Внешняя обработка «iBank для 1C»

Руководство пользователя

версия 4.0

Содержание

Общие сведения	3
Требования	4
Техническая поддержка и обратная связь	4
Установка и настройка обработки	5
Получение обработки	5
Установка обработки	5
Начало работы	7
Запуск обработки	7
Создание профиля	8
Настройки подключения к прокси-серверу	10
Общие сведения	12
Платежные документы	13
Основные операции с документами	13
Форма платежного поручения	19
Настройка загрузки/выгрузки платежных документов	22
Синхронизация платежных документов	26
Дополнительное подтверждение	32
Доверенные получатели	35
Выписка	38
Получение выписки	38
Сопоставление выписки с данными информационной базы 1С	39
Создание новых контрагентов, счетов, договоров	40
Загрузка выписки в информационную базу	41
Настройка загрузки выписки	42
Печать выписки	44
Письма	45
Автоматическая проверка входящих писем	47
Зарплатный проект	49
Основные операции над документами зарплатного проекта	49
Зарплатный реестр	53
Заявление на открытие карты	57
Заявление на открепление сотрудника от зарплатного проекта	58
Валютные документы	60
Заявление на перевод	60
Поручение на покупку иностранной валюты	64
Справка о подтверждающих документах	66
Дополнительные сведения	70
Обновление обработки	70
Настройки. Общие	70
Настройки. Обмен по расписанию	71
Настройки. Журнал	73
Настройки. О программе	74
Аутентификация	75
Приложение 1. Организация работы с 1С:Предприятием через удаленное подключение с	
использованием аппаратного криптопровайдера	77
Настройка подключения к удаленному рабочему столу	77
Настройка службы "Смарт-карта"	78

Общие сведения

Настоящий документ является руководством по установке, настройке и использованию внешней обработки «iBank для 1C» (далее «обработка»).

Обработка предназначена для доступа к услугам электронного банкинга непосредственно из пользовательского интерфейса 1С:Предприятия.

Использование обработки позволяет отказаться от файлового обмена платежными документами и выписками между клиентскими APM системы «iBank» (Интернет-Банк, Офлайн-Банк, ЦФК) и программой 1С.

С помощью обработки можно:

- создавать документы и отправлять их в банк;
- проводить синхронизацию документов между информационной базой и банковским сервером;
- использовать механизм дополнительного подтверждения платежных поручений (средства подтверждения: МАС-токен, OTP-токен, SMS);
- использовать в платежных документах справочник «Доверенные получатели»;
- отзывать документы, ранее отправленные в банк;
- получать выписку по банковскому счету;
- на основе операций банковской выписки создавать в информационной базе документы, контрагентов и т. д.;
- обмениваться с банком информационными сообщениями с прикрепленными файлами.

С помощью одного установленного экземпляра обработки можно работать с документами и счетами нескольких организаций.

Документ, отправленный в банк с помощью обработки, доступен во всех других APM системы «iBank» (Интернет-Банк, Офлайн-Банк, ЦФК).

Обработка совместима со следующими конфигурациями:

- Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0
- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0
- Предприниматель 2015
- Управление торговлей, редакция 10.3
- Управление торговлей, редакция 11
- Управление производственным предприятием, редакция 1.3
- Комплексная автоматизация, редакция 1.1
- Комплексная автоматизация, редакция 2.0
- Управление небольшой фирмой
- 1C:ERP Управление предприятием 2
- Зарплата и управление персоналом 2.5
- Зарплата и управление персоналом 3.0
- Управление холдингом

Примечание:

Настоящий документ содержит описание работы обработки с конфигурацией «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0.

Описание работы обработки с другими конфигурациями может незначительно отличаться.

Требования

Для использования обработки клиенту необходимо:

- иметь зарегистрированные в банке ключи электронной подписи (ЭП), хранимые в аппаратном криптопровайдере «iBank 2 Key», «Рутокен ЭЦП», «Рутокен ЭЦП 2.0», «MS_KEY K», «JaCarta ГОСТ», «Трастскрин версия 1.0» или в файловом хранилище ключей ЭП (с использованием криптографии «КриптоКОМ 3.4»);
- либо иметь учетную запись (логин) для работы без использования ключей электронной подписи (ЭП);
- подключить услугу DirectBank+ в банке;
- установить и настроить обработку;
- установить драйвер для аппаратных криптопровайдеров (при необходимости);
- обеспечить доступ в Интернет: обработка взаимодействует с банковским сервером, а также с порталом «iBank2.RU»

Примечание:

Перед установкой обработки «iBank для 1С» рекомендуется обновить конфигурацию информационной базы 1С до последней версии.

Техническая поддержка и обратная связь

По вопросам предоставления банковских услуг через обработку (подключение, предоставление прав использования) обращайтесь в ваш банк.

По вопросам, связанным с сопровождением обработки (сообщения об ошибках, пожелания), обращайтесь по электронной почте help@ibank2.ru

Установка и настройка обработки

Получение обработки

Дистрибутив обработки в виде файла **iBank2-1c.epf** можно получить на странице настройки услуги DirectBank+ либо по прямой ссылке на портале «iBank2.RU» – https://ibank2.ru/1c/iBank2-1c.epf

Установка обработки

Установка выполняется путем добавления обработки в справочник дополнительных обработок. Для этого выполните следующие действия:

- 1. Запустите 1С:Предприятие под пользователем с правом добавления обработок.
- 2. Установите флаг Дополнительные отчеты и обработки и откройте справочник Дополнительные отчеты и обработки (раздел Администрирование → Панель навигации → Печатные формы, отчеты и обработки → Дополнительные отчеты и обработки).



Рис. 1. Начало установки обработки в конфигурации «Бухгалтерия предприятия»

3. В открывшейся форме нажмите кнопку ^{Создать} (см. рис. 2).

🤒 😔 🦙 🖾 Дополнительные отчет (1С:Предприятие) 🏾 🏤 🕼 🗐 🕅 м	M+ M- 🚽 🗕 🗆 🗙
Дополнительные отчеты и обработки	
Вид: ВсеХ Публикация: Все	×
🚱 Создать) 📴 Изменить выделенные 🥒 🔍 Найти 🍇	Все действия 👻 🕐
Наименование 🏯 Публикация	Версия
	c
	V

Рис. 2. Дополнительные отчеты и обработки

4. В появившемся окне выберите ранее скачанный дистрибутив внешней обработки **iBank2-1c.epf** (см. рис. 3).

🔒 Выберите дог	полнительный отч	чет или обработку		×
Пап <u>к</u> а:	길 _ТЕМР	•	⇐ 🗈 💣 💷▼	
C.	Имя	*	Дата изменения	Тип
Недавние	闷 iBank2-1c.epf	:	22.09.2013 9:52	Внешняя
места				
Рабочий стол				
F	•			4
	<u>И</u> мя файла:	iBank2-1c.epf	•	<u>О</u> ткрыть
БИОЛИОТЕКИ	<u>Т</u> ип файлов:	Внешние обработки (*.epf)	•	Отмена

Рис. 3. Окно выбора файла

5. Откроется форма дополнительной обработки (см. рис. 4).

На форме следует указать разделы командного интерфейса, из которых будет осуществляться доступ к обработке, а также выбрать пользователей, у которых обработка будет отображаться на форме **Дополнительные обработки**.

🤒 😠 🙀 🛛 іВапк для 1С (Дополнительная	обработк (1С:Пред	прия	тие) 🔚 🎃 🔍 🏤 🖬 🔳 📶 М М+ М- 🖵 💶 🗙		
iBank для 1С (Дополнительная обработка) *					
Записать и закрыть 🔚 Загрузить из файла Выгрузить в файл Все действия 🔹 🧿					
Наименование: iBank для 1С					
Публикация: Используется • Режим	отладки 🔹 Отклю	чена	•		
Команды (2) Разрешения (3) Дог	юлнительная инфорг	иация	1		
Размещение: Раздел "Банк и касса", Разд	ел "Банк и касса"				
Наименование	Быстрый доступ	۲	Расписание		
iBank для 1С, версия 3.6.37	1 пользователь		Не применимо для команд с вариантом запуска "Открытие		
iBank для 1С, версия 3.6.37: Автоматиче	Нет		Расписание не задано		
Комментарий:	0	твето	ственный: Администратор 9		

Рис. 4. Дополнительная обработка

6. Нажмите кнопку Записать и закрыть.

Начало работы

Запуск обработки

Запуск обработки можно выполнить одним из способов:

• Открыть через справочник дополнительных обработок (см. рис. 5).

Раздел отображения обработки (например «Банк и касса») → Панель действий → Дополнительные обработки → Обработка «iBank2 для 1С»

Особенность: файл обработки хранится в информационной базе 1С.

• Открыть как внешний файл.

Главное меню → Файл → Открыть... → Выбор файла обработки (iBank2-1c.epf) на компьютере

Особенность: необходимо помнить местонахождение файла обработки на компьютере пользователя.

e 🗢 🔍 ►	👻 🙀 Бухгал	терия предпј	риятия, редакция 3.0 /	Администратор (10	:Предприятие, уч	ебная версия)					🎓 🖻 📗	1 🗿 M M+ M+ 🕡 🗸 🗕	. 🗆 ×
≡	~	0		Ħ	==	84		±	Дт Кт	ш	P	ø	
Рабочий стол	Руководителю	Банк и касса	Продажи	Покупки	Склад	Производство	ОСи НМА	Зарплата и кадры	Операции	Отчеты	Справочники	Администрирование	
Банк Платежные г Платежные т Банковские і	торучения гребования выписки		Отчеты Дополнительные отч	еты	Сервис гельные обработк	2 Обмен с банком	Информаци Новости	A					
Поступление Списание с р	на расчетный счет асчетного счета		🕒 Дополнительн	ые обработки (Разд	ел "Банк и кас	(1С:Предприятие) 📄	III 🗿 M	M+ M- □ ×					
Денежные д	окументы		Дополните	льные обраб	ботки (Раз	дел "Банк и ка	acca")						
Денежные д	окументы		iBank 2 для 1С:П	едприятия, версия	3.6.37								
Поступление Выдача дене	денежных документ жных документов	гов											
Kacca													
Кассовые до	кументы												
Оплаты плат	ежными картами												
Авансовые о	тчеты							_					
Управление	фискальным регист	ратор						_3					
Регистрация	счетов-фактур	-	В Настроить спи	COK			🕨 Выполн	ить Отмена					
Счета-фактур	ы на аванс		I										
Счета-фактур	ы налогового агент	a											

Рис. 5. Запуск обработки

Во время первого запуска отобразится форма лицензионного договора. Для начала работы необходимо изучить и принять условия использования программного обеспечения. Это действие выполняется один раз.

Далее откроется окно обработки на закладке **Настройки** (см. рис. 6). Эта закладка открывается при первом запуске обработки, а также если профиль не настроен.

Подробнее см. раздел Создание профиля.

🤨 🕤 🏠 🛛 Модуль "'Валк для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие) 🎄 📄 🔳 🛅 🛛 М М+ М- 🕡 🖵 🗖 📿
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37
<u>а Зарплатный проект</u> Валютные документы
Платежные документы Выписка Письма Настройки
Профиль
Общие
Обмен по расписанию Профиль
Журнал
О программе
Добавьте учетные данные для авторизации:
🚱 Добавить 🗙 Удалить 🔁 Обновить данные профиля
то всем вопросам, связанным с использованием модуля, ооращайтесь на. <u>персералкато</u> Гариф: до:

Рис. 6. Закладка «Настройки». Раздел «Профиль»

Создание профиля

Профиль устанавливает соответствие (связь) между организацией в информационной базе 1С и ключами электронной подписи (логинами), используемыми для аутентификации и взаимодействия с банковским сервером, а также подписи и отправки в банк платежных документов.

Все связываемые с профилем ключи ЭП (логины) должны быть зарегистрированы в банке. В профиле можно указать ключи ЭП (логины) нескольких организаций, предназначенные для работы с разными банками.

1. Если для работы с банком вы не используете аппаратный ключ электронной подписи, пропустите этот пункт.

Подключите к компьютеру аппаратный криптопровайдер или внешний носитель с ключами ЭП.

Примечание:

До первого подключения аппаратного криптопровайдера к компьютеру убедитесь, что на компьютере установлен драйвер для него.

- дистрибутив драйвера для работы с «iBank 2 Key», «MS_KEY К» и «Трастскрин версия 1.0» можно получить с сайта ibank2.ru
- дистрибутив драйвера для работы с «Рутокен ЭЦП» и «Рутокен ЭЦП 2.0» можно получить с сайта rutoken.ru
- дистрибутив драйвера для работы с «JaCarta ГОСТ» можно получить с сайта aladdin-rd.ru
- 2. Нажмите кнопку СДобавить (см. рис. 6). В открывшемся окне Выбор параметров аутентификации из списка поля Тип хранилища выберите значение в зависимости от используемого типа аутентификации:
 - Аппаратное устройство или МАС-токен БИФИТ (ключи ЭП хранятся в памяти аппаратного криптопровайдера).

В поле **USB-токен/смарт-карта** (см. рис. 7) выберите устройство, в котором хранится требуемый ключ ЭП, и в соответствующем поле укажите пароль к нему. При вводе пароля учитываются язык и регистр. Если к устройству задан PIN-код, укажите его в соответствующем поле. Нажмите кнопку **OK**.

🤒 В (1С:Пред	цприятие) 📄 🧾 🛐 M M+ M- 🗖 🗙
Выбор пар	раметров аутентификации
Тип хранилища:	Аппаратное устройство
USB-токен / сма	арт-карта: 402А8190712ЕС1
PIN-код:	(киминикиминики)
Ключ:	Бухгалтер
Пароль ключа:	*****
	Отмена

Рис. 7. Окно «Выбор ключа электронной подписи»

• Ключ на диске (ключи ЭП хранятся в файловом хранилище).

В поле **Путь** (см. рис. 8) выберите файловое хранилище ключей ЭП. В поле **Ключ** выберите необходимый ключ ЭП и в соответствующем поле укажите пароль к нему. При вводе пароля учитываются язык и регистр. Нажмите кнопку **ОК**.

🤨 В (1С:Пред	приятие) 📄 🗐 🎒 М М+ М- 🗆 🗙
Выбор пар	раметров аутентификации
Тип хранилища:	Ключ на диске
Путь: C:\Work\!	Keys\local_users.dat
PIN-код:	••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Ключ:	Селезнев (3.199)
Пароль ключа:	*****
	Отмена

Рис. 8. Окно «Выбор ключа электронной подписи»

• Логин/пароль.

В поле Путь выберите конфигурационный файл, скачанный со страницы настройки услуги "DirectBank+". В поле Ключ выберите требуемый логин и введите пароль к нему. Нажмите кнопку **OK**.

🤨 В (1С:Пред	приятие) 📄 🧾 🏭 М М+ М- 🗖 🗙
Выбор пар	раметров аутентификации
Тип хранилища:	Логин/пароль
Путь: C:\our con	npany.xml
PIN-код:	мининининининининининининининининининин
Ключ:	accountman
Пароль ключа:	*****
	Отмена

Рис. 9. Окно «Выбор ключа электронной подписи»

Редактирование профиля

Для изменения списка ключей профиля выполните:

- 1. Перейдите на закладку Настройки, раздел Профиль (см. рис. 6).
- 2. Выполните необходимое действие:
 - Добавление ключа в профиль

Нажмите кнопку 😳 Добавить Выполните действия по выбору ключа (см. рис. 7 и рис. 8).

• Удаление ключа из профиля

Выберите в списке требуемый ключ и нажмите кнопку X

Одновременная работа с несколькими банками (кратко)

В профиле можно указать ключи электронной подписи (ЭП) или логины, предназначенные для работы нескольких организаций с разными банками (см. рис. 10). Таким образом, можно выполнять одновременную отправку документов нескольких организаций в разные банки. Обработка автоматически определяет банк, в который необходимо отправить документы.

🤒 🕞 🦙 🛛 Модуль "'Вапк для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, реда (1С:Предприятие) 🛛 🏤 📓 📓 M M+ M- 🕕 🧅 🚽 🗕	×
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37	
 Зарплатный проект Валютные документы Платежные документы Выписка Письма Настройки 	IFIT
Профиль Общие Обмен по расписанию Рофиль	
О программе Добавьте учетные данные для авторизации: Ф Добавить 🗙 Удалить 🕤 Обновить данные профиля	
По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: <u>help@ibank2.ru</u> Тариф: до:	

Рис. 10. Закладка «Настройки». Раздел «Профиль»

Настройки подключения к прокси-серверу

По умолчанию обработка использует настройки доступа в Интернет, заданные в 1С:Предприятии. Если прокси-сервер требует аутентификации по логину и паролю, они должны быть указаны в настройках обработки.

Для указания настроек подключения к прокси-серверу выполните следующие действия:

1. На закладке **Настройки** в разделе **Общие** (см. рис. 11) нажмите ссылку <u>Настройки подключения к</u> <u>прокси-серверу</u>

🤨 😠 🙀 🛛 Модуль "iBank д.	ля 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (1С:Предприятие) 🛭 🏠 📓 🚺 М. М.+. М 🕡 🖵 🗖 🗙
Модуль "iBank для	I 1C", версия 3.6.37
🚖 Зарплатный проект 📑	Валютные документы ВІГІТ
Платежные документы	Выписка Письма Настройки
Профиль	
Общие	A
Обмен по расписанию	от Общие
Журнал	
О программе	
	Если для доступа в Интернет используется прокси-сервер, укажите его настройки.
	Настройки подключения к прокси-серверч
	Загрузка плате Выгрузка плате Печать документ Проверка писем Обработчики соб Прочее
	•Автовычисление уникального префикса
	О Другое алгоритм префиксации
	Разные платежные документы в 1С:Предприятии и
	системе iBank могут иметь одинаковый номер. 1С:Предприятие контролирует уникальность номеров,
	поэтому загрузка документов с одинаковыми номерами из iBank в 1С невозможна. Для того, чтобы
	обойти это ограничение, к номерам документов
	Manager and Transmission that A surger
🕕 По всем вопросам, связа	анным с использованием модуля, обращайтесь на: <u>help@ibank2.ru</u> Тариф: до:

Рис. 11. Закладка «Настройки». Раздел «Общие»

2. В открывшемся окне (см. рис. 12) выберите пункт Использовать другие настройки проксисервера.

📧 Параметры прокс (1С:Предприятие) 📄 📰 М М+ М- 🗖 🗙
Параметры прокси-сервера *
О Не использовать прокси-сервер
О Использовать системные настройки прокси-сервера
 Использовать другие настройки прокси-сервера;
Адрес сервера: 192.168.0.1 Порт: 3128
• Аутентификация по имени пользователя и паролю
Пользователь: orlov Пароль: ******
О Аутентификация операционной системы
Не использовать прокси для локальных адресов Дополнительно
ОК Отмена ②

Рис. 12. Настройки подключения к прокси-серверу

3. Укажите параметры подключения к прокси-серверу и нажмите кнопку ОК.

Если при подключении к Интернету прокси-сервер не используется, выберите в окне **Параметры прокси-сервера** соответствующий переключатель.

Общие сведения

В обработке можно осуществлять основные операции, связанные с подготовкой и отправкой документов в банк. Работа с документами выполняется непосредственно в 1С:Предприятии – не требуется выгружать документы из 1С в файл на диске, а затем загружать их в Интернет-Банк, Офлайн-Банк, ЦФК и др.

Вы можете работать с документами, которые уже есть в информационной базе, или создавать документы непосредственно в обработке. Доступны следующие операции:

- Создание нового и редактирование существующего документа.
- Синхронизация документов между информационной базой 1С и банковским сервером.
- Подписание документа электронной подписью.
- Получение статуса документа, ранее отправленного в банк.
- Дополнительное подтверждение документа.
- Печать документа.
- Отзыв документа.

Документ может иметь один из следующих статусов:

Новый (локальный). Документ есть в информационной базе, но еще не сохранен на банковском сервере.

Новый. Документ сохранен на банковском сервере, но еще не подписан. Такой документ не обрабатывается банком. Сохранение документа на банковском сервере позволит вашим коллегам работать с ним через Интернет-Банк, Офлайн-Банк и др.

Подписан. Присваивается после подписания документа электронной подписью. Такой документ не обрабатывается банком, т. к. для него требуется еще одна или несколько электронных подписей.

Требует подтверждения. Документ получил все подписи, но необходимо дополнительное подтверждение документа. Код подтверждения может быть получен в SMS-сообщении или сформирован ОТР-токеном, MAC-токеном.

На акцепт. Присваивается документу в случаях нарушения правил контроля, заданных центром финансового контроля (при организации работы многоуровнего холдинга и вхождении организации в его структуру). Статус также присваивается, если установлено принудительное акцептование всех платежей.

Доставлен. Документ имеет все необходимые подписи и подтверждения. Теперь банк может начать обработку документа.

На обработке. Банк начал обработку документа.

На исполнении. Банк принял документ к исполнению.

В картотеке. Документ был принят банком к исполнению, но сумма платежа превышает остаток средств на счете. Документ помещен в «картотеку» и может быть исполнен после поступления средств.

Исполнен. Документ исполнен банком.

Отвергнут. Документ не принят к исполнению. Например, из-за ошибок в оформлении платежа.

Удален. Присваивается документу, который ранее был сохранен на банковском сервере, а затем удален.

Платежные документы

Основные операции с документами

Работа с платежными документами осуществляется на закладке Платежные документы (см. рис. 13).

Закладка содержит таблицу со списком платежных документов в информационной базе 1С. В списке отображаются документы по банковским счетам организации, добавленных в профиль.

<u>•</u>	2 😭	Модуль "iBank для 1С",	версия 3.6.37	′ - Бухгалтерия пре	дприятия, ре	дакция 3.0	/ Администратор	(1С:Предприятие)			🚖 🖻 🔳 🗿 M M+ M- 🕕 🖵	- 🗆 ×
M	Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37											
	<u>е Зарллатный проект</u> 📷 Валютные документы											
r	Ілатежн	ные документы Выпис	ска Пись	ма Настройк	и							
Д	оверен	ные получатели										
Б	анковск	кий счет: 40702810700000	1001305, OAO '	"БАНК МОСКВЫ"						- × Q Перис	д с: 19.03.2009 🌐 🗙 по: 24.01.2020 🗐	×
(🕞 Созд	ать 🗟 🖋 🗙 层 Сс	хранить 🛛 🕗	Подписать 😒 С	инхронизаци	я 👌 Под	твердить 📘 По	илучить статус 😂 Платежный документ 📄 И	сходный доку	мент 😔 Обновить 🔍 Н	айти 🔌 Отменить поиск Все дейст	вия т 🕐
	0 🗸	Дата	Номер	Сумма	Дата ПП	Номер	Контрагент	Назначение платежа	Статус	Организация	Счет организации	
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000	12 304,00	16.01.2020	5	Ульяна ООО	Оплата по договору Основной договор. Сум		ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, OAO "5AHK MOCK	.ВЫ''
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000	555,00	16.01.2020	4	Ульяна 000	Оплата по договору Основной договор. Сум		ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, 0A0 "5AHK MOCK	.вы"
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000	12 200,00	16.01.2020	1	Ульяна 000	Оплата по договору Основной договор. Сум		ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, 0A0 "6AHK MOCK	.ВЫ''
	Итого: 555.00 Количество выбоднных докиментов: 1											
0] По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: help@bark2.ru Тариф: до:											

Рис. 13. Закладка «Платежные документы»

Операции над документами осуществляются одним из следующих способов:

• Выберите документ в списке и нажмите кнопку панели действий, соответствующую требуемой операции.

😳 Создать 🗟 🖉 🗶 🔚 Сохранить 🖉 Подписать 🔗 Синоронизация 🛕 Подтвердить 👔 Получить статус 🚔 Платежный документ 🔛 Исходный документ 😔 Обновить 🔍 Найти... 🔌 Отменить поиск. Все действия 🕫 🥝

• Выберите документ в списке, вызовите контекстное меню и выберите пункт, соответствующий требуемой операции над документом.



При вызове первой после запуска обработки операции, требующей взаимодействия с банковским сервером, необходимо пройти **аутентификацию** для подтверждения своих полномочий. Подробнее см. раздел Аутентификация. После успешной аутентификации операции в обработке можно выполнять без повторного подтверждения полномочий.

Поддерживаются операции над группой документов. Для выбора нескольких документов используйте клавиши Shift и Ctrl

При попытке выполнения недопустимой операции, например, при подписании документа, который уже имеет аналогичную подпись, в окне служебных сообщений отобразится соответствующее уведомление (см. рис. 14).

Примечание:

Сразу после запуска обработки статусы документов не отображаются, т. к. статусы, присваиваемые документам банковским сервером, не хранятся в информационной базе 1С. Чтобы узнать актуальные статусы документов, нужно получить их от банковского сервера.

Перед выполнением любой операции на банковском сервере осуществляется проверка статуса документа для определения возможных действий над документом.

۲		Модуль "Bank для 1С"	, версия 3.6.37	- Бухгалтерия пред	приятия, ред	цакция 3.0 <i>і</i>	Администратор (1С:Предприятие)				餘	🖹 🖩 M M+ M- 🥡 🗸 🗕 🗆 🗙
Мод	Модуль "іВалік для 1С", версия 3.6.37									Сообщения 🗙			
<u>а За</u> Пла Дов	ВІГІТ Платежные документы Выписка Письма Настройки Досеронные получатели								Выпрузка документов в систему "ВалК": Платежное поручение FF00.000004 от 16.01.2020.0.00.00: Ошибка подписи. Дата документа меньше, чем разрешенная: 22.01.2020				
e	\checkmark	Дата	Номер	Сумма	Дата ПП	Номер	Контрагент	Назначение платежа	Статус	Организация	Счет организации		
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000005	12 304,00	16.01.2020	5	Ульяна 000	Оплата по договору Основной договор. Сум		ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, OAO "EAHK MOCKBE	ы"	
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000004	555,00	16.01.2020	4	Ульяна ООО	Оплата по договору Основной договор. Сум	Новый	ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, OAO "EAHK MOCKBE	ol"	
		16.01.2020 0:00:00	FF00-000001	12 200,00	16.01.2020	1	Ульяна 000	Оплата по договору Основной договор. Сум		ОАО "Наша компания"	40702810700000001305, OAO "EAHK MOCKBE	ol''	
			Итого:	12 304,00				Количество выбранных документов: 1					
О П	По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: test@bit.com Тарие: Премиальный Плюс до: 30.09.2020												

Рис. 14. Закладка «Платежные документы». Сообщение

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА. Нажмите кнопку ^{Создать} панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Создать**. Откроется форма платежного документа. В открывшейся форме документа (см. рис. 15) заполните поля и сохраните документ. Документ также можно создать на

основе существующего. Для этого выберите документ в списке и нажмите кнопку in панели действий или выберите пункт **Скопировать** контекстного меню. В открывшейся форме документа внесите необходимые изменения и сохраните документ. Новый документ будет сохранен в информационной базе 1С.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА. В списке платежных документов выберите необходимый документ и нажмите кнопку *панели действий или выберите в контекстном меню пункт* **Изменить**: откроется форма редактирования документа.

Для внесения изменений в документ нажмите кнопку Редактировать.

Редактирование доступно для документов со статусами **Новый (локальный)**, **Новый**, **Подписан** и **Требует подтверждения**, т.е. документы, которые не были еще отправлены в банк.

ے 🕤 😒	Платежное поручение (создание) - Бухгалтерия предприя	ятия, (1С:Предприяти	ie) 🏤 📄 🔳 📶 M M+	M- 🚽 🗕 🗆
Платежн	ное поручение (создание) *			
居 Сохрани	🚛 🖉 Редактировать 🖉 Подписать 📩 Подтверди	пь 🛑 Печать		Все действия 🔻
💉 N: 📔	от: 24.01.2020 📕 🌒 <u>Файлы</u>	Вид операции: Оплат	а поставщику	
Плательщик:	ОАО "Наша компания"	Получатель:	ОАО "Прогресс Парк"	× Q
Счет N:	(40702810813123123222, OAO "5AHK MOCKBЫ"(0 Q	Счет N:	40702810123111111114 в ОАО) БАНК '' <mark> </mark> Q
	ИНН:7701107259, КПП:770101001, ОАО "Наша		ИНН:7701325469, КПП:-, ОАО '	"Прогресс П
	компания"	Статья ДДС:	Списание	Q
Договор:	С поставщиком	Вид платежа:	-	
Сумма:	7 000,00 🖩	Очередность платежа:	: 🗾 🗾 Прочие платежи (в т.ч	4. налоги и в
Ставка НДС:	Без НДС			
Сумма НДС:	0,00 🖬			
🗌 Платеж в	збюджет			
Назначение п	латежа: <u>Указать код ВО</u>			
Статус: Но	вый (локальный)		Коммент	арий клиента
Документ в	; 1С и iBank: Создание нового		Коммен	парий банка

Рис. 15. Платежное поручение: Создание

ПОДПИСЬ ДОКУМЕНТА. Количество подписей под документом, необходимое для принятия документа банком к рассмотрению, определяется настройками, указанными на банковском сервере. При достижении необходимого количества подписей под документом он приобретает статус Доставлен, который свидетельствует о том, что документ направлен на рассмотрение в банк.

Выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку *С*подписать панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Подписать**.

В открывшейся форме **Аутентификация** (см. рис. 16) выберите ключ ЭП, введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.

10	Аутентифи	кация - Бухгалте (1С:Предприятие)	×				
A	Аутентификация						
0	Организация: ОАО "Наша компания"						
K.	люч:	abrams_key_1 (3.199)					
П	ароль:	*****					
	Использовать по умолчанию						
		ОК Отмена 🧃	>				

Рис. 16. Аутентификация

Подробнее об аутентификации см. в разделе Аутентификация.

Если при подписи документа выяснится различие в наименовании организации в 1С:Предприятии и на банковском сервере может быть выдано соответствующее предупреждение (см. рис. 17).

•	Ошибка выгрузки - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администра (1С:Предприятие)	×
C	Ошибка выгрузки	
1	Платежное поручение 0000-000111 от 25.02.2019 0:00:00	
Т	екст организации в платежном документе:	
	Открытое акционерное общество "Крокус"	
0	этличается от требуемого в системе iBank:	
	ОАО "Крокус"	
0	Изменить текст организации в платежном документе	
	Автоматически подставлять корректное наименование организации в платежном документе	
	Продолжить Отмена	i

Рис. 17. Ошибка выгрузки

Для отправки документа в банк необходимо устранить ошибки. Для этого установите необходимый флаг и нажмите кнопку **Продолжить**:

- Изменить текст организации в платежном документе изменения автоматически будут внесены только для документа.
- Автоматически подставлять корректное наименование организации в платежном документе корректное наименование организации будет подставляться всегда при наличии несоответствий. Данная настройка является глобальной, изменить значение можно на закладке Настройки в разделе Общие → Выгрузка платежных документов (см. рис. 30 в разделе «Настройка выгрузки платежных документов в «iBank»).

При работе от имени организации, входящей в состав холдинга, во время подписания документа может быть выдано предупреждение о попадании платежа на контроль (см. рис. 18).

🖎 Предупреждение о попадании документа на акцепт (1С:Предприятие) 💿 📓 📓 M M+ M- 🗖 🗙							
Предупреждение о попада	Предупреждение о попадании документа на акцепт						
Внимание! После получения последней подп	иси данный документ будет передан	н на акцепт по следующим причинам:					
Тип критерия							
😑 Договоры	Номер договора	Превышение					
Договор не указан							
😑 Правила контроля	Название правила						
Перевод на акцепт согласно пра	Превышение суммы платежа в						
Превышение суммы платежа в 50 рублей. Требуемое количество акцептантов: 1.							
	Сохранить Закрыть 🥝						

Рис. 18. Предупреждение о попадании документа на акцепт

На контроль платежные документы могут попасть в следующих случаях:

- принудительный перевод всех платежей контролируемых предприятий на акцепт;
- перевод платежей на акцепт, согласно автоматизированному контролю платежей;
- перевод платежей на акцепт при превышении лимита по статье бюджета (сервис «Корпоративное бюджетирование»);
- перевод платежей на акцепт при несоответствии платежей реквизитам введенных договоров (сервис «Контроль расчетов по договорам»).

Платежный документ подчиненной организации, выполнение которого нарушает ограничения, заданные контролирующим органом, при получении последней подписи приобретает статус **На акцепт**. Такие документы не будут обработаны банком до принятия сотрудником управляющего органа (ЦФК) решения об одобрении платежа.

Для отправки документа необходимо либо исправить причину попадания документа на акцепт, либо отправить документ на согласование с контролирующим органом. Для этого нажмите **Сохранить**, а затем **Подписать**.

Документ, акцептованный со стороны ЦФК по всем критериям контроля, приобретает статус **Доставлен** и отправляется на обработку в банк. Отклоненный документ приобретает статус **Не акцептован**.

ПОЛУЧЕНИЕ СТАТУСА ДОКУМЕНТА. Операция предназначена для получения информации о статусе документа или стадии его обработки банком.

Для получения статуса выберите документ в списке и нажмите кнопку **Получить статус** панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Получить статус**. При успешном выполнении операции значение в колонке **Статус** будет обновлено в соответствии с актуальным состоянием документа на банковском сервере. Полученные статусы документов отображаются в текущем сеансе, после перезапуска обработки их необходимо получать заново.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТА. Операция используется в случае назначенного механизма дополнительного подтверждения платежных поручений. После того как документ был подписан всеми необходимыми электронными подписями, до отправки в банк он получает статус Требует подтверждения. Код подтверждения может быть сформирован с использованием MAC-токена, ОТР-токена или получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер мобильного телефона.

Для подтверждения выберите документ со статусом **Требует** подтверждения и нажмите кнопку **Подтвердить** панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Подтвердить**.

В открывшейся форме Подтверждение платежного поручения (см. рис. 19) необходимо выбрать способ, получить код подтверждения и указать его.

Подробнее о подтверждении платежных поручений см. раздел Дополнительное подтверждение.

🤨 Подтверждение платежных поручений - Бухг (1С:Предприятие) 🗙						
Подтверждение платежных поручений						
Получатель: Ульяна ООО						
ИНН: (7702547855						
БИК: [044525311] Счет: [2020881012311111114						
П/п N: 11 на сумму: 24 500,00 RUB						
Cnocoó: SMS						
Запрос №:395137 Получить код по SMS						
Код подтверждения:						
Внимание! Убедитесь, что БИК и счет, указанные в SMS сообщении соответствуют реальным реквизитам						
Подтвердить Отмена						

Рис. 19. Подтверждение платежного поручения

Возможно групповое подтверждение документов одним кодом подтверждения, полученным в SMSсообщении или сгенерированным ОТР-токеном (разрешение на выполнение группового подтверждения определяется вашим банком). Если включен функционал Доверенные получатели и превышен разрешенный лимит платежа, обработка предложит добавить получателя в список доверенных или подтвердить один платеж (см. рис. 20).

Подробнее о доверенных получателях см. раздел Доверенные получатели.

10	Превыше	ние лимита - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)	×					
Г	Превышение лимита							
		Превышен лимит на сумму платежного поручения. Вы можете: О Добавить получателя в список доверенных получателей Подтвердить только данный платеж						
		ОК Отме	на					

Рис. 20. Превышение лимита

ОТЗЫВ ДОКУМЕНТА. Платежный документ, отправленный в банк, при необходимости можно отозвать. Для этого выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Отозвать**. Откроется форма для отзыва документа (см. рис. 21).

🤨 😠 🧙 🛛 Отзыв (создан (1С:Предприятие) 🛛 🏤 📓 🔳 М М+ М- 🚽 🗕	□ × □				
Отзыв (создание) *					
🔚 Сохранить 🥒 Редактировать 📝 Подписать 🏩 Удалить 🌘					
Организация: ОАО "Наша компания"					
Причина:					
Неверно указано назначение платежа					
Статус: Новый (локальный) Комментарий клиента					
Платежное поручение FFAA-000003 от 11.06.2019 0:00:00 Комментарий банка					

Рис. 21. Отзыв платежного поручения

При необходимости укажите комментарий, нажав на ссылку Комментарий клиента.

Из формы отзыва можно просмотреть платежный документ, нажав на ссылку внизу формы.

Укажите причину отзыва и нажмите кнопку Сохранить.

Для отправки отзыва в банк нажмите кнопку **Подписать**, статус отзыва станет **Доставлен**. Статус отображается на форме самого отзыва.

Отозвать можно платежные документы со статусами Доставлен, На обработке и На исполнении.

Если для платежного документа уже существует отзыв, то при нажатии кнопки Отозвать откроется форма с ранее заполненными полями.

Для редактирования причины отзыва в форме отзыва нажмите кнопку 🖉 и внесите необходимые изменения.

Примечание:

Отзывы со статусом Доставлен, На обработке, На исполнении, Исполнен недоступны для редактирования.

ПРОСМОТР ИСТОРИИ ДОКУМЕНТА. Для просмотра истории изменения документа выберите необходимый, вызовите контекстное меню и выберите пункт **История документа** или в режиме просмотра документа нажмите ссылку <u>Статус</u>. Откроется форма (см. рис. 22).

🦻 История документа: Платежное поручение FF00-000012 от 27.01.2020 0:00:00 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администра (1С:Предприятие) 🗙						
История документа: Платежное поручение FF00-000012 от 27.01.2020 0:00:00						
🔍 Найти 🍇 Отменить поиск Все действия 🕶						
Время	Действие	Статус	Идентификатор ключа	Владелец ключа (Ф.И.О.)		
27.01.2020 12:59 GMT+03:00	Сохранение	Новый	1539625904603303	Апрельский Никита Евгеньевич		
27.01.2020 12:59 GMT+03:00	Подпись	Подписан	1539625904603303	Апрельский Никита Евгеньевич		
27.01.2020 13:00 GMT+03:00	Сохранение	Новый	1539625904603303	Апрельский Никита Евгеньевич		
27.01.2020 13:00 GMT+03:00	Подпись	Подписан	1539625904603303	Апрельский Никита Евгеньевич		
Платежное поручение FF00-000012 от 27.01.2020 0:00:00						

Рис. 22. История документа

ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА. Для вывода документа на печать выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку Платежный документ панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Платежный документ**.

В открывшейся форме документа нажмите кнопку 📄 Печать для отправки документа на принтер.

На печатной форме проставляется штамп банка, который содержит реквизиты банка и стадию обработки документа (Исполнено — для документов со статусами Исполнен, Принято — для документов со статусами Доставлен, На обработке, На исполнении, В картотеке). Для документов в других статусах штамп банка не выводится.

Для документов в статусе Новый локальный печать недоступна.

Форма платежного поручения

Форма платежного поручения, вызываемая из обработки, имеет вид отличный от формы платежного поручения в конфигурации 1С (см. рис. 23 – рис. 24).

🖲 🕤 😭 Пл	🤒 😔 🙀 🛙 Платежное поручение FF00-000005 от 16.01.2020 0:00:00 - Бухгалтерия предприя (1С:Предприятие) 🏾 🏤 📓 🗐 🕅 М. М.+ М 🚽 💶 🗙						
Платежно	Платежное поручение FF00-000005 от 16.01,2020 0:00:00						
Провести и з	Провести и закрыть 🔚 🔀 Провести 🎄 Настройка 😂 Платежное поручение 🟦 DirectBank 🗸 🗈 Все действия * 🕐						
Вид операции:	Шплата поставщику	повторять платея					
📃 Номер:	FF00-000005 or: 16.01.2020 0:00:00	Организация:	ОАО "Наша компания"				
Получатель:	Ульяна 000 Q	Банковский счет:	(40702810700000001305, OAO "5AHK MOCKBЫ" Q				
Счет получателя:	20208810123111111114 в 044525311 АО "ОТП БАНК" 🭳 🕐	ИНН 7701107259,	<u>КПП 770101001, ОАО "Наша компания"</u>				
ИНН 7702547855	, КПП <не требуется», ООО "Ульяна"	Статья ДДС:	۹				
Договор:	۹	Вид платежа:	Электронно				
Сумма платежа:	12 304,00 🖬	Очередность:	5 Прочие платежи (в т.ч. налоги и взносы)				
Ставка НДС:	Без НДС	Идентификатор	٩				
Сумма НДС:	0,0	That on the					
Назначение	Оплата по договору Основной договор. Сумма 12304-00 без нало	га (НДС)					
Thatesta.							
Оплачено:	Ввести документ списания с расчетного счета						
DirectBank:	Прямой обмен с банком не подключен						
Комментарий:	Загружен с помощью модиля "Bank для 1C" Оте	зетственный: Адми	нистратор 9				

🥦 🕞 🙀 🗌 Платежное поручение: № 5 от 16.01.2020 - Бухгалтерия г	предпр (1C:Предприятие) 🏤 🗟 🔳 🛐 M M+ M- 🚽 💷 🗙					
Платежное поручение: № 5 от 16.01.2020						
Сохранить У Редактировать С Подписать Подтверд	ить Печать Все деиствия *					
🖉 N: 🗗 от: 16.01.2020 🗍 🖉 <u>Файлы</u>	Вид операции: Оплата поставщику					
Плательщик: ОАО "Наша компания" 🔍 🔍	Получатель: Ульяна ООО 🗙 🔍					
Cvet N: 4070281070000001305, OAO "5AHK MOCKBЫ"(OAO 🤇	Счет N: 2020881012311111114 в 044525311 АО "ОТП БАНК 🤍					
<u>ИНН:7701107259, КПП:770101001, ОАО. "Наша</u> компания"	1 0 0 ИНН.7702547855, КПП:-, ООО "Ульяна"					
Договор:	ПРЕКРАТИЛО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (Прекращение деятельности					
Сумма: 12 304,00	приоического лица в связи с исключением из EIPHOITHa основании п.2 ст.21.1 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ)					
Ставка НДС: Без НДС	Договор в iBank:					
Сумма НДС: 0,00	Статья ДДС:					
	Вид платежа: Электронно					
	Очередность платежа: 5 Прочие платежи (в т.ч. налоги и в					
	Код выплат:					
Платеж в бюджет						
Назначение платежа: <u>Указать код 80</u>						
Оплата по договору Основной договор. Сумма 12304-00 без налога (Н	łДС)					
<u>Статус:</u> Новый	<u>Комментарий клиента</u>					
Документ в 1С и iBank: Согласованы (совпадают)	Комментарий банка					
Платежное поручение FF00-000005 от 16.01.2020 0:00:00						

Рис. 24. Форма платежного поручения в информационной базе 1С

Форма платежного поручения, вызываемая из обработки, содержит следующие закладки:

- Основные общие сведения о платеже: дата, номер, сумма, назначение платежа, реквизиты плательщика и получателя.
- Списания сведения о статьях корпоративного бюджета, по которым должны быть отражены бюджетные списания на основании данного платежного поручения. Доступна при использования сервиса «Корпоративное бюджетирование».

Команды для работы с документом:

- Загрузить из iBank получить последние изменения по документу с момента последней синхронизации с банковским сервером.
- Ссылка Документ: <u>Платежное поручение XXXX-XXXXX</u> открыть стандартную форму платежного поручения информационной базы.

Заполнение платежей сервиса «Корпоративное бюджетирование»

Сервис «Корпоративное бюджетирование» предназначен для предоставления головным организациям холдинговых структур услуг централизованного контроля исполнения дочерними организациями корпоративного бюджета.

Головная организация холдинга, используя APM «**Центр финансового контроля**», вводит в систему справочники бюджетных статей, создает и утверждает бюджеты для счетов своих дочерних компаний — задает на очередной бюджетный период для своих дочерних организаций лимиты расходов по каждой статье бюджетного справочника холдинга.

При совершении платежей дочерние организации указывают в платежных документах код статьи из справочника бюджетных статей холдинга.

Для дочерней компании подключение головной организацией сервиса «Корпоративное бюджетирование» не приводит к каким-либо сложностям при включении в процесс работы с сервисом. Общая схема документооборота не меняется — последовательность обработки платежных поручений в организации и в банке остается прежней. К тому же подключение сервиса не требует установки нового программного обеспечения.

Указание информации о статьях корпоративного бюджета, по которым должны быть отражены бюджетные списания, осуществляется на закладке Списания платежного поручения (см. рис. 25).

🕒 😓 🦙 🕅 латежное поручение: № 9136 от 12.08.2016 - Бухгалтерия предприятия, ред (1С:Предприятие) 🛭 🏤 📓 📓 M M+ M- 🚽 🗕 🗖 🗙										
Платежное поручение: № 9136 от 12.08.2016										
🔚 Сохранить 🖉 Редактировать 📝 Подписать 📄 Подтвердить 🚔 Печать Все действия 🗸										
Основные Списания	<u></u>									
💮 Добавить 📘 🗙	€ Обновить остатки				Все действия 🕶					
Бюджет	Paspes	Статья	Сумма	Остаток	Назначение платежа					
12.08.2016-12.08.2016 (2)	Расходы	60.02	500,00							
12.08.2016-12.08.2016 (2)	Расходы	61	500,00							
		Итого:	1 000,00							
<u>Статус:</u> Новый	<u>Статчс:</u> Новый <u>Комментарий клиента</u>									
Документ в 1С и iBank:(Согласованы (совпадают	.)			Комментарий банка					
Платежное поручение НОБГ	1-009136 or 12.08.2016 0	00:00								

Рис. 25. Платежное поручение. Закладка «Списания»

При указании в платежном поручении бюджетного счета плательщика на закладке Списания можно указать бюджет и статьи корпоративного бюджета, согласно которым в документе осуществляются бюджетные списания:

- 1. Для выбора бюджета нажмите кнопку 😳 Добавить
- 2. В открывшемся окне выберите один из доступных бюджетов (см. рис. 26). Для выбора доступны бюджеты, в которые входит счет плательщика (счет дочерней организации) и в период действия которых попадает дата платежного поручения.

1	Выбор бюджета (1С:Предприятие)				31 M	M+	M-		×
	Выбор бюджета								
l	Q, X.				E	8се де	ействі	ия •	
	Наименование	Начало	Окончание	Статус					
	Бюджет на период 01-31.03.2015	01.03.2015	31.03.2015	Действующий					
L					OK	Закр	ыть	?	

Рис. 26. Выбор бюджета

- 3. Для выбора статьи списания дважды нажмите по строке с наименованием бюджета.
- 4. В открывшемся окне выберите статью (см. рис. 27). Для выбора доступны только статьи аналитических разрезов с типом **Списание**. Аналитические разрезы дополнительные формальные признаки, к которым может быть отнесен платеж в рамках бюджета, например, коды статей расходов, коды статей поступлений.

 Выбор статьи (1С:Предприятие) Выбор статьи Поиск: 	M M+ M- 🗆 🗙
Код	Наименование
😔 Расходы	
⊖ 00	Общие расходы
⊝ 01	Сырье и материалы
⊖ 01.01	Материалы на ремонт
01.01.01	централизованные закупки
01.01.02	по заявкам предприятий
01.01.03	Ремонт. Прочее
	ОК Закрыть (2)

Рис. 27. Выбор статьи бюджета

- 5. В ячейке Сумма укажите сумму списания для статьи.
- 6. В ячейке Назначение платежа укажите назначения платежа для данного списания в свободной форме. Поле необязательно для заполнения.
- 7. Платежное поручение может содержать несколько списаний по разным статьям бюджета. В таком случае оно называется многостатейным. Это может быть необходимо, когда один платеж охватывает сразу несколько расходов, причем относящихся к разным статьям бюджета (например, покупка у одной организации нескольких наименований товара).

Если платежное поручение многостатейное, повторите операцию по добавлению статей списания столько раз, сколько статей списания включает в себя это платежное поручение. Общая сумма списаний по каждому из аналитических разрезов бюджета должна быть равна сумме платежного поручения. В противном случае система выдаст сообщение о том, что сумма бюджетных списаний не равна сумме платежа.

Платежное поручение не может содержать двух и более списаний по одной статье. Сохранить в одном документе несколько списаний по одной статье невозможно.

Если был превышен лимит по какой-то статье расходов бюджетного платежа, при получении последней подписи платежное поручение приобретает статус **На акцепт**. В случае акцептования головной организацией платежного поручения, оно приобретает статус **Доставлен**. Отвергнутое головной организацией платежное поручение приобретает статус **Не акцептован**. Платежное поручение с таким статусом можно удалить или создать на его основе новый документ.

8. Выполните сохранение и подпись платежного поручения.

Настройка загрузки/выгрузки платежных документов

Настройка загрузки платежных документов в 1С

В конфигурациях 1С для платежных документов поддерживается уникальность номера в пределах года. На банковском сервере могут храниться платежные документы с номерами, которые в 1С уже заняты под другие платежные документы, например по другому банку.

При синхронизации, на этапе загрузки платежных документов из банковского сервера в информационную базу 1С, может возникнуть ошибка уникальности номера. При загрузке платежного документа в 1С для избежания такой ошибки, в номер документа может быть добавлен уникальный префикс.

Например, если номер платежного документа 25, то в информационной базе номер документа может быть установлен как АА00-000025. При этом для загружаемого документа вычисляется такой префикс,

который не использовался ранее. Например, если документ с номером AA00-000025 уже есть в информационной базе, формируется новый префикс: AБ00-000025 и так далее.

В обработке можно настроить несколько вариантов префиксации номеров документов:

• Автовычисление уникального префикса

При этом префикс будет устанавливаться как комбинация двух символов из набора: АБВГДЕЖЗИКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЭЮЯАВСDEFGHIJKLMOPQRSTUVWXYZ(см. пример выше). Этот вариант префиксации установлен по умолчанию.

• Другое

Этот вариант подходит, когда автовычисление префикса не устраивает. В этом варианте необходимо задать алгоритм префиксации, который будет выполняться при создании документов.

Префиксация настраивается на закладке Настройки в разделе Общие, подраздел Загрузка платежных документов в 1С (см. рис. 28).

🤨 😔 🚖 🛛 Модуль "iBank д	іля 1С'', версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (1С:Предприятие) 🛭 🎓 🗐 🗐 🕅 М+ М+ 🗐 🕡 🖵 🗕 🗙							
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37								
📩 Зарплатный проект 📓 Валютные документы 🛛 🖪 ВІГГІТ								
Платежные документы	Выписка Письма Настройки							
Профиль								
Общие	☆							
Обмен по расписанию	от Общие							
Журнал								
О программе								
	Если для доступа в Интернет используется прокси-сервер, укажите его настройки.							
	Настроики подключения к прокси-серверч							
	загрузка плате Выгрузка плате Печать документ Проверка писем Обработчики соб Прочее							
	•Автовычисление уникального префикса							
	Одругое алгоритм префиксации							
	Разные платежные документы в т.с.предприятии и системе iBank могут иметь одинаковый номер.							
	1С:Предприятие контролирует уникальность номеров,							
	номерами из iBank в 1С невозможна. Для того, чтобы							
	обойти это ограничение, к номерам документов добавляется уникальный префикс.							
🕕 По всем вопросам, связа	анным с использованием модуля, обращайтесь на: <u>help@bank2.ru</u> Тариф: до:							

Рис. 28. Загрузка платежных документов в 1С

Для использования префиксации установите переключатель в одно из положений:

- Автовычисление уникального префикса для использования стандартного алгоритма.
- Другое для использования собственного алгоритма префиксации.

При выборе переключателя Другое и нажатии ссылки <u>алгоритм префиксации</u> открывается форма стандартного алгоритма, который может быть изменен (см. рис. 29).

🤨 😠 😭 Алгоритм	префиксации - Бухгалтерия предприятия, редакция	а 3.0 / Администратор * (*	ІС:Предприятие)	🏤 🖻 🔳 🗿 M	M+ M- 🖵 🗕	□ ×			
Алгоритм префиксации * Эзаписать и закрыть 🔚 🖳 Алгоритм по умолчанию 📔 Проверить 😢									
// Доступные переменные: - номер документа в системе iBank // НомерПлатежногоПоручения - Строка - номер документа в системе iBank // ОбъектДокумента - Документ объект - документ объект, который будет записан в ИБ // Результат - Строка - в эту переменную необходимо поместить результат работы									
ПрефиксыБанковс: // — ПАРАМЕТРЫ // Алгоримм по // // Для каждого и: // Эмол Сиквол и // Лалежного пи // Например: Пр ПрефиксыБанковс: // РИМАНИЕ Рос	ПрефиксыБанковскихСчетов = Новый Соответствие; // ПАРАМЕТРЫ // Алгорилм по умолчанию можно настроить так, чтобы // для каждого Банковского счета задавался свой префикс. // Для запого установите соотвествие нонер счета - Синвол. // Этот Синвол Будет использован для префиксации номера // платежного поручения. // Например: ПрефиксыБанковскихСчетов.Вставить("4070281000000000001", "05"); ПрефиксыБанковскихСчетов.Вставить("40702810300180001774", "ЕМ");								
// Т.е. номера / ВОЗМОЖНЫЕ_СИМВО. МАКСИМАЛЬНАЯ_ДЛ КОЛИЧЕСТВО_РАЗР:	документов "А4001" ч "А4001" чо" ка пы ПРЕФИКСОВ = "АБВГДЕЖЗ ИНА ПЕРФИКСА = 4; ЯДОВ_ПОД_ЧИСТЫЙ_НОМЕР = 6;	аюмся одинаковым ИКЛИНОПРСТУФХЦЧШ	ара: ц ЩЭЮЯ";						
// РЕАЛИЗАЦИ	ā ——					*			
🕑 Контролировать уник	альность номера по банковскому счету								
Объект метаданных	Банковский счет	Номер (без префикса)	Номер документа	Проверка					
ПлатежноеПоручение	ПлатежноеПоручение 40702810300180001774, ОАО "БАНК МОСКВЫ" 1 005М-000001 1								
ПлатежноеПоручение	ПлатежноеПоручение 40702810300180001774, ОАО "БАНК МОСКВЫ" 111111 005М-111111 111111								
ПлатежноеПоручение	ПлатежноеПоручение 40702810300180001774, ОАО "БАНК МОСКВЫ" 1 БМАА-000001 1								
ПлатежноеПоручение	40702810300180001774, OAO "5AHK MOCKBЫ"	111111	БМАА-111111		111111	-			
ПлатежноеПоручение	4080981050000000001, OAO "5AHK MOCKBЫ"	1	00АЩ-000001		1				
ПлатежноеПоричение	40809810500000000001_040 "54HK MOCKBH"	111111	00400-111111		111111	T			

Рис. 29. Форма для ввода пользовательского алгоритма префиксации

Для изменения стандартного алгоритма выполните следующие действия:

1. В текстовом поле укажите алгоритм префиксации на встроенном языке программирования 1С:Предприятия, например:

ПрефиксыБанковскихСчетов.Вставить("40702810300180001774", "БМ");

Добавьте в переменную ПрефиксыБанковскихСчетов банковские счета и соответствующие им префиксы как показано в примере.

Укажите необходимое количество алгоритмов для всех требуемых счетов.

Возможные символы префиксов: АБВГДЕЖЗИКЛМНОПРСТУФХЦЧШЩЭЮЯАВСDEFGHIJK LMOPQRSTUVWXYZ

Максимальная длина префикса: 4 символа.

Минимальная длина номера документа: 6 символов.

2. Нажмите кнопку Проверить.

Под текстовым полем отобразится пример выполнения алгоритма по присвоению префикса документам (см. рис. 29).

По умолчанию присвоение префикса осуществляется следующим образом:

префикс формируется в формате: XX[YY] - . . NN, где XX – символ-префикс для номера счета, YY - необязательное дополнение для поддержки уникальности номера.

Выполняется следующий порядок установки префикса для номера документа:

125 -> 0Б00-000125 - номер платежного документа при загрузке в 1С

125 —> ОБАА-000125 — номер платежного документа при загрузке в 1С, если "ОБОО-000125" занят

125 —> ОБАБ-000125 — номер платежного документа при загрузке в 1С, если "ОБАА-000125" занят Символ «-» в префиксе устанавливается не для всех конфигураций 1С.

Алгоритм «по умолчанию» может быть изменен на любой произвольный алгоритм.

- 3. Установите флаг Контролировать уникальность номера по банковскому счету, если необходимо контролировать уникальность префикса каждого банковского счета.
- 4. Используйте кнопку Алгоритм по умолчанию, чтобы восстановить исходный текст алгоритма префиксации.
- 5. Если алгоритм присвоения префикса задан корректно, нажмите кнопку Записать и закрыть. После сохранения созданный алгоритм будет применен для новых документов, загружаемых в 1С.

Настройка выгрузки платежных документов в iBank

На банковском сервере и в 1С:Предприятии используется последовательная нумерация платежных документов: 1, 2, 3 и т.д. Если создать документ с номером N, то следующему документу автоматически будет присвоен номер N+1 При этом нумерация документов в 1С и на банковском сервере может не совпадать.

Например, последний платежный документ, созданный на банковском сервере, может иметь номер 100, а платежный документ, созданный в 1С:Предприятии может иметь номер 200.

Из-за этого при выгрузке из 1С:Предприятия платежных документов им может быть присвоен некорректный (не последовательный) номер документа.

Для приведения документов на банковском сервере и 1С:Предприятии к единой нумерации существует специальная настройка: при выгрузке документа из 1С:Предприятия на банковский сервер документу будет присвоен новый номер из банковского сервера, при этом номер в документе информационной базы так же будет изменен.

Настройка присвоения номеров «как в iBank» платежным документам, передаваемых из 1С:Предприятия, осуществляется на закладке Настройки в разделе Общие, подраздел Выгрузка платежных документов в iBank (см. рис. 30). Для использования настройки установите соответствующий флаг.

Наименование организации в платежном документе при выгрузке из 1С:Предприятия должно совпадать с наименованием организации на банковском сервере. Чтобы корректное наименование организации подставлялось всегда при наличии несоответствий установите флаг **Автоматически подставлять** корректное наименование организации в платежном документе (см. рис. 30).



Рис. 30. Выгрузка платежных документов в iBank

Синхронизация платежных документов

Синхронизация — механизм согласования изменений платежных документов между информационной базой 1С и банковским сервером.

В процессе синхронизации происходит:

- получение данных о платежных документах, находящихся в информационной базе 1С и банковском сервере;
- сопоставление платежных документов по ключевым реквизитам (для ранее синхронизированных документов по внутреннему идентификатору, для новых — по ключевым полям: номер и дата документа, счет организации);
- сохранение изменений в существующих документах и создание новых документов.

Для выполнения синхронизации перейдите на закладку **Платежные документы** (см. рис. 13), выберите тип документа и нажмите на панели действий кнопку ^{Синхронизация}: откроется форма (см. рис. 31). При необходимости измените начальную дату периода синхронизации и нажмите кнопку **Выполнить** синхронизацию.



Рис. 31. Синхронизация

В процессе синхронизации будет выполняться индикация выполнения следующих этапов:

- Сбор информации о платежных документах информационной базы 1С.
- Сбор информации о платежных документах системы «iBank».
- Сопоставление полученной информации.
- Проверка согласованности данных. На данном этапе будут выявлены расхождения в платежных документах информационной базы 1С и банковского сервера.
- Подробнее о результатах обработки платежных документов в процессе синхронизации см. в таблице ниже.

Результат сопоставления	Результат синхронизации в 1С	Результат синхронизации в iBank	Примечание
документы		новый документ	* документ информационной базы, помеченный на удаление, на банковском сервере не создается
несопоставлены	новый документ		* документ банковского сервера со статусом Удален в информационной базе не создается
документы		обновление документа	* документ информационной базы, помеченный на удаление, на банковском сервере будет удален, если имеет один из статусов, допускающих удаление
сопоставлены	обновление документа		 * если с момента последней синхронизации документ был изменен и на сервере, и в информационной базе – обновление выполняется согласно изменениям на банковском сервере * документ банковского сервера со статусом Удален в информационной базе помечается на удаление
			* с документа информационной базы снимается пометка удаления, если документ не может быть удален на банковском сервере (статус Доставлен и выше)

<u>Коллизии</u>

Коллизия документов — это ситуация, когда двум или более документам в информационной базе 1С соответствует один документ на банковском сервере. Коллизия может возникнуть при получении статусов или синхронизации документов, когда обработка не знает, с каким документом установить соответствие. Если коллизия обнаружена при синхронизации, обработка предлагает указать документ информационной базы, который соответствует документу на банковском сервере.

По ссылке Просмотр коллизий открывается форма (см. рис. 32).



Рис. 32. Коллизии сопоставления документов

Выберите документ информационной базы, который соответствует документу на банковском сервере, и нажмите кнопку **Связать документы и продолжить**. Для выбранного документа будет установлена связь с документом на банковском сервере, остальные документы будут сохранены на сервере как новые.

Сопоставление данных

После этапа сопоставления данных формируется список документов, которые:

- созданы в информационной базе 1С, но еще не выгружены на банковский сервер;
- созданы на банковском сервере, но еще не загружены в информационную базу 1С;
- документы, в которые внесены какие-либо изменения;
- помеченные на удаление в информационной базе 1С или удаленные на банковском сервере.

В случае, если за период синхронизации произошли изменения с документами, открывается форма выбора документов к выгрузке (см. рис. 33).

ا 😴 🕲	Синхронизация (Платежное поручени	не) - Бухгалтерия предприятия,	редакция 3.0 / Администра	атор (1С:Предприятие)		🎓 🖻 🔳	🛐 M M+ M- 🚽 🗕 🗖
Синхро	низация (Платежное по	ручение)					
Продолжи	ть						
🐼 🗇 🗟 Создать новые объекты 🔂 Обновить							
	Платежное поручение	Статус	Сумма документа	Назначение платежа	Корреспондент		Вид операции
Действие					Расчетный счет	Договор	Статья ДДС
Θ	40702810813123123222, ОАО "БАНК МОСКВЫ" (ОАО "Наша компания")						
T	✓ Платежное поручение: № 13	Новый (локальный)		Для зачисления на счет Акимовой Евгении	ОАО "Прогресс Парк"		Перечисление заработно
	or 19.05.2015			Игоревны Заработная плата за Май 2015 г. Сумма 0-00 Без налога (НДС)	4070281012311111114 в ОАО БАНК "ПЕТРОКОММЕРЦ"		
Ť	Платежное поручение: № 10	Новый (локальный)	12 000,00),00 ОАО "Прогресс Парк"	ОАО "Прогресс Парк"		Оплата поставщику
	or 24.01.2020				4070281012311111114 в ОАО БАНК "ПЕТРОКОММЕРЦ"	С поставщиком	Списание
Θ	40702810700000001305, ОАО "БАНК МОСКВЫ" (ОАО "Наша компания")						
÷	□ 11 Платежное поручение: № 14	Доставлен	180,00	Налог на имущество организаций	Управление Федерального Казначейст	ва по Алтайскому краю (Ме	Уплата налога
	ot 30.01.2017				Не найден.Р/с: 40101810100000010001 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, г.БАРНАУЛ (БИК:040173001)		
. L	🔲 🛅 Платежное поручение: № 15	Доставлен	1 997,00	Налог на имущество организаций	Управление Федерального Казначейст	ва по Алтайскому краю (Ме	Уплата налога
	or 30.01.2017				Не найден.Р/с: 40101810100000010001 ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, г.БАРНАУЛ (БИК:040173001)		
	Платежное поручение: № 17	Доставлен	2 001,00	Налог на имущество организаций	Управление Федерального Казначейст	ва по Алтайскому краю (Ме	Уплата налога
	or 30.01.2017				Не найден.Р/с: 40101810100000010001 ОТ ДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ, г.БАРНАУЛ (БИК:040173001)		V

Рис. 33. Сопоставления с данными справочников

Документы, загружаемые с банковского сервера, помечаются спецсимволом <u></u>Документы, выгружаемые из 1С на банковский сервер, помечаются спецсимволом <u></u>

По умолчанию все документы, для которых сопоставлены реквизиты, помечаются к синхронизации. Возможно вручную установить отметки выбора у необходимых документов.

Для установки/снятия пометки у всех документов из списка используйте кнопки 🕏 🗇

Если при сопоставлении данных с банковским сервером будут получены документы с реквизитами контрагентов, которых нет в справочниках информационной базы 1С, то соответствующие поля таблицы будут окрашены красным цветом с поясняющим текстом.

Для того чтобы создать ненайденные объекты справочников, нажмите кнопку В открывшемся окне (см. рис. 34) отметьте объекты, укажите группу для новых контрагентов и нажмите кнопку **Создать**.

🔨 Создать новые объекты (1С:Предприятие)	👔 📰 🛐 M M+ M- 🗆 🗙							
Создать новые объекты								
🔊 🗇 😔 Обновить								
Представление	Значение							
⊙ ☑ ▲ Межрайонная ИФНС России № 1 по Алтайс	Управление Федерального Казначейства по							
⊕ ♥ 🥩 Р/счет	р/с: 40101810100000010001 (ОТДЕЛЕНИЕ БА							
😑 🗹 🟯 ИП Лавочкин А.И. (контрагент)	Лавочкин А.И. ИП							
⊕ ♥ 🥃 Р/счет	р/с: (ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.Мsc)							
🖂 🖂 🚨 ОАО "Крокус" (организация)								
— Наименование	Крокус ОАО							
🤗 Наименование полное	ОАО "Крокус"							
— инн	7719617469							
— клп								
🤗 Юр. / физ. лицо	Юридическое лицо							
④ 🥥 🥞 Р/счет	р/с: 40702810300180001774 (АО "ОТП БАНК",							
Группа для новых контрагентов:								
Uткрывать форму создаваемых контрагентов								
	Создать 🗙 📀							

Рис. 34. Создание новых объектов

Если в информационной базе было найдено два и более контрагента (счета, договора), соответствующих реквизитам получателя платежного документа, то можно вручную указать объект, с которым следует его сопоставить. Для этого:

- 1. Дважды нажмите по ячейке ненайденного объекта (запись, выделена красным).
- 2. В правой части ячейки нажмите по значку (или нажмите F4).
- 3. В открывшемся списке выберите контрагента (счет/договор) соответствующего реквизитам контрагента (см. рис. 35).

🤨 Контрагенты (1С:Предприятие)			31 M M+ M-	- ×				
Контрагенты								
🚯 Выбрать 🔂 Создать 📴 🛃 🖉	🗙 🔍 Найти	8	Все действия 🕶	?				
Наименование	🗉 Код	Полное наименование	ИНН					
🖂 📄 ПОКУПАТЕЛИ	00000055			e				
— Инвема	00000012	ПБОЮЛ''Инвема''	7719617469					
— ИнноТрейд	00000003	ТОО "ИнноТрейд"	7708001614					
— Монолит	000000010	НПО "Монолит"	7728002567					
😑 Никитаева-частное лицо	00000018	Никитаева Инна Владимировна	7715005876					
👄 НТЦ "Нанотроника"	00000015	000 "НТЦ "Нанотроника"	7758007488	w				
	e		•					

Рис. 35. Выбор контрагента

После создания в информационной базе необходимых контрагентов на экран будет выведено уведомление о создании объектов.

Для продолжения синхронизации нажмите кнопку Продолжить (см. рис. 33).

Ошибка сохранения платежного документа при выгрузке данных на банковский сервер

Если при сохранении документа выяснится различие в наименовании организации в 1С:Предприятии и на банковском сервере может быть выдано соответствующее предупреждение (см. рис. 36).

Ошибка выгрузки - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администра (1С:Предприятие)	×
Ошибка выгрузки	
Платежное поручение 0000-000111 от 25.02.2019 0:00:00	
Текст организации в платежном документе:	
Открытое акционерное общество "Крокус"	
отличается от требуемого в системе iBank:	
ОАО "Крокус"	
🛄 Изменить текст организации в платежном документе	
Автоматически подставлять корректное наименование организации в платежном документе	
Продолжить Отмен	а

Рис. 36. Ошибка выгрузки

Для сохранения необходимо устранить ошибки. Для этого установите необходимый флаг и нажмите кнопку **Продолжить**:

• Изменить текст организации в платежном документе – изменения автоматически будут внесены только для документа.

• Автоматически подставлять корректное наименование организации в платежном документе – корректное наименование организации будет подставляться всегда при наличии несоответствий.

Ошибка сохранения платежного документа при выгрузке данных на банковский сервер

Если при сохранении документа выяснится, что документ с таким номером уже существует на банковском сервере, автоматически будет предложено присвоить документу следующий порядковый номер (см. рис. 37).

Неуникальный номер документа.	×				
В системе «iBank» уже существует платежный документ с номером 2. Изменить номер автоматически?					
Да для всех (2 документа) Нет					

Рис. 37. Ошибка сохранения платежного документа

Отчет по результатам синхронизации

Отчет доступен после завершения процесса синхронизации. Для получения отчета нажмите ссылку <u>Отчет по результатам синхронизации</u>. Откроется форма отчета (см. рис. 38).

9) 😔 🛿 🏠 🗌 Отчет по результатам синхронизации - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)									
C	Этчет по результатам синхронизации									
	🙀 Печать Копий: 🚺 🖨 Сохранить как 📧 Отправить									
				Отчет по результ	атам синхронизации за период с 01.0	01.2020				
e	40702810700000001305, ОАО "БАНК МОСКВЫ" (ОАО "Наша компания") Выгрузка документов в систему "IBank"									
	Ę į	Вх. номер	Дата	Документ	Контрагент	Сумма	Назначение платежа			
	lŦ	14	27.01.2020	Платежное поручение FF00-000014 от 27.01.2020 0:00:00	Управление Федерального Казначейства по Алтайскому краю (Межрайонная ИФНС России № 1 по Алтайскому к	600 564 430,00	Оплата по счету. Сумма 600564430-00 без налога (НДС)			
	- 1	-	При перевод	це более 100 млн. рублей необходимо выбрать срочный ви	д платежа					
					ИТОГО:	600 564 430,00				
6	Загрузка документов в информационную базу									
	🖻 Вл. номер Дата Документ Контрагент Сумма Назначение платежа									
		33	28.01.2020	Платежное поручение FF00-000033 от 28.01.2020 0:00:00	ОАО "Крокус"	5 000,00	Оплата по счету Сумма 5002-00 В т.ч. НДС (18%) 763-02			
	-				ИТОГО:	5 000,00]			

Рис. 38. Отчет по результатам синхронизации

Сообщения о не выполненной синхронизации отображаются розовым цветом.

Сообщения о выполненной синхронизации отображаются оранжевым цветом и обозначают предупреждения, с которыми рекомендуется ознакомиться.

Полученный отчет можно сохранить в файл формата «mxl», «xls» или «pdf» нажатием кнопки Сохранить как ... При необходимости отчет можно вывести на печать, нажатием кнопки С Печать

Настройка синхронизации

Можно настроить правила загрузки/выгрузки платежных документов при синхронизации с банковским сервером. Для настройки нажмите ссылку <u>Настройки загрузки</u> на форме **Синхронизация** (см. рис. 31): откроется форма **Настройка загрузки** (см. рис. 39).

🤨 Настройка загрузки (1С:Предприятие)	🖹 🛅 M M+ M- 🗆 🗙
Настройка загрузки	
Базовые настройки	
Тип документа	Статья ДДС для новых документов
⊙ ОАО "Наша компания"	
Платежное поручение	
	ОК Отмена ②

Рис. 39. Настройка загрузки платежных документов при синхронизации

Укажите статью ДДС для подстановки в новые документы.

Для сохранения настроек нажмите кнопку ОК.

Дополнительное подтверждение

Дополнительное подтверждение документов используется совместно с электронной подписью (ЭП) и предназначено для дополнительной защиты платежных документов.

При включенном механизме дополнительного подтверждения после подписи платежного поручения необходимым количеством ЭП документ получает статус **Требует подтверждения**. Для перевода документа в статус **Доставлен** необходимо указать код подтверждения.

Код подтверждения может быть сформирован MAC-токеном, ОТР-токеном или получен в SMSсообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер мобильного телефона.

При подтверждении документа открывается форма (см. рис. 40).

🤨 Подтверждение платежных поручений - Бухг (1С:Предприятие) 🗙
Подтверждение платежных поручений
Получатель: Ульяна ООО
ИНН: 7702547855
БИК: 044525311 Счет: 2020881012311111114
П/п N: 11 на сумму: 24 500,00 RUB
Cnoco6: SMS
Запрос №:395137 Получить код по SMS
Код подтверждения:
Внимание! Убедитесь, что БИК и счет, указанные в SMS сообщении соответствуют реальным реквизитам
Подтвердить Отмена

Рис. 40. Подтверждение платежного поручения

- 1. В выпадающем списке Способ выберите один из доступных способов получения кода подтверждения.
- 2. Получите код подтверждения одним из выбранных способов:

SMS

Нажмите кнопку **Получить код по SMS**. На номер мобильного телефона, зарегистрированного в банке, будет отправлено SMS-сообщение с кодом подтверждения. Обязательно убедитесь что реквизиты в SMS-сообщении совпадают с реквизитами подтверждаемого документа.

ОТР-токен

Нажмите кнопку на ОТР-токене. На экране появится числовая последовательность (код подтверждения).

МАС-токен

Генерация кода подтверждения MAC-токеном может осуществляться в двух режимах: усиленный и стандартный. В зависимости от заданного режима в устройство будут вводиться разные данные. Режим генерации кода подтверждения задается на стороне банка.

Генерация кода подтверждения в *усиленном режиме* выполняется на основании суммы, БИК банка получателя и номера счета получателя.

Генерация кода подтверждения в *стандартном режиме* выполняется на основании идентификатора сессии, суммы и последних шести цифр номера счета получателя.

Усиленный режим	Стандартный режим		
1. Включите MAC-токен, нажав на его клавиатуре кнопку 😃			
2. На экране токена появится сообщение «ВВЕСТИ ПИН». Введите ПИН-код			
3. После ввода корректного ПИН-кода на экране токена появится сообщение «ВЫБРАТЬ»			
4. Нажмите на клавиатуре токена цифру «2» 4. Нажмите на клавиатуре токена цифру			
5. На экране появится сообщение «БИК БАНКА». Введите БИК банка получателя платежа и нажмите кнопку ⁽⁾	5. На экране появится сообщение «ИД СЕССИИ». Введите идентификатор сессии, указанный на форме и нажмите кнопку ^Ф		
6. На экране появится сообщение «Счет 110». Введите первые десять цифр номера счета получателя и нажмите кнопку 😃	6. На экране появится сообщение «СУММА». Введите сумму платежного поручения в рублях (целая часть без копеек) и нажмите кнопку ^Ф		
7. На экране появится сообщение «Счет 1120». Введите оставшиеся десять цифр номера счета получателя и нажмите кнопку 😃	7. На экране появится сообщение «ПАРАМЕТР 1». Введите последние 6 цифр счета получателя и нажмите кнопку 🖒		
8. На экране появится сообщение «СУММА». Введите сумму платежного поручения в рублях (целая часть без копеек) и нажмите кнопку ⁽¹⁾	8. На экране появится сообщение «ПАРАМЕТР 2». Этот параметр в данном режиме не используется, нажмите кнопку Ф		
9. На экране отобразится код подтверждения, который необходимо ввести в соответствующее поле окна подтверждения документов			

3. Введите полученный код подтверждения в соответствующее поле и нажмите кнопку **Подтвердить** для передачи документа в банк на обработку или кнопку **Отмена** для отказа от подтверждения операции (см. рис. 41).

1

	Подтверждение платежных поручений - Бу (1С:Предприятие) ×
	Подтверждение платежных поручений
83309154	Включите МАС-токен. Введите ПИН-код. Нажмите кнопку 2 Подтверждайте каждый шаг кнопкой 😃 :
ACTIVIDENTITY	Шаг 1. Введите БИК банка получателя 044525272
(1)	Шаг 2. Введите первые 10 цифр счета получателя 6031281030
	Шаг 3. Введите последние 10 цифр счета получателя 0001009663
4 5 6	Шаг4. Введите сумму без копеек 16 рублей
789	Способ: МАС-токен
MENU OK	Серийный номер: ••••••05
	Код подтверждения:
	Внимание! Вводимые в МАС-токен реквизиты должны
	совпадать с реальными реквизитами получателя.
	Подтвердить Отмена 📀

Рис. 41. Подтверждение платежного поручения

Доверенные получатели

Справочник Доверенные получатели упрощает работу пользователя при использовании дополнительного подтверждения платежных поручений.

Принцип работы: пользователь единоразово подтверждает реквизиты (БИК и счет) получателей, которым он доверяет. В дальнейшем при совершении платежей на счет доверенного получателя код подтверждения запрашиваться не будет, даже если сумма платежного поручения превышает установленный банком лимит.

Можно опционально задать персональные лимиты на каждого доверенного получателя. В этом случае код подтверждения будет запрашиваться при совершении платежа на счет такого получателя, если сумма платежного поручения превышает заданный для него лимит.

Код подтверждения может быть сформирован МАС-токеном или получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер мобильного телефона.

Для работы со справочником нажмите ссылку <u>Доверенные получатели</u> на закладке **Платежные** документы (см. рис. 13).

Откроется окно справочника Доверенные получатели, которое содержит следующую информацию (см. рис. 42):

- Контрагент наименование получателя платежа;
- БИК БИК банка получателя платежа;
- Счет номер счета получателя платежа;
- Лимит лимит платежа, заданный для данного получателя.

) Доверенные получатели - Бухгал	терия предприятия	а, редакция 3.07 Администрато	р (1С:Предприятие)	
Доверенные получате	ели			
🔁 Новый 🛷 🗹 Активировать 🗙 😔 💷 Показать удаленные			?	
Контрагент	БИК	Счет	Лимит	
🤜 Канцтовары 000	044525593	40702810401200000035		5 000,00
🔜 Скай ООО	044525219	40817810280297383377		6 000,00
🔜 Технотрейд 000	044525311	40817810326934017333		8 000,00

Рис. 42. Справочник «Доверенные получатели»

Для создания новой записи справочника выполните следующие действия:

- 1. Нажмите кнопку ^{С Новый} панели действий или выберите в контекстном меню пункт Создать
- 2. В открывшемся окне (см. рис. 43) укажите наименование, БИК и счет получателя, заполнив соответствующие поля. Заполнить реквизиты можно, выбрав получателя из справочника Контрагенты. Для этого нажмите на ссылку <u>Выбрать получателя из справочника контрагентов</u>.

😢 Доверенны	ый получатель (создание) (1С:Предприятие) 👘 📗 📋	<u>31</u> M M+ M- 🗆 🗙		
Доверенный получатель (создание)				
Счет:	: Бик:			
Получатель:				
	Выбрать получателя из справочника контрагентов			
9становить	ъ лимит на разовый платёж в размере 0,00 р	руб.		
Платёж ну сумму, превышающую лимит, потребует подписи с визуализацией или дополнительного подтверждения				
	Сох	ранить Отмена ②		

Рис. 43. Добавление доверенного получателя

3. В отобразившемся окне Контрагенты (см. рис. 45) выберите необходимого.

실 Контрагенты (1С:Предприятие)		🖹 🗾 M M+ M-	
Контрагенты			
🚯 Выбрать 🕀 Создать 📴 🗟 🖉	🔀 🔍 Найти 🤾	🔍 Досье Все действия 🔻	?
Наименование	инн 🛛	Полное наименование	
🕀 📄 ПОКУПАТЕЛИ			c
😑 LIGHT Фирма	0012909871	"Фирма "LIGHT"	
— БИФИТ ЭДО ООО	7719443460	000 "БИФИТ ЭДО"	
😑 Галс - Девелопмент, ПАО	7706032060	Галс-Девелопмент, ПАО	
😑 Изолятор ЗАО	2510000788	ЗАО "Изолятор"	
— ИФНС России N 30 по г. Москве	7730057570	ИФНС России N 30 по г. Москве	
— Крокус ИП	271000805984	ИП "Крокус"	
— Курскхимволокно ООО	7733542991	000 "Курскхимволокно"	
😑 Лавочкин А.И. ИП	1234567890	ИП Лавочкин А.И.	
— Лоби - Т ООО Фирма	7724002936	000 "Лоби-Т"	w
	i		

Рис. 44. Выбор контрагента

4. В отобразившемся окне Банковские счета (см. рис. 45) выберите расчетный счет контрагента и нажмите кнопку 🚯 Выбрать

🤨 Банковские сче	та (1С:Предприятие)	🖹 🔳 🖥	1 M M+ M-	□ ×
Банковские	счета			
🕄 Выбрать 🖸	Создать 🖪 🥢 🔽 🕒 Най	ги 🛛 🖄	Все действия •	2
El'a peroperto		·····		<u> </u>
Валюта	Наименование		-	L 🔺
😑 руб.	40702810800490000910 в 0445253	11 АО "ОТП БАНК"		e .
				T

Рис. 45. Банковские счета
5. Чтобы установить лимит для платежей данного получателя, поставьте соответствующую отметку и укажите сумму лимита. При платеже в пользу доверенного получателя в пределах заданного лимита не требуется выполнять подтверждение платежного поручения. Нажмите кнопку Сохранить (см. рис. 46).

🤨 Доверенный	й получатель (создание) * (1С:Предприятие) 🛛 🕅 🗐 🖌 М М+ М- 🗖 🗙
Доверенн	ый получатель (создание) *
Счет:	40702810800490000910 БИК: 044525311
Получатель:	БИФИТ ЭДО ООО
	Выбрать получателя из справочника контрагентов
🕑 Установить	лимит на разовый платёж в размере 🛛 50 000,00 🗑 руб.
Платёж ну сумм или дополнител	иу, превышающую лимит, потребует подписи с визуализацией ньного подтверждения
	Сохранить Отмена ②

Рис. 46. Создание доверенного получателя. Сохранение

6. Выберите способ подтверждения доверенного получателя (в случае использования нескольких средств). Получите код, укажите его в поле Код подтверждения и нажмите кнопку Подтвердить (см. рис. 47). Получение кода для подтверждения реквизитов доверенного получателя и подтверждения платежного поручения идентичны

📧 Подтверждение доверенного получателя (1С:Предприятие) 🗙
Подтверждение доверенного получателя
Получатель: БИФИТ ЭДО ООО
БИК: 044525311 Счет: 40702810800490000910
Сумма лимита: 50 000,00 RUB
Cnoco6: SMS
Запрос №454057 Получить код по SMS
Код подтверждения:
Внимание! Убедитесь, что БИК и счет, указанные в SMS сообщении соответствчют реальным реквизитам
Подтвердить Отмена

Рис. 47. Выбор способа подтверждения доверенного получателя

Для внесения изменений в справочник выберите необходимую запись и нажмите кнопку *с* панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Изменить**.

Доверенные получатели могут иметь статус **Активен** и **Удален**. В справочнике активные получатели отмечены значком , удаленные — У Чтобы посмотреть/скрыть получателей в статусе **Удален** используйте кнопки Показать удаленные / Скрыть удаленные панели действий.

При изменении статуса на **Удален** получатель не считается «доверенным», его индивидуальный лимит не учитывается и требует подтверждения при совершении платежей. Запись в справочнике при этом не удаляется. Получателя со статусом **Удален** впоследствии можно активировать, изменив его статус.

Для изменения статуса доверенного получателя выберите запись и нажмите соответствующую кнопку панели действий или выберите пункт из контекстного меню:

- ✓ Активировать для активации доверенного получателя, находящегося в статусе Удален.
- 🔀 Удалить для удаления доверенного получателя, находящегося в статусе Активен.

Выписка

Запрос на выписку по банковскому счету обрабатывается сервером банка в режиме онлайн, т.е. результатом обработки запроса является именно выписка, а не просто подтверждение, что запрос принят.

Возможно запросить выписку не только за отдельный банковский день, но и за произвольный период. Полученную выписку можно просмотреть и загрузить в информационную базу.

Типовой сценарий работы с выпиской включает следующие шаги:

- Получение выписки;
- Сопоставление выписки с данными информационной базы 1С;
- Создание новых контрагентов, счетов, договоров;
- Загрузка выписки в информационную базу.

Работа осуществляется на закладке Выписка (см. рис. 48).

. 🕤		Модуль "іВ	ank для 1С'', верси:	я 3.6.37 · Бухгалтерия предприятия, р	едакция 3.0 / Администр	оатор (1С:Предпри	ятие)	🚖 🖹 🗐 M M+	M- (i) + _ □ >
Мод	ιγл	ь "iBank į	для 1С", вер	осия 3.6.37					
A 3a	onda	тный проект	Валотные ог	окименты					RIEI
		ITTER TOPOLO		Harmačiuu					DIFI
-	II CAN	пые документь		письма пастроики					
Бани	OBC	кий счет: 4070	J281080000002301	, ОАО "БАНК МОСКВЫ"	- Q				
	П	Іериод с: 24.0	9.2016 🗊 × no:	04.01.2017 🛿 🗙 🛄 Полу	чить выписку				
7	đ	😽 Создать	новые объекты	😔 Обновить ссылки 🛛 🚔 Печать вы	писки 🛛 🚔 Печать док	ументов 🔍 Найт	и 🔌		Все действия ч
	N	Дата	Сумма	Документ в информационной базе	Назначение платежа		Корреспондент		Вид операции
			операции	Платежный документ			Расчетный счет	Договор	Статья ДДС
		1 02.01.2017	- 2 000.00		Оплата поставщику		Найдено более одного.ИНН:7725238	483 КПП:772501001 (000 "СОФИ	Оплата поставщику
				648 or 02.01.2017			Не найден.Р/с: 4070281012311111	Не найден.	
		2 02.01.2017	- 3 000.00		Перевод на другой сче	т организации	Не найден.ИНН:7701107259 КПП:77	0101001 (ОАО "Наша компания")	Оплата поставщику
				1900 от 02.01.2017			Не найден.Р/с: 407038102000000	Не найден.	
		3 02.01.2017	+ 2 400.00		Оплата физ.лица по до	рговору №1/115	Не найден.ИНН:352601504221 КПП:	(ИП "Трезвонов С.А.")	Оплата от покупателя
				1113 от 02.01.2017	OT 06.04.2010. B T.4. H	цс тољ (не	Не найден.Р/с: 4070281012311111	Не найден. Договор: 1/115 от 06	
		4 02.01.2017	+ 4 480.00		Оплата юр.лица по сче	ту по счету №58 ПС 18% (не	Не найден.ИНН:7706256462 КПП:77	0601001 (ОАО "Прогресс Парк")	Оплата от покупателя
				1898 or 02.01.2017		до толе (не	Не найден.Р/с: 4070281012311111	Не найден.	_
		5 04.01.2017	- 2 400.00		Возврат физ.лицу по д от ОБ О4 2010 В т.ч. Н.	оговору №1/115 10.18% (не	Не найден.ИНН:352601504221 КПП:	(ИП "Трезвонов С.А.)	Возврат покупателю
		0 04 01 0017	0.000.00	1113 or 04.01.2017			Не найден.Р/с: 40/0281012311111	Не найден. Договор: 1/115 от 06	11
		6 04.01.2017	- 6 800.00	1000 0401 0017	Платеж в оюджет		Не наиден.ИНН:771910/193 КПП:77	1901001 (Эправление федеральног	Эплата налога
		7 04 01 2017	7 000 00	1900 01 04.01.2017	D	NIEO	Не наиден. Р/с: 4010181080000001	0001001 (0A0 UB B	D
		7 04.01.2017	- 7 830.00	1999 04 01 2017	от 01.02.2013. В т.ч. Н,	ету по счету м-58 1,С 18% (не	Не наиден.инн:7706236462 NIII:77	He uzčesu	возврат покупателю
-				1000 01 04.01.2017			пенаиден. Р/с. 40/0201012311111	пе наиден.	
			На начало: 24.09.	2016 Постчпило	Списано	На конец: 04.	01.2017		Отчет по загрузке
Hact sand	г <u>рой</u> чзки	<u>ки</u> 4	20 000 NN	5 500.00	13 500.00	12 000	DO		A Sarpuser
			20 000,00			12 000,			🕤 загрузить
Оп	о вс	ем вопросам, (связанным с испол	њзованием модуля, обращайтесь на:	test@bifit.com		Тари¢	: Премиальный П до: 30.0	9.2

Рис. 48. Закладка «Выписка»

Получение выписки

Для получения выписки по счету выполните следующие действия:

- В поле Банковский счет укажите счет для получения выписки.
- В полях Период с ... по ... задайте период получения выписки.
- Нажмите кнопку Получить выписку панели действий.

Табличная часть заполнится информацией об операциях, проведенных по счету.

Примечание:

Если получение выписки было первой операцией после запуска обработки, необходимо пройти аутентификацию – подтвердить свои полномочия. Подробнее см. в разделе Аутентификация.

Сопоставление выписки с данными информационной базы 1С

Полученная выписка автоматически обрабатывается – в информационной базе 1С сопоставляются контрагенты, счета, договоры, документы «Списание»/«Поступление», соответствующие операциям в выписке. Результаты сопоставления отображаются в таблице (см. рис. 49).

Документы «Списание»/«Поступление» отмечаются в выписке спецсимволами:

- «**—**» «Списание»;
- «+» «Поступление».

1ол	иль	"iBanl	k nng 10° sept	и <mark>я 3.6.37</mark>					<u> </u>	
Юд	y / ID	i Doar i				1. P	еквизиты документа, найд	енного в информаци	юнной базе 1С	
<u>3ap</u>	платн	ый проек	<u>т</u> Валютные док	чменты		2. H	е найден контрагент		В	i F
Плат	ежны	е докуме	нты Выписка	Письма Настройки		3. H	е найден счет контрагента			
Банки	овский	й счет: 4	070281080000002301,	ОАО "БАНК МОСКВЫ"	- Q	4. H	е найден договор контраг	ента		
	Пер	uon o: [2	4.09.2016	29.11.2019 A		vor a califactura nocide 01.1	11 2019 носил предвариленный узражтег			
_	пер		4.00.2010 III A 110.		BBIIMCK9 DBIII	иска за период после отл	51.2013 носит предварительный характер			
7		🛃 Созда	ть новые объекты 📢	🕽 Обновить ссылки 🛛 🚔 Печать выписк	и 🛛 🖢 Печать доку	ментов 🔍 Найти 🕷	L .		Все дейст	Bŀ
a	Ν	Дата	Сумма операции	Документ в информационной базе	Назначение	платежа	Корреспондент		Вид операции	
<u> </u>				Платежный документ			Расчетный счет	Договор	Статья ДДС	
	1	02.01	- 2 000.00		Оплата пост	гавщику	Найдено более одного.ИНН:772523848	3 КПП:772501001 (000 "COФ	Оплата поставщику	
							Не найден.Р/с: 40702810123111111	Не найден.		
	2	02.01	- 3 000.00		Перевод на	другой счет	Не найден.ИНН:7701107259 КПП:77010	1001 (ОАО "Наша компания" 💈	Оплата поставщику	
				1900 от 02.01.2017 1	организаци	и	Не найден.Р/с: 40703810200000018	Не найден.		
	3	02.01	+ 2 400.00		Оплата физ	лица по договору 16 04 2010, В т.н. Н ПС	Найдено более одного.ИНН:3526015043	21 КПП:- (ИП "Трезвонов С.А.")	Оплата от покупателя	
_			1	1113 от 02.01.2017	-	0.04.2010. D 1.4. Higo	Не найден.Р/с: 407028101231111111	Не найден. Договор: 1/115 о	4	
⊻	4	02.01	+ 4 480.00	7000 00 01 001 7	0плата юр.) N°58 от 01.0	ица по счету по счету 12.2013. В т.ч. НДС 18%	Прогресс Парк UAU		Оплата от покупателя	
	Б	04.01	- 2 400.00	1898 07 02.01.2017	Poopport du		Не наиден. Р/С: 40/02810123111111.	опенаиден. 221 КПП: (ИП "Троороцор С.А.)	Pooport powerstage	
0	5	04.01	2 400.00	1113 or 04 01 2017	Nº1/115 or (3. лицу по договору 36. 04. 2010. В т.ч. НДС	Не найден Р/с: 40702810123111111	Не найден. Поговор: 1/115.0	Bosspar riokgnaresilo	
	6	04.01	- 6 800.00	7770 07 04 07 2077	Платеж в би	оджет	УФК по г. Москве. Для ГУ - Отделения	ПФР по г. Москве и Московс	Уплата налога	
-				1900 or 04.01.2017			40101810800000010041 s 044583001			
•	7	04.01	- 7 890.00		Возврат юр	лицу по счету по счету	Прогресс Парк ОАО		Возврат покупателю	
				1899 от 04.01.2017	Nº58 or 01.0	12.2013. В т.ч. НДС 18%	Не найден.Р/с: 40702810123111111	Не найден.		
Наст	пойки		На начало: 24.09.20	16 Поступило	Списано	На конец: 28.11.2019			Отчет по загр	ya
загр	зки		20 000,00	18 300,00	33 600,00	4 700,00			🕕 Загрузи	л

Рис. 49. Сопоставление выписки с данными 1С

Подробнее правила отображения результатов сопоставления представлены в таблице.

Объект информационной базы 1С	Результат поиска в 1С	Текст в таблице
Контрагент	Найден	Наименование контрагента из базы 1С
(поиск велется по ИНН и	Не найден	Не найден + реквизиты из операции в выписке
(помек ведется по тити и КПП)	Найдено более одного	Найдено более одного + наименование из базы 1С
Счет контрагента	Найден	Наименование счета из базы 1С
(поиск велется по БИК и	Не найден	Не найден счет № + номер счета из выписки
номеру счета)	Найдено более одного	Найдено более одного + номер счета из выписки
Логовор с контрагентом	Найден	Наименование договора из базы 1С
(поиск велется по вилу	Не найден	Не найден
операции)	Найдено более одного	Найдено более одного + информация о найденном в базе 1С договоре (любом)
Документ Списание или Поступление (поиск ведется по дате операции, счету организации, номеру,	Найден	Информация о найденном в базе 1С документе. Например: Поступление на расчетный счет БФКФП00000 от 12.07.2012

Объект информационной базы 1С	Результат поиска в 1С	Текст в таблице
дате, сумме платежного поручения)	Не найден	Только информация из операции в выписке (дата, номер, сумма)
	Найдено более одного	Найдено более одного + информация о найденном в базе 1С документе

Таблица 2. Сопоставление данных выписки

Создание новых контрагентов, счетов, договоров

До загрузки операций выписки можно создать в информационной базе 1С объекты (контрагенты, их счета и договоры), которые не были найдены при автоматической обработке полученной выписки.

Для этого нажмите кнопку **Создать новые объекты...** Откроется форма (см. рис. 50). Отметьте объекты, укажите группу для новых контрагентов и нажмите кнопку **Создать**.

🤏 Создать новые объекты (1С:Предприятие)	🖹 🗐 M M+ M- 🗆 🗙
Создать новые объекты	
🔊 🎒 😔 Обновить	
Представление	Значение
⊝ ☑ ♣ Межрайонная ИФНС России № 1 по Алтайс	Управление Федерального Казначейства по
④ 🗹 🥩 Р/счет	р/с: 40101810100000010001 (ОТДЕЛЕНИЕ БА
😑 🗹 🟯 ИП Лавочкин А.И. (контрагент)	Лавочкин А.И. ИП
⊕ ♥ ₩ ₽/счет	р/с: (ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.Мsc)
😑 🗹 🟯 ОАО "Крокус" (организация)	
😑 Наименование	Крокус ОАО
😑 Наименование полное	ОАО "Крокус"
— инн	7719617469
🗢 кпп	
📟 Юр. / физ. лицо	Юридическое лицо
⊕ ⊌ ∰ Р/счет	р/с: 40702810300180001774 (АО "ОТП БАНК",
Группа для новых контрагентов: Открывать форму создаваемых контрагентов	Q
	Создать 🗙 📀

Рис. 50. Создание новых объектов

После создания объектов в информационной базе на экран будет выдано уведомление (см. рис. 51):

A	Новые объекты информационной	×
	Контрагентов: 11 Р/счетов: 10 Договоров: 14	

Рис. 51. Уведомление о создании объектов

Если при обработке выписки в информационной базе было найдено два и более контрагента (счета, договора), соответствующих реквизитам в операции, то можно указать объект, с которым следует сопоставить операцию, вручную. Для этого:

- 1. Дважды нажмите по ячейке выписки.
- 2. В правой части ячейки нажмите по значку ... (или нажмите F4).

3. В открывшемся списке выберите контрагента (счет/договор) соответствующего операции (см. рис. 52).

🔨 Контрагенты (1С:Предприятие)		1	31 M M+ M-	
Контрагенты				
🚯 Выбрать 🕃 Создать 📴 🗟 🖉	🗴 🔍 Найти	ð,	Все действия 🔻	?
Наименование 🏯	Код	Полное наименование	ИНН	
🖂 🚞 ПОКУПАТЕЛИ	000000055			e
— Инвема	000000012	ПБОЮЛ''Инвема''	7719617469	
— ИнноТрейд	00000003	ТОО "ИнноТрейд"	7708001614	
— Монолит	000000010	НПО "Монолит"	7728002567	
— Никитаева-частное лицо	000000018	Никитаева Инна Владимировна	7715005876	
👄 НТЦ "Нанотроника"	000000015	000 "НТЦ "Нанотроника"	7758007488	w
•	e la		•	>

Рис. 52. Выбор контрагента

Загрузка выписки в информационную базу

У операций, предназначенных к загрузке, установите флаги (первая колонка таблицы).

Для выделения всех строк списка нажмите кнопку 🔊, для снятия отметок со всех строк – кнопку 🗊 Подробную информацию о сопоставленных объектах информационной базы 1С можно получить, дважды нажав по ячейке соответствующей операции или нажав кнопку 🔍

Для переноса операций в информационную базу нажмите кнопку

При переносе по каждой операции выполняется следующая обработка:

- на основе операций выписки, которым не были сопоставлены документы информационной базы, создаются новые документы «Списание с расчетного счета»/«Поступление на расчетный счет»;
- документ информационной базы «Списание с расчетного счета»/«Поступление на расчетный счет», сопоставленный с операцией банковской выписки, будет обновлен согласно значениям реквизитов загружаемой операции;
- в документах информационной базы «Списание с расчетного счета»/«Поступление на расчетный счет», обновляемых или создаваемых на основе реквизитов операции из выписки, устанавливается признак **Подтверждено выпиской банка**;
- в платежном поручении информационной базы, которое было сопоставлено с операцией банковской выписки устанавливается признак **Оплачено**;
- несопоставленные документы «Списание с расчетного счета»/«Поступление на расчетный счет» помечаются на удаление (при соответствующих настройках – см. Настройка загрузки выписки).

После загрузки выписки на экран может быть выведен «Отчет по загрузке» (см. рис. 53). Регулируется соответствующей настройкой (см. раздел Настройка загрузки выписки), по умолчанию включена.

Отчет содержит колонки:

№ стр. – номер по порядку загруженного документа;

Дата – дата проведения операции банком;

Вх. номер – номер платежного документа;

Документ – представление загруженного документа. При двойном нажатии по полю откроется окно для просмотра документа;

Контрагент – наименование контрагента по операции;

Поступило – сумма поступивших денежных средств;

Списано – сумма списанных денежных средств;

Назначение платежа – текст назначения платежа, в операции.

Сообщения розового цвета означают, что операции не были загружены в информационную базу.

Сообщения оранжевого цвета означают, что загрузка операций в информационную базу выполнена, но с такими предупреждениями рекомендуется ознакомиться.

Полученный отчет можно сохранить в файл формата «mxl», «xls» или «pdf» нажатием кнопки Сохранить как... При необходимости выписку можно вывести на печать нажатием кнопки Печать Сохраненный отчет может использоваться, например, для сравнения информации о загруженных документах с выпиской, полученной из банка в печатном виде.

ء 🖻) 🏠	Отчет г	по загрузке - Б	ухгалтерия предг	приятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)		2	🔓 🎓 📓 🔳	31 M M+ M- 🚽 🗕 🗆	×
Отч	нет по	о загр	рузке							
	Печать	🔊 Копі	ий: 🚺 🗘	🚽 Сохранить ка	ак) 🖂 Отправить					
					Отчет по загрузке в	выписки в информац	ионную б	базу		
				по сч	ету 40702810813123123222(ОАО "Е	БАНК МОСКВЫ'') за	период с	31.01.20	13 по 05.02.201:	
	3arı	рузка	в информа	ционную базу	1					
	N≘ c	стр.	Дата	Вх. номер	Документ	Контрагент	Поступило	Списано	Назначе	
I Pe	N≘ c	стр. 1	Дата 31.01.2013	Вх. номер 36	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013 0:00:00	Контрагент	Поступило	Списано 15 478,56	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12.	
I F	N≘ c	стр. 1 - За	Дата 31.01.2013 пись не верна	Вх. номер 36 ! Значение поля "	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013 0:00:00 Подотчетное лицо" не может быть пустым! (Регистр накопления: Де	Контрагент енежные средства у подотчетных ли	Поступило	Списано 15 478,56 1)	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12.	
		стр. 1 - <mark>За</mark> 2	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013	Вх. номер 36 <mark>! Значение поля "</mark> 35	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000086 от 31.01.2013 0:00:00 Подотчетное лицо ^и не может Быть пустым! (Репистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-000002 от 31.01.2013 0:00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли	Поступило ц Номер строки: 1 420,56	Списано 15 478,56 1)	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0	
	Nº c	1 - 3a 2 - He	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 юбходимо про	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку Н,	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0:00:00 Подотчетное лицо ^и не может Быть пустым! (Регистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-000002 от 31.01.2013.0:00:00 [C.	Контрагент нежные средства у подотчетных ли	Поступило ц; Номер строки: 1 420,56	Списано 15 478,56 1)	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0	
		стр. 1 - За 2 - Не 3	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 юбходимо про 03.02.2013	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку НД 37	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0:00:00 Подотчетное лицо" не может быть пустым! (Регистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-000002 от 31.01.2013.0:00:00 [C. Поступление на расчетный счет 0000-000081 от 03.02.2013.0:00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия"	Поступило ц Номер строки: 1 420,56 54 789,53	<u>Списано</u> 15 478,56 1)	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №256/5 от	
		стр. 1 - За 2 - Не 3 4	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 юбходимо про 03.02.2013 04.02.2013	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку НД 37 38	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013 0:00:00 Подотчетное лицо ^т не может Быть пустым! (Регистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-00002 от 31.01.2013 0:00:00 [C. Поступление на расчетный счет 0000-000081 от 03.02.2013 0:00:00 Списание с расчетног счета FF00-000008 от 04.02.2013 0:00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия"	Поступило ц Номер строки 1 420,56 54 789,53	Списано 15 478,56 1) 45 494,63	Назначе Оплата по счету №2 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №26/5 от Оплата по счету №13 от 06.1:	
		стр. 1 - За 2 - Не 3 4 5	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 юбходимо про 03.02.2013 04.02.2013 03.02.2013	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку Н/ 37 38 38 39	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0:00:00 Подотчетное лицо ⁷ не может быть пустым! (Репистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-00002 от 31.01.2013.0:00:00 С. Поступление на расчетный счет 0000-000081 от 03.02.2013.0:00:00 Списание с расчетного счета FF00-000008 от 04.02.2013.0:00:00 Поступление на расчетный счет FF00-000008 от 04.02.2013.0:00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия"	Поступнило ц Номер строки: 1 420,56 54 789,53 54 789,53 10 000,45	Списано 15 478,56 1) 45 494,63	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №565 от Оплата по счету №13 от 06.1. Оплата по договору №1/15 о	
		стр. 1 - За 2 - Не 3 4 5 5 6	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 обходимо про 03.02.2013 04.02.2013 03.02.2013 05.02.2013	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку Н/ 37 38 39 45	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0:00:00 Поротчетное лицо" не может быть пустым! (Регистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-000002 от 31.01.2013.0:00:00 С. Поступление на расчетный счет обо00-000081 от 03.02.2013.0:00:00 Списание с расчетнот счета FF00-00008 от 04.02.2013.0:00:00 Поступление на расчетный счет FF00-000003 от 04.02.2013.0:00:00 Поступление на расчетный счет FF00-000003 от 04.02.2013.0:00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия" ООО "СЕРВИС"	Поступило ц Номер строки 1 420,56 54 789,53 10 000,45	Списано 15 478,56 1) 45 494,63 5 789,45	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №26/5 от Оплата по договору №56/5 от Оплата по договору №1/11 о Оплата по счету №17 от 30.12.	
		1 - 3a 2 - He 3 4 5 6	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 обходимо про 03.02.2013 04.02.2013 03.02.2013 03.02.2013	Вх. номер 36 3начение пола " 35 верить ставку Н/ 37 38 39 45	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0.00:00 Подотчетное лицо [®] не может Быть пустым! (Репистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-00002 от 31.01.2013.00:00 QC. Поступление на расчетный счет 0000-000081 от 03.02.2013.00:00 Списание с расчетного счета FF00-000008 от 04.02.2013.00:00 Списание с расчетного счета FF00-000003 от 04.02.2013.00:00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия" ООО "СЕРВИС" Итого	Поступнило ц Номер строки: 1 420,56 54 789,53 10 000,45 66 210,54	Списано 15 478,56 1) 45 494,63 5 789,45 66 762,64	Нанначе Оплата по счету №7 от 30.12. Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №2655 от Оплата по счету №13 от 06.11 Оплата по договору №1/115 о Оплата по счету №7 от 30.12.	~
		стр. 1 - За 2 - Не 3 4 5 6	Дата 31.01.2013 пись не верна 31.01.2013 юбходимо про 03.02.2013 04.02.2013 03.02.2013 05.02.2013	Вх. номер 36 ! Значение поля " 35 верить ставку Н/ 37 38 39 45	Документ Списание безналичных ДС БААЕ-000036 от 31.01.2013.0.00.00 Подотчетное лицо ⁷ не может быть пустым! (Репистр накопления: Де Поступление на расчетный счет FF00-00002 от 31.01.2013.0.00.00 Списание с расчетный счет 0000-000081 от 03.02.2013.0.00.00 Списание с расчетного счета FF00-000008 от 04.02.2013.0.00.00 Списание с расчетного счета FF00-000001 от 05.02.2013.0.00.00	Контрагент нежные средства у подотчетных ли ОАО "Мелодия" ООО "СЕРВИС" Итого	Поступило ц Номер строки: 1 420,56 54 789,53 10 000,45 66 210,54	Списано 15 478,56 1) 45 494,63 5 789,45 66 762,64	Назначе Оплата по счету №7 от 30.12 Оплата по договору №23 от 0 Оплата по договору №565 от Оплата по счету №13 от 06.1. Оплата по счету №13 от 03.1.2.	*

Рис. 53. Отчет по загрузке

Настройка загрузки выписки

Для настройки правил обработки операций при загрузке их в информационную базу нажмите ссылку <u>Настройки загрузки</u> на закладке **Выписка** (см. рис. 48): откроется форма **Настройки** загрузки (см. рис. 54).

Настройка осуществляется на закладках:

- Базовые настройки;
- Пользовательские настройки.

Тип документа		Проводить при переносе	Заполнять основание	Статья ДДС для новых документо
😑 ОАО "Наша компан	ия"			
Списание с расчетн	ного счета			
Поступление на ра	счетный счет		✓	



Внимание!

Пользовательские настройки имеют приоритет перед базовыми.

Установите флаг **Помечать на удаление...**, чтобы при загрузке документы «Списание с расчетного счета»/«Поступление на расчетный счет» помечались на удаление, если им не сопоставлена ни одна операция в выписке.

Если требуется загружать только определенные правилами операции в выписке, установите флаг **Использовать отбор** для загрузки выписки.

Базовые настройки выписки

- 1. Установите флаги рядом с типами документов (Списание с расчетного счета и Поступление на расчетный счет), которые следует проводить при загрузке операций.
- 2. Укажите необоходимость заполнения основания.
- 3. Укажите подразделение и статью ДДС для подстановки в новые документы.
- 4. Для сохранения настроек нажмите кнопку ОК.

Пользовательские настройки выписки

В системе реализована возможность заполнения выписки в соответствии с правилами, заданными пользователем.

Для создания правила перейдите на вкладку Пользовательские настройки (см. рис. 55).

 Добавить X I V Coxpaniums Загрузить Правило представление Вид документа Правило заполнения 1 ПоступлениеНаРасчетныйСчет 	Все действи
Правило представление Вид документа 1 Правило заполнения 1 ПоступлениеНаРасметныйСмет	
1 Правило заполнения 1 ПоступлениеНаРасчетныйСчет	
Условия Заполнение документов	
Признак Реквизит синоним Тип отбора условия Значение	
И Назначение платежа Содержит Комиссия	
С Корреспондент ИНН	
Корреспондент КПП	
🕑 Сумма операции Меньше	1 00
Номер расчетного счета организации Номер банковского счета организации	

Рис. 55. Настройка загрузки выписки. Пользовательские настройки. Условия

На вкладке выполните следующие действия:

- 1. Нажмите кнопку 🔂 Добавить
- 2. Укажите наименования правила в поле Правило представление.
- 3. В поле Вид документа выберите из выпадающего списка: Списание с расчетного счета или Поступление на расчетный счет.

- 4. В блоке Условия укажите параметры для необходимых реквизитов платежных документов:
 - Назначение платежа;
 - ИНН контрагента;
 - КПП контрагента;
 - Сумма операции;
 - Номер расчетного счета контрагента;
 - Номер расчетного счета организации.
- 5. В блоке Заполнение реквизитов выберите реквизиты для заполнения и укажите их значения (см.).

10620	настроики Пользовательские настроики		се дейстрия
N ZOOGD	Правило представление	Вид докимента	се денетрия
1	Правило заполнения 1	ПостипрениеНаРасчетныйСчет	
2	Правило 2	Списание: Расуетного Суета	
3	Правило 3	СписаниеСРасчетногоСчета	
Условия	я Заполнение документов	3uaileure sann nueurin	
Условия	я Заполнение документов	Значение заполнения	
Условия <hr/> <hr< td=""><td>я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс</td><td>Значение заполнения</td><td></td></hr<>	я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс	Значение заполнения	
Условия Рег Рег Рег	я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс квизиты документа: Назначение платежа квизиты окумента: Птертственный	Значение заполнения	A
Условия ✓ Рег О Рег ✓ Рег ✓ Рег ✓ Рег	я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс квизиты документа: Назначение платежа квизиты документа: Ответственный квизиты документа: Комментарий	Значение заполнения Администратор	¢
Условия ✓ Рег Рег Рег ✓ Рег ✓ Рег О Рег О Рег	я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс квизиты документа: Назначение платежа квизиты документа: Ответственный квизиты документа: Договор	Значение заполнения Администратор	C
Условия Рег Рег Рег Рег Рег Рег Рег Рег	я Заполнение документов квизит синоним квизиты документа: Отражать разницу в курс квизиты документа: Назначение платежа квизиты документа: Ответственный квизиты документа: Комментарий квизиты документа: Договор квизиты документа: Валюта	Значение заполнения Администратор RUB	C

Рис. 56. Настройка загрузки выписки. Пользовательские настройки. Заполнение документов

6. Для сохранения настроек нажмите кнопку ОК.

Печать выписки

Для вывода на печать выписки нажмите кнопку 📾 🕻 (см. рис. 48) и выберите пункт Печать выписки.

При необходимости можно вывести на печать отдельную операцию выписки (или несколько операций) в виде печатной формы документа. Для этого выберите в списке необходимые операции, нажмите кнопку 📾 • и выберите пункт **Печать документов**.

Письма

В обработке предусмотрена возможность обмена между клиентами и банком информационными сообщениями с прикрепленными файлами. Клиенты могут использовать этот канал для отправки запросов или претензий относительно своих банковских операций. Банк, в свою очередь, может использовать письма для ответа на письма клиентов и информирования о новых продуктах, услугах и т. п.

Работа с письмами осуществляется на закладке Письма (см. рис. 57).

Все письма хранятся на банковском сервере. Для их отображения необходимо перейти в нужную категорию (входящие, рабочие, отправленные, удаленные).

🤒 😌 🚖 🛛 Модул	😔 😭 Модуль "Валк для 1С", версия 3.6.37 - Булгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С.Предприятие) 😤 🗟 🗐 🗐 M M+ M+ 🕡 🥪 💷 🗙										
Модуль "іВа	1одуль "iBank для 1С", версия 3.6.37										
📥 Зарплатный прое	ВІГІТ										
Платежные докум	Платежные документы Вылиска Письма Настройки										
	Пери	юд с:	21.01.2010 🛢 🗙	по: 16.01	.2020 🛢 🗙 🛄						
Входящие	()	Создат	ъ 🔝 🔌 🚔 Г	Іечать 🔉	Удалить 👴 Обновить 🞇	🖥 Ответить 📔 📃 Подписат	ъ				
<u>Рабочие</u>	C	☆	Дата	Номер	Тема	Получатель	Счет	Референс	Статус	Комментарий клиента	Комментарий банка
Отправленные	Ø		No. 22.02.2017	4	тема	ОАО "Наша компания"	4070281080000002301		Доставлен клиенту		
<u> Удаленные</u>			No1.2017	1	Приглашение на встречу	ОАО "Наша компания"			Доставлен клиенту		
	-						- F				P
Тема	: Приг	лашен	ие на встречу							📋 При	крепленные файлы
Текс	г: Доб	ірый де	ень. Завтра состои	тся встреч	а клиентов с руководством ба	анка. Просьба не опаздыв	ать.				
🕕 По всем вопрос	ам, св	зязанн	ым с использован	ием модул	я, обращайтесь на: <u>test@bifit</u>	t.com		I	ариф: Премиальны	й Плюс до: 30.09.20)20

Рис. 57. Закладка «Письма»

На закладке письма группируются следующим образом:

• Входящие — письма, полученные из банка.

Если письмо имеет признак Важное, в столбце у него будет отображаться символ !

- **Рабочие** черновики писем клиента и письма, которые отвергнуты в банке от исполнения. Соответствующие статусы — **Новый** и **Отвергнут**.
- Отправленные письма клиента, отправленные в банк. Письма могут быть в статусах Доставлен, На обработке, На исполнении и Исполнен.
- Удаленные письма, отправленные клиентом в банк и удаленные из категории Отправленные. Письма могут быть в статусе Удален.

Письма с вложениями отмечаются в первом столбце значком 🖉

При наличии у вас непрочитанного важного письма работа с документами, выписками и письмами блокируется и выдается предупреждение (см. рис. 58). Нажмите Да для перехода в раздел Письма/ Входящие или Нет, чтобы закрыть предупреждение (или ОК, если вы находитесь в разделе Письма/ Входящие). При выборе Да осуществляется переход ко входящим письмам, при выборе Нет — сообщение закрывается, но работа в обработке все равно невозможна до прочтения важного письма.

1С:Предприятие 🗙
Поступило важное письмо! До начала работы Вам необходимо с ним ознакомиться. Осуществить переход к письмам?
Да Нет



Для просмотра письма нажмите на его тему. Откроется карточка письма (см. рис. 59). Карточки письма, полученного из банка и созданного на стороне клиента, идентичны и отличаются лишь набором активных кнопок и действий.

ا 🚖 🕞 😂	Письмо: № (1С:Предприятие) 🏤 📄 🧾 М М+ М- 🚽 🗕 🗆 🗙					
Письмо:	№ 43 от 27.04.2015					
🖲 Ответить	🔚 Сохранить 🛛 🛷 Редактировать 🛛 🖉 Подписать 🛛 😪 Удалить 🛛 📀					
Номер:	43 Дата: 27.04.2015					
Отправитель:	ОАО "Наша компания"					
Счет клиента:	4070281010000000000					
Получатель:	ОАО "ОТП БАНК", г.МОСКВА; ; Арбат, 17					
Референс:	шайлы					
Тема:	Выдача наличных					
Прошу подготовить выдачу наличных вразмере 200 000,00 р. со счета 4070281010000000000 к 08.05.2015						
<u>Статчс:</u> Новый <u>Комментарий клиента</u>						
	<u>Комментарий банка</u>					

Рис. 59. Письмо

Действия с письмами можно осуществлять как в списке писем, так и непосредственного в карточке письма. Далее представлено описание работы с карточкой письма.

Для создания исходящего письма перейдите в раздел **Рабочие** и нажмите кнопку ^{Создать} панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Создать**.

Для создания нового письма на основе существующего выберите в категории **Рабочие** или **Отправленные** необходимое письмо и нажмите кнопку **क** панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Скопировать**. Будет создано новое письмо на основе существующего, значения полей будут скопированы в поля вновь созданного. Внешний вид формы исходящего письма представлен на рис. 59.

Заполните необходимые поля:

- В поле Счет клиента выберите необходимый из списка.
- В поле Получатель нажмите кнопку ... и в открывшемся окне (см. рис. 60) выберите банковский почтовый ящик.



Рис. 60. Окно «Выбор получателя»

• Укажите необходимую информацию в поле Тема и в тексте письма. .

• Для прикрепления файлов к письму нажмите ссылку <u>Файлы</u> (ссылка доступна после сохранения письма), откроется окно (см. рис. 61), в котором выполните соответствующие действия.

Кнопка **Прикрепить** позволяет выбрать один или несколько файлов для присоединения к письму. Максимальный размер вложения задается на стороне банка.

Кнопка **Получить** позволяет сохранить файл, прикрепленный к письму. Это же действие доступно при двойном нажатии на название выбранного вложения в поле **Файл**.

Кнопка Удалить позволяет удалить присоединенный файл.

🤏 Файлы(Письмо: № 3 о (1С:Предприятие) 📓 🗍	31 M M+ M- 🗆 🗙
Файлы(Письмо: № 3 от 29.01.2020))
🔘 Прикрепить 🛛 🖶 Получить 🛛 🗶 Удалить	
Файл	Размер (Кб.)
Список документов.png	279,96
Общий размер: 279,96 Кб.	Макс, размер: 1 024,00 Кб.

Рис. 61. Окно «Файлы»

Далее письмо может быть сохранено на банковском сервере нажатием кнопки **Сохранить**, либо отправлено в банк нажатием кнопки **Подписать**.

При подписи исходящего письма одновременно подписываются вложения письма, то есть письмо с присоединенными файлами представляет собой единое целое. Подписанным исходящим письмам присваивается статус Доставлен, и они перемещаются в категорию Отправленные.

Для ответа на полученное из банка письмо, выберите в категории **Входящие** письмо и нажмите кнопку **Ответить** панели действий или откройте карточку выбранного письма на просмотр и нажмите кнопку **Ответить**. Откроется карточка письма, аналогичная карточке создания письма с уже предзаполненными, но доступными для редактирования, полями **Тема** (тема ответа на письмо будет содержать тему исходного письма с добавлением Re:) и **Текст** (поле будет заполнено текстом исходного сообщения). Для отправки письма в банк нажмите кнопку **Подписать**.

Автоматическая проверка входящих писем

По умолчанию обновление списка входящих писем происходит при переходе в раздел **Входящие** вкладки **Письма**. Для отслеживания наличия новых входящих писем при работе с другими документами, возможна настройка автоматической проверки.

Для настройки необходимо перейти в настройки обработки на вкладку **Проверка писем** раздела **Общие** (см. рис. 62):

🤏 😠 🙀 🛛 Модуль "Bank для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)	🎓 🖻 🔳 M M+ M- 🕕 🗸 🗕 🗆 🗙
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37	
Азрплатный проект Патежные документы Выписка Письма Настройки	BIFIT
Профиль Общие Обмен по расписанию Журнал О программе Если для доступа в Интернет используется прокси-сервер, укажите его настройки. Настройки подключения к прокси-серверу Загрузка платежных документов в IC Выгрузка платежных документов в Bank Печать доку	3 ментов Проверка писем Обработчики событий Прочее
✓ Проверять количество непрочитанных входящих писем Интервал проверки (сек.):	
По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: test@bift.com	Тариф: Премиальный Плюс до: 30.09.2020

Рис. 62. Закладка «Настройки». Раздел «Общие». Вкладка «Проверка писем»

Для включения автоматической проверки входящих писем установите флаг **Проверять количество** непрочитанных входящих писем и установите интервал проверки в секундах. Минимальный интервал проверки – 10 секунд.

После включения автоматической проверки на закладке **Письма** будет отображаться текущее количество непрочитанных писем (см. рис. 63).

10	🤒 😠 🙀 🗌 Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администра								
	Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37								
	📥 Зарплатный проект 💦 📓 Валютные документы								
	Пла	атежн	ые документы Выпис	ка Писы	ма (1) 🔋 Настро	йки			
	Дов	зерен	ные получатели						
	Бан	ковск	ий счет: 40702810700000	001305, OAO '	БАНК МОСКВЫ''				
	Ð	Созд	ать 🗟 🖋 🗙 🔚 Со	хранить 📝	Подписать 🛛 🔁 Сі	инхронизаци	я 👌 Подт	вердить 📘	
	C	\checkmark	Дата	Номер	Сумма	Дата ПП	Номер	Контрагент	
	📃 🔄 16.01.2020 0:00:00 FF00-000 12 304,00 16.01.2020 5 Ульяна ООО								
			📃 16.01.2020 0:00:00	FF00-000	555,00	16.01.2020	4	Ульяна ООО	
			16.01.2020 0:00:00	FF00-000	12 200,00	16.01.2020	1	Ульяна 000	

Рис. 63. Отображение количества непрочитанных писем

Зарплатный проект

В рамках зарплатного проекта клиент может работать с документами следующих типов:

- Зарплатный реестр;
- Заявление на открытие карты;
- Заявление на открепление сотрудника от зарплатного проекта.

Для работы с зарплатным проектом нажмите ссылку Зарплатный проект основной формы (см. рис. 64).

🚖 😒 😢	Модуль "iBan	k для 1С'', версия 3.6.37 - Бухгалтери	я предприятия, редакция 3.0 / Ад	аминистратор (1С:Предприятие)		🚖 🖻	🔳 🛅 M M+ M- 🥡 🗸	- 🗆 ×
Модуль	"iBank дл	ля 1С", версия 3.6.37						
Зарплатн Платежны Поверенны	<u>ый проект</u> ю документы	Валютные документы Выписка Письма Наст	гройки					BiFiT
Банковский	й счет: 40703	310700000001305, OAO "GAHK MOCK	вы"		- × Q	Период с: 22.08	8.2013 🗐 🗙 no: 27.01.2020 🗐	×
Cos 🖲) 🕤 🚖 🖥	Bank: Зарплатный проект - Бухгалтер	ия предприятия, редакция 3.0 / А	администратор (1С:Предприятие)		🚖 🗟 🔳	🛾 🛐 M M+ M- 🚽 🗕 🗖	× , 🧑
	iBank: За Период с: [18] Справочник (СПРавочник)	рплатный проект	с р Выпуск карты Открен йти (🔌 Отменить поиск	пление от проекта				01305, 01305, 01305, 01305, 01305,
	Ta6, N²	ФИО	Срок действия карты (гг/мм)	Должность	Подразделение	Примечание	Статус	01305, 01305,
	500-15ĸ	Бургасов Евгений Петрович		Специалист			Активный	
	560-15ĸ	Северин Петр Сергеевич		Главный специалист	нет	нет	Активный	
	0000-00032	Чугунов Евгений Васильевич	17/08	Главный экономист			Блокирован	
По всем	и вопросам, свя	язанным с использованием модуля,	обращайтесь на: <u>test@bifit.com</u>		Тариф: Г	Тремиальный П	люс до: 30.09.2020	

Рис. 64. Окно "Зарплатный проект"

При первом после запуска обработки открытии окна **Зарплатный проект** необходимо пройти аутентификацию для подтверждения своих полномочий. Подробнее см. раздел Аутентификация. После успешной аутентификации операции в разделе **Зарплатный проект** можно выполнять без повторного подтверждения полномочий.

Основные операции над документами зарплатного проекта

Операции над документами осуществляются одним из следующих способов:

• Выберите документ в списке и нажмите кнопку панели действий, соответствующую требуемой операции.

🕲 Создать 🔻 🚯 🕢 💢 🔂 Заполнить 📝 Подписать 🚫 Отозвать 🔮 Загрузить подтверждения 😂 Печать 🔍 Найти... 🔌 Отменить поиск. Все действия 🛪

• Выберите документ в списке, вызовите контекстное меню и выберите пункт, соответствующий требуемой операции.



Поддерживаются операции над группой документов. Для выбора нескольких документов используйте клавиши Shift и Ctrl

СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА. Нажмите кнопку ^{Создать} панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Создать** — **Новый** (см. рис. 65).

Ð	Создать	•	Новый Ins	
6	Скопировать	F9	На основании документа	
1	Изменить	F2		

Рис. 65. Выбор операции с помощью контекстного меню

Откроется форма выбранного типа документа. Некоторые поля документа при этом заполняются системой автоматически и недоступны для изменения пользователем. В открывшейся форме заполните все необходимые поля и сохраните документ.

Документ также можно создать на основе существующего. Для этого выберите документ в списке, нажмите кнопку 🗟 панели действий или выберите пункт Скопировать контекстного меню. В открывшейся форме документа внесите необходимые изменения и сохраните документ.

При сохранении документ подвергается проверке на сервере банка: проверяется корректность заполнения всех обязательных для заполнения полей. Если проверка пройдена успешно, документ сохраняется. В противном случае на экран будет выведено окно с описанием ошибки.

СОЗДАНИЕ НОВОГО ДОКУМЕНТА НА ОСНОВАНИИ ДОКУМЕНТА 1С. Нажмите на сегмент **к**нопки **Создать** панели действий и выберите пункт **На основании документа** или выберите в контекстном меню соответствующий пункт (см. рис. 65).

Откроется форма выбора документа из информационной базы 1С, на основании данных которого требуется создать документ (см. рис. 66).

🤒 Выбор д (1С:Предприятие) 📄	III 31	M M+ M-	□ ×
Выбор документа зачис.	ления з	зарплат	ы
🔍 Найти 🔌 Отменить поиск		Все дейст	вия 🕶 🔺
Документ			
Ведомость в банк FF00-000001 от 28.0	1.2015		
			w
	Вы	брать Зан	фыть

Рис. 66. Окно "Выбор документа зачисления зарплаты"

Выберите требуемый документ из списка и нажмите кнопку Выбрать.

Если после выбора документа возникли ошибки заполнения данных, на экран будет выведено окно с описанием ошибки (см. рис. 67).

🗟 🔳 🛐 M M+ M- 🚽 🗕	×□
Сообщения	×
Сотрудник "Акимова Евгения Игоревна" не найден в справоч	нике

Рис. 67. Сообщение об ошибке

После выбора документа из информационной базы 1С, откроется новая форма соответствующего типа документа. В открывшейся форме документа заполните все необходимые поля и сохраните документ.

РЕДАКТИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА. Редактированию подлежат только документы со статусом **Новый** и **Подписан**, т.е. документы, которые не были еще отправлены в банк.

Для редактирования документа выберите необходимый документ и нажмите кнопку *панели действий* или выберите в контекстном меню пункт **Изменить**. Откроется форма документа, которая при выводе на экран будет находиться в режиме просмотра. Для перехода в режим редактирования нажмите кнопку **Редактировать**. После внесения изменений в документ его необходимо сохранить, для этого нажмите кнопку **Сохранить**

ПОДПИСЬ ДОКУМЕНТА. Количество подписей под документом, необходимое для принятия документа банком к рассмотрению, определяется настройками, указанными на банковском сервере. При достижении необходимого количества подписей документ приобретает статус Доставлен, который свидетельствует о том, что документ направлен на рассмотрение в банк.

Выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку *Подписать* панели действий или выберите в контекстном меню пункт **Подписать**.

В открывшейся форме Аутентификация (см. рис. 68) выберите ключ ЭП, введите пароль и нажмите кнопку OK.

9	Аутентифи	кация - Бухгалте (1С:Предприятие) ×
A	утенти	фикация	
0	рганизация:	<u>ОАО "Наша компания"</u>	
К	люч:	abrams_key_1 (3.199)	
п	ароль:	*****	
	Использов	зать по умолчанию	
		ОК Отмена (?

Рис. 68. Аутентификация

Подробнее об аутентификации см. в разделе Аутентификация.

ОТЗЫВ ДОКУМЕНТА. Зарплатный документ любого типа, отправленный в банк, при необходимости можно отозвать. Для этого выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку Отозвать панели действий или выберите в контекстном меню пункт Отозвать. Откроется форма для отзыва документа (см. рис. 69).

🤒 😌 🦙 Отзыв (создание (1С:Предприятие) 🛭 😭 🗐 🕅 М М+ М- 🖵 -	. 🗆 ×
Отзыв (создание) *	
🔚 Сохранить 🥒 Редактировать 📝 Подписать 🏽 🕵 Удалить	?
Организация: ОАО "Наша компания"	
Причина:	
Неактуальность данных	
Статус: Новый (локальный) <u>Комментарий клиента</u> <u>Комментарий банка</u>	

Рис. 69. Отзыв документа зарплатного проекта

При необходимости укажите комментарий, нажав на ссылку Комментарий клиента. Укажите причину отзыва и нажмите кнопку 🖬 Сохранить

Для отправки отзыва в банк нажмите кнопку **Подписать**, статус отзыва станет **Доставлен**. Статус отображается на форме самого отзыва.

Отозвать можно зарплатные документы со статусами Доставлен, На обработке и На исполнении.

Если для зарплатного документа уже существует отзыв, то при нажатии кнопки Отозвать откроется форма с ранее заполненными полями.

Для редактирования причины отзыва в форме отзыва нажмите кнопку 🖉 и внесите необходимые изменения.

Примечание:

Отзывы со статусом Доставлен, На обработке, На исполнении, Исполнен недоступны для редактирования

ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА. Для вывода документа на печать выберите необходимый документ в списке и нажмите кнопку in панели действий или выберите в контекстном меню пункт с названием типа документа и иконкой in

В открывшейся форме документа нажмите кнопку 😑 Печать для отправки документа на принтер.

На печатной форме проставляется штамп банка, который содержит реквизиты банка и стадию обработки документа (Исполнено — для документов со статусами Исполнен, Принято — для документов со статусами Доставлен, На обработке, На исполнении, В картотеке). Для документов в других статусах штамп банка не выводится.

Зарплатный реестр

Зарплатный реестр — основной документ, используемый при перечислении средств сотрудникам в рамках зарплатного проекта. Зарплатный реестр представляет собой список сотрудников, которым начисляются денежные средства. Общая сумма выплат и комиссия перечисляются одним или несколькими платежными поручениями на транзитные счета. Реестр исполняется только целиком. Если отсутствует возможность перевести средства одному из сотрудников, отвергается весь реестр.

Для создания зарплатного реестра на форме **Зарплатный проект** выберите раздел **Зарплатный реестр** и нажмите кнопку ^{Создать}, либо вызовите контекстное меню в списке документов и выберите в нем пункт **Создать**.

Откроется новая форма документа (см. рис. 70).

🤒 😠 🙀 🗌 Зарплатный реестр (создание) - Бухгалтерия предприятия, редакци (1С:Предприят	ие) 🏤 🖹 📰 🔠 М М+ М- 🚽 🗕 🗆 🗙
Зарплатный реестр (создание) *	
🔚 Сохранить 🛷 Редактировать 🛛 🖉 Подписать 📄 Печать	Все действия 🔻
🖉 Номер: от: 27.01.2020 🗐	
Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА	
Клиент: ОАО "Наша компания"	
ИНН: 7701107259 Счет: 40702810700000001305	
Вид начисления: Аванс Период начисления: Январь 20	20
Сотрудники Суммы к начислению Расчетные документы	
🚯 Добавить 🗙 Удалить	
Таб. М ФИО Счет Категория Сумма	Подразделение Должность
۰ م	•
Сотрудников: К начислению:	
статус: Новый (локальный)	<u>Комментарий клиента</u>
	Комментарий банка

Рис. 70. Зарплатный реестр

• Поля Дата, Клиент, ИНН и Банк заполняются автоматически. Поле Клиент является неизменяемым.

Чтобы изменить значение поля Банк, нажмите кнопку 🔜 и выберите из списка нужный вам банк

- В поле Счет нажмите кнопку 🔜 и выберите нужный счет из списка
- В поле Вид начисления из выпадающего списка выберите вид начисления.
- В зависимости от типа настроек может быть доступен для выбора выпадающий список **Период** начисления, из которого выберите нужное значение.

В таблице Сотрудники на соответствующей закладке расположен список сотрудников, которые должны получить денежные средства по данному зарплатному реестру. Информация о сотрудниках (табельный номер, Ф. И. О. сотрудника, должность, номер счета, категория и подразделение) в зарплатный реестр добавляется из справочника сотрудников и не может быть изменена вручную. Для добавления сотрудников в зарплатный реестр нажмите кнопку Слобавить Откроется окно Выбор сотрудника (см. рис. 71).

CLICKING -	Отменить поиск		Все действи
аб. номер	Фамилия	Имя	Отчество
60-15к	Северин	Петр	Сергеевич
)0-15к	Бургасов	Евгений	Петрович
і, номер I-15к I-15к	Фамилия Северин Бургасов	Имя Петр Евгений	Отчество Сергеевич Петрович

Рис. 71. Окно "Выбор сотрудника"

Выберите нужных сотрудников, выделив их в списке, и нажмите кнопку Выбрать.

После выбора окно закроется, и в таблицу Сотрудники добавятся новые записи. Для каждого сотрудника заполните сумму начисления в поле Сумма.

• Поля Сотрудников и К начислению будут заполнены автоматически на основании данных таблицы сотрудников.

Зарплатный реестр содержит ссылки на платежные поручения, которыми осуществляется перечисление средств. В банке зарплатный реестр и связанные с ним платежные поручения рассматриваются совместно и либо вместе исполняются, либо вместе отвергаются. Список платежных поручений содержится в таблице **Расчетные документы** на соответствующей закладке (см. рис. 72).

🚖 🕤 😂	Зарплатный реестр: № 3 от 05.09.2	2019 - Бухгалтерия предпри	ятия, ре (1С:Предприятие)	🚖 🗟 🔳	31 M M+ M- 🚽 🗕 🗆 🗙			
Зарплат	Зарплатный реестр: № 3 от 05.09.2019 *							
🔚 Сохрани	🔚 Сохранить 🖉 Редактировать 📝 Подписать 🚔 Печать Все действия 🔻							
🚺 Номер	х 3 от: 05.09.2019							
Банк: ОАО	"БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА							
Клиент: ОАО	"Наша компания"							
ИНН: 7701	107259 Счет: 4070281080	000002301						
Вид начисле	ния: Премия	Период начисления: II Ква	отал 2019					
Сотрудник	и Суммы к начислению Р	асчетные документы						
<table-cell-rows> Создат</table-cell-rows>	ъ 📨 Установить связь 🕕 Доба	авить 🕜 Редактировать	🗙 Удалить связь					
Дата	Номер	Сумма	Счет плательщика	БИК	Назначение			
05.09.2019	1093	55 000,00	4070281080000002301	044525219	Транзитный счет (резид			
05.09.2019	9 1094	550,00	4070281080000002301	044525219	Комиссия			
Статус: Н	овый				Комментарий клиента			
					<u>Комментарий банка</u>			

Возможны три варианта установления связи между зарплатным реестром и платежными поручениями:

- 1. Платежные поручения могут быть созданы автоматически из зарплатного реестра. Для этого нажмите кнопку Создать Связь с вновь созданными платежными поручениями будет установлена автоматически, а их данные отобразятся в таблице.
- 2. Из зарплатного реестра также можно установить связь с уже созданными в системе «iBank» платежными поручениями. Для этого нажмите кнопку и установить связь Отобразится окно Выбор документа (см. рис. 73).

🦻 Выбор,	документа (1С:Предпри	нятие)				😭 📰 🖬 M M+ M	- 🗆 י
Выбор	документа						
Статус:	В банке	× c:	08.01.2015	по: 31.01.2020 🗰 БИК	банка плательщика:		
№ док.	Дата	Сумма	БИК плательщика	Счет плательщика	Назначение	Статус	
11	27.01.2020	100,00	044525219	40702810123111111114	Оплата по счету. Сумма 100-00 без	Доставлен	
2	22.08.2019	3 250,00	044525219	4070281000000000006	Оплата по договору Основной дог	Доставлен	
21	08.10.2018	1 010,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 1010-00 без налога (НДС)	Доставлен	
27	08.10.2018	300,00	044525219	40702810123111111114	Оплата по договору С поставщико	Доставлен	
270	11.10.2018	2 100 000,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 2100000-00 в т.ч. НДС (18%)	Доставлен	e
273	11.10.2018	2 110 000,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 2110000-00 в т.ч. НДС (18%)	Доставлен	
275	11.10.2018	2 430 000,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 2430000-00 в т.ч. НДС (18%)	Доставлен	
276	11.10.2018	2 485 000,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 2485000-00 в т.ч. НДС (18%)	Доставлен	
278	15.10.2018	550,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 550-00 в т.ч. НДС (18%) 83-90	Доставлен	
28	08.10.2018	400,00	044525219	40702810000520022360	Сумма 400-00 без налога (НДС)	Доставлен	
Назначени	не: Комиссия						
						B needto 1.3	акрыть



В окне **Выбор** документа отображаются только платежные поручения, счет получателя которых совпадает с транзитным счетом, примечание к которому совпадает со значением выпадающего списка **Назначение**.

Для осуществления поиска нужного платежного поручения воспользуйтесь фильтром документов. Фильтрация осуществляется по одному или нескольким параметрам:

- Статус. В поле Статус статус документов для отображения;
- Период. В полях с и по укажите период создания документов для отображения;
- БИК банка плательщика. В поле БИК укажите БИК банка, который указан в качестве банка плательщика в документах для отображения.

Чтобы установить связь с выбранным платежным поручением выберите нужный документ и нажмите кнопку **В реестр**. Данные платежного поручения отобразятся в таблице **Расчетные документы**.

Если вы не хотите устанавливать связь ни с одним из уже существующих платежных поручений, нажмите кнопку Закрыть.

3. Реквизиты платежных поручений (номер, дата, сумма, БИК и счет списания) также могут быть заданы вручную. Это необходимо, если платежные поручения на перечисление средств направляются в банк без использования системы «iBank», либо организация вообще не имеет расчетных счетов в банке и списывает средства со счета в другом банке.

Для этого нажмите кнопку ^{Добавить} В открывшемся окне **Расчетный** документ (см. рис. 74) выполните следующие действия:

🤨 Расчетный доку	мент (1С:Предприятие) 📄		31 M	M+ M-	□ ×
Расчетный,	документ				
Номер:	5 Дата: 02.12.2016 🕮 Сумм	иа: 🗌		10 000,	00 🖬
Счет плательщика:	40817810426411442224		БИК:	04452531	9
Назначение:	Транзитный счет резидентов Visa Classic				
			Сохран	ить Зак	рыть

Рис. 74. Окно "Расчетный документ"

- а. Заполните поля **Номер** документа, **Дата** (в формате ДД.ММ.ГГГГ), **Сумма**, **Счет плательщика**. Выберите **Назначение** платежного поручения из выпадающего списка.
- b. Чтобы добавить данное платежное поручение, нажмите кнопку **Сохранить**. Данные платежного поручения отобразятся в таблице **Расчетные документы**.

Если вы не хотите задавать платежное поручение вручную, нажмите кнопку Закрыть.

В случае необходимости воспользуйтесь кнопками **Редактировать** и **Удалить связь** для корректировки данных, введенных в таблицу **Расчетные документы**. Для этого следует выделить нужный документ и нажать соответствующую кнопку.

Внимание!

При удалении из таблицы **Расчетные документы** автоматически созданного платежного поручения удаляется лишь связь с ним. Сам документ продолжает существовать в разделе **Платежные** поручения.

После заполнения всех реквизитов зарплатного реестра его необходимо сохранить нажатием кнопки Сохранить Для отправки документа на обработку в банк нажмите кнопку Подписать

При подписании зарплатного реестра осуществляются следующие проверки:

- совпадение суммы всех перечислений зарплатного реестра с общей суммой всех связанных с ним платежных поручений (или платежных поручений, реквизиты которых указаны в реестре вручную);
- каждой записи в таблице Суммы к начислению (см. рис. 75) соответствует одна запись в таблице **Расчетные документы**. Их суммы и примечания должны совпадать.

🦲 🕤 🔆 Зарплатный реестр: № 3 от 05 09 2019 -	Бухгалтерия предл	ючятия, ре (1С:Предприя	тие) 🐟 🕤 🗐 🖥	й м м+ м — х
Зарплатный реестр: № 3 от 05 0	9.2010 *			
	512015			
🔚 Сохраниты 🤌 Редактировать 🛛 🖉 Подписать	늘 Печать			Все действия 🔻
🐼 Номер: З от: 05.09.2019 🗯				
Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА				
Клиент: ОАО "Наша компания"				
ИНН: 7701107259 Счет: 40702810800000	02301			
Вид нашисления: Премия	од начис арния: Ш.К.	Pantag 201	9	
согрудники суммы к начислению Расчет	ные документы			
Транзитный счет	БИК	Сумма	Назначение	
4070281066000000006	044525219	55 000,00	Транзитный счет (рез	иденты)
4070281000000000006	044525219	550,00	Комиссия	
Статус: Новый				Комментарий клиента
				Комментарий банка

Рис. 75. Зарплатный реестр. Суммы к начислению

• Для подписания зарплатного реестра связанные с ним платежные поручения системы «iBank» должны находиться в статусе Доставлен или выше. Если какой либо из связанных документов не удовлетворяет данному условию, на экране отобразится соответствующее предупреждение.

Заявление на открытие карты

Данный документ создается для подключения к зарплатному проекту сотрудников, не имеющих карт, с которыми можно работать в рамках зарплатного проекта. Для создания заявления на открытие карты на форме Зарплатный проект выберите подраздел Справочник сотрудников или Заявление на открытие карты.

Нажмите кнопку ^{Содать}, либо вызовите контекстное меню в списке документов и выберите пункт **Создать**. Откроется форма нового документа (см. рис. 76).

🤒 😠 🙀 🛛 Заявление на открытие карты (создание) - Бухг.	алте (1С:Предприя	ятие) 🎓 🖻 🗐 🗿 М М+ М- 🚽 🗕 🗆	×				
Заявление на открытие карты (создание) *							
🔚 Сохранить 🥒 Редактировать 🖉 Подписать 🌰 Печать Все действия 🔻							
🔗 Номер: Дата: 27.01.2020 🗐 🌒	<u>Файлы</u>						
Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА							
Клиент: ОАО "Наша компания"							
ИНН: 7701107259							
Просим открыть банковскую карту (VISA Electron (RUB)		Валюта: RUB					
Оплата комиссии: За счет организации Кодов	ое слово: трихлорм	етил					
Данные о сотруднике Документы Адреса К	онтактная информа.	ция					
Пол: 💿 Мужской 🔾 Женский	Категория:	 Резидент Нерезидент 					
Фамилия: Чугунов	Фамилия (лат.):	CHUGUNOV					
Имя: Евгений	Имя (лат.):	EVGENII					
Отчество: Васильевич	Таб. номер:	000-044					
Гражданство: РОССИЯ .	Должность:	Специалист					
Дата рождения: 12.12.1992 🗐	Подразделение:						
Место рождения: г. Москва							
ИНН: 772490175279	СНИЛС: [1260	9203524					
Статус: Новый (локальный)		<u>Комментарий клиента</u>					
		<u>Комментарий банка</u>					

Рис. 76. Заявление на открытие карты

Поля Клиент и Банк заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

К заявлению можно прикреплять файлы. Для этого нажмите ссылку <u>Файлы</u> в правом верхнем углу формы. Откроется стандартное окно выбора файла. Наименование выбранного файла отобразится в списке блока. Общий размер вложений не должен превышать 1024 Кб.

Примечание:

Корректность сведений о месте проживания и регистрации сотрудников контролируется с использованием "Классификатора адресов России" (КЛАДР). Несмотря на то, что классификатор постоянно обновляется, могут возникнуть ситуации, когда данные об адресе необходимо ввести вручную. Например, если адрес по той или иной причине отсутствует в КЛАДР. Для открытия полей адреса на редактирование обратитесь в банк, обслуживающий ваш зарплатный проект.

После внесения всех данных в заявление на открытие карты его необходимо сохранить нажатием кнопки Сохранить Затем, если вы хотите отправить документ на обработку в банк, нажмите кнопку Подписать

Заявление на открепление сотрудника от зарплатного проекта

Данный документ создается для открепления сотрудника от зарплатного проекта в связи с увольнением. Для создания поручения на открепление сотрудника от зарплатного проекта на форме **Зарплатный проект** выберите раздел **Открепление от проекта**.

Нажмите кнопку ^{Создать}, либо вызовите контекстное меню в списке документов и выберите в нем пункт Создать. Откроется форма нового документа (см. рис. 77).

🦲 🕤 🧙 🗌 Поручение на открепление сотрудника от зарпл (1С:Предприятие) 🛭 🏤 📓 🕅 М. М	+ M- 🚽 💶 🗙
Поручение на открепление сотрудника от зарплатного проекта (сс	эздание) *
🔚 Сохранить 🖉 Редактировать 📝 Подписать 🥃 Печать	Все действия 🕶
🖉 Номер: Дата: 27.01.2020 🕮	
Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА	
Клиент: ОАО "Наша компания"	
ИНН: 7701107259	
Просим открепить от зарплатного проекта сотрудника:	
Фамилия: Северин Имя: Петр	
Отчество: Сергеевич Таб. номер: 560-15к	
Документ, удостоверяющий личность:	
Паспорт гражданина РФ	
Серия: 4560 Номер: 780455 Дата выдачи: 12.05.2012	
Кем выдан: УВД Код подразделения: 500-700	
Счет: 40817810304130757690 Карта: **** **** 8000	
Tun: VISA Gold RUB	
Статус: Новый (локальный) Комментарий клиента	
Комментарий банка	

Рис. 77. Заявление на открепление сотрудника от зарплатного проекта

Нажмите на ссылку <u>Просим открепить от зарплатного проекта сотрудника</u>. Отобразится окно **Выбор** сотрудника (см. рис. 78).

🥥 Выбор сотруд	ника (1С:Предприятие)		🖹 🗐 M M+ M- 🗆
Выбор сот	рудника		
🔍 Найти 🍓	Отменить поиск		Все действия 🔻
Таб. номер	Фамилия	Имя	Отчество
560-15к	Северин	Петр	Сергеевич
500-15к	Бургасов	Евгений	Петрович
560-15к 500-15к	Северин Бургасов	Петр Евгений	Сергеевич Петрович
•	۴		4
			Выбрать Закрыть

Рис. 78. Окно "Выбор сотрудника"

Окно содержит таблицу с информацией о сотрудниках.

Выберите нужного сотрудника, дважды нажав по строке с его информацией, либо выделите его и нажмите кнопку **Выбрать**. Если вы не хотите выбирать сотрудника, нажмите кнопку **Закрыть**.

Информация о выбранном сотруднике отразится в форме заявления на открепление от зарплатного проекта. После этого все поля поручения оказываются заполненными. Изменить информацию, введенную в данные поля, можно только с помощью окна **Выбор сотрудника**.

После внесения всех данных в заявление на открытие карты его необходимо сохранить нажатием кнопки Сохранить для отправки документа на обработку в банк нажмите кнопку Подписать

Валютные документы

В рамках раздела клиент может работать с документами следующих типов:

- Заявление на перевод;
- Поручение на покупку иностранной валюты;
- Справка о подтверждающих документах.

Для работы с валютными документами нажмите ссылку <u>Валютные документы</u> основной формы (см. рис. 79).

🦻 😌 🙀 🛛 Модуль "'Валк для 1С'', версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С.Предприятие) 🦙 😰 🖩 📓 🖌 М.: М.: М.: 🕡 🧅 💷 💷
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37
😌 Создать 🛛 🙆 😦 😒 😭 🔚 Валк: Валкотные документы - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С.Предприятие) 😤 😰 📓 📓 M M+ M- 🚽 🗕 🗖 🗙
Image: Work of the state of the s
📃 16.0 😳 Создать 🔊 🖉 💥 😔 Заполнить 🖉 Подписать 🚫 Отозвать 🕀 История документа 😂 Печать Все действия -
Пата Номер Сумма Бенефициар Назначение платежа Перевододатель Счет Статус
15.08.2019 0:00:00 1 5000,00 JSC AUGUSTIN LIMITED Prepaid Lamborghini Av Nasha Company Ltd. 40702840955233795520 Доставлен
иго осу зоч час количество выоранлых докуленто
По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: test@bilit.com Тариф: Премиальный Плюс до: 30.09.2020

Рис. 79. Окно "Валютные документы"

При первом после запуска обработки открытии окна **Валютные документы** необходимо пройти аутентификацию для подтверждения своих полномочий. Подробнее см. раздел Аутентификация. После успешной аутентификации операции в разделе **Валютные документы** можно выполнять без повторного подтверждения полномочий.

Заявление на перевод

Внешний вид формы документа Заявление на перевод валюты представлен на рис. 80.

ء) 🚖 Заявл	ение на перевод (создание) - Бухгалтерия пре	адприятия, реда	(1С:Предприятие) 🏤 📄 🗐 М М+ М-	X
3aı	явление н	ю перевод (создание) *			
Все действия -					
	новные Л	ополнительно			
	N:	or: 31 01 2020	Вид перевода:	Обычный	
	ревододатель		Банк переводод	япеля	
Na	asha Company Lt	d	BIC: MOSWRU	MIALE Tur: SWIFT	
Сче	ет: 407028409	955233795520 USD (Специальный)	Наименование:	ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МО) БИК: 044525219	
ИН	H: 7701107259	Э Город: Мозсом	Наим. (латин.):	BANK OF MOSCOW, THE	
Стр	ана: RUSSIAN	FEDERATION	Счет:		
Ад	pec: Kyznetsky	most, 2	Город:	MOSCOW	
Φ.	И.O: TOMASHC	JV VLAD	Страна:	RUSSIAN FEDERATION	
Te	n.: +74955558	3080	Адрес:	129164 MOSCOW 120: 1, PROSPEKT MIRA	
E ei	нефициар		Банк бенефици	202	
JIS	CALIGUSTIN LI	MITED	BIC: NETHE	B21XXX Two SWIET	
Eve	ат:		Наим (датин):		-
CTT			Fuer:		
Eor	og: Samoa				
	noo: at Pather P	Parker 19.33	Aspect LONDC		-
АЩ	pec. (st. retrierr	-aikei, 15-55	ALLARCE LONDE		
Pa	сходы по перево	оду и комиссия			
Cyr	MMa:	5 000,00 🖩 Валюта пла	атежа: USD .	Курс конверсии: 65.00000000 🖩	
0n	лата расходов:	за наш счет OUR		Счет: [
Ha	значение плате:	xa: Prepaid Lamborghini Aventador			
Ста	гус: Новый (л	юкальный)		Комментарий к	лиента
				<u>Комментарий б</u>	анка

Рис. 80. Форма заявления на перевод

Для заполнения заявления на перевод валюты используйте приведенные ниже рекомендации:

1. Выберите счет списания комиссии. Для этого нажмите на соответствующую ссылку и выберите из списка необходимый счет.

Примечание:

По согласованию с банком в списке может быть доступен для выбора рублевый расчетный счет и специальный.

- 2. Поля с основной информацией о вашей организации в блоке **Перевододатель** недоступны для изменения. Поля с реквизитами вашей организации заполняются автоматически.
- 3. В списке поля Вид перевода выберите вид перевода: срочный или обычный.
- 4. Реквизиты Банка перевододателя заполняются автоматически. Можно выбрать любой из банков филиалов с одинаковым значением SWIFT, в котором у клиента открыты текущие счета.
- 5. Укажите реквизиты бенефициара в соответствующих полях. В случае наличия банка-посредника заполните его реквизиты на закладке Дополнительно (см. рис. 81).

😔 🚖 🛛 ३८	аявление на перевод (создан	ие) - Бухгалтерия предприятия, ре	да (1С:Предп	риятие) 🏤 🖹 🔳	ai M M+ M- 🗸	- 🗆 >
аявлени	е на перевод (соз,	дание) *				
📙 Сохраниті	🖌 🖉 Редактировать 🛛 🖉 П	одписать 🍵 Печать			Вседе	ействия ▼
Основные	Дополнительно					
Банк-посредни]
BIC:	AAAGFRP1XXX	Тип: SWIFT				
Наименование	ASSOCIATION ADMINISTRA	ATIVE AGRR				
Город:	PARIS		Страна: FR	ANCE	×	
Адрес:	75008 PARIS 10 RUE DU CO	DLISEE				
Дополнительн	ая информация					
Информация д	іля валютного контроля ——					
🕀 Добавить	🔗 Редактировать 🛛 🗙 Уд	алить				
Сумма	УНК/Договор	Признак предоставления до	Код ВО	Срок возврата аванса	Ожидаемый срон	
-						
					F	
Примечание.						
Декларации н	а товары:					
🕀 Добавить	🕜 Редактировать 🗙 Уд	алить				
Номер ДТ				Сумма (0 -	полная оплата)	
татус: Новь	ій (локальный)			Ka	мментарий клиен	па
				Ka	мментарий банка	B

Рис. 81. Заявление на валютный перевод. Дополнительно

Правила заполнения полей банка-посредника и банка бенефициара идентичины.

6. В блоке **Бенефициар** укажите реквизиты получателя платежа — укажите наименование получателя, страну, город и адрес в соответствующих полях.

Для выбора страны получателя в поле **Страна** нажмите кнопку ... Отобразится диалог **Выбор страны** (см. рис. 82). Выберите необходимую и нажмите кнопку **Выбрать**.

Shoot	verpanbi		
Код	Название	Название (латин.)	
036	АВСТРАЛИЯ	AUSTRALIA	e
040	АВСТРИЯ	AUSTRIA	
031	АЗЕРБАЙДЖАН	AZERBAIJAN	
008	АЛБАНИЯ	ALBANIA	
012	АЛЖИР	ALGERIA	
016	АМЕРИКАНСКОЕ САМОА	AMERICAN SAMOA	
660	АНГИЛЬЯ	ANGUILLA	
024	АНГОЛА	ANGOLA	
020	АНДОРРА	ANDORRA	
010	АНТАРКТИДА	ANTARCTICA	
028	АНТИГУА И БАРБУ ДА	ANTIGUA AND BARBUDA	
032	АРГЕНТИНА	ARGENTINA	
051	АРМЕНИЯ	ARMENIA	
533	АРУБА	ARUBA	
004	АФГАНИСТАН	AFGHANISTAN	
044	БАГАМЫ	BAHAMAS	

Рис. 82. Выбор страны

7. В блоке Банк бенефициара укажите реквизиты банка получателя платежа.

Выберите в поле **Тип** формат межбанковских расчетов, установленный в банке (формат SWIFT или пустое поле, означающее любой другой формат международных межбанковских расчетов). Затем в поле **BIC** укажите SWIFT банка (значение вводится с использованием заглавных латинских букв и цифр). Поля с остальными реквизитами банка заполнятся автоматически. При использовании формата расчетов, отличного от SWIFT, все поля с реквизитами банка необходимо заполнить вручную. Для выбора SWIWT из справочника нажмите кнопку ... Откроется диалог справочника SWIFT (см. рис. 83). Требуемый банк можно найти с помощью фильтра: укажите значения для поиска в соответствующих полях и нажмите кнопку **Получить**. Для получения полного списка банков оставьте поля поиска пустыми и нажмите кнопку **Получить**.

🤒 Классификатор банков SWIFT	(1С:Предприятие)	🖹 📰 🛐 M M+ M- [×							
Классификатор банко	DB SWIFT									
Банк:	Банк: SWIFT: ЭФ Обновить									
Город:										
Кол-во на странице: 100 Стр	раница: 🚺 🗘									
SWIFT	Наименование	Город								
AAAARSBGXXX	A BANKA A.D.	BEOGRAD	e							
AAABITMMXXX	ANTONVENETA ABN AMRO BA	MILANO								
AAACKWKWXXX	ALMUZAINI EXCHANGE COMPA	KUWAIT								
AAADFRP1XXX	ASSET ALLOCATIONS ADVISORS	PARIS								
AAAGFRP1XXX	ASSOCIATION ADMINISTRATIV	PARIS								
AAALSARIALK	SAUDI HOLLANDI BANK	ALKHOBAR								
AAALSARICTD	SAUDI HOLLANDI BANK	RIYADH								
AAALSARIJED	SAUDI HOLLANDI BANK	JEDDAH								
AAALSARIRYD	SAUDI HOLLANDI BANK	RIYADH								
AAALSARIXXX	SAUDI HOLLANDI BANK	RIYADH								
AAAMFRP1XXX	AGF ALTERNATIVE ASSET MA	PARIS								
AAARSGS1XXX	ABN AMRO ASIA SERVICES (SI	SINGAPORE	w							
		Выбрать Закра	ль							

Рис. 83. Диалог "Классификатор банков SWIFT"

Если в поле **Тип** блоков **Банк-посредник** и **Банк бенефициара** указано значение SWIFT и значения полей **Адрес** и/или **Город** для банка с указанным BIC не совпадают с соответствующими значениями в справочнике SWIFT, появится предупреждение о неверно заполненном адресе банка бенефициара.

- 8. В блоке Расходы по переводу укажите следующие данные:
 - В поле Сумма укажите сумму перевода.
 - В поле **Валюта** укажите код валюты платежа. По умолчанию код валюты совпадает с кодом выбранного валютного счета организации перевододателя. Для выбора валюты из справочника нажмите кнопку ... (см. рис. 84).

🥦 😠 😭 🛛 Валюты - Бухгалтерия предприят	ия, редакция 3.1) / Администрат	гор (1С:Пред	(приятие) 🔅 📄 🔳 🛅	M M+ M	1	□ ×		
Валюты									
🚯 Выбрать 😳 Создать 🛃 🖉 🔀 🔍 Найти 🌂 Загрузить курсы валют Подобрать из классификатора Все действия 🛪 📀									
Наименование валюты 🏯	Цифр. код	Симв. код	Курс	Кратность					
— Доллар США	840	USD	32,2663				e		
 Российский рубль 	643	RUB		руб. за		RUB			
Российский рубль	643	руб.	1,0000						
							T		

Рис. 84. Справочник валюты

В поле Оплата расходов выберите за чей счет будут оплачены расходы по переводу: «за наш счет OUR» — комиссия будет удержана со счета отправителя; «банка — за наш счет, банков-корр. — за счет бенефициара SHA» — расходы по операции делятся: на стороне отправителя относятся на счет отправителя, на стороне получателя — на счет бенефициара; «за счет бенефициара BEN» — комиссия будет удержана с суммы перевода.

В случае оплаты комиссии за счет отправителя укажите счет списания комиссии в поле Счет.

• В поле Назначение укажите назначение перевода и дополнительную информацию. Информация должна указываться на английском языке.

Поручение на покупку иностранной валюты

Внешний вид формы документа Поручение на покупку иностранной валюты представлен на рис. 85.

🤨 🎅 🚖 Поручение на	покупку иностранной валют (1С:Предприятие) 🛛 🏤 📄 🗐 🕅 М М+ М- 🖵 🗖 🗙							
Поручение на покупку иностранной валюты (создание) *								
<u> Сохранить</u> 🖉 Редак	🔚 Сохранить 🖉 Редактировать 📝 Подписать 💼 Печать Все действия 🔻							
🚺 Номер:	or: 29.01.2020 📕							
Банку:	ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА							
Клиент:	ОАО "Наша компания"							
ИНН:	7701107259 ОКПО:							
Адрес:	ул. Кузнецкий мост, дом 2							
Ф.И.О.:	Егоров Александр Сергеевич Тел.:							
Поручаем купить валюту:	USD и зачислить на наш счет: 40702840955233795520 USD (Специальный)							
💿 в размере	1 000,00 📾 USD							
🔾 на сумму	0,00 🖬 (RUR							
Конвертацию произвести:	по курсу ЦБ 0,00000000 🖬							
Средства в российских рубл	ях							
О поручаем списать с наше	по счета							
• перечислены документом	IN 809 от: 26.01.2018 🕮 на счет: 40702810275088544856							
Комиссию и расходы банка	поручаем списать с нашего счета: 40702810275088544856 RUB (Текущий) 💦 🛄							
в соответствии с тарифами	в соответствии с тарифами банка							
Поручение действительно до	Поручение действительно до: 29.02.2020 🕮 включительно.							
Дополнительные условия:								
Статус: Новый (локальны	й) <u>Комментарий клиента</u>							
	<u>Комментарий банка</u>							

Рис. 85. Форма поручения на покупку валюты

Для заполнения поручения на покупку валюты используйте приведенные ниже рекомендации:

- 1. Поля с реквизитами вашей организации заполняются автоматически.
- 2. Укажите счет зачисления средств в поле и зачислить на наш счет. При выборе счета зачисления автоматически отображается валюта выбранного счета.
- 3. Укажите сумму покупки валюты в любом из вариантов:
 - в размере укажите точную сумму (в валюте) покупки.

При создании нового документа по умолчанию переключатель выбран для поля в размере. Если переключатель установлен для поля в размере, то поле на сумму становится неактивным и недоступным для редактирования.

При редактировании документа, в котором присутствуют две суммы, в рублях и в валюте, по умолчанию активен переключатель и поле в размере, при этом в поле на сумму отображается вторая сумма.

Если выполняется смена активного переключателя, то значение в неактивном поле очищается.

- на сумму укажите сумму (в рублях), на которую будет производиться покупка. Если переключатель установлен для поля на сумму, то поле в размере становится неактивным и недоступным для указания в нем значения.
- В выпадающем списке Конвертацию произвести выберите курс конвертации валюты.

Если в выпадающем списке **Конвертацию произвести** выбран специальный банковский курс, то в соседнем с ним поле отобразится курс покупки клиентом валюты (банковский курс продажи), соответствующий валюте счета, указанного в поле и зачислить на наш счет, относительно валюты RUB.

Если в выпадающем списке **Конвертацию произвести** выбрано значение **по указанному курсу**, то соседнее с ним поле будет доступно для редактирования. Укажите курс конвертации валюты. При редактировании полей **в размере/на сумму** или курса конвертации валюты, автоматически рассчитывается и заполняется соответствующая сумма в полях **в размере/на сумму** недоступных для редактирования.

Примечание:

При автоматическом расчете суммы в полях в размере/на сумму округление в «iBank» может осуществляться по следующим правилам:

Математическим — полученное значение округляется по математическим правилам (при округлении цифры 5, 6, 7, 8, 9 увеличивают предыдущий разряд числа на единицу);

Банковским — полученное значение округляется следующим образом:

— рассчитанная сумма зачисления округляется в меньшую сторону (например: 18,999 округляется как 18,99);

— рассчитанная сумма списания округляется в большую сторону (например: 54,281 округляется как 54,29).

Для уточнения правил округления, используемых при автоматическом расчете суммы в полях **в** размере/на сумму, обратитесь в ваш банк.

4. Укажите счет списания средств на покупку валюты в поле **поручаем списать с нашего счета**. Либо укажите документ, которым были перечислены средства на покупку валюты в полях **перечислены** документом №.

- 5. Укажите условия и счет списания комиссии за операцию в полях блока Комиссию и расходы поручаем списать с нашего счета.
- 6. При необходимости укажите дату, до которой будет действительно данное поручение в поле **Поручение действительно до** в формате «ДД.ММ.ГГГГГ».
- 7. При необходимости укажите дополнительную информацию к поручению в соответствующем поле.

Справка о подтверждающих документах

Внешний вид формы документа Справка о подтверждающих документах представлен на рис. 86.

🦲 🕤 🦙 🕴 Справка о подтверждающих документах (создание (1С:Предпри	ятие) 🊖 🖹 🔳	M M+ M- 🚽 💷 🗙					
Справка о подтверждающих документах (создание) *								
🔚 Сохранить 🖉 Редактировать 🔀 Подписать 📑 Печать Все действия 🔻								
🕐 Номер: от: 23.01.2020 🗐 🌒 ዋ айлы								
Банк: ОАО "БАНК МОСКВЫ", г.МОСКВА								
Клиент: Общество с ограниченной ответственность "На	аша компания"							
Уникальный номер контракта (кредитного договора):	18098771/2274/9076/5/2	2						
№ п/п Номер документа	Дата документа	Код вида документа	Сумма в валюте					
1 09372365/363120/8889898		01_3	10 000,00					
۲ ۲			4					
		🕀 Добавить 🛛 Ред	актировать 🔀					
Примечание:								
N строки Содержание								
Статис: Новый (локальный) Комментарий клиента								
		Коммент	арий банка					

Рис. 86. Форма справки о подтверждающих документах

Для заполнения справки о валютных операциях (далее CBO) используйте приведенные ниже рекомендации:

- 1. Поля с реквизитами вашей организации (Банк и Клиент) заполняются автоматически.
- 2. При необходимости прикрепите файлы к документу, нажав ссылку Файлы.
- 3. В поле Уникальный номер контракта (кредитного договора) указывается номер контракта (кредитного договора).

Номер контракта (кредитного договора) состоит из пяти частей, разделенных символом «/», и заполняется следующим образом:

• Первая часть заполняется в формате YYMMNNN, где:

YY — две последние цифры года, в котором присвоен номер;

ММ — месяц (числа от 01 до 12), в котором присвоен номер;

NNNN — порядковый номер (от 0001 до 9999) в течение календарного месяца, по виду контракта (кредитного договора), указанного в 4-ой части. В 7-ом разряде допускается указывать заглавную букву латинского алфавита.

• Вторая и третья части заполняются в формате RRRR/BBBB, где:

RRRR — регистрационный номер кредитной организации в соответствии с КГРКО;

ВВВВ — порядковый номер филиала кредитной организации в соответствии с КГРКО.

- В четвертой части указывается код вида контракта (кредитного договора):
 - для контракта значения 1, 2, 3, 4, 9;
 - для кредитного договора значения 5, 6.
- В пятой части указывается признак резидента, являющегося стороной по контракту (кредитному договору):
 - «1» юридическое лицо или его филиал;
 - «2» физическое лицо индивидуальный предприниматель;
 - «З» физическое лицо, занимающееся в установленном порядке частной практикой;
 - «О» для старых Паспортов сделок (до 01.10.2012 г. вступления в силу 138-И).
- 4. Для добавления деклараций на товары нажмите кнопку ^{Срдобавить} и в открывшемся диалоге (см. рис. 87) заполните требуемые поля:

Информация о п	одтверждающем докумен	те *
Номер ДТ 09372	365/020420/1868898	
○ Документ №		Без номера от 🛛 🔳
Код вида документа:	01_3 - О вывозе с территории Российской	Федерации товаров с оформленик
Признак поставки:	2 - предоставление резидентом коммерчес	ского кредита нерезиденту в виде 🛄
Сумма в валюте документ,	a: 10 000,00 🗐 /:	0,00 🖬 Валюта: 643 🛄
Сумма в валюте контракта	x 0,00 🖬 /:	0,00 🖬 Валюта: 📃
Ожидаемый срок: 20.02.2	020 🔳 Код страны грузоотправителя (г	рузополучателя):
Примечание:		
		ОК Отмена

Рис. 87. Диалог "Информация о подтверждающем документе"

• Заполнение полей с датой и номером записи зависят от типа записи: о первичных сведениях или о корректировке существующих сведений:

Первичные сведения

— Поле **N** п/п автоматически заполнится следующим по порядку номером записи первичных сведений.

Корректировка сведений

— Установите флаг Корректировка справки от и в поле справа укажите дату заполнения справки, ранее принятой банком, которая содержит сведения, подлежащие корректировке;

— В поле **N** п/п укажите номер строки справки, ранее принятой банком, которая содержит сведения, подлежащие корректировке.

• В блоке полей **Номер** ДТ/Документ **N** указывается либо номер декларации на товары (таможенной декларации), присвоенный таможенным органом, либо номер (при наличии) и дата подтверждающего документа.

Если номер документа отсутствует, установите флаг **Без номера**. При установке флага поле номера заполняется значением «БН» и недоступно для редактирования;

- В поле Код вида документа в зависимости от содержания подтверждающего документа выберите из справочника нужное значение;
- В поле **Признак поставки** с помощью справочника укажите необходимый признак поставки. Поле доступно и обязательно для заполнения только для кодов вида документа: 01_3, 01_4, 02_3, 02_4, 03_3, 03_4, 04_3, 04_4, 15_3, 15_4.

Заполняется одним из значений:

«1» — исполнение резидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от нерезидента;

«2» — предоставление резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты;

«3» — исполнение нерезидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от резидента;

«4» — предоставление нерезидентом коммерческого кредита резиденту в виде отсрочки оплаты.

Допустимые признаки поставки при заполнении документа на основе таможенной декларации настраиваются на стороне банка.

• В полях Сумма в валюте документа укажите сумму и код валюты (с помощью справочника), в которой в подтверждающем документе указана стоимость товаров, работ, услуг, информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, либо сумма иного исполнения (изменения, прекращения) обязательств по контракту (кредитному договору).

Примечание:

Если в поле **Счет** редактора документов указан рублевый счет с кодом «810», то в поле **Валюта** автоматически подставляться код валюты «643».

Если значение поля **Признак поставки** установлено **2** или **3**, то во второй половине поля укажите сумму в валюте документа, соответствующей указанному признаку поставки (сумма за вычетом части денежных средств, переданной ранее). Например, в подтверждающем документе, оформленном при вывозе товаров с территории Российской Федерации, указана общая стоимость 30000 евро, при этом часть товаров на сумму 5000 евро была уже оплачена нерезидентом. Таким образом, часть товара на сумму 25000 евро поставлена на условиях предоставления резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты. В этом случае в поле **Сумма в валюте документа** указывается 30000/25000, а в поле **Признак поставки** — значение **2**;

- В случае если код валюты подтверждающего документа и код валюты контракта (кредитного договора) не совпадают, то в полях Сумма в валюте контракта укажите сумму и код валюты в соответствии с ОКВ или ККВ. В иных случаях поля не заполняются. В поле Сумма в валюте цены контракта указывается сумма, указанная в поле Сумма в валюте документа, пересчитанная в валюту контракта (кредитного договора) по курсу иностранных валют по отношению к рублю на дату оформления подтверждающего документа, указанную в поле Дата, если иной порядок пересчета не установлен условиями контракта (кредитного договора);
- Поле Ожидаемый срок обязательно для заполнения при указании кодов видов документов 01_3, 02_3, 03_3, 04_3, 15_3 и признака поставки 2.
- Если в поле Код вида документа выбрано значение 02_3 02_4, то необходимо указать Код страны грузоотправителя (грузополучателя) в соответствующем поле.

Для этого нажмите кнопку ..., в справочнике **Выбор страны** выберите нужное значение и нажмите кнопку **Выбрать**. При необходимости очистить поле откройте справочник и нажмите на кнопку **Очистить**;

• Если в четвертой части УНК, по которому оформляется справка, указано значение 5, отметьте чекбокс "Ф" - невозврат займа.

Если в поле Код вида документа выбрано значение 13_3, отметьте чекбокс "П" - выплата процентов нерезидентом способом, отличным от расчетов.

При этом в поле Примечание появится соответствующая буква;

- В поле **Примечание** укажите дополнительные сведения. Указанные сведения отображаются на форме документа в отдельной таблице **Примечание** в столбце **Содержание**. При этом в качестве номера строки (столбец **N строки**) отображается номер строки СПД (поле **N п/п**).
- 5. В таблице Примечание (см. рис. 86) могут указываться дополнительные сведения по проводимым валютным операциям. Для этого нажмите кнопку Добавить и заполните требуемые поля. В поле N строки укажите номер строки СВО, к которой приводится дополнительная информация. В поле Содержание укажите дополнительную информацию о валютной операции, сведения о которой приведены в строке СВО с указанным номером.

Дополнительные сведения

Обновление обработки

При запуске обработка проверяет наличие доступного обновления (при соответствующих настройках обработки – см. описание закладки Настройки. О программе). Если обновление обнаружено, отобразится сообщение:



Рис. 88. Сообщение о новой версии обработки

При необходимости можно вручную проверить наличие обновления для обработки (см. описание закладки Настройки. О программе).

Для установки новой версии обработки нажмите кнопку 😚 Обновить

Настройки. Общие

На закладке Настройки в разделе Общие (см. рис. 89) можно выполнить:

- настройку подключения к прокси-серверу (подробнее см. раздел Настройки подключения к прокси-серверу);
- настройки загрузки/выгрузки платежных документов (подробнее см. раздел Настройка загрузки/ выгрузки платежных документов).
- настройки интервала проверки входящих писем (подробнее см. раздел Автоматическая проверка входящих писем)

🤨 😠 🚖 🛛 Модуль ''iBank дл	ля 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (1С:Предприятие) 🛭 🎓 🗐 📕 🛅 🖬 М. М.+ М 🕠 🖵 💶 🗙
Модуль "iBank для	1С", версия 3.6.37
🚖 Зарплатный проект 📑	Валютные документы BIFIT
Платежные документы	Выписка Письма Настройки
Профиль	
Общие	•
Обмен по расписанию	от Общие
Журнал	
О программе	
	Если для доступа в Интернет используется прокси-сервер, чкажите его настройки.
	Запрузка плате Выпрузка плате Печать документ Проверка писем Обработчики соб прочее
	газные плагежные документы в толтредприятии и системе iBank могут иметь одинаковый номер.
	1С:Предприятие контролирует уникальность номеров, поэтому загрузка документов с одинаковыми
	номерами из iBank в 1С невозможна. Для того, чтобы
	добавляется уникальный префикс.
	Tout
🕕 По всем вопросам, связа	нным с использованием модуля, ооращаитесь на: <u>neip@ibankz.ru</u> Гариф: до:



Настройки. Обмен по расписанию

На закладке **Настройки** в разделе **Обмен по расписанию** расположены настройки загрузки выписки по расписанию (см. рис. 90).

10	э 😡 🙀 Модуль "Валк для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие) 🏠 📓 🗐 М М+ М- ᠾ 🚽 💶 🗙									
N	4одуль "iBank для	1С", версия 3.6.37								
	🖕 Зарплатный проект 💦 📑	Валютные документы					BiFiT			
	Платежные документы Выписка Письма Настройки									
	Профиль									
	Общие Пользователь со нитети которого одет за врскатеся регламент пов задание.									
	Обмен по расписанию	Пользователь:	Q							
	Журнал	Включить:								
	О программе	Загрузка выписки Настройки	адресатов							
		💮 Добавить 🗙 Удалить								
		Организация	Хранилище ключей	Идентификатор ключа	Ключ	Банковские счета	Начало периода загрузки			
		E								
		ранковские счега:								
							e			

Рис. 90. Настройки. Обмен по расписанию

Для настройки обмена по расписанию необходимо предварительно настроить расписание запуска регламентного задания. Для этого выполните следующее:

1. Откройте справочник Дополнительные отчеты и обработки (раздел Администрирование → Панель навигации → Печатные формы, отчеты и обработки → Дополнительные отчеты и обработки). Выберите обработку iBank для 1С (см. рис. 91).

🤏 😴 😭 Дополнительные отчет (1С:Предприятие) 🎄 👔	📰 🛐 M M+ I	M 🗆	×
Дополнительные отчеты и обработки			
Вид: Все Х Публикация: Все		×	
😳 Создать 📴 Изменить выделенные 🖉 🔍 Найти 🦉	Bce,	действия 🔹 ②	
Наименование 📼	Публикация	Версия 🔺	
🗢 Валк для 10	Используется	3.6.37	
		*	

Рис. 91. Дополнительные отчеты и обработки

2. Отобразится окно Дополнительная обработка iBank для 1С. На вкладке Команды в столбце 🕖 для команды Автоматическая загрузка выписки установите флаг (см. рис. 92).

🤨 😠 🚖 🛛 іВалк для 1С (Дополните	ельная обработка) - Б	ухга)	п (1С:Предприятие) 🔚 🎃 🔍 🏡 😭 🔳 🛐 M	M+ M- 🚽 🗕				
iBank для 1С (Дополнительная обработка) *								
Записать и закрыть 🔚 Загрузить из Файла Выгрузить в Файл Все действия 🕶 🥑								
Наименование: iBank для 1С								
Публикация: Используется • F	ежим отладки 🔹	Откл	ючена 🔹					
Команды (2) Разрешения (3)	Дополнительная	инфо	рмация					
Размещение: Раздел "Банк и касса"	<u>", Раздел "Банк и кас</u>	cca''						
Наименование	Быстрый доступ	۲	Расписание					
iBank для 1С, версия 3.6.37	1 пользователь		Не применимо для команд с вариантом запуска "Открытие	э формы''				
iBank для 1С, версия 3.6.37: Авто	Нет		с 1 января 2020 г. каждый день; один раз в день					
Комментарий:			Ответственный: Администратор		Q			

Рис. 92. Дополнительная обработка iBank для 1С. Команды

3. В отобразившемся окне **Расписание** (см. рис. 93) укажите расписание загрузки выписки и нажмите кнопку **ОК**.

👝 Расписание - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Адм (1С:Предприятие	X
Расписание	
Общие Дневное Недельное Месячное	_
Дата начала: 01.01.2020 🗐 🗙 🗘	
Дата окончания:	
Повторять каждые: 👥 1 🜲 (дн.)	
с 1 января 2020 г. каждый день; один раз в день	
Отмена	?

Рис. 93. Расписание

4. На форме Дополнительная обработка iBank для 1С в столбце Расписание отобразится заданное расписание платежа. Нажмите кнопку Записать и закрыть.

Для настройки обмена по расписанию выполните следующие действия:

- 1. Укажите получателя выписки в поле Получатель.
- 2. Установите флаг Включить.
- 3. Нажмите кнопку 🕄 Добавить В открывшейся форме Аутентификация выберите ключ ЭП, укажите пароль и нажмите кнопку ОК. Реквизиты организации будут добавлены автоматически.
- 4. Для настройки адреса получателя перейдите на закладку Настройки адресатов (см. рис. 94).
| 🤨 🎅 🏫 🛛 Модуль "iBank д | ия 1С°, версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприят | ие) | 😪 🖻 🔳 📓 M M+ M- 🕡 🚽 🗕 🗆 🗙 |
|--|--|--|---------------------------|
| Модуль "iBank для
азарплатный проект
Платежные документы | а 1С", версия 3.6.37
<u>I Валотные документы</u>
Выписка Писыма Настройки | | BiFiT |
| Профиль
Общие
Обмен по расписанию
Журнал
О програмие | Пользователь от имени которого будет запускаться регламентное задание.
Пользователь: (Адменистратор Q
Включить:
Загрузка выписки Настройки адресатов
Список адресатов для получения протокола загрузки | | |
| | 🕄 Добавить 🔯 🖉 🗶 🍙 🗣 | | Все действия 🔻 |
| | Адрес электронной почты
едогох@company.com | Представление получателя
Александр Егоров | Отправлять выписку |
| | * Для отправки электронных писем используется системная учетная з | апись электронной почты | |
| 🕕 По всем вопросам, связа | иным с использованием модуля, обращайтесь на: <u>lest@bift.com</u> | Тариф: Премиальный | Плюс до: 30.09.2020 |

Рис. 94. Обмен по расписанию. Настройка адресатов

Нажмите кнопку ^{Одобавить} Укажите адрес электронной почты и наименование получателя в соответствующих полях. Установите флаг **Отправлять выписку**.

Внимание!

Для отправки выписки по электронной почте, в системе должна быть настроена учетная запись электронной почты с которой осуществляется отправка.

5. На закладке Загрузка выписки в блоке Банковские счета отметьте счета организации, по которым требуется отправлять выписку (см. рис. 95).

🤨 🎅 🚖 🛛 Модуль "їВанк дл	ля 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия пр	едприятия, редакция 3.0 / Ад	министратор (1С:Предприят	ие)	🚖 🖹 🔳 🗃	M M+ M- (i) → - □ >	
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37							
🚖 Зарплатный проект 📑	Валютные документы					BiFi	
Платежные документы	Выписка Письма Настройн	ки					
Профиль	Профиль Польониран станущи и порто биля оприл и со раз суматира со раз суматира						
Общие		ger oargestarbest persianernin	00 00000				
Обмен по расписанию	Пользователь: Администратор	۹					
Журнал	Включить: 🕑						
О программе	Загрузка выписки Настройк	и адресатов					
	😳 Добавить 🗙 Удалить						
	Организация	Хранилище ключей	Идентификатор ключа	Ключ	Банковские счета	Начало периода загрузки	
	ОАО "Наша компания"	057741	1539625904603303	1c-dev1.our_company.key1	4070281070000001305, OA0	29.01.2020	
	Банковские счета:						
	40702810700000001305, 0A0	Э "БАНК МОСКВЫ" Э "БАНК МОСКВЫ"					
🕕 По всем вопросам, связа	🚺 По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: test@bift.com Тариф: Премнальный Плюс до: 30.09.2020						

Рис. 95. Обмен по расписанию заполненный

Настройки. Журнал

На закладке Настройки в разделе Журнал расположены настройки ведения протокола работы обработки (см. рис. 96).

🤨 🕤 🏠 🛛 Модуль "'Валк для 1С", версия 3.6.37 - Букгалтерия предприятия, редакция 3.0 / (1С.Предприятие) 🛭 🏤 📓 🔳 📓 и М. М.+. М 🕠 🖕 🗕 🗖 🗙
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37
🦉 Зарплатный проект 🖬 Валютные документы ВІРІТ
Платежные документы Выписка Письма Настройки
Профиль
Общие
Обмен по расписанию Журнал
Журнал
О программе ✓ Автоматически вести журнал при запуске можная 10°
Разрешить вывод документов
Журнал на диске: C:\Users\test\AppData\Local\Temp\iBank2-1c.log
<u>Перейти к жирнали</u>
По всем вопросам, связанным с использованием модуля, обращайтесь на: <u>help@bank2.ru</u> lapиф: до:

Рис. 96. Закладка «Настройки». Раздел «Журнал»

По умолчанию журнал автоматически записывается в файл iBank2-1C.log в каталог временных файлов пользователя, обычно C:\Users\<имя пользователя>\AppData\Local\Temp. Можно указать другой файл для хранения журнала. Быстро перейти к файлу журнала можно из окна обработки, нажав ссылку <u>Перейти к журналу</u>

Файл журнала необходим специалистам по сопровождению внешней обработки при возникновении ошибок в работе.

Настройки. О программе

На закладке Настройки в разделе О программе содержатся сведения об обработке, кнопка проверки наличия новых версий обработки, ссылка на лицензионный договор и другая информация (см. рис. 97).

🦲 😔 🦙 🛛 Модуль "'Вапк для 1С", версия 3.6.37 - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие) 🛛 🚖 📓 🗐	M M+ M- 🥡 🗸 🗕 🗆 🗙
Модуль "iBank для 1С", версия 3.6.37	
🚖 Зарплатный проект 🛛 📓 Валютные документы	BIFIT
Платежные документы Выписка Письма Настройки	
Профиль	
Общие	
О программе	
Журнал	
O программе Mogure "Bank org 10" версия 3.6.37	
Copyright © AD "БИФИТ". 2012-2019	
Букгалтерия предприятия, редакция 3.0 (3.0.43.173)	
1С:Предприятие 8.3 (8.3.9.2033), платформа Windows x86	
Проверить обновление	
Общая справка	
Лицензионный договор	
Информация об изменениях	
	Паре до: 30.09.2020
По всем вопросам, секзаплым с использованием модули, ооращайтесь на. сехсеропсското Тариф: Премиальный	плюс до. 30.03.2020

Рис. 97. Закладка «Настройки». Раздел «О программе»

Аутентификация

Аутентификация (в обработке) – процедура проверки прав пользователя на осуществление операций при взаимодействии с банковским сервером.

Аутентификация осуществляется с использованием ключей электронной подписи (ЭП), хранимых в аппаратном криптопровайдере или в файловом хранилище ключей ЭП, либо логина и пароля.

Аутентификация требуется при выполнении в обработке действий, связанных с подключением и обменом информацией с банковским сервером, например:

- создание профиля;
- синхронизация, подписание, подтверждение платежных документов;
- получение состояния документа в банке;
- получение выписки;
- получение и отправка всех типов документов.

При аутентификации открывается форма (см. рис. 98).

•	Аутентифи	кация - Бухгалте	(1С:Предприяти	ie) 🗙	
A	утенти	фикация			
Op	ганизация:	ОАО "Наша компа	ания"		
Кл	Ключ: abrams_key_1 (3.199)				
Па	роль:	*****			
	Использов	ать по умолчанию			
			ОК Отмена	?	

Рис. 98. Аутентификация

Для аутентификации необходимо выбрать ключ и указать пароль.

Чтобы использовать выбранный ключ для всех последующих действий в текущей сессии, отметьте флаг Использовать по умолчанию.

Если для доступа к аппаратному криптопровайдеру задан PIN-код, при обращении к нему откроется дополнительная форма для ввода PIN-кода:



Рис. 99. Ввод PIN-кода

Внимание!

После определенного количества неуспешных последовательных попыток ввода PIN-кода аппаратный криптопровайдер блокируется. Количество попыток зависит от используемого варианта устройства.

Подробнее об аппаратных криптопровайдерах вы можете узнать в соответствующем руководстве, которое вы можете получить в вашем банке.

РАСШИРЕННАЯ АУТЕНТИФИКАЦИЯ

Если на стороне банка включен механизм **расширенной многофакторной аутентификации**, то при взаимодействии с банковским сервером, обработка потребует ввода одноразового пароля (см. рис. 100).

📧 Расширенн (1С:Пре	дприятие) 👔 📰 М М+ М- 🗖 🗙					
Расширенная аутентификация						
Организация:	Василек ООО					
Способ:	SMS					
Сессия: 361704	Получить пароль по SMS					
Одноразовый пароль:						
	ОК Отмена. 📀					

Рис. 100. Расширенная аутентификация

Для аутентификации выполните:

- 1. В поле Способ выберите один из доступных способов получения одноразового пароля.
- 2. Получите одноразовый пароль одним из выбранных способов:

ОТР-токен	Нажмите кнопку на ОТР-токене. На экране отобразится одноразовый пароль.			
SMS	Нажмите кнопку Получить пароль по SMS . На номер мобильного телефона, зарегистрированного в банке, будет отправлено сообщение с паролем. Обязательно убедитесь, что ID сессии в полученном SMS-сообщении совпадает с отображаемым в окне.			
	Включите МАС-токен, нажав на его клавиатуре кнопку ^о На экране токена появится сообщение « ВВЕСТИ ПИН »			
МАС-токен	Введите ПИН-код устройства. После ввода корректного ПИН-кода на экране токена появится сообщение «ВЫБРАТЬ»			
	Нажмите на клавиатуре токена цифру «1». На экране токена отобразится одноразовый пароль.			

3. Введите полученный пароль в соответствующее поле формы и нажмите кнопку ОК.

Приложение 1. Организация работы с 1С:Предприятием через удаленное подключение с использованием аппаратного криптопровайдера

Если для работы пользователя с платформой 1С:Предприятие используется удаленное подключение (RDP-протокол) с применением аппаратного криптопровайдера, то для корректной работы устройства, подключаемого к терминальной машине, могут понадобиться следующие настройки удаленного подключения:

- настройка подключения к удаленному рабочему столу;
- запуск службы «Смарт-карта».

Особенность работы с аппаратным криптопровайдером в терминальной сессии заключается в том, что использовать можно только устройства, подключенные к компьютеру на стороне клиента (клиентской терминальной машине). Аппаратные криптопровайдеры, подключенные непосредственно к терминальному серверу, в терминальной сессии использовать нельзя. Это ограничение службы терминалов.

Драйвера аппаратного устройства должны быть установлены и на сервере, и на клиентской терминальной машине.

Внимание!

Установка драйверов для аппаратных устройств через RDP возможна в операционных системах семейства Windows, начиная с Vista.

USB-порты клиентской терминальной машины, к которым будет осуществляться подключение устройств, должны быть доступны для использования.

Настройка подключения к удаленному рабочему столу

Для настройки подключения к удаленному рабочему столу выполните:

- 1. Откройте Подключение к удаленному рабочему столу. Для этого перейдите Пуск Все программы Стандартные Подключение к удаленному рабочему столу.
- 2. Нажмите кнопку Показать параметры (см. рис. 101).

🔚 Подключение к удаленному рабочему столу	
Подключение к удаленному рабочему столу	
Компьютер: <mark>192.168.5.175</mark>	×
Пользователь: TEST-PC2\test	
При подключении необходимо будет указать учетные данные.	
💽 Показать параметры	Подключить Справка

Рис. 101. Подключение к удаленному рабочему столу

3. Перейдите на закладку **Локальные ресурсы** и в блоке **Локальные устройства и ресурсы** нажмите кнопку **Подробнее** (см. рис. 102).

🖫 Подключение к удаленному рабо	чему столу 📃 🗆 🗙
Подключение к удален рабочему столу	ному
Общие Зкран Локальные ресурсы Звук удаленного рабочего стола Настроить параметры звук Параметры	Программы [Взаимодействие]Дополнительно] а удаленного рабочего стола.
Клавиатура Использовать сочетания кл Только в полноэкранном р Пример: ALT+TAB	павиш Windows:
Локальные устройства и ресурсы Выберите устройства и рес использовать во время уда Принтеры Подробнее	урсы, которые вы хотите ленного сеанса. 🗹 Буфер обмена
💽 Скрыть параметры	Подключить Справка

Рис. 102. Подключение к удаленному рабочему столу. Закладка "Локальные ресурсы"

4. В открывшемся окне установите флаг Смарт-карты и нажмите кнопку ОК (см. рис. 103).

🌄 Подключение к удаленному рабочему столу	×
Подключение к удаленному рабочему столу	
Локальные устройства и ресурсы Выберите устройства и ресурсы этого компьютера, которые вы хотите использовать во время удаленного сеанса. Смарт-карты Порты Дорты Диски Другие поддерживаемые PnP-устройства	
ОК Отмен	Ha

Рис. 103. Подключение к удаленному рабочему столу. Локальные устройства и ресурсы

Настройка службы "Смарт-карта"

Внимание!

При работе с аппаратными криптопровайдерами через RDP служба Смарт-карта должна быть настроена на обеих машинах (у клиентской терминальной, у сервера).

Для настройки службы Смарт-карта выполните:

1. Откройте Управление компьютером. Для этого выберите Панель управления → Администрирование → Управление компьютером (см. рис. 104).

Администрирование							
🖸 🖓 🔽 🔹 Панель управления 👻 Все злементы панели управления 👻 Администрирование 🖤 🚱 Поиск: Администрирование							
Упорядочить 🔻 🔳 Открыть				•			
☆ Избранное	Имя ^	Дата изменения	Тип	Размер			
〕 Загрузки	🗿 desktop.ini	18.02.2013 21:14	Параметры конфи	2 КБ			
归 Недавние места	😹 Windows PowerShell Modules	14.07.2009 9:32	Ярлык	3 КБ			
📃 Рабочий стол	房 Брандмауэр Windows в режиме повышенн	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 КБ			
	🚮 Инициатор iSCSI	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 КБ			
📁 Библиотеки	📷 Источники данных (ODBC)	14.07.2009 8:53	Ярлык	2 КБ			
на видео	🛃 Конфигурация системы	14.07.2009 8:53	Ярлык	2 КБ			
документы	👼 Локальная политика безопасности	18.02.2013 21:14	Ярлык	2 КБ			
	쥕 Планировщик заданий	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 КБ			
	🛃 Просмотр событий	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 КБ			
💻 Компьютер	🔊 Системный монитор	14.07.2009 8:53	Ярлык	2 КБ			
🚢 Локальный диск (C:)	🔊 Службы компонентов	14.07.2009 8:57	Ярлык	2 КБ			
	👸 Службы	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 KB			
🙀 Сеть	📷 Средство проверки памяти Windows	14.07.2009 8:53	Ярлык	2 КБ			
	🛃 Управление компьютером	14.07.2009 8:54	Ярлык	2 КБ			
	🛃 Управление печатью	18.02.2013 21:14	Ярлык	2 КБ			
Управление компьютером дата изменения: 14.07.2009 8:54 Дата создания: 14.07.2009 8:54 Ярлык Размер: 1,26 КБ							

Рис. 104. Управление компьютером

2. В окне Управление компьютером выберите Службы и приложения → Службы и найдите службу Смарт-карта (см. рис. 105).

🛃 Управление компьютером						
<u>Ф</u> айл <u>Д</u> ействие <u>В</u> ид <u>С</u> правка						
🗢 🄿 🙇 🖬 📮 🧟 😖 👔		,				
🛃 Управление компьютером (локальн	Имя 🔺	Описание	Состоян	Тип запу	Входотимени 🔺	Действия
 Планировщик заданий Просмотр событий Посмотр событий В Общие папки А Локальные пользователи и О Производительность Диспетчер устройств 	Служба списка Служба технол Служба уведом Служба уведом Служба уведом Служба удален Служба удален	Определ Выполнен Обеспече Ведет на Служба у Применяе	Работает Работает	Вручную Вручную Вручную Автомат Вручную Вручную	Локальная с Локальная с Локальная с Локальная с Сетевая слу Локальная с	Аополнительные действия Смарт-карта Дополнительные действия
 Запоминающие устроиства Управление дисками Службы и приложения Службы Управляющий элемент WMI 	 Служба шифро Служба шлюза Службы крипто Службы удале 	ВDESVC п Обеспечи Предоста Разрешае	Работает Работает Работает	Вручную Вручную Автомат Вручную	Локальная с Локальная с Сетевая слу Сетевая слу	
	Сопоставитель Сопоставитель Средство пост Телефония Теневое копир Тополог каналь	Управляе Обеспечи Управлен Обеспечи Управлен Управляе Создает	Работает Работает Работает Работает	Автомат Автомат Вручную Автомат Вручную Вручную Ортомот	Локальная с Сетевая слу Локальная с Локальная с Локальная с Локальная с	
	\ Расширенный) Ст	андартный /				

Рис. 105. Служба "Смарт-карта"

3. Проверьте значения колонок Состояние и Тип запуска. Должны быть указаны значения: Работает и Автоматически.

При необходимости внесите изменения. Для этого вызовите контекстное меню и выберите пункт Свойства.

• На закладке Общие в поле Тип запуска выберите значение Автоматически и запустите службу нажав кнопку Запустить (см. рис. 106).

C	войства: Смарт-н	карта (Локальный компьютер)	×				
Общие Вход в систему Восстановление Зависимости							
	Имя службы:	SCardSvr					
	Отображаемое имя:	Отображаемое Смарт-карта имя:					
	Описание:	Описание: Управляет доступом к устройствам чтения смарт-карт. Если эта служба остановлена, этот компьютер не сможет считывать смарт-карты. Если эта служба отключена, любые службы,					
	Исполняемый файл:						
	C:\Windows\system32\sychost.exe -k LocalServiceAndNoImpersonation						
	<u>І</u> ип запуска: Автоматически						
	Помощь при настройке параметров запуска,						
Состояние: Работает							
Задустить Остановить Приостановить Прододжить							
	Можно указать параметры запуска, применяемые при запуске службы из этого диалогового окна.						
	Параметры <u>з</u> апуска:						
ОК Отмена При <u>м</u> енить							

Рис. 106. Запуск службы

• На закладке Вход в систему установите флаг С учетной записью: Локальная служба (см. рис. 107).

Свойства: Смарт-карта (Локальный компьютер)							
Общие	Вход в систему	Восстановление	Зависимост	и)			
Вход в систему:							
0 C <u>c</u>	© С <u>с</u> истемной учетной записью						
	Разрещить взаимодействие с рабочим столом						
ΘCy	четной записью:	Локальная служба		О <u>б</u> зор			
Пар	оо <u>л</u> ь:	•••••	•				
Под	твер <u>ж</u> дение:	•••••	•				
Помощь при настройке параметров пользовательской учетной							
записи	записи для входа в систему						
		OK	Отмена	При <u>м</u> енить			

Рис. 107. Вход в систему

• Нажмите кнопку Применить.