjatlar va cheklovlar hisoblagichlari

Bosh sahifa elementlari

Element	Tavsif
Umumiy balans	Tanlangan valyutada barcha hisoblar bo'yicha umumiy qoldiq. Valyutani o'zgartirish uchun o'q tugmasini bosing.
Hujjatlar	Imzolash uchun to'lov hujjatlari soni va kiruvchi bildirishnomalar.
Cheklovlar	Faol blokirovkalar va qamoqqa olingan summalarni ko'rsatadi.
Hisoblar (jadval)	Balans va rejalashtirilgan qoldiq ko'rsatilgan barcha ochiq hisoblar ro'yxati.
To'lov yaratish	Yangi to'lov topshiriqnomasini tezkor yaratish tugmasi.
Kirishlar tarixi	Tizimga avtorizatsiya tarixini ko'rish havolasi.
Shaxsiy menejer	Bankdagi shaxsiy menejer kontakti.

3. Hisoblar

"Hisoblar" bo'limi tashkilotning barcha hisoblariga, ko'chirmalar va cheklovlarga kirish imkonini beradi.



Rasm. 2. "Hisoblar" bo'limi — qoldiqlar bilan barcha hisoblarni ko'rish va ko'chirma buyurtma qilish imkoniyati

"Hisoblar" bo'limlari

- Hisoblar bo'yicha ma'lumot — qoldiqlar bilan hisoblar ro'yxati, ko'chirmani yuklab olish imkoniyati
- Ko'chirmalar — muayyan hisob bo'yicha davr uchun ko'chirma so'rovi
- MT940 ko'chirmalar — SWIFT MT940 standartidagi ko'chirmalar
- Ko'chirma olish so'rovlari — avval so'ralgan ko'chirmalar tarixi
- Kartoteka — hisoblar bo'yicha kartotekadagi hujjatlar
- Hisoblar bo'yicha cheklovlar — qamoqlar va inkasso topshiriqnomalari

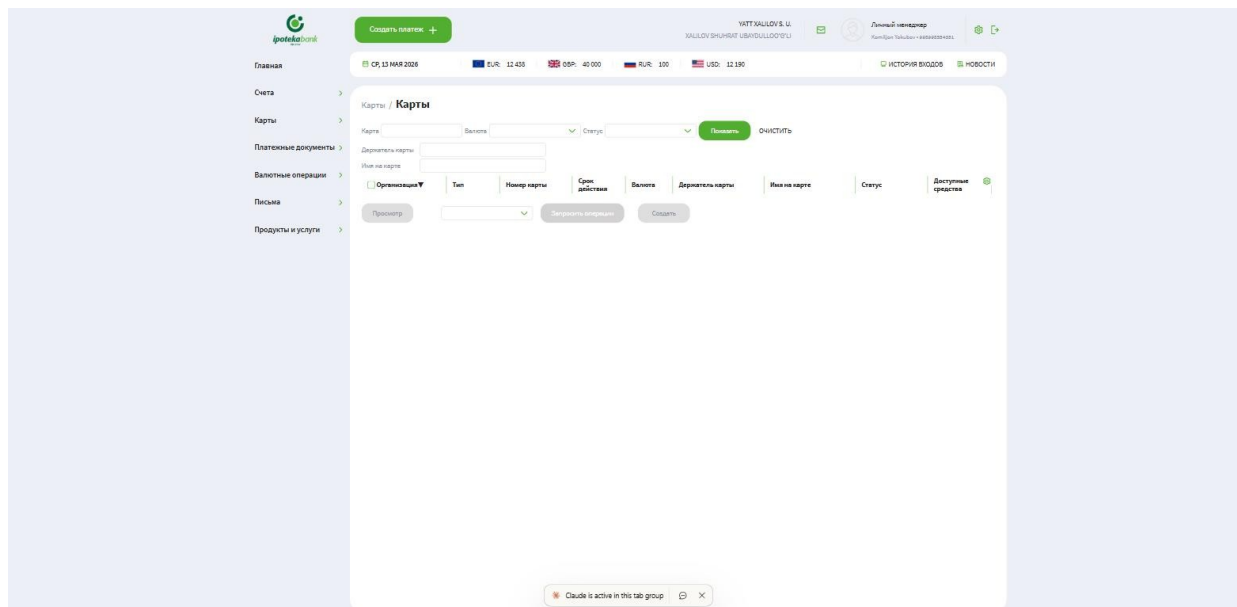
Ko'chirmani ko'rish

Hisob bo'yicha ko'chirma olish uchun:

1. Hisoblar > Hisoblar bo'yicha ma'lumot bo'limiga o'ting
2. Kerakli hisob qatorida "oldingi kun uchun", "bugun uchun" yoki "davr uchun" havolasini bosing
3. Yuklab olish uchun "Eksport" yoki "Chop etish" tugmasini bosing

4. Kartalar

"Kartalar" bo'limi korporativ bank kartalarini boshqarish, ular bo'yicha operatsiyalarni ko'rish va arizalar berish imkonini beradi.



Rasm. 3. "Kartalar" bo'limi — filtrlash bilan korporativ kartalar ro'yxati

Kartalar bilan mavjud operatsiyalar

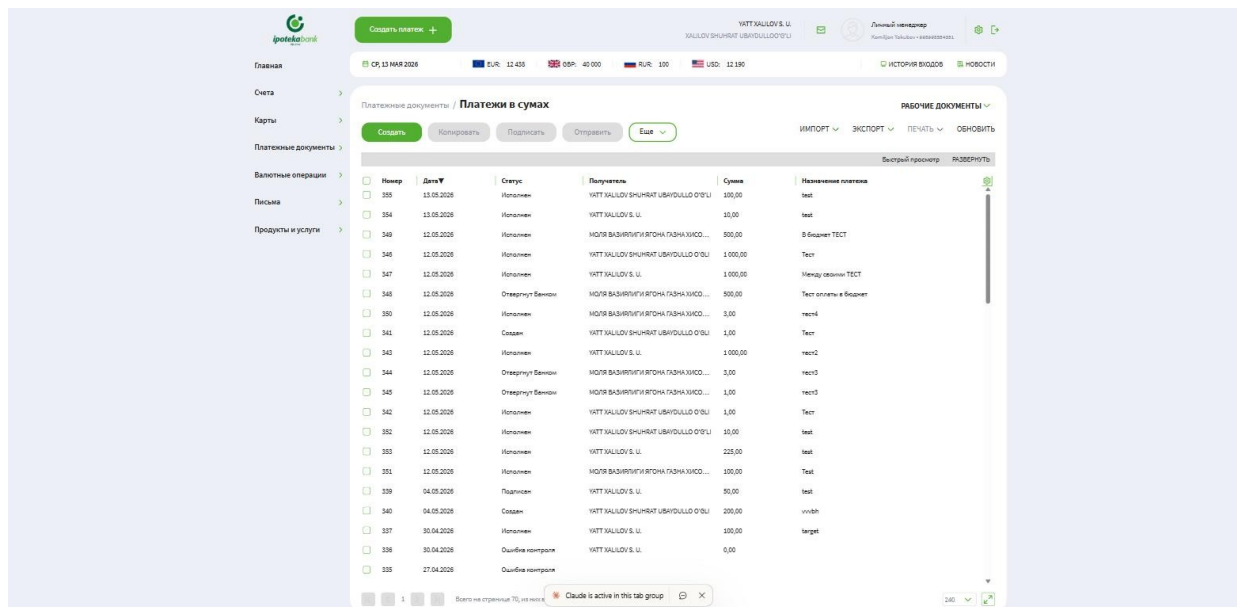
- Kartalar bo'yicha ma'lumot — faol kartalar, qoldiqlar, holatlarni ko'rish
- Kartalar bo'yicha operatsiyalar — tanlangan karta bo'yicha tranzaksiyalar tarixi
- Karta chiqarish arizasi — yangi korporativ karta uchun ariza
- Limitlarni o'rnatish/o'zgartirish — kunlik va xarajat limitlarini boshqarish
- Kartani bloklash/blokdan chiqarish — foydalanishni vaqtinchalik to'xtatish
- Kartani qayta chiqarish — muddati tugashi yoki yo'qolishi sababli kartani almashtirish
- Chet eldagi operatsiyalarga ruxsat — xalqaro foydalanishni faollashtirish

Kartaga ariza yaratish

4. Kartalar > Karta chiqarish arizalari bo'limiga o'ting
5. "Yaratish" tugmasini bosib
6. Karta egasining ma'lumotlari va bog'liq hisobni to'ldiring
7. "Imzolash va yuborish" tugmasini bosib

5. To'lov hujjatlari

Milliy valyutada to'lovlarni amalga oshirish uchun asosiy bo'lim. Barcha yaratilgan to'lov topshiriqnomalari tarixi va holatlari bilan saqlanadi.



Rasm. 4. To'lov hujjatlari — so'mdagi to'lov topshiriqnomalari ro'yxati

To'lov hujjatlari turlari

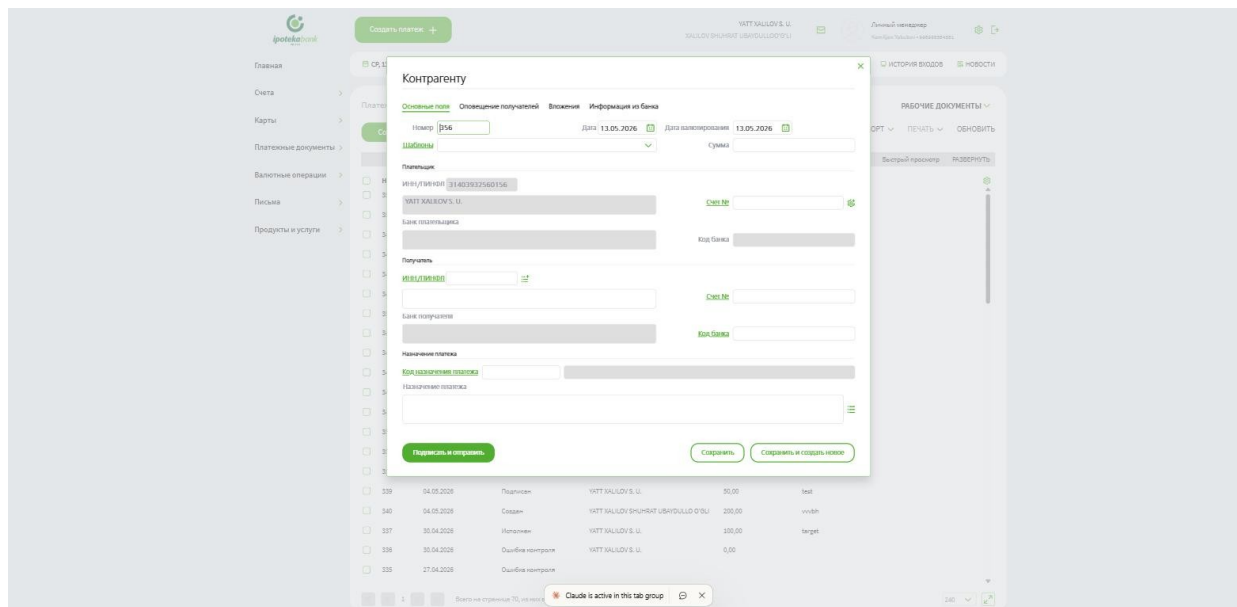
- So'mdagi to'lovlar — UZS da standart to'lov topshiriqnomalari
- Ommaviy to'lovlar — bir vaqtda bir nechta to'lovni yuborish
- Chiquvchi to'lov talablari — kontragentalarga talablar
- Kiruvchi to'lov talablari — boshqa tomonlardan talablarni qayta ishlash
- Aksept/rad etish arizasi — kiruvchi talablar akseptini boshqarish
- Xizmatlar uchun to'lov ko'rsatmalari — kommunal va xizmat xarajatlarini to'lash

To'lov topshiriqnomalari holatlari

Holat	Ma'nosi
Yaratilgan	Hujjat yaratilgan, hali imzolanmagan
Imzolangan	Hujjat imzolangan, bankka yuborishni kutmoqda
Yuborilgan	Qayta ishlash uchun bankka o'tkazilgan
Bajarilgan	To'lov muvaffaqiyatli o'tkazilgan
Bank tomonidan rad etilgan	Bank hujjatni rad etdi — rekvizitlarni tekshiring
Nazorat xatosi	Hujjat ma'lumotlarini tekshirishda xatolik yuz berdi

6. To'lov topshiriqnomasini yaratish

Yangi to'lov topshiriqnomasini yaratish uchun ekranning yuqori qismidagi "To'lov yaratish" tugmasini yoki To'lov hujjatlari bo'limidagi "Yaratish" tugmasini bosib.



Rasm. 5. Kontragentga to'lov yaratish shakli

To'lov turlari

- Kontragentga to'lov — boshqa tashkilot yoki jismoniy shaxs hisobiga o'tkazma
- O'z hisoblar orasida o'tkazma — ichki mablag'larni ko'chirish
- Byudjetga to'lov — soliqlar va yig'implarni to'lash
- Byudjet daromadiga to'lov — maqsadli byudjet to'lovlari

Kontragentga to'lov yaratish tartibi

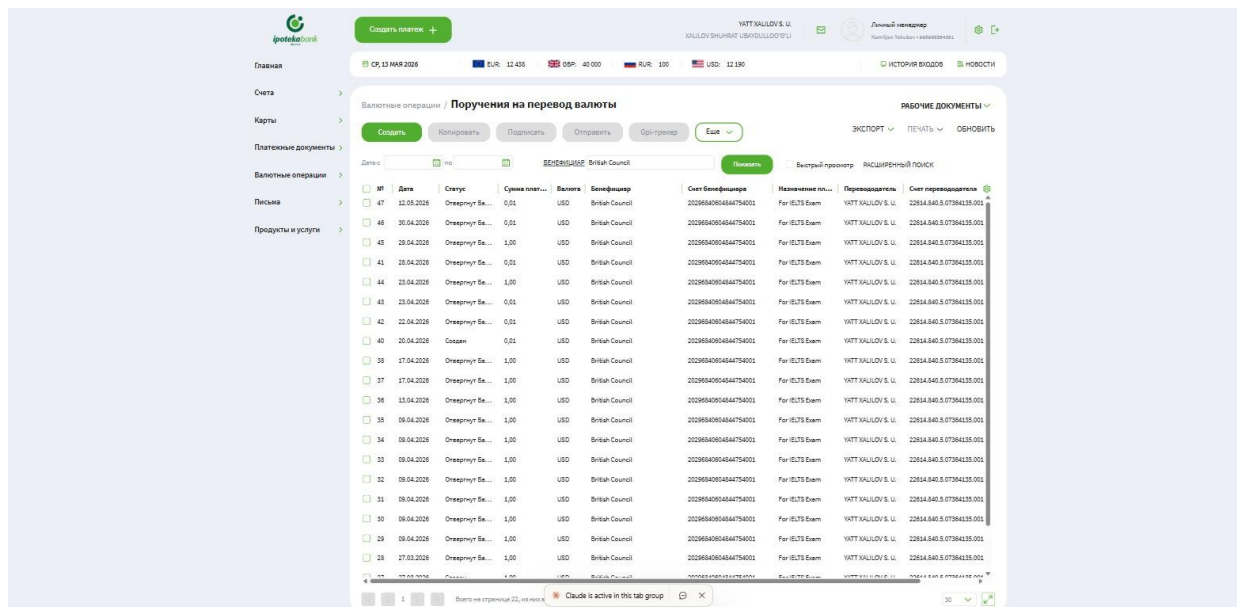
8. "To'lov yaratish" > "Kontragentga to'lov" tugmasini bosib
9. Shakl ochiladi. "Asosiy maydonlar" yorlig'i standart holda faol
10. Hujjat raqami avtomatik beriladi, sanani o'zgartirish mumkin
11. "To'lovchi" maydonida tashkilotingiz ma'lumotlari avtomatik to'ldirilgan
12. To'lovchi blokidagi "Hisob №" tugmasini bosib hisobdan yechish hisobini tanlang
13. "Qabul qiluvchi" bo'limida kontragentning STIR/JShShIR ni kiriting
14. Tizim STIR kiritilganda nomlanish va hisobni avtomatik tortib oladi
15. To'lov summasini ko'rsating
16. "To'lov maqsadining kodi" va "To'lov maqsadi" ni to'ldiring
17. Darhol yuborish uchun "Imzolash va yuborish" yoki keyinroq yuborish uchun "Saqlash" tugmasini bosib

Shablonlardan foydalanish

Tez-tez takrorlanadigan to'lovlar uchun shablon yarating: shaklni to'ldiring va "Shablon sifatida saqlash" tugmasini bosing. Keyingi safar "Shablonlar" ochiladigan ro'yxatidan shablonni tanlang va barcha maydonlar avtomatik to'ldiriladi.

7. Valyuta operatsiyalari

Xorijiy valyutada operatsiyalarni amalga oshirish bo'limi: chet elga o'tkazmalar, valyuta almashinuvi va tashqi savdo shartnomalari bilan ishlash.



ID	Дата	Статус	Сумма платежа	Валюта	Бенефициар	Счет бенефициара	Назначение платежа	Переводческая	Счет переводческой
47	12.05.2026	Оверлефт Ба...	0,01	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
48	30.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
49	26.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
41	26.04.2026	Оверлефт Ба...	0,01	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
44	23.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
43	23.04.2026	Оверлефт Ба...	0,01	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
42	22.04.2026	Оверлефт Ба...	0,01	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
40	20.04.2026	Сделка	0,01	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
38	17.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
37	17.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
36	13.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
35	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
34	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
33	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
32	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
31	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
30	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
29	09.04.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001
28	27.03.2026	Оверлефт Ба...	1,00	USD	British Council	2026840964844754001	For IELTS Exam	YATT KALDOV S. U.	22614.840.5.07364135.001

Rasm. 6. Valyuta o'tkazma topshiriqnomalari — xalqaro o'tkazmalar tarixi

Valyuta operatsiyalari bo'limlari

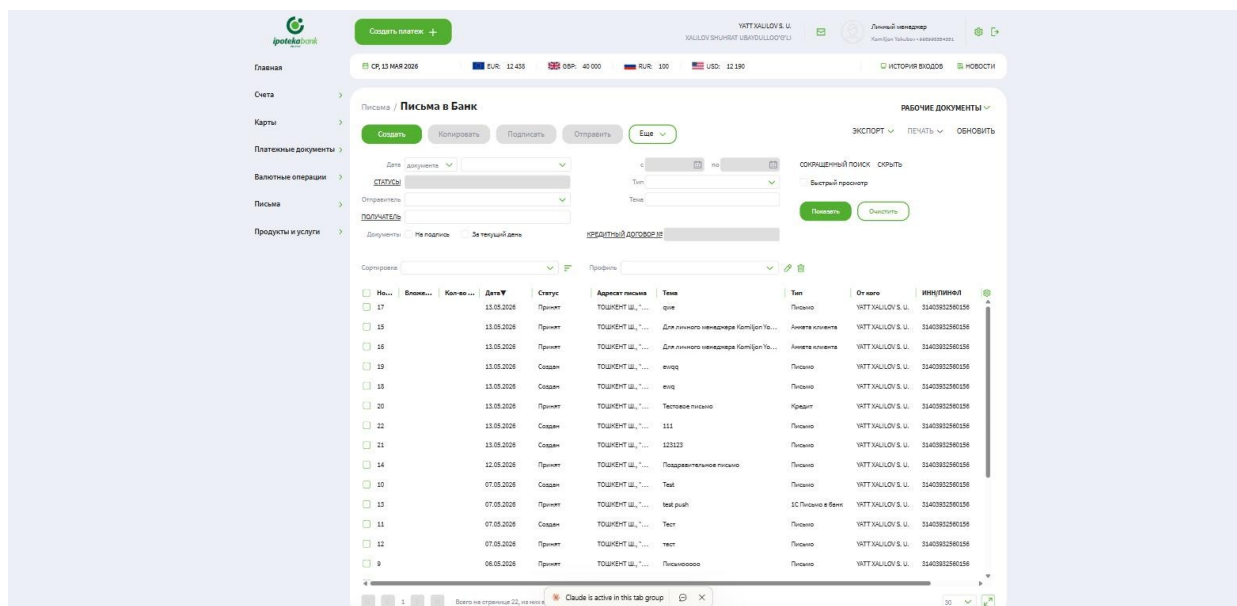
- Valyuta o'tkazmasi — xalqaro valyuta o'tkazmalari uchun topshiriqnomalar (SWIFT)
- Valyuta almashinuvi — xorijiy valyutani sotib olish/sotish arizalari
- Tashqi savdo shartnomalari — TIS-shartnomalari ro'yxatga olish va boshqarish

Valyuta o'tkazmasini yaratish

18. Valyuta operatsiyalari > Valyuta o'tkazmasi bo'limiga o'ting
19. "Yaratish" tugmasini bosning
20. Benefitsiar (qabul qiluvchi) rekvizitlarini to'ldiring
21. Qabul qiluvchi bank (SWIFT/BIC kodi) ni ko'rsating
22. O'tkazma summasini va valyutasini kiriting
23. To'lov maqsadini va shartnomani (mavjud bo'lsa) ko'rsating
24. "Imzolash va yuborish" tugmasini bosning
25. Kuzatish uchun "GPI-tracker" funksiyasidan foydalaning

8. Xatlar

Bank bilan himoyalangan xabarlar almashish bo'limi: arizalar berish, so'rovlar va rasmiy bildirishnomalar olish.



Rasm. 7. "Xatlar" bo'limi — bank bilan yozishmalar

Xatlar turlari

- Bankka — chiquvchi xatlar: arizalar, so'rovlar, murojaatlar
- Bankdan — kiruvchi xatlar: bildirishnomalar, javoblar, rasmiy hujjatlar

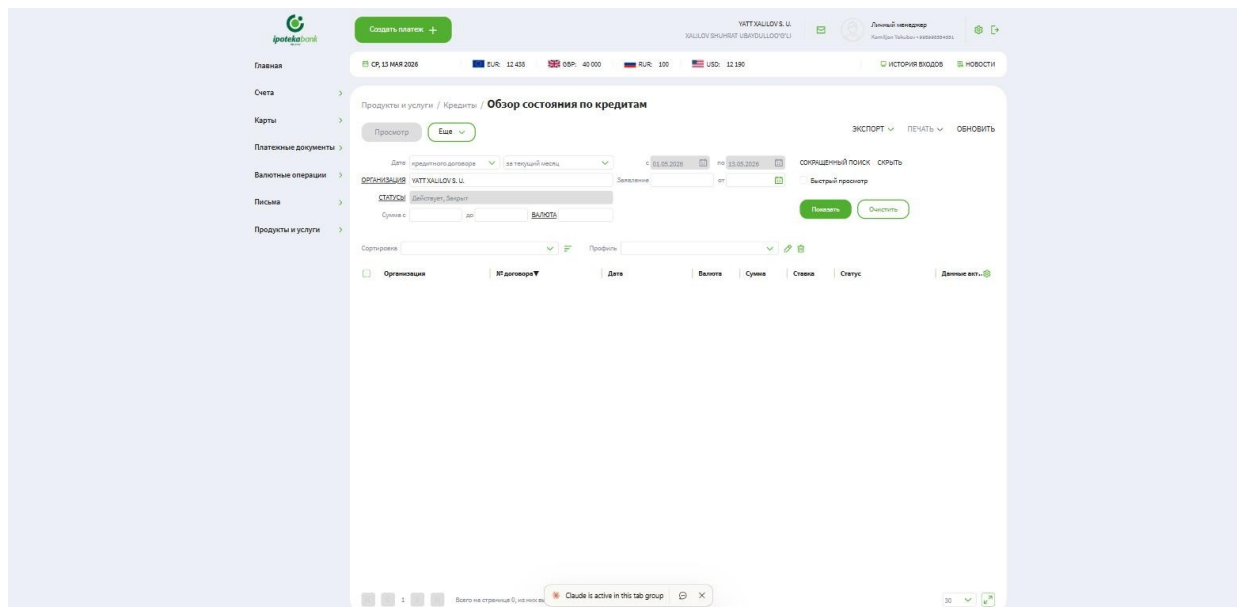
Bankka xat yaratish

26. Xatlar > Bankka bo'limiga o'ting
27. "Yaratish" tugmasini bosib
28. Xat turini tanlang (Xat, Mijoz anketi, 1S Bankka xat va boshq.)
29. Mavzu va manzilni ko'rsating
30. Xabar matnini kiriting
31. Zarur bo'lsa hujjatlarni birliktiring
32. "Imzolash va yuborish" tugmasini bosib

Bank javoblari Xatlar > Bankdan bo'limida paydo bo'ladi. Javob haqida bildirishnoma ham keladi.

9. Mahsulotlar va xizmatlar

Bo'lim bank mahsulotlari va xizmatlariga kirish imkonini beradi: ish haqi loyihasi, kreditlar, depozitlar, ekvayring, elektron ofis va hujjatlarni qaytarish so'rovlari.



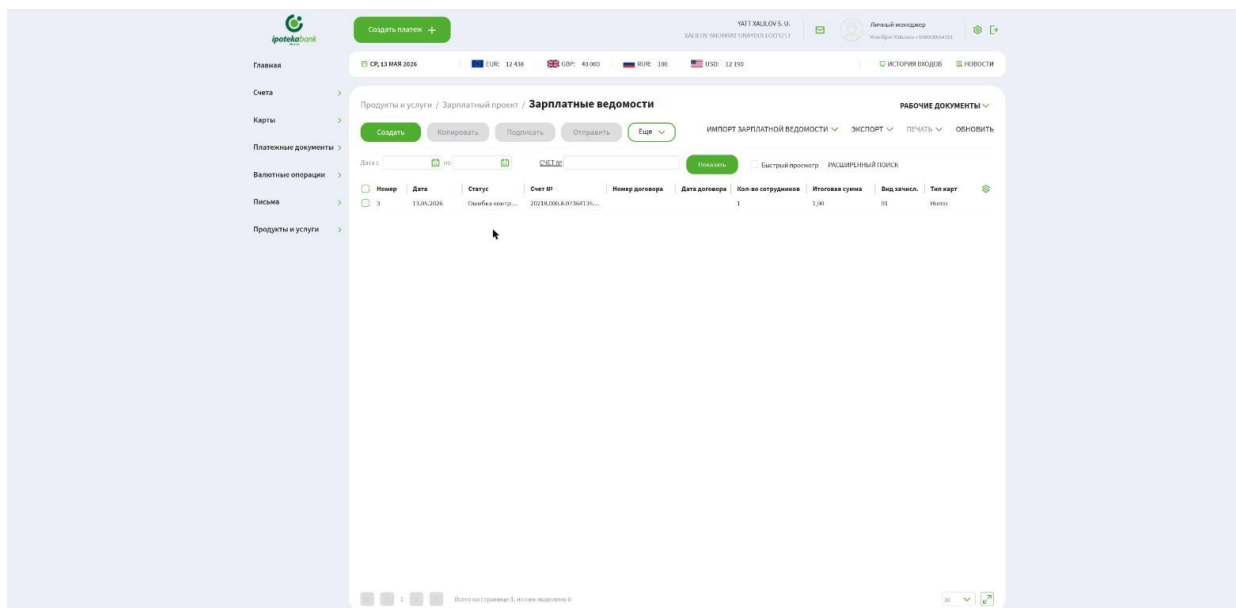
Rasm. 8. Mahsulotlar va xizmatlar bo'limi — kredit shartnomalari ko'rinishi

9.1 Ish haqi loyihasi

"Ish haqi loyihasi" bo'limi kompaniya xodimlariga bank kartalari orqali ish haqi to'lash uchun mo'ljallangan. Bu yerda ish haqi vedomostilari shakllantiriladi va yuboriladi, xodimlar reestrlar boshqariladi.

Bo'limlar:

- Ish haqi vedomosti — ish haqi to'lash uchun vedomostlarni yaratish, imzolash va yuborish
- Qo'shilish reestrlar — yangi xodimlarni ish haqi loyihasiga qo'shish
- Ajralish reestrlar — xodimlarni ish haqi loyihasidan chiqarish
- Xodimlar — kartalar bilan bog'langan xodimlar ro'yxatini ko'rish va boshqarish



Rasm. 9a. Ish haqi loyihasi — ish haqi vedomostlari ro'yxati

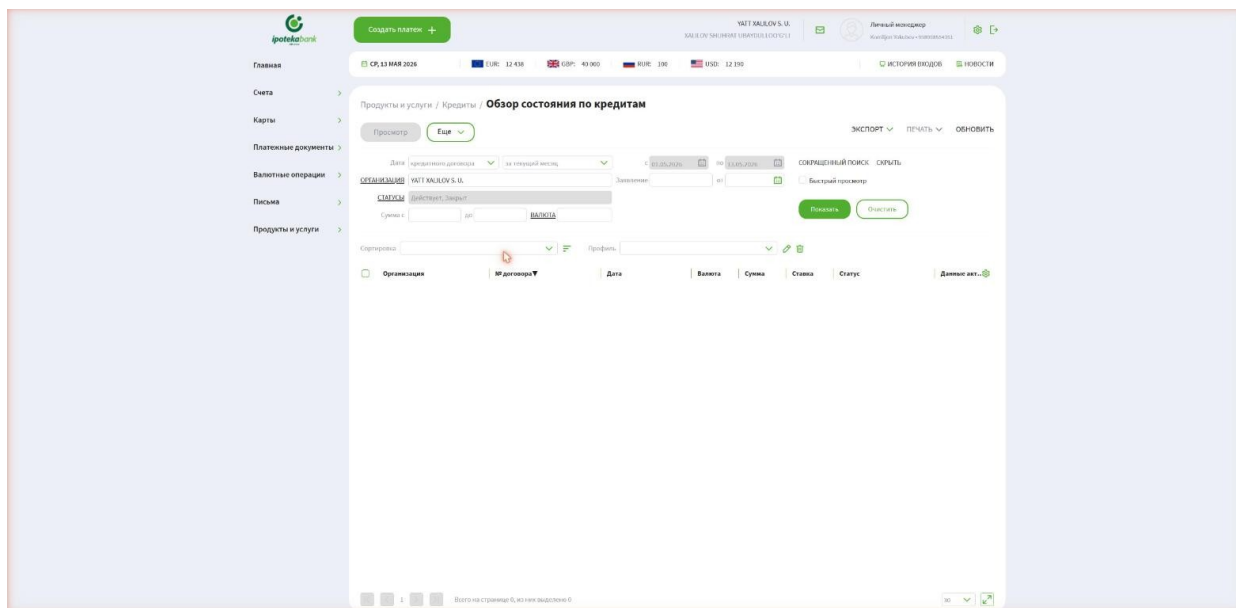
Yangi vedomost yaratish uchun "Yaratish" tugmasini bosib, kerakli maydonlarni to'ldiring va imzolashni amalga oshiring. Imzolanganidan so'ng vedomost avtomatik ravishda qayta ishlash uchun bankka yuboriladi.

9.2 Kreditlar

"Kreditlar" bo'limi kompaniyaning amaldagi kredit shartnomalariga oid ma'lumotlarni ko'rish va tizimdan bevosita ariza berish imkonini beradi.

Bo'limlar:

- Kredit holati ko'rinishi — summa, stavka, valyuta va holati ko'rsatilgan faol va yopiq kredit shartnomalari ro'yxati
- Kredit arizalari — yangi kredit olish uchun arizalar berish
- Muddatidan oldin to'lash arizalari — qisman yoki to'liq muddatidan oldin to'lash uchun arizalar rasmiylashtirish



Rasm. 9b. Kreditlar — kredit shartnomalar holati ko'rinishi

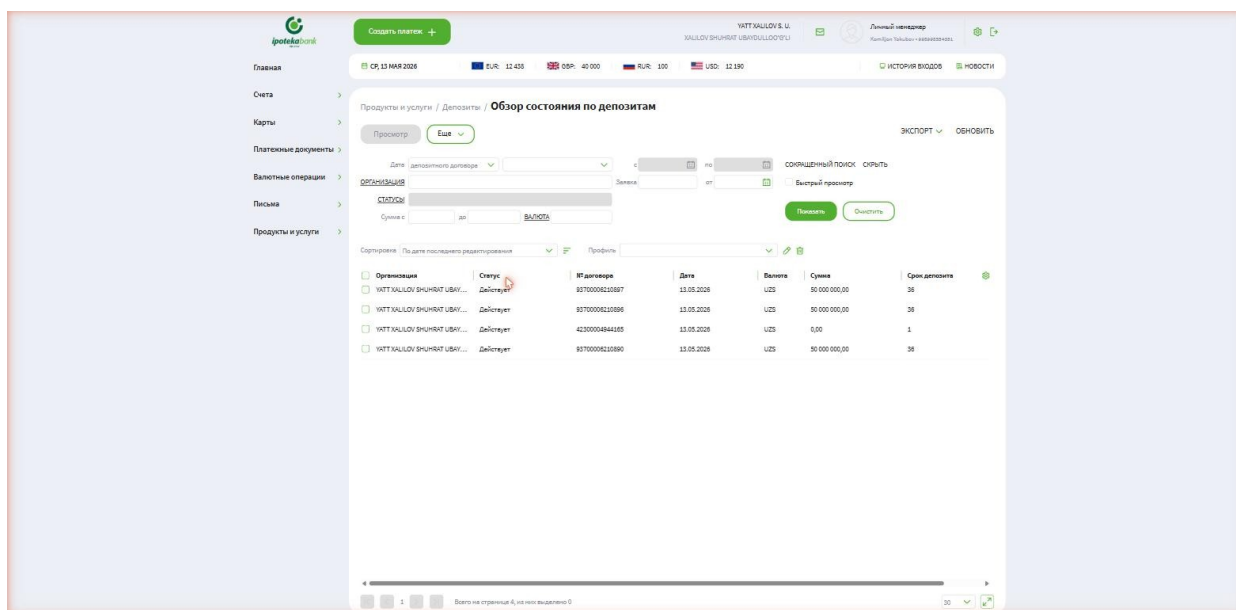
Jadvalda quyidagilar ko'rsatiladi: tashkilot, shartnoma raqami, sana, valyuta, summa, foiz stavkasi va joriy holat. Muayyan shartnoma tafsilotlarini ko'rish uchun "Ko'rish" tugmasini bosing. Holat (Amal qiladi / Yopilgan), shartnoma sanasi va summasi bo'yicha filtrlash mumkin.

9.3 Depozitlar

"Depozitlar" bo'limi kompaniyaning barcha depozit shartnomalari va internet-banking tizimi orqali ularni boshqarish vositalarini ko'rsatadi.

Bo'limlar:

- Depozit holati ko'rinishi — summa, muddat va holati ko'rsatilgan amaldagi depozit shartnomalar ro'yxati
- Depozit arizalari — yangi depozit ochish uchun ariza rasmiylashtirish
- Depozitni qaytarish arizalari — mablag'larni muddatidan oldin qaytarish uchun ariza berish
- Depozitni to'ldirish arizalari — amaldagi depozitni to'ldirish
- Depozitni uzaytirish arizalari — depozit shartnoma muddatini uzaytirish



Rasm. 9v. Depozitlar — amaldagi depozit shartnomalari ko'rinishi

Jadvalda tashkilot, holat, shartnoma raqami, sana, valyuta, summa va depozit muddati (oylarda) ko'rsatiladi. Hisob-kitoblar bo'yicha batafsil ma'lumot olish uchun kerakli shartnomani tanlang va "Ko'rish" tugmasini bosning.

9.4 Boshqa xizmatlar

Bo'lim	Tavsif
Ekvayring	Savdo va internet-ekvayring hisobotlari, POS-terminallar va onlayn to'lovlar bo'yicha aylanma
Elektron ofis	Bank bo'limiga tashrifchisiz hisoblarni masofaviy ochish va hujjatlarni topshirish
Hujjatlarni qaytarish so'rovlari	Avval yuborilgan to'lov hujjatlarini qaytarish (chaqirib olish) uchun arizalar

10. Sozlamalar va xavfsizlik

Parolni o'zgartirish va kirish boshqaruvi

33. Yuqori o'ng burchakda sozlamalar belgisini (tishli g'ildirak) bosib
34. Profil sozlamalari bo'limini tanlang
35. Parolni o'zgartirish zarur bo'lsa — tegishli menyu bandini tanlang

Xavfsizlik bo'yicha tavsiyalar

- Login va parolni hech qachon uchinchi shaxslarga bermang
- Kamida 8 belgidan iborat murakkab parollardan foydalaning
- Har doim chiqish tugmasi orqali seansni tugatib qo'ying (yuqori o'ng burchakdagi chiqish belgisi)
- VPNsiz umumiy Wi-Fi tarmoqlaridan tizimda ishlamang
- Shubhali operatsiyalar aniqlanganda darhol bankga murojaat qiling

Qo'llab-quvvatlash xizmati kontaktlari

Texnik muammolar yoki tizim ishlashi bo'yicha savollar bo'lsa murojaat qiling:

- Shaxsiy menejer orqali (tizimning yuqori o'ng burchagidagi kontakt)
- "Xatlar > Bankka" bo'limi orqali — "Texnik qo'llab-quvvatlash" mavzusida xat yarating
- Ipoteka Bank qo'ng'iroq markazi telefoni orqali