Accounting

- Жалақы туралы анықтама
- Salary certificate
- Аванс сұрау өтініші
- Request for an advance salary
- Тауар төлемі
- Goods payment
- Қызмет төлемі
- Service payment
- Шәкіртақы тағайындау
- Scholarship assignment

?????? ?????? ????????

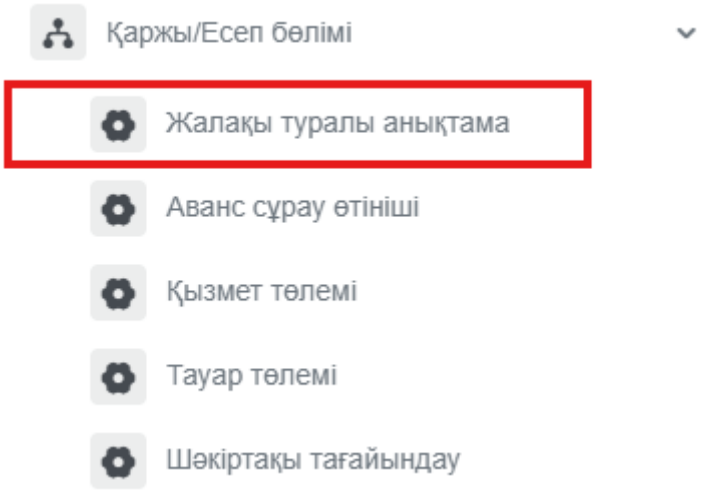
????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **қызметкерлерге жалақысы туралы анықтама беру** үшін қолданылады. Ол келесі жағдайда пайдаланылады:

- Жеке қажеттіліктер үшін жалақы туралы құжат талап етілгенде

????? DMS ????????? **?????? ?????? ???????? ????????** ?????? ???????

1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, ***Процесс бастау*** *бөліміне ауысып,* ***Қаржы/Есеп бөлімі*** → ***Жалақы туралы анықтама*** *үдерісіне өтіңіз :*



2. Өрістерді толтырыңыз

%D1%82%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80.18.02.25.PNG
3. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң ***Жіберу*** *батырмасын басыңыз:*

image.png

Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген бөлімнен қарауға болады.

image.png

Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

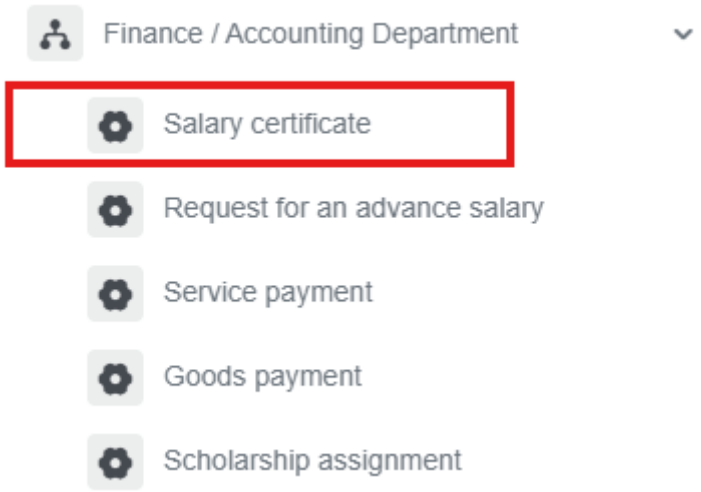
Salary certificate

Process purpose and use cases
This process is used to provide employees with a salary certificate. It is used in the following case:

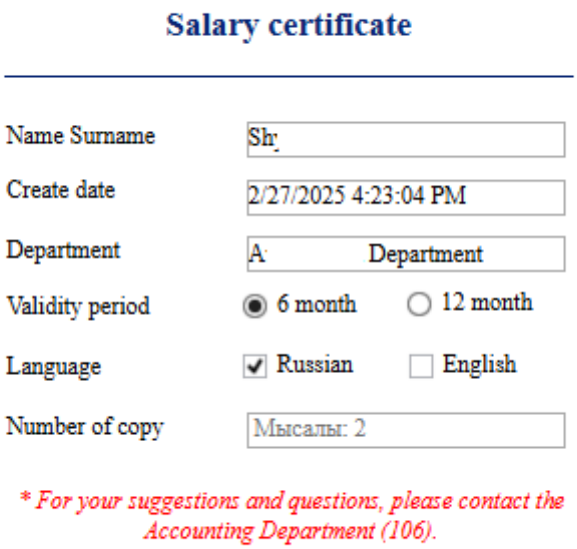
- When a salary document is required for personal needs

How can I initiate the Salary certificate process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Finance / Accounting Department → Salary certificate** process**.**



2. Fill in the fields.

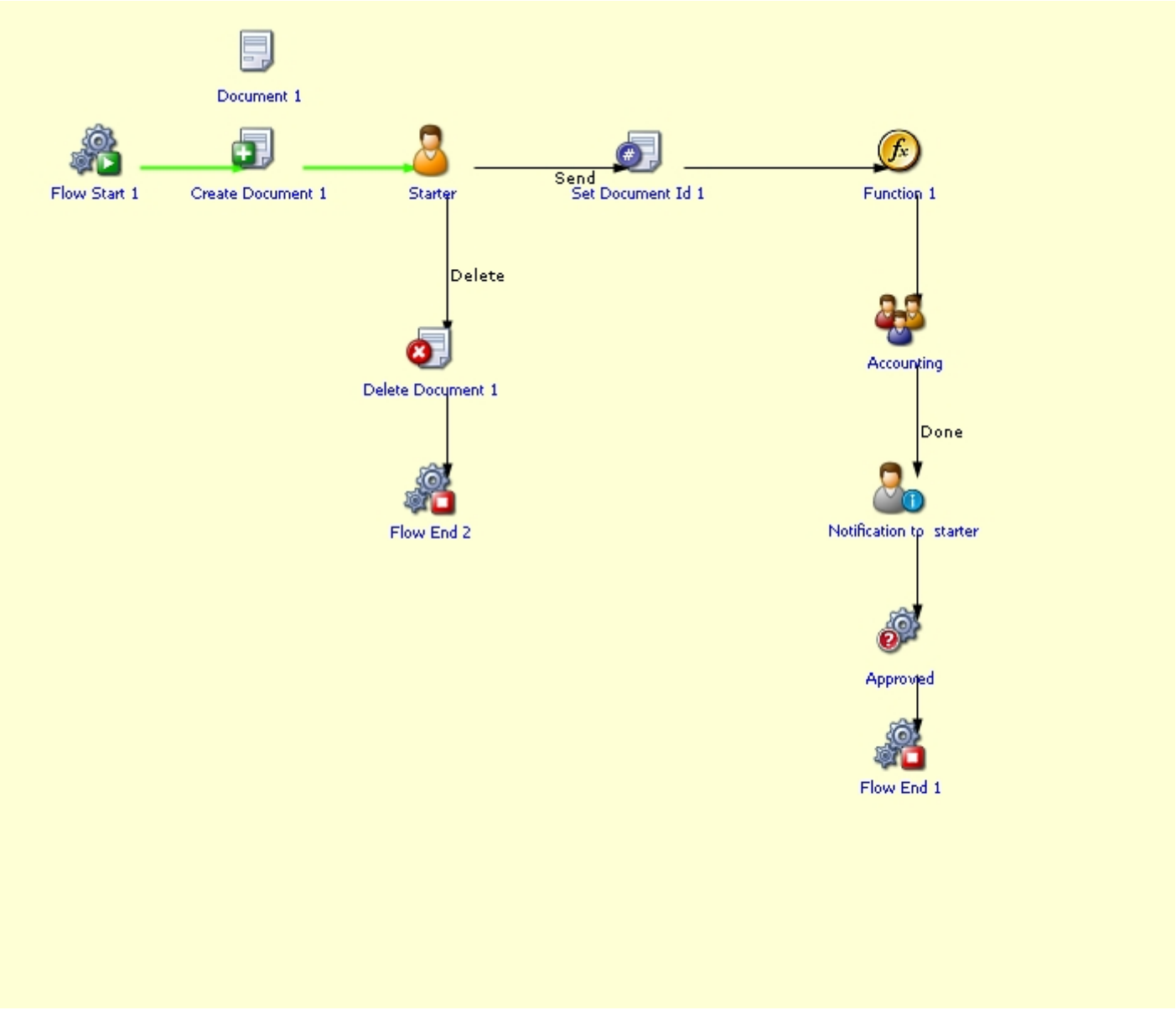


3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!

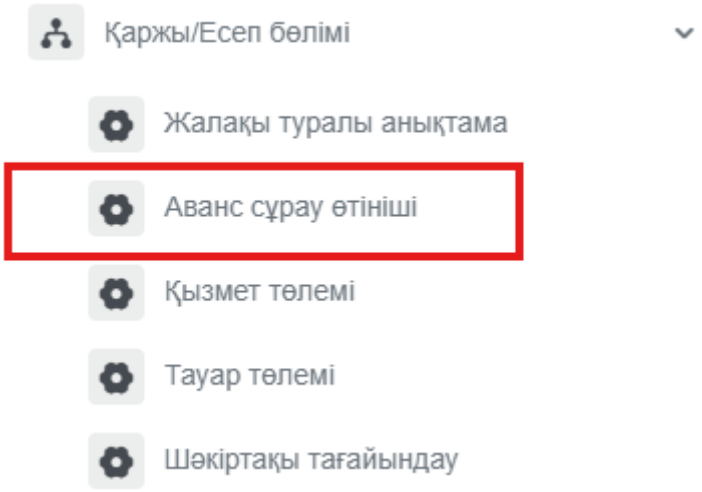
????? ????? ???????

????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **қызметкерлерге еңбекақыдан аванс сұрату** үшін қолданылады. Әр айдың 16-сынан бастап, айына бір рет 10%-50% көлемінде сұрата алады.

????? DMS ????????? ***????? ????? ??????? ????????*** ?????? ???????

1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, ***Процесс бастау*** *бөліміне ауысып,* ***Қаржы/Есеп бөлімі→ Аванс сұрау өтініші*** *үдерісіне өтіңіз :*



2. Аванс мөлшерін таңдаңыз

%D1%82%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80.18.02.25.3.PNG

3. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң ***Жіберу*** *батырмасын басыңыз:*



Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген бөлімнен қарауға болады.

image.png

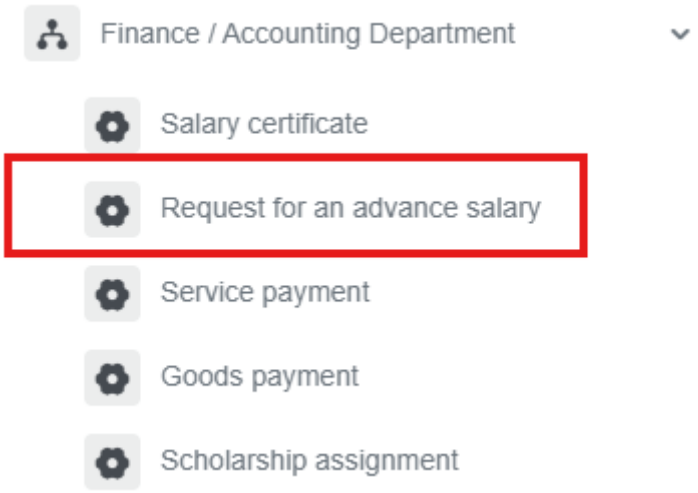
Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

Request for an advance salary

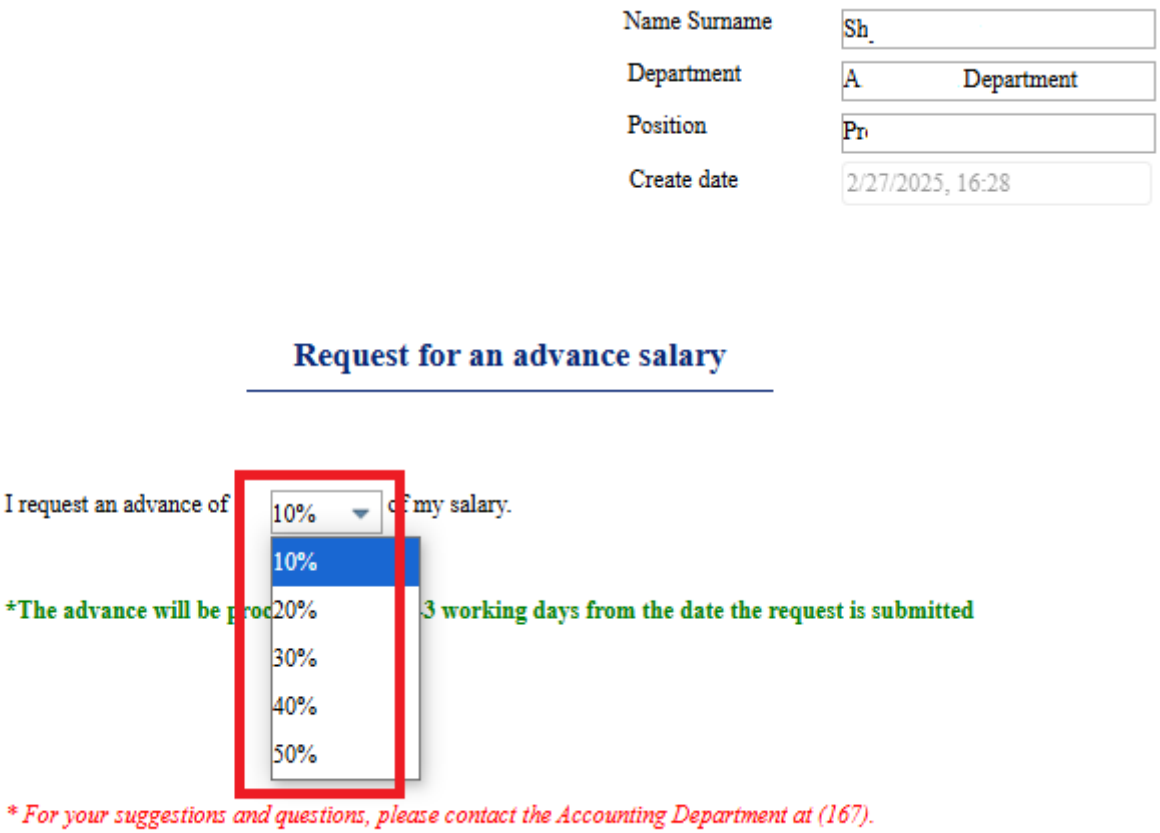
Process purpose and use cases
This process is used for employees to request a salary advance. They can request an advance of 10% to 50% once per month, starting from the 16th of each month.

How can I initiate the Request for an advance salary process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Finance / Accounting Department → Request for an advance salary** process**.**



2. Select the advance amount.

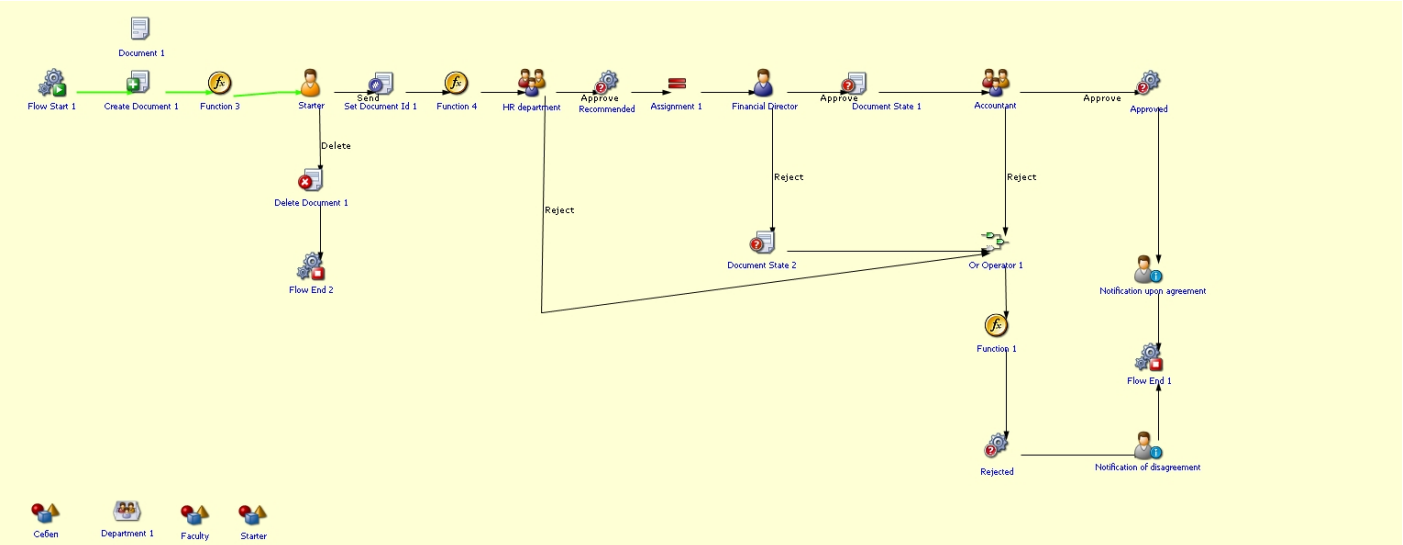


3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!

????? ??????

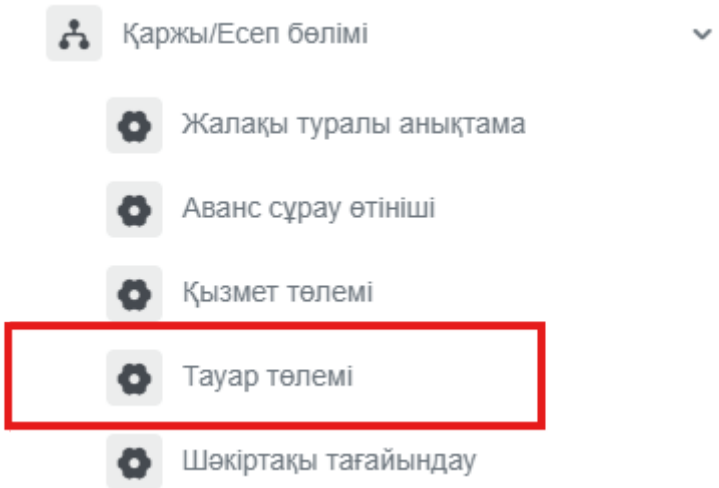
????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **тауарларды сатып алу үшін төлем жасау** мақсатында пайдаланылады. Ол келесі жағдайларда қолданылады:

- **Кеңсе тауарларын, жабдықтарды немесе басқа материалдарды сатып алу**
- **Шарт немесе шот-фактура негізінде төлем жүргізу**

????? DMS ????????? ***????? ?????? ????????*** ??????? ???????

*1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, **Процесс бастау** бөліміне ауысып, **Қаржы/Есеп бөлімі**→ **Тауар төлемі** үдерісін таңдаңыз :*



2. 1) Өрістерді толтырыңыз
2) Кестедегі барлық бағандарды толтыру қажет. Бюджет коды бағанында ˅ бассаңыз, оқу жылы басында келісілген сіздің бөлімшеңіздің бюджеті шығатын болады.

%D1%82%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80.18.02.25.6.PNG

*3. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң **Жіберу** батырмасын басыңыз:*

Жіберу Жою

"SDU UNIVERSITY" мекемесі
040900, Қазақстан Республикасы,
Қаскелен қаласы, Абылай хан көшесі, 1/1.
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Тел.:+7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

SDU UNIVERSITY
1/1, Abylaykhan str., 040900
Kaskelen, Republic of Kazakhstan
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Tel.: +7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген бөлімнен қарауға болады.

image.png

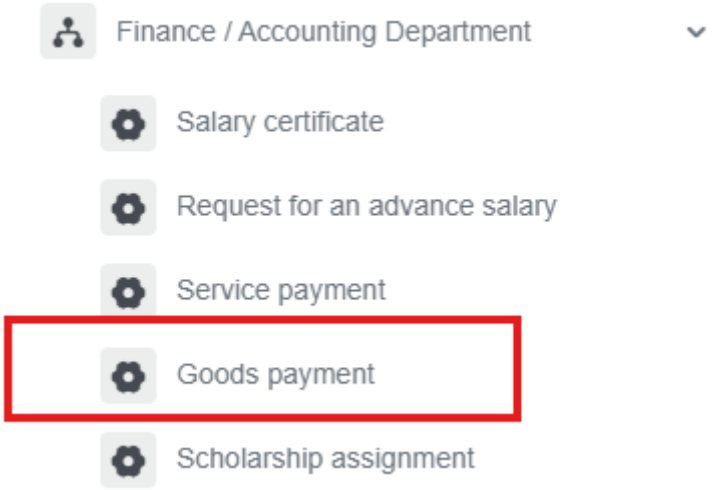
Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

Goods payment

Process purpose and use cases

How can I initiate the Product payment process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Finance / Accounting Department → Goods payment** process**.**



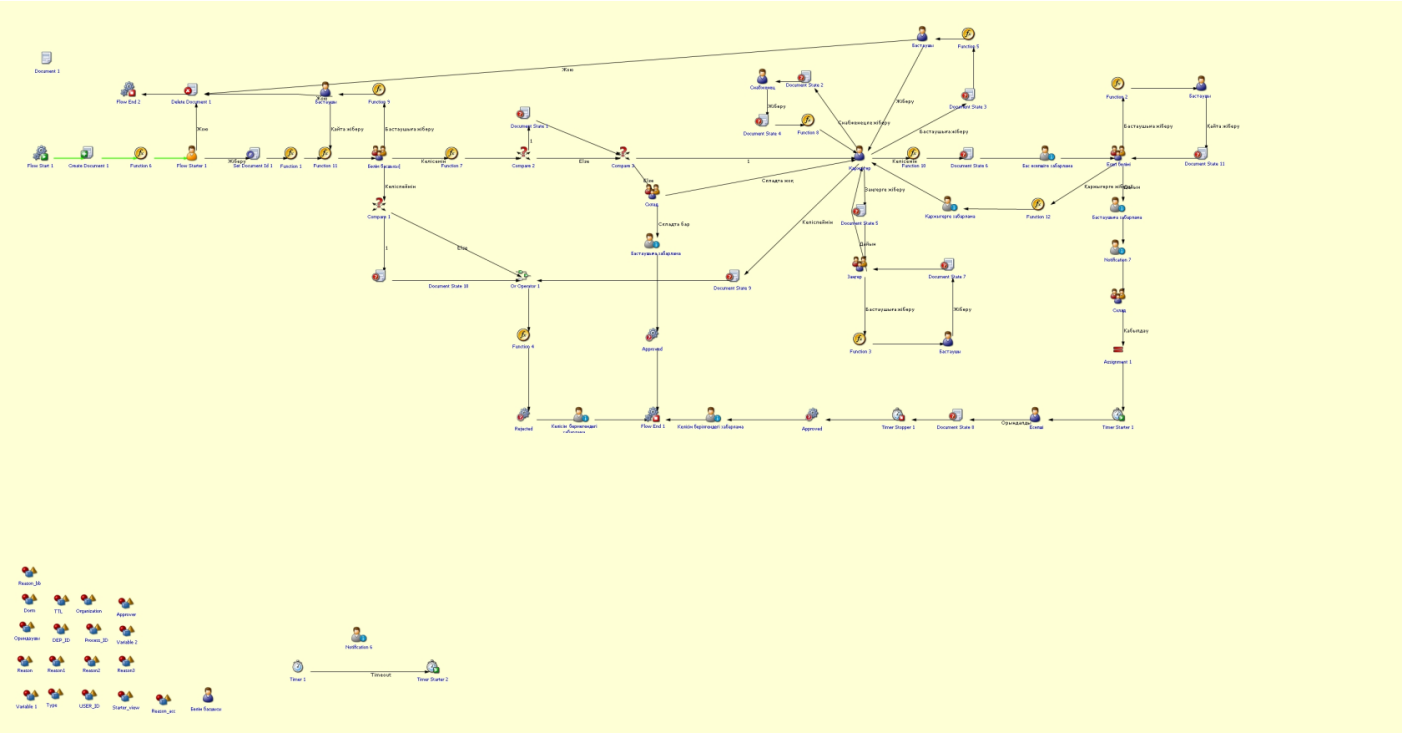
2. Select the advance amount.

3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!

?????? ??????

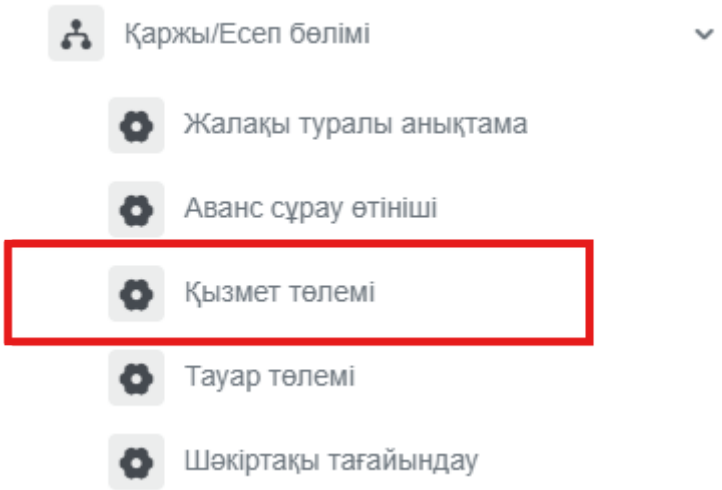
????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **қызмет көрсету үшін төлем жасау** мақсатында пайдаланылады. Ол келесі жағдайларда қолданылады:

- **Үшінші тарап ұйымдарына немесе жеке тұлғаларға көрсетілген қызметтер үшін төлем жасау**

????? DMS ????????? **?????? ?????? ????????** ??????? ???????

*1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, **Процесс бастау** бөліміне ауысып, **Қаржы/Есеп бөлімі**→ **Қызмет төлемі** үдерісіне өтіңіз :*



2. 1) Өрістерді толтырыңыз
2) Кестедегі барлық бағандарды толтыру қажет. Бюджет коды бағанында ˅ бассаңыз, оқу жылы басында келісілген сіздің бөлімшеңіздің бюджеті шығатын болады.

%D1%82%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80.18.02.25.5.PNG

*3. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң **Жіберу** батырмасын басыңыз:*

Жіберу Жою

"SDU UNIVERSITY" мекемесі
040900, Қазақстан Республикасы,
Қаскелен қаласы, Абылай хан көшесі, 1/1.
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Тел.:+7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

SDU UNIVERSITY
1/1, Abylaykhan str., 040900
Kaskelen, Republic of Kazakhstan
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Tel.: +7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген бөлімнен қарауға болады.

image.png

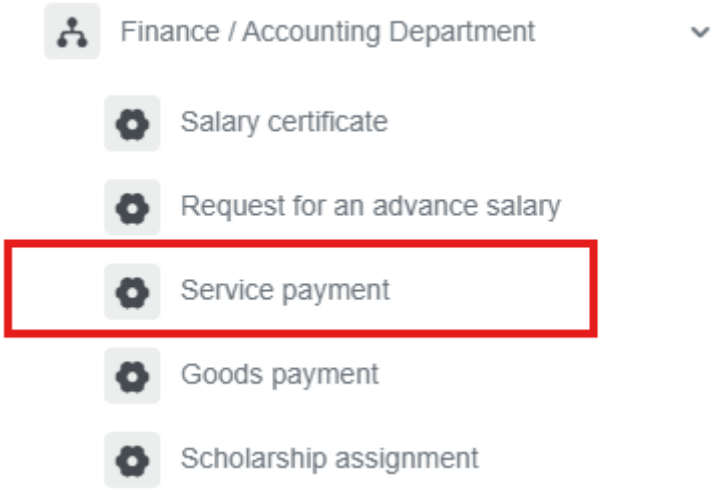
Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

Service payment

Process purpose and use cases

How can I initiate the Service payment process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Finance / Accounting Department → Service payment** process**.**



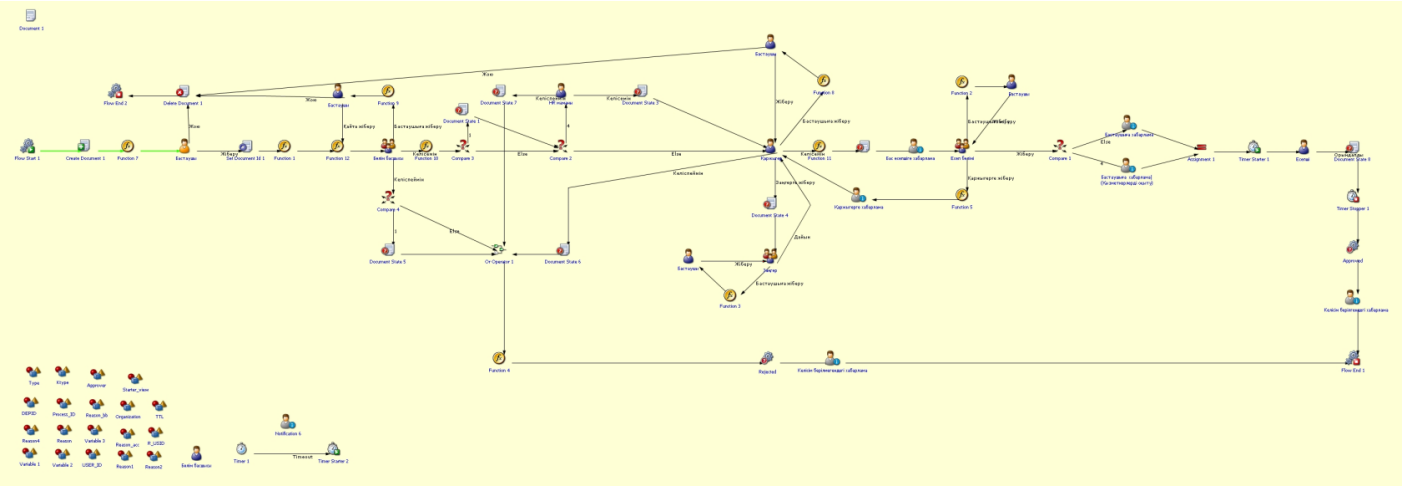
2. Select the advance amount.

3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!

????????? ???????????

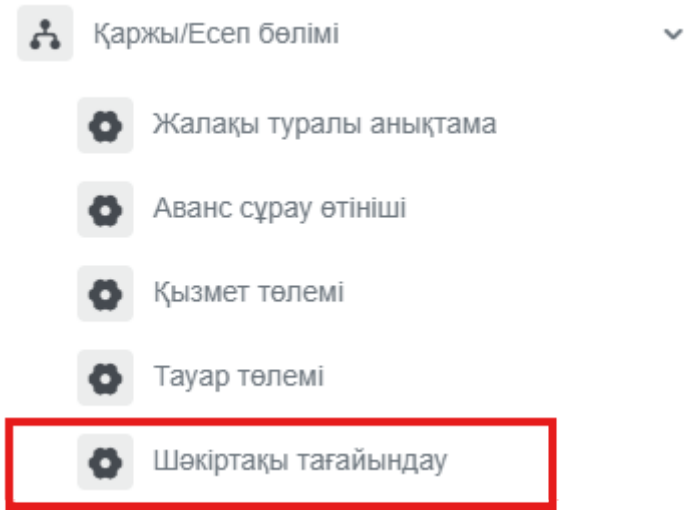
????????? ??????? ???? ????????? ??????????

Бұл үдеріс **ассистенттік шәкіртақы тағайындау** мақсатында пайдаланылады. Ол келесі жағдайларда қолданылады:

- **Ұйым бөлімдерінде ассистент ретінде жұмыс істейтін студенттерге шәкіртақы тағайындау**
- **Шәкіртақы мөлшерін бекіту және қаржылық басқарумен келісу**

????? DMS ????????? **????????? ????????????** ??????? ???????

1. dms.sdu.edu.kz сайтына өтіп, ***Процесс бастау*** *бөліміне ауысып,* ***Қаржы/Есеп бөлімі***→ **Шәкіртақы тағайындау** *үдерісіне өтіңіз :*



2. 1) Өрістерді толтырыңыз
2) Кестедегі барлық бағандарды толтыру қажет. Қажет болса, жаңа бағандар қосуға немесе қажетсіздерін жоюға болады.
3) "Қосу" батырмасын басқан кезде ашылған терезеде сол жақтағы категорияларға қажетті қосымшаны тіркей аласыз.

%D1%82%D1%83%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B8.18.02.25.1.PNG

3. Қажетті ақпарат қамтамасыз етілген соң ***Жіберу*** *батырмасын басыңыз:*

Жіберу Жою

"SDU UNIVERSITY" мекемесі
040900, Қазақстан Республикасы,
Қаскелен қаласы, Абылай хан көшесі, 1/1.
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Тел.:+7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

SDU UNIVERSITY
1/1, Abylaykhan str., 040900
Kaskelen, Republic of Kazakhstan
www.sdu.edu.kz E-mail: info@sdu.edu.kz
Tel.: +7 727 307 95 60, +7 727 307 95 65

Үдерістің орындалу схемасын төменде көрсетілген бөлімнен қарауға болады.

image.png

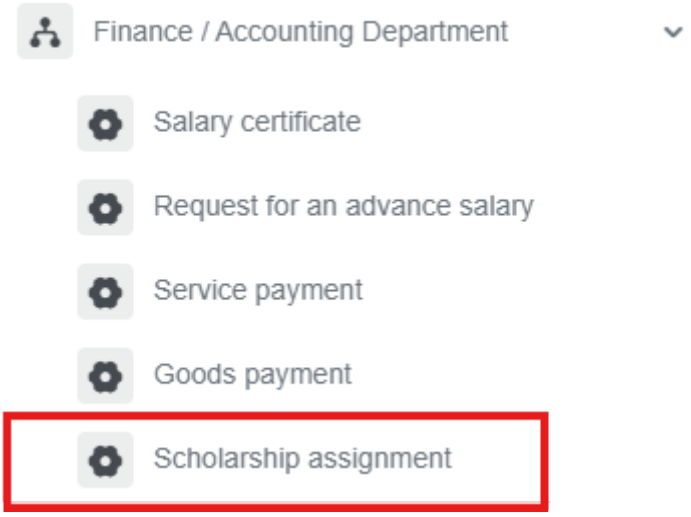
Барлық сұрақтар бойынша helpdesk.sdu.edu.kz → Submit a ticket → BPM арқылы қоя аласыздар немесе біздің dms@sdu.edu.kz поштасына жаза аласыздар!

Scholarship assignment

Process purpose and use cases

How can I initiate the Scholarship assignment process in the DMS system?

1. Go to dms.sdu.edu.kz, navigate to the "**Start Process**" section, and proceed to **Finance / Accounting Department → Scholarship assignment** process**.**



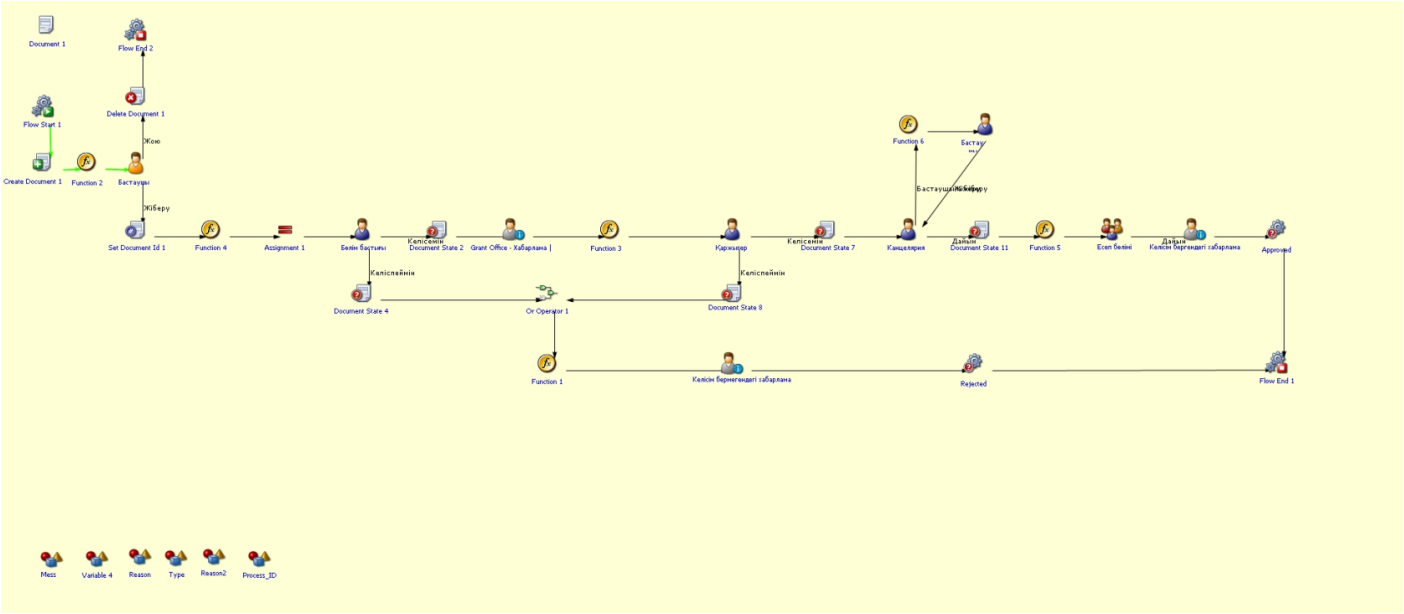
2. Select the advance amount.

3. Once the required information is provided, click the "Send" button.



Process guidelines

You can view the process workflow in the section below.



For all inquiries, you can submit a request through helpdesk.sdu.edu.kz → "Submit a ticket" → "BPM" or contact us via email at dms@sdu.edu.kz!