

РУКОВОДСТВО
по передачи файлов
Кредитно-информационному бюро Таджикистана
по проекту Договор поручения (Агентский договор)

Авторы документа	Шохин Абдулхаков, Алишер Буриев
Версия документа	1.0
Дата выпуска	21.04.2017

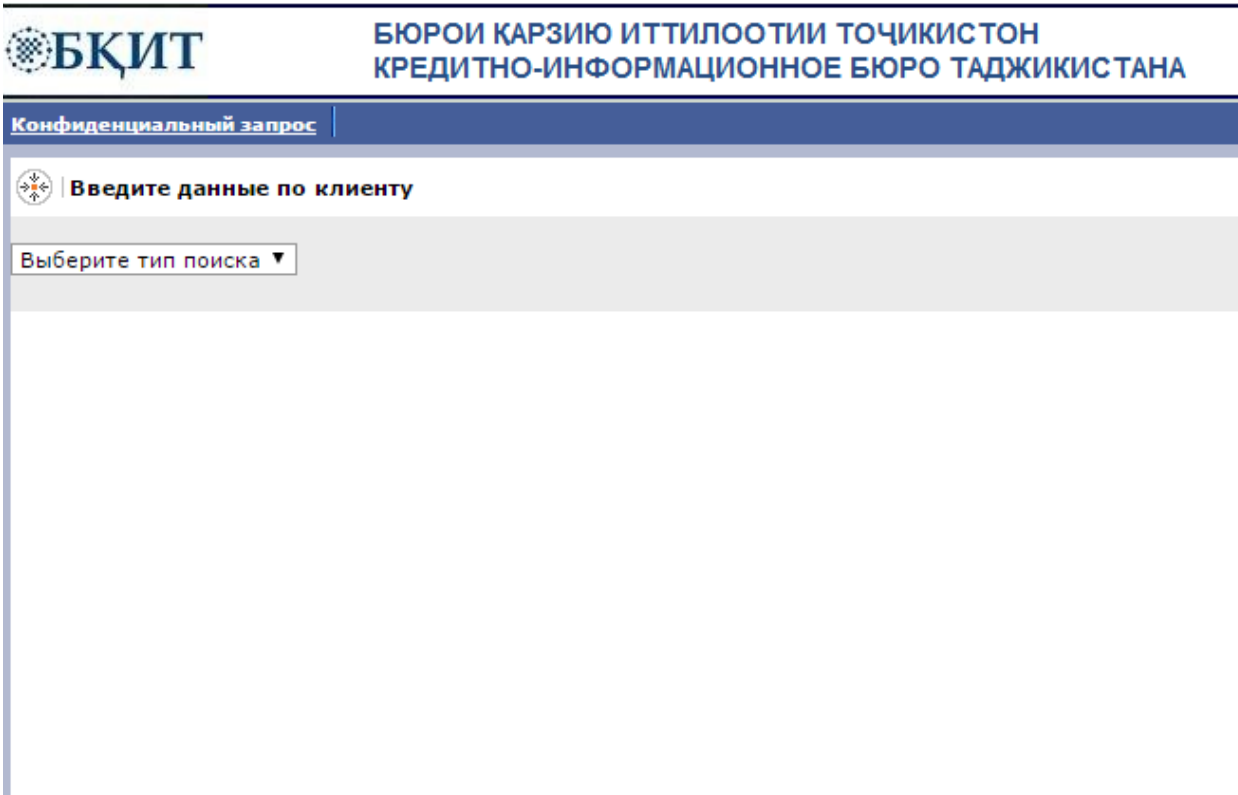
СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Стандарты обработки документов	6
Правила передачи документов по защищенному каналу FTPS	9
Требования к электронному варианту	10

Введение

Договор поручения (Агентский договор) исходя их подписанных ранее соглашений между Финансовым институтом и Кредитно-информационным бюро Таджикистана подразумевает с собой передачи не посредственно кредитной истории клиента с полным наименованием имени банков, где ранее или в настоящее время кредитуются клиент. То есть у оператора Финансового института установлен доступ к Онлайн и А2А системам Кредитно-информационного бюро Таджикистана, есть Логин и Пароль, а также установлен доступ к Онлайн запросу «Конфиденциальный запрос» (см. Рис 1.).


Рис 1.




The screenshot shows the web interface for a 'Confidential Request' (Конфиденциальный запрос) at the Credit Information Bureau of Tajikistan (БКИТ). The header includes the logo and name of the bureau in both Russian and Tajik. The main content area is titled 'Введите данные по клиенту' (Enter client data) and features a dropdown menu labeled 'Выберите тип поиска' (Select search type).

Как было сказано ранее через данный запрос можно увидеть кредитную историю клиента с полным наименованием имени финансового института, где кредитуются тот или иной субъект независимо от того субъект является Физическим или Юридическим лицом. Оператор выбирает тип клиента, вставляет код субъекта в Кредитном бюро. Далее нажимает кнопку «Подтвердить» и получает кредитную историю субъекта (см. Рис 2 и 3).

Рис 2.

 **БЮРОИ ҚАРЗИЮ ИТТИЛОТИИ ТОЧИКИСТОН**
КРЕДИТНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ БЮРО ТАДЖИКИСТАНА


Конфиденциальный запрос

 **Введите данные по клиенту**


Субъект ▼

Выберите тип клиента ▼
Выберите тип клиента
Физическое лицо
Юридическое лицо

Рис 3.

 **БЮРОИ ҚАРЗИЮ ИТТИЛОТИИ ТОЧИКИСТОН**
КРЕДИТНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ БЮРО ТАДЖИКИСТАНА

Конфиденциальный запрос

 **Введите данные по клиенту**

Код ▼

Поиск по коду

Код субъекта в Кредитном бюро Тип отчета Продвинутый ▼

Подтвердить

В случае если оператор не знает Кода субъекта в кредитном бюро, то ему необходимо перейти на вкладку Субъект и выбрать тип клиента Физическое или Юридическое лицо.

Далее выбрав тип Субъекта, например, Физического лица Оператор должен заполнить все обязательные поля выделенным жирным шрифтом и нажать на кнопку «Далее» для получения кредитного отчета запрашиваемого субъекта (см. Рис 4 и 5).

Рис 4.

The screenshot shows the BKIT website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "БЮРОИ ҚАРЗИЮ ИТТИЛООТИИ ТОЧИКИСТОН КРЕДИТНО-ИНФОРМАЦИОННОЕ БЮРО ТАДЖИКИСТАНА". Below the navigation bar, there are several tabs: "Новый контракт", "Запрос по Существующему контракту", "Запрос на проверку", "Обновить контракт", "Конфиденциальный запрос", and "Резюме запросов". The "Конфиденциальный запрос" tab is selected. Below the tabs, there is a section titled "Введите данные по клиенту". A dropdown menu is open, showing the following options: "Выберите тип поиска", "Выберите тип поиска", "Субъект", and "Код". The "Субъект" option is highlighted.

Рис 5.

The screenshot shows the BKIT website interface, similar to the previous one. The "Конфиденциальный запрос" tab is selected. Below the tabs, there is a section titled "Введите данные по клиенту". A dropdown menu is open, showing the following options: "Субъект", "Выберите тип клиента", "Выберите тип клиента", "Физическое лицо", and "Юридическое лицо". The "Физическое лицо" option is highlighted.

Стандарты обработки документов

Стандарты обработки документов должны быть одинаковы для всех Финансовых институтов, которые изложены в договоре о Договоре поручения (Агентский договор), подписанным между Финансовым институтом и Кредитно-информационным бюро Таджикистана. Документы подразумевают под собой сбор сведений, который предоставляет Финансовому институту Физическое или Юридическое лицо для получения кредитного отчета с помощью «Конфиденциального запроса», который был ранее описан выше.

Документы, которые должны быть приняты для сбора, передачи в Кредитно-информационное бюро Таджикистана и дальнейшего запроса в Онлайн и А2А системах Кредитно-информационным бюро Таджикистана следующие:

Для Физических лиц:

- Оригинал паспорта;
- Оригинал ИНН либо печать в паспорте от налогового органа (Старый образец паспорта);
- Место прописки.

Для Юридических лиц:

- Оригинал ИНН организации;
- Оригинал лицензии выдавшим налоговым органом;
- Оригинал Выписки из единого государственного реестра (Иктибос);
- Оригинал паспорта Управляющего, руководителя (доверенное лицо организации заверенной нотариусом или компанией);
- Оригинал ИНН либо печать в паспорте от налогового органа (Старый образец паспорта);
- Место прописки.

Каждый сотрудник Финансового института, который будет принимать участие при сборе вышеперечисленных документов должен строго соблюдать данные правила обработки документов.

Сотрудник, который будет заниматься сбором и предоставлением кредитного отчета Физическим и Юридическим лицам должен обязательно выдать субъекту анкету для заполнения. То есть перед тем как сделать «Конфиденциальный запрос» на Физического или Юридического лица у сотрудника Финансового института должен быть весь перечень документов, который описан выше. У каждого субъекта (Физическое или Юридическое

лицо) должен быть отдельный пакет документов. Анкеты для заполнения бывают 2 вида:

Для Физического лица (см. Рис 6.)

Рис 6.

АРИЗА БАРОИ ГИРИФТАНИ ҲИСОБОТИ ҚАРЗИИ ШАХСОНИ ВОКЕӢ

Маълумот дар бораи Шахси вокей - субъекти таърихи қарз:

(насоб, ном ва номи мадал)

РМА (ИНН): _____

РЯМ (барои соҳибкорони инфиродӣ): _____

Ҳуҷчати тасдиқкунандаи шахсият:

Намууди ҳуҷчат: _____ № _____

Санаи додан: « _____ » _____ сод

Аз тарафи қадом мақомот дода шудааст: _____

Ҳуҷчате, ки ҳолати Соҳибкори инфиродӣ будани шахсиятро тасдиқ менамояд:

Намууди ҳуҷчат: _____ № _____

Санаи додан: « _____ » _____ сод

Аз тарафи қадом мақомот дода шудааст: _____

Суроғани воқеи зиндагонии аризадиханда: _____

Телефон: хона _____ қорӣ _____ мобилӣ _____

Ҳуҷчати тасдиқкунандаи шахсияте, ки дар асоси ваколатнома мурочиат менамояд:

Намууди ҳуҷчат: _____ № _____

Санаи додан: « _____ » _____ сод

Аз тарафи қадом мақомот дода шудааст: _____

Суроғани зиндагонии бақайлгирифташуда: _____

Суроғани воқеӣ: _____

Телефон: қорӣ _____ мобилӣ _____

Ваколатномаи № _____ аз « _____ » _____ сод

Хоҳиш менамоям, ки ҳисоботи қарзии маро пешниҳод намоед (онди шахси зерин):

(номи насаби қўлқои шахси воқеи субъекти таърихи қарз, аввал аз номи ӯ шахси ваколатдор (иқлозиате намоед))

ба ман пешниҳод намоед.

Мурочиат барои ҳисоботи қарзии шахси воқеӣ дар муддати соли тақвими соли равон:

Аввала

Такрорӣ

Шақи пешниҳоди ҳисоботи қарӣ: шахси ба эҳти аризадиханда.

Ҳисоботи қарзии шахси воқеӣ дар муддати як рӯзи қорӣ аз ҷаҳди қабули ариза аз тарафи ҚДММ БТҚ «БҚИТ».

Аризадиханда огоҳ карда шудааст, ки:

- ҳамаи номувофиқи маълумотҳои мушаххасӣ, ки дар ҳуҷжатҳои пешниҳодшуда даря гаштаанд нисбат ба маълумотҳое, ки дар ҳисоботи қарӣ даря мегарянд, дар ин маърида метавонад пешниҳоди ҳисоботи қарзии маъмур ба шахси воқеӣ рад карда шавад;
- ҳамаи талаб вақарлани ҳисоботи қарзии шахси воқеӣ дар ҚДММ БТҚ «БҚИТ» дар муддати 14 рӯзи қорӣ, дар 15 рӯзи қорӣ ҳисоботи қарзии шахси воқеӣ ба мақсади таъмин амудани иттилооти махфӣ ноҳад карда мешавад;
- мурочиати такрорӣ барои гирифтани ҳисоботи қарӣ дар муддати соли тақвими зар асоси пардохти пулаи амалӣ мегаряад.

Тасдиқ менамоям, ки маълумотҳо, ки дар аризаи маъмур ишора гаштаанд дуруст даря гардидаанд:

« _____ » _____ сод
(санаи ӯзо қабули ариза) (мига ва миза) (насоб, ном ва номи мадал)

Ариза қабул карда шуд: « _____ » _____ сод
(сана) (мига ва номи насаби қалмонди аризақабулкунанда)

Аз тарафи аризадиханда қабул карда шуд:

Ҳисоботи қарзии шахси воқеӣ

Мақлуб оид ба набулдани маълумот дар системаи ҚДММ БҚТ «БҚИТ»

Мақлуб оид ба номувофиқи маълумотҳои мушаххас

« _____ » _____ сод
(санаи қабул) (мига) (номи насаби қабулкунанда)

АРИЗА БАРОИ ГИРИФТАНИ ҲИСОБОТИ ҚАРЗИИ ШАХСОНИ ҲУҚУҚИ

Маълумот дар бораи Шахси ҳуқуқӣ – субъекти таърихи қарз:

(номи шахси ҳуқуқӣ дар ҳолати шахси ҳуқуқӣ)

РЯМ: _____

РМА: _____

Шаҳодатнома дар бораи бақайдгирии давлатӣ:

№ _____

Санаи додан

« _____ » _____

Суроғи ҳуқуқӣ: _____

Суроғи воқея: _____

Телефони қорӣ ва почтаи электронӣ: _____

Маълумот дар бораи роҳбари аявал ё шахси ваколатдори субъекти таърихи қарз:

(номи шахси ҳуқуқӣ)

Ҳуҷҷати тасдиқкунандаи шахсият:

Намуди ҳуҷҷат: _____

№ _____

Санаи додан: « _____ » _____

Аз тарафи қадом маҳкомот: _____

Суроғи зиндагонии бақайдгирифташуда:

Телефон: қорӣ _____ мобилӣ _____

Ваколатномаи № _____

аз « _____ » _____ 20 ____ сол.

Ҳақиқи менамаям, ки ҳисоботи

қарзии:

(номи шахси ҳуқуқӣ дар ҳолати шахси ҳуқуқӣ)

ба ман пешниҳод намоед.

Муроҷиат барои ҳисоботи қарзии шахси ҳуқуқӣ дар муддати соли тақвими соли равон:

аввала

тақрорӣ

Шакли пешниҳоди ҳисоботи қарзӣ: шахсан ба дастӣ аризадиханда

Ҳисоботи қарзии шахси ҳуқуқӣ дар муддати як рӯзи қорӣ аз ҷаҳзи қабули ариза аз тарафи ҶДММ БҚТ «БҚИТ». Аризадиханда оғох қарз шудааст, ки:

– хангоми номувофиқии маълумотҳои мушаххаси, ки дар ҳуҷҷатҳои пешниҳодшуда дарҷ ғайтаанд нисбат ба маълумотҳои, ки дар ҳисоботи қарзӣ дар мегарданд, дар ин маврид метавонад пешниҳоди ҳисоботи қарзии мазкур ба шахси ҳуқуқӣ рад қард шавад;

– хангоми талаб накардани ҳисоботи қарзии шахси ҳуқуқӣ дар ҶДММ БҚТ «БҚИТ» дар муддати 14 рӯзи қорӣ дар 15 рӯзи қорӣ ҳисоботи қарзии шахси ҳуқуқӣ бо мақсади таъмин намудани иттилооти махфӣ нобуд қард мешавад;

– муроҷиати тақрорӣ барои гирифтани ҳисоботи қарзӣ дар муддати соли тақвими дар асоси пардохти пулакӣ амалӣ мегардад.

Тасдиқ менамоем, ки маълумотҳо, ки дар аризаи мазкур ишора ғайтаанд дуруст дар ғардидаанд

« _____ » _____ 20 ____ сол _____

(санаи қабули ариза)

(имзо ва мӯҳри)

(номи шахси ҳуқуқӣ)

Ариза қабул қард шуд « _____ » _____ 20 ____ сол _____

(сана)

(имзо ва мӯҳри аризақабулчи)

Аз тарафи аризадиханда қабул қард шуд:

Ҳисоботи қарзии шахси ҳуқуқӣ

Мақтуб оид ба набулдани маълумот дар системаи ҶДММ БҚТ «БҚИТ»

Мақтуб оид ба номувофиқии маълумотҳои мушаххас

« _____ » _____ 2013 сол _____

(сана)

(имзо ва номи шахси ҳуқуқӣ)

Правила передачи документов по защищенному каналу FTPS

Правила передачи документов, как и Стандарты обработки документов должны быть едины для всех Финансовых институтов пользующимися услугой Договора поручения (Агентский договор). Как было сказано ранее для передачи полного пакета документов Кредитно-информационному бюро Таджикистана оператор должен собрать документы от Физического и Юридического лица в том числе заполненную анкету.

ВНИМАНИЕ!!!: Если будет отсутствовать хоть один документ из перечня Физического или Юридического лица, то пакет документа по субъекту будет считаться не действительным.

Правила передачи документов в Кредитно-информационное бюро Таджикистана могут быть 2 вида:

1. Бумажный вариант;
2. Электронный вариант.

Бумажный вариант – После того как закрылся отчетный месяц все Финансовые Институты должны будут лично передать в офис Кредитно-информационному Бюро Таджикистана все перечни документов, собранные от Физических или Юридических лиц.

Электронный вариант – Подразумевает под собой отсканированный пакет документов для каждого субъекта и передача по безопасному каналу FTPS на FTP-сервер Кредитно-информационного бюро Таджикистана. У каждого Финансового Института есть доступ в защищенный FTPS сервер Кредитно-информационного бюро Таджикистана к папкам INPUT и OUTPUT. Для более удобной работы Кредитно-информационное бюро Таджикистана создала дополнительную папку с именем «Агентский договор имя Финансового Института». Финансовый институт может скопировать все собранные документы по Агентскому договору именно в ту папку.

Как подключиться в данную папку Вы можете узнать от Ваших IT специалистов, которые непосредственно имеют доступ в данную папку или посмотреть «Руководство по настройке FileZilla» которое мы отправляли Вам ранее.

Требования к электронному варианту

Все документы должны быть отсканированы и объединены в один файл с названием ФИО субъекта в формате PDF. Требование для электронного предоставления документов следующие:

Формат файла:	.pdf
Расширение:	200 - 300 dpi
Формат архива:	.zip
Имя архива:	Название_ФИ_ДДММГГГГ.

В свою очередь хотим отметить что Кредитно-информационное бюро Таджикистана будет анализировать весь полученный перечень документов по каждому субъекту отправленным Финансовым институтом и по каждому запросу, сделанному через «Конфиденциальный запрос» и в случае не достающих документов может потребовать от Финансового института предоставить не достающие документы.

ВНИМАНИЕ!!!: Кредитно-информационное бюро Таджикистана не несет ответственность за утерю при транспортировке бумажного варианта документов или не предоставлению полного перечня документов по каждому субъекту.