

Инструкция по использованию Обработки для 1С: Управление торговлей, редакция 10.3.

Обработка предназначена для обеспечения удобной и быстрой синхронизации платежных документов между бухгалтерской системой 1С и Банком, почти полностью исключая необходимость применения системы удаленного управления финансами (интернет-банк «Банк-Директ»).

Для работы используется специальная программа - внешняя обработка, которая запускается из 1С.

Помимо экспорта\импорта платежных документов в\из Банка, в обработке возможно:

- просмотреть доступный остаток по всем счетам предприятия;
- просмотреть исходящие платежи (в т.ч. статус исходящих платежей);
- просмотреть входящие поступления;
- при загрузке документов автоматически создавать контрагентов, их расчетные счета, договоры;
- подписывать усиленной электронной подписью платежи, созданные в 1С.

Обработка предназначена для 1С:Управление торговлей, редакция 10.3, версия не ниже 10.3.28.1 (работа данной обработки для версии ниже 10.3.28.1 не гарантируется).

1. Подключение \ отключение услуги

Для получения возможности использования данной обработки необходимо подключить услугу «Интеграция для 1С», для этого необходимо заполнить заявление в системе «Банк-Директ».

Перейти в заявление можно 2 способами:

1) через меню «Настройки» - «Интеграция для 1С» (при переходе откроется форма заявления, которую нужно подписать).

The screenshot shows the 'Банк Директ' website interface. At the top, there is a blue header with the bank's logo and name 'Банк Неўва'. Below the header, there is a navigation menu with options like 'Информация', 'Счета', 'Депозиты', 'Кредиты', 'Оплата услуг', 'Тарифные пакеты', and 'Настройки'. The 'Настройки' menu is expanded, showing various settings options, with 'Интеграция для 1С' highlighted in a red box. The main content area displays a form titled 'Заявление в банк' for connecting the '1C Integration' service. The form includes fields for 'Номер' (102) and 'от' (16.05.2014), a text input field with the request 'Прошу подключить услугу «Интеграция для 1С».', and a checkbox for 'С тарифами Банка ознакомлены и согласны.'. A 'Сохранить' button is visible at the bottom of the form. On the right side, there is a 'Действия' section with a button 'Перейти в список заявлений'.

2) через создание нового заявления (пункт меню «Переписка с банком» - «Стандартные заявления» - «Создать заявление» - «Типовые заявления» - «Заявление на подключение услуги Интеграция для 1С» (как показано на рисунке ниже, при переходе откроется форма заявления, которую нужно подписать);

The screenshot shows the 'Банк Директ' website interface. At the top, there is a blue header with the bank's logo and name 'Банк Неѳва'. Below the header, there is a navigation menu on the left with various service categories. The main content area is titled 'Новое заявление в банк' and contains a search filter and a list of application types. The application type 'Заявление на подключение услуги «Интеграция для 1С»' is highlighted with a red box.

Банк Директ™
Тот же банк, только гораздо быстрее!
Время сервера: 07.05.14 14:55:13

Банк Неѳва

Вы вошли в систему как

Вы работаете с: Общество с ограниченной ответственностью

Выйти

Информация

Счета

Депозиты

Кредиты

Оплата услуг

Платежи

Шаблоны платежей

Периодические платежи

Валютные операции

Банковские карты

Переписка с банком

Стандартные заявления

Создать заявление

Список заявлений

Письмо в банк

Кассовые заявки

Тарифные пакеты

Новое заявление в банк

Фильтр / Поиск :
Например: уточнение

типовые заявления

[Заявление на отключение услуги «Интеграция для 1С»](#)

[Заявление на подключение услуги «Интеграция для 1С»](#)

[Заявление на чековую книжку](#)

[Заявление об акцепте, отказе от акцепта](#)

[Заявление на подключение тарифного пакета](#)

[Заявление на открытие депозита](#)

[Заявление на активацию бесплатного пакета обслуживания](#)

[Рекомендуем РКО](#)

справки

запросы о судьбе платежа

выписки

копии документов/дубликаты документов

анкеты

уточнения/отзывы

Заявление на открытие депозита

Заявления о корп.карте

После подписания данного заявления можно приступать к созданию логина и пароля, которые необходимы для работы с обработкой «Интеграция для 1С».

Для отключения услуги необходимо заполнить «Заявление на отключение услуги Интеграция для 1С» (через меню стандартных заявлений, показано на рисунке ниже).

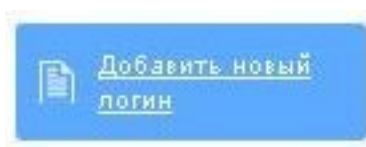
The screenshot shows the user interface of the Bank Direct website. At the top, the logo for 'Банк Директ' is visible, along with the text 'Тот же банк, только гораздо быстрее!' and the server time '07.05.14 14:55:13'. The user is logged in as 'Общество с ограниченной ответственностью'. The main navigation menu on the left includes options like 'Информация', 'Счета', 'Депозиты', 'Кредиты', 'Оплата услуг', 'Платежи', 'Шаблоны платежей', 'Периодические платежи', 'Валютные операции', 'Банковские карты', 'Переписка с банком', 'Стандартные заявления', 'Создать заявление', 'Список заявлений', 'Письмо в банк', 'Кассовые заявки', and 'Тарифные пакеты'. The main content area is titled 'Новое заявление в банк' and features a search filter. Under the 'типовые заявления' section, the option 'Заявление на отключение услуги «Интеграция для 1С»' is highlighted with a red box. Other options include 'Заявление на подключение услуги «Интеграция для 1С»', 'Заявление на чековую книжку', 'Заявление об акцепте, отказе от акцепта', 'Заявление на подключение тарифного пакета', 'Заявление на открытие депозита', 'Заявление на активацию бесплатного пакета обслуживания', and 'Рекомендуй РКО'. Below this, there are sections for 'справки', 'запросы о судьбе платежа', 'выписки', 'копии документов/дубликаты документов', 'анкеты', 'уточнения/отзывы', 'Заявление на открытие депозита', and 'Заявления о корп.карте'.

2. Предварительные настройки СУД «Банк-Директ»

Для корректной работы обработки необходимо настроить уникальные идентификационные данные предприятия.

Для настройки необходимо:

- переключиться на нужное предприятие (услуга должна быть подключена у данной организации);
- зайти в меню «Настройки»;
- выбрать пункт меню «Интеграция для 1С»;
- нажать на кнопку справа «Добавить новый логин».



- в появившемся окне необходимо указать логин и пароль для работы с обработкой.

Логин:

Действителен до:

Пароль:

Повторите пароль:

[Дополнительная аутентификация](#)

Приложения

АПИ

Уровень доступа к счетам

По умолчанию: Вновь открываемые счета будут иметь указанный доступ

Уровень доступа к картам

По умолчанию: Вновь открываемые карты будут иметь указанный доступ

Уровень доступа к кредитам

По умолчанию: Вновь открываемые кредиты будут иметь указанный доступ

Уровень доступа к депозитам

По умолчанию: Вновь открываемые депозиты будут иметь указанный доступ

Дополнительные фильтры

Важно:

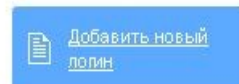
- **Дополнительная аутентификация в настройке должна быть обязательно выключена.**
- **Галочка АПИ должна быть обязательно проставлена.**
- **Набор логин\пароль, как и услуга в целом, привязывается к конкретной организации, для каждой организации создается свой уникальный логин\пароль.**
- **В любой момент созданную настройку можно отредактировать, сменить пароль, заблокировать, удалить.**
- **Обращаем Ваше внимание, что услуга считается подключенной (даже при отсутствии действующих логинов) до момента подписания заявления на отключение услуги.**

Для редактирования, смены пароля, блокировки, удаления достаточно кликнуть по созданному логину в меню «Интеграция для 1С» и выбрать нужный пункт.

Настройки подключений к приложениям

Логин ▲	Приложения	Блокировано
login	АПИ	
Редактировать - Изменить пароль - Заблокировать - Удалить		

Действия

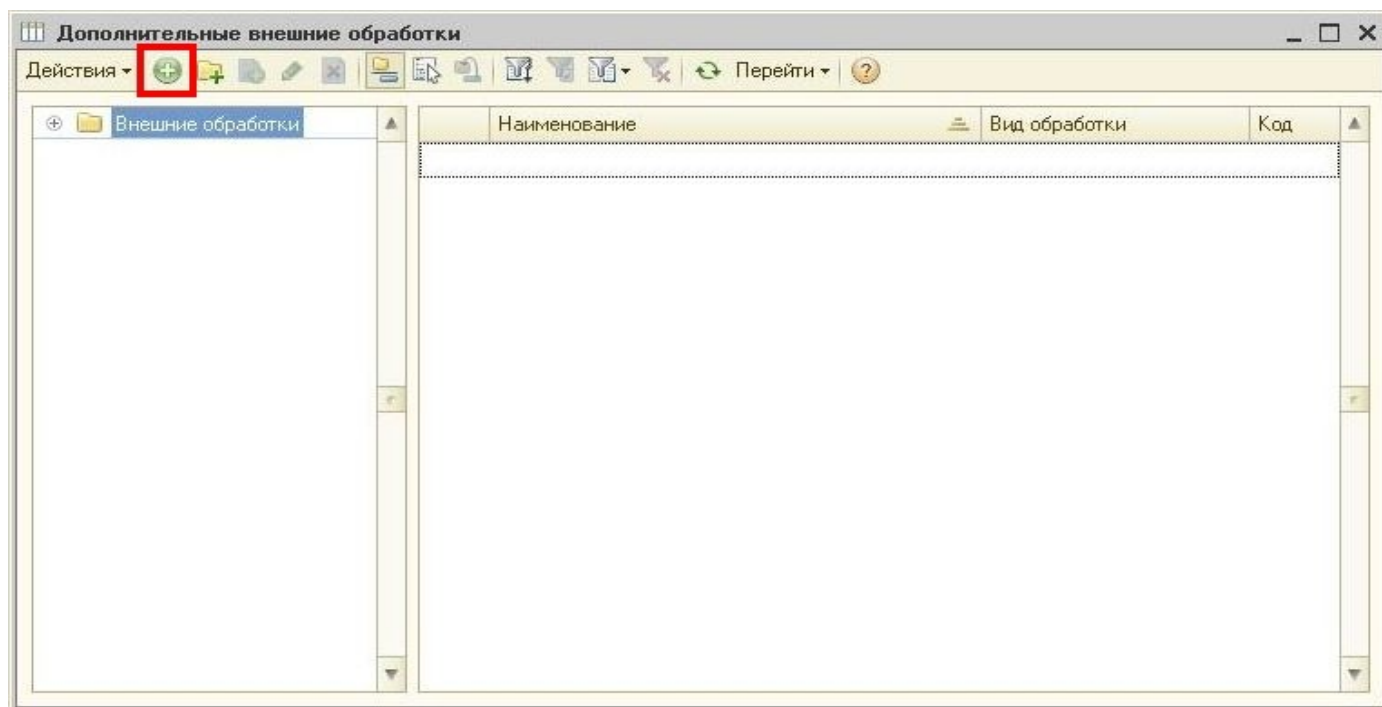


3. Добавление обработки в 1С

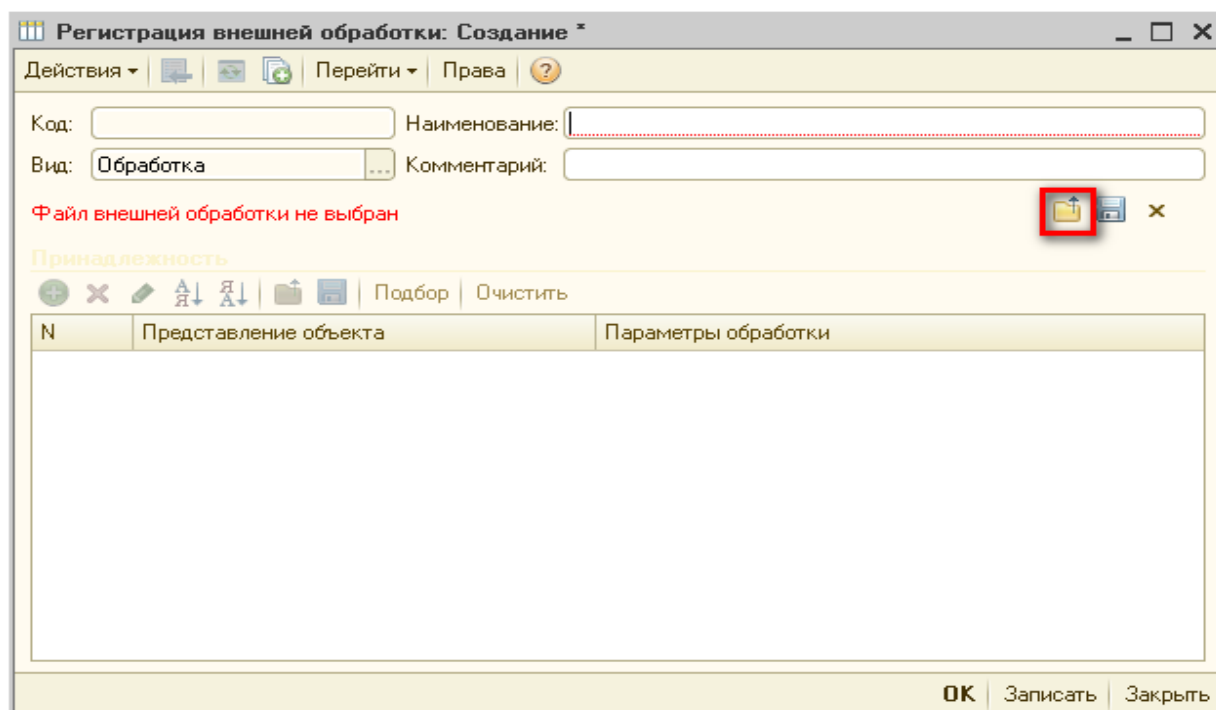
Скачать обработку можно с сайта банка, перейдя по [ссылке](#).

Скачанный файл нужно сохранить на компьютере.

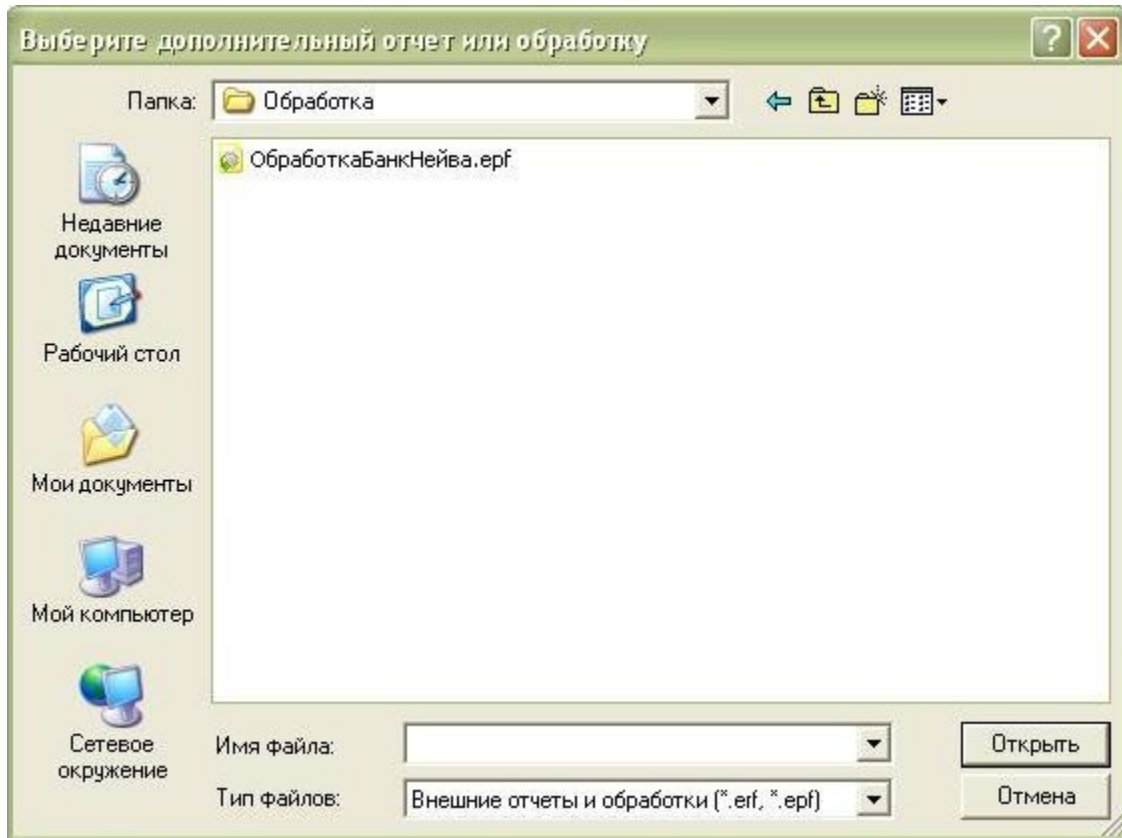
Для подключения обработки в 1С необходимо в главном меню программы 1С выбрать **Сервис** → **Внешние печатные формы и обработки** → **Внешние обработки**, в открывшемся справочнике обработок нажать кнопку **Создать** (зеленый плюс).



В окне регистрации внешней обработки нажать кнопку для выбора **файл обработки**.



Далее необходимо найти скачанный файл, выделить его и нажать на кнопку **Открыть**.

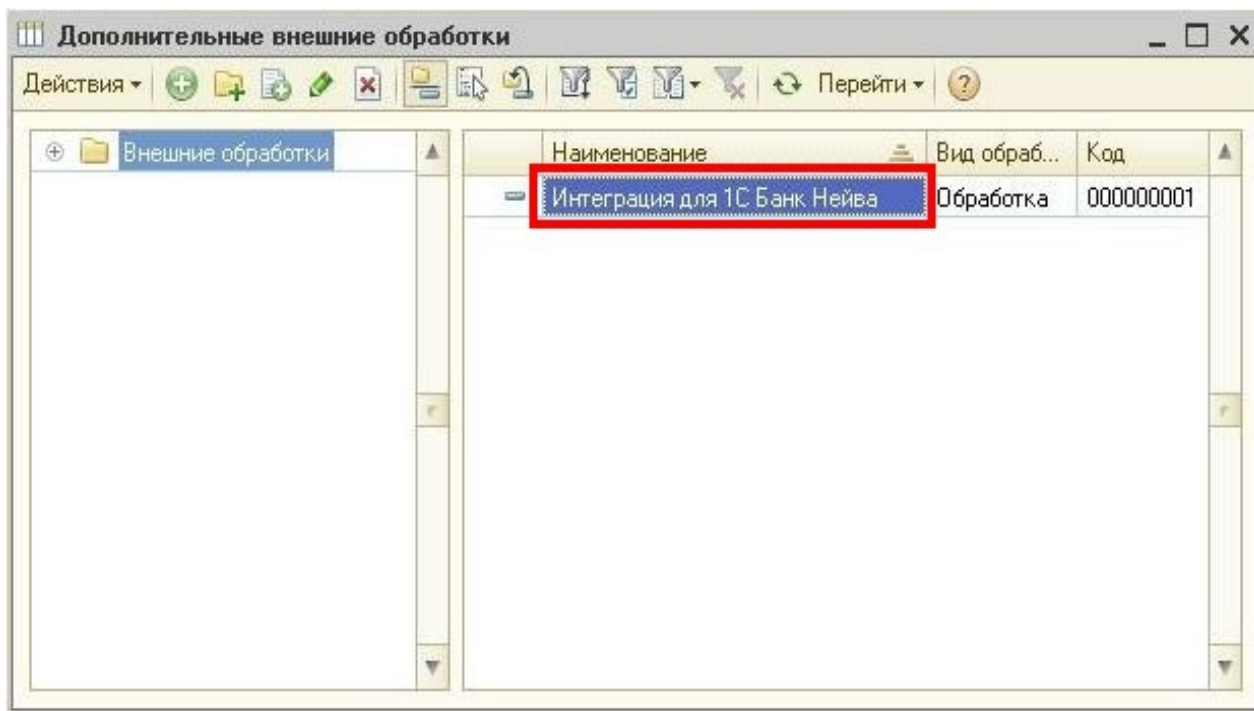


Важно:

- **Запускать обработку можно с помощью штатного метода открытия файлов 1С.**
- **Наименование обработки можно задавать произвольно.**
- **Вызов окна дополнительных внешних обработок можно настроить из главного меню.**





4. Запуск обработки

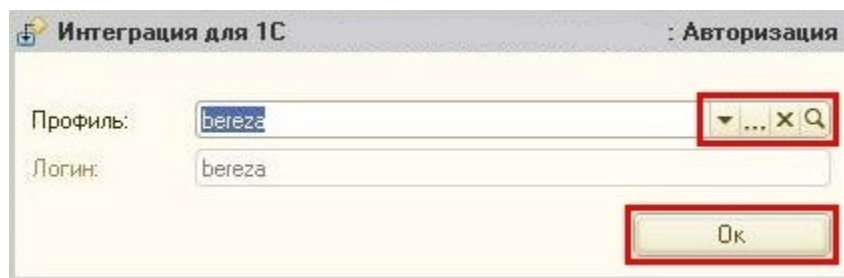
В главном меню 1С выбрать **Сервис** → **Дополнительные внешние отчеты и обработки** → **Обработки**, далее откроется справочник внешних обработок, далее необходимо запустить зарегистрированную ранее обработку (двойной клик левой клавишей мыши).




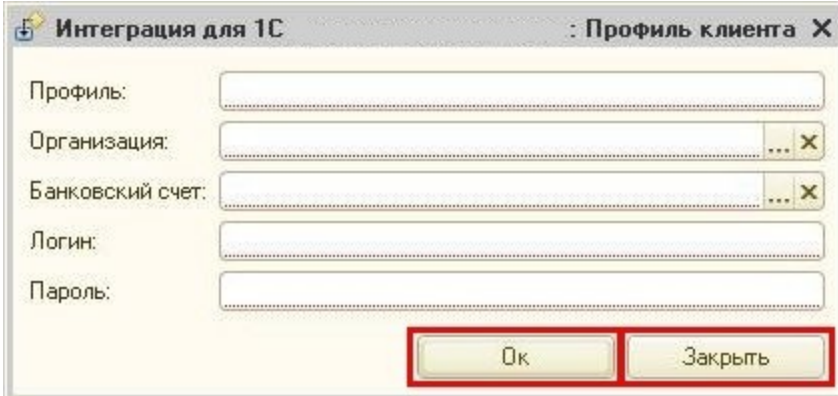
При запуске обработки открывается окно авторизации, в котором, для входа в систему, необходимо выбрать профиль пользователя (если он создан) и нажать на кнопку «ОК».

Кнопки окна:

-  - кнопка выбора профиля;
-  - кнопка создания профиля;
-  - кнопка удаления профиля;
-  - кнопка редактирования профиля;



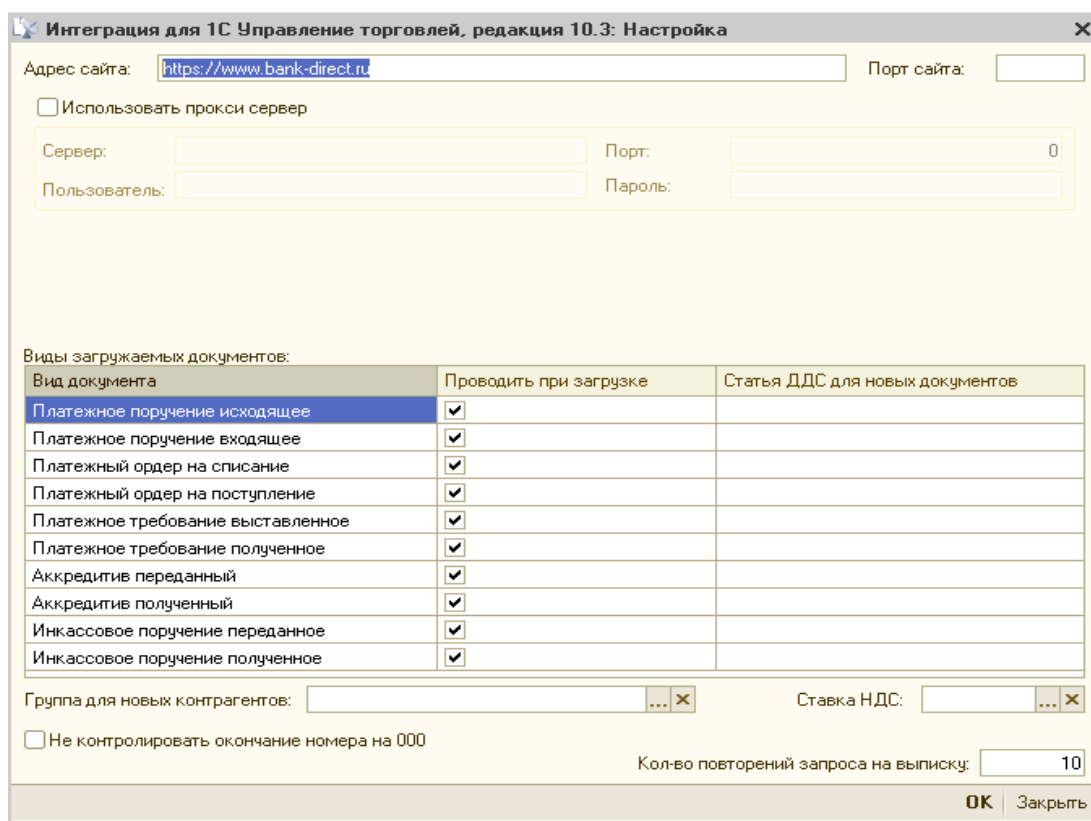
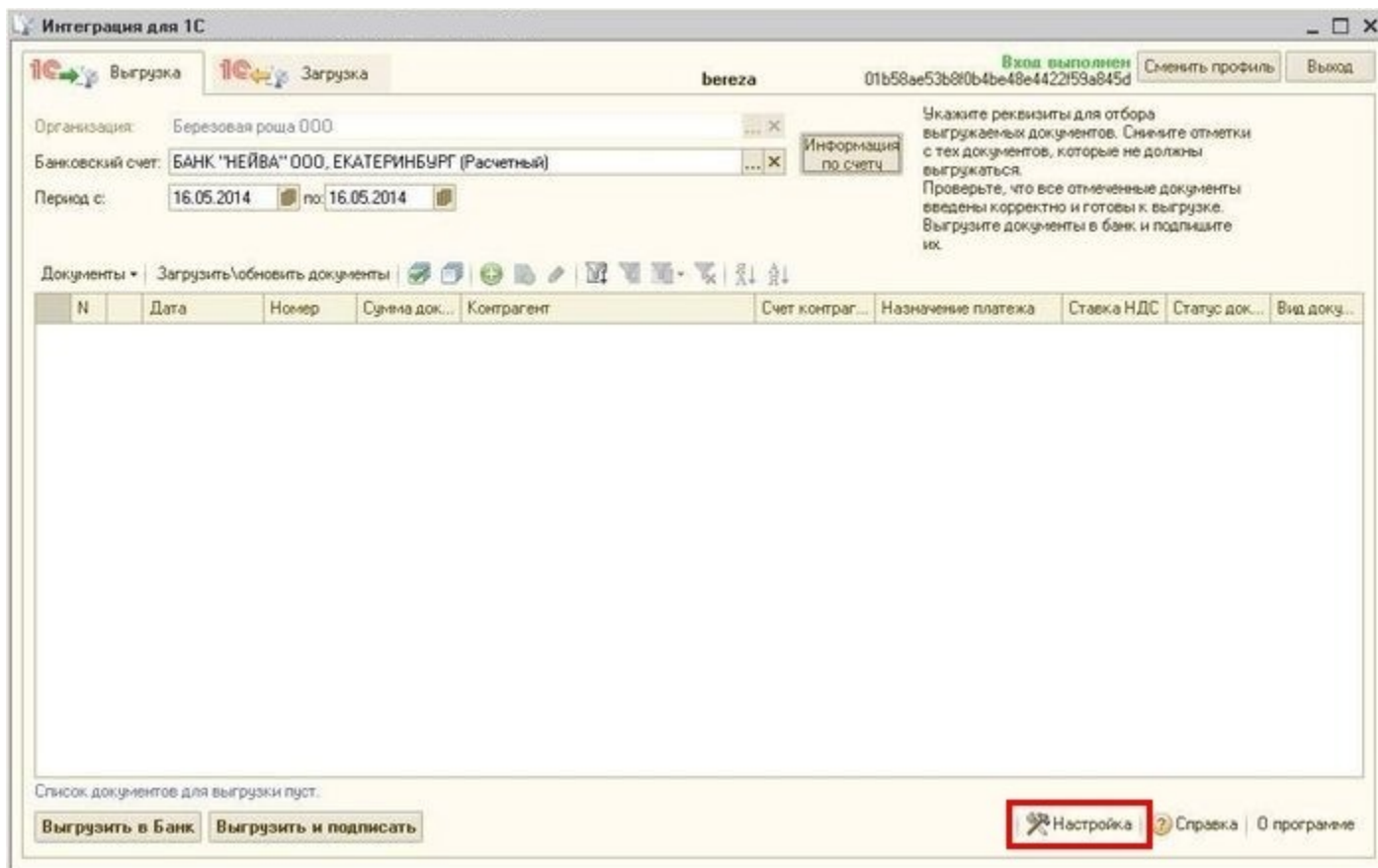
Если профиль еще не создан необходимо нажать на кнопку создания профиля , после чего откроется окно профиля, в котором необходимо указать наименование профиля, выбрать организацию и банковский счет, указать логин и пароль для авторизации, созданные ранее в системе «Банк-Директ». При нажатии на кнопку «ОК» введенные значения профиля будут сохранены и Вы вернетесь в окно «Авторизация», где нужно выбрать созданный профиль из выпадающего меню и нажать кнопку «ОК».



При нажатии на кнопку «ОК» откроется основное окно обработки. При успешном входе в систему на основной форме отображается идентификатор сессии и надпись **Вход выполнен**, далее можно приступить к настройкам.

5. Выполнение предварительных настроек

Нажать на кнопку **Настройка** и заполнить поля.



Адрес сайта (по умолчанию <https://www.bank-direct.ru>);

Порт сайта (по умолчанию отсутствует);

Проводить при загрузке: флаг устанавливается, если после загрузки документа необходимо его проведение;

Статья НДС для новых документов: указывается статья из справочника 1С «Статьи движения денежных средств», которая будет автоматически проставлена у новых документов.

Группа для новых контрагентов: указывается группа контрагентов, в которую будут записаны новые контрагенты;

Не контролировать окончание номера на 000: флаг устанавливается для поддержки требований Положения ЦБ РФ от 19.06.2012 N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» в части номеров платежных документов;

Кол-во повторений запроса на выписку (по умолчанию 10), необходимо увеличить при возникновении проблем загрузки только оплаченных документов (выписки);

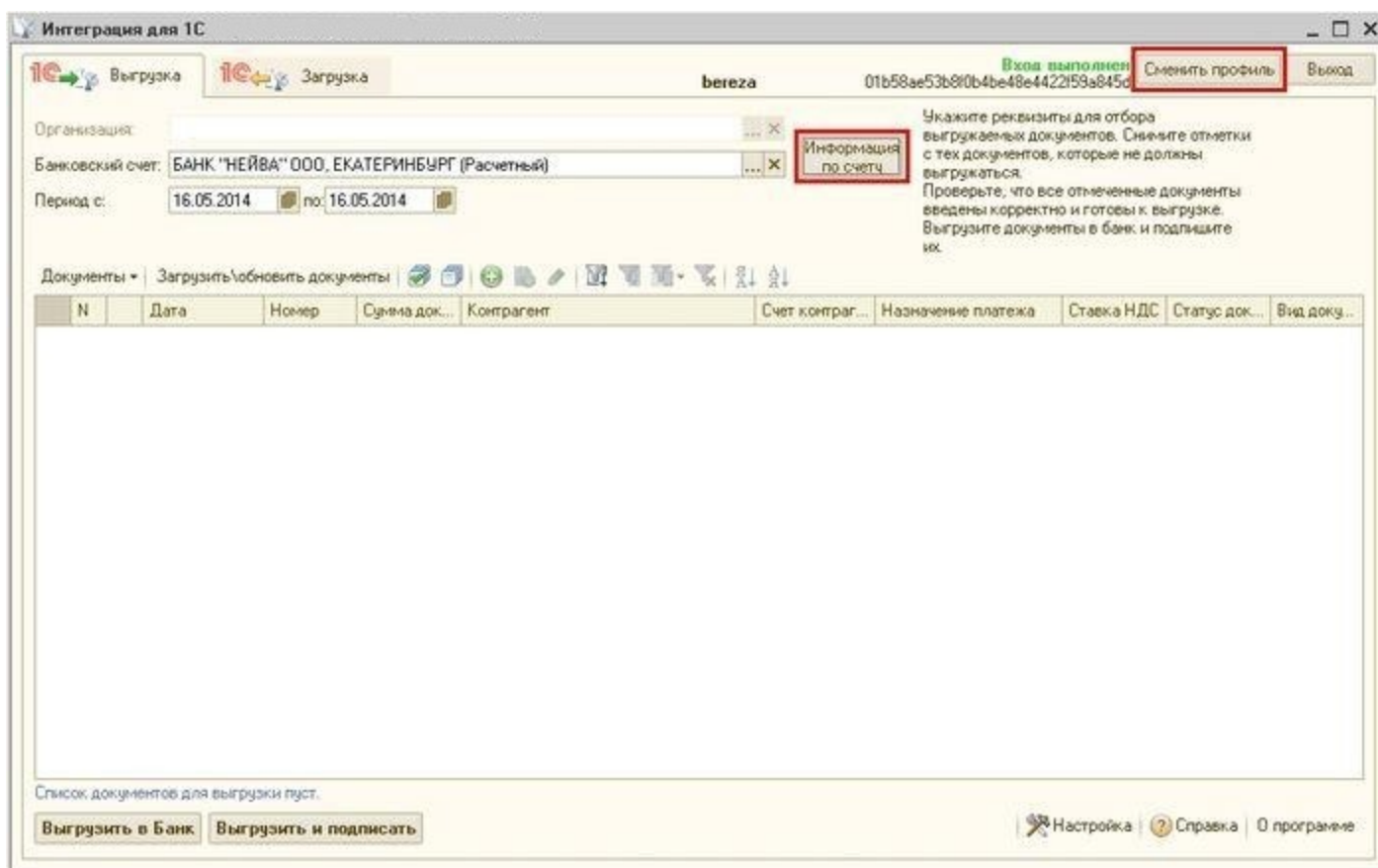
Ставка НДС: указывается проставляемая ставка НДС по умолчанию для операций, не предусматривающих отдельное вычисление\проставление значения НДС.

Если в Вашей организации используется прокси сервер для выхода в интернет (данный вопрос нужно уточнить у системного администратора Вашей организации), необходимо установить галочку **Использовать прокси сервер** и заполнить значения полей: Сервер, Порт (при необходимости: Пользователь и Пароль).

6. Создание сессии, вывод списка счетов

В случае, если соединение с банком было утеряно (при попытке совершить действия с банком выведет сообщение «**Не найдена сессия**») или необходимо авторизоваться под другим профилем, необходимо нажать кнопку «**Сменить профиль**» на основной форме, в открывшемся окне выбрать профиль и нажать кнопку «**ОК**».

При необходимости получить список счетов необходимо нажать на кнопку «**Информация по счету**», в полученном табличном поле будет отображен список всех счетов, остаток по счету, доступный остаток по счету и наименование счетов.



Счета

Счет	Название счета	Остаток	Доступно
4070281060025000	Расчетный счет	7 061,16	7 061,16

7. Выгрузка документов

Для выгрузки документов необходимо, после выполнения операций по созданию сессии и входа в систему, перейти на вкладку «Выгрузка», указать начальную и конечную даты выборки документов, после этого табличная часть на вкладке «Выгрузка» заполнится платежными поручениями.

Можно создать документ непосредственно из обработки, для этого нужно:

- нажать кнопку **«Добавить» (Fnc)**;
- выбрать вид документа - платежное поручение;
- заполнить необходимые реквизиты нового документа и провести его;
- после проведения документ сразу отобразится в табличной части окна выгрузки.

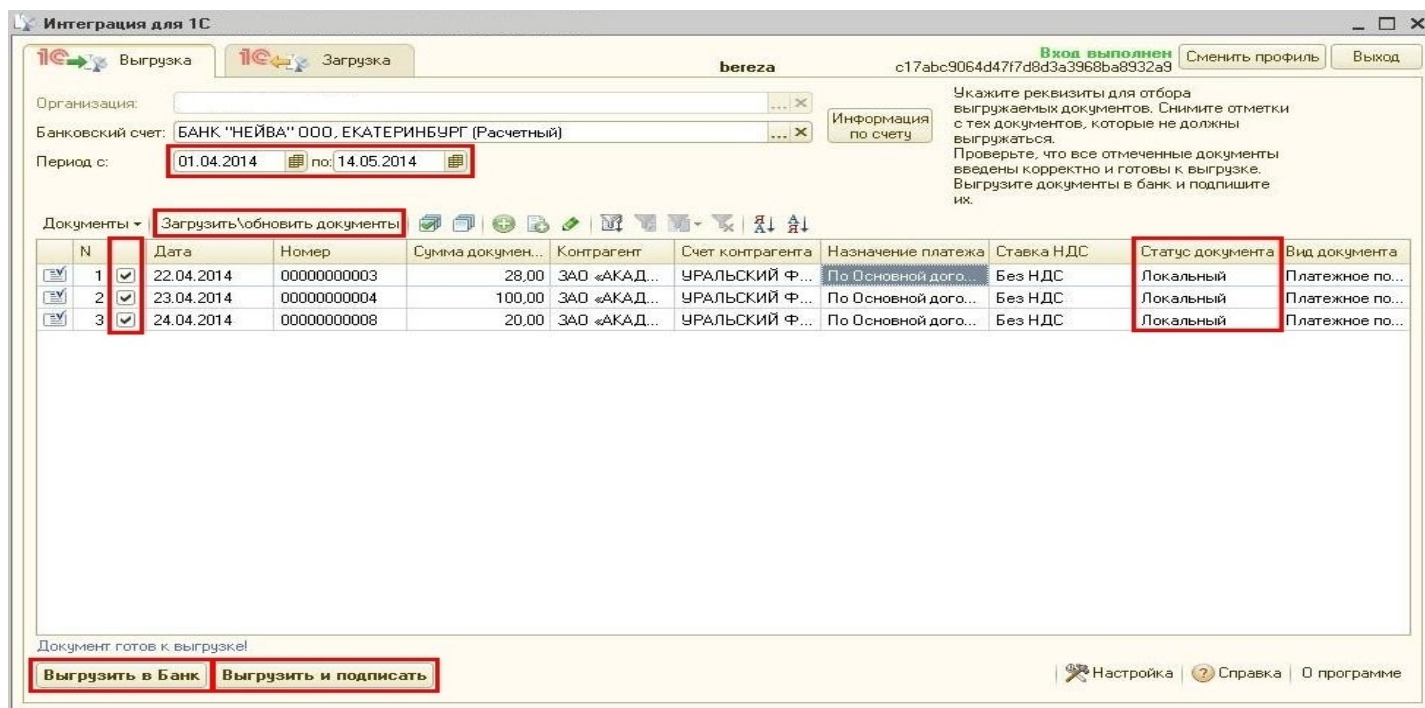
В данном окне можно видеть документы и их статусы, статусы отображаются в колонке **«Статус документа»**, статусы могут быть следующими:

- **локальный** (документ не выгружен);
- **не подписан** (документ выгружен);
- **подписан** (подписан);
- **отправлен** (документ передан в обработку);
- **отвергнут** (не принят к исполнению);
- **принят** (документ находится в обработке);
- **аннулирован** (ранее принят, но потом был отказан).

Для обновления списка документов необходимо нажать кнопку **«Загрузить\обновить документы»**, после чего список документов в табличной части обновится.

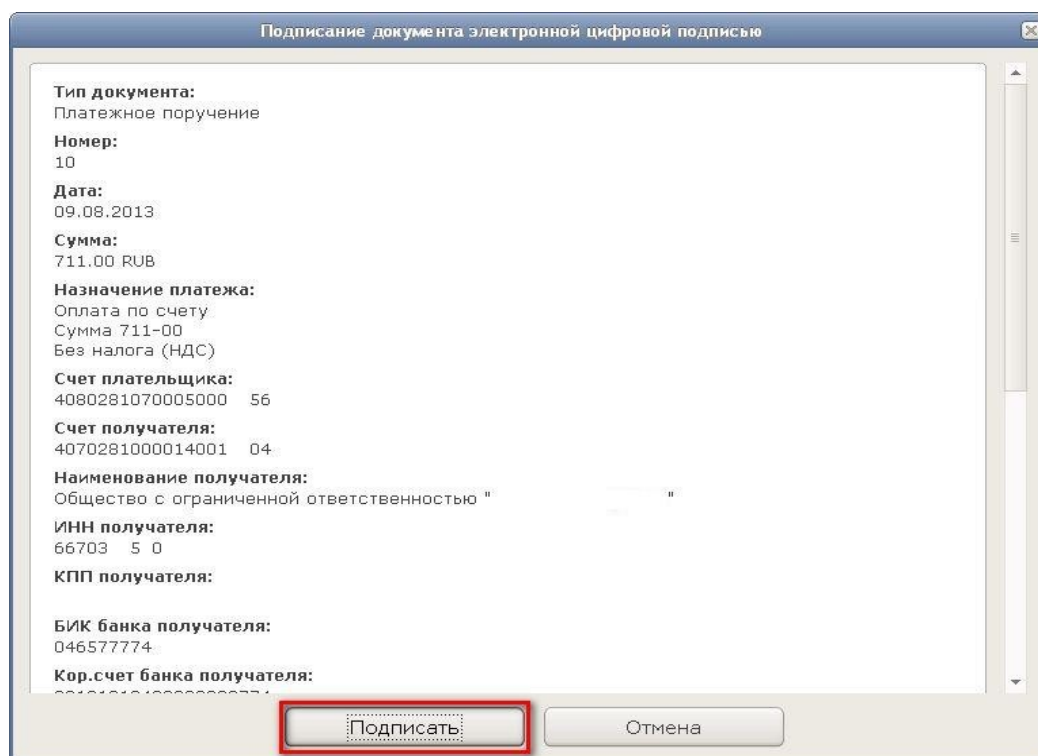
Для отправки документов в банк нужно отметить необходимые документы и нажать кнопку **«Выгрузить в Банк»**.

При успешной выгрузке документ получает статус **«Не подписан»**. Редактировать документы следует только в статусе **«Локальный»** или **«Не подписан»**.



Для отправки и подписания документов усиленной ЭП необходимо нажать кнопку «**Выгрузить и подписать**». При этом необходимо учитывать, что для подписания нужно предварительно запустить программу **iscc** и загрузить ключ ЭП. После нажатия на кнопку откроется форма подписания документа, где необходимо сверить данные платежа и только потом нажать на кнопку «**Подписать**».

При успешном подписании документа, статус изменится на «**Принят**», затем на «**Оплачен**».



Важно:

- в окне выгрузки отображаются только документы, созданные в 1С;
- платежи в окне выгрузки, после выгрузки в банк, считаются синхронизированными, соответственно в этом окне можно видеть актуальный статус документов;
- редактирование возможно только если изменяется документ со статусом «Локальный» или «Не подписан» (требуется повторная выгрузка документа), во всех остальных случаях изменения в документах не будет выполнено.

8. Загрузка документов

После выполнения операций создания сессии и входа в систему перейти на вкладку **Загрузка**.

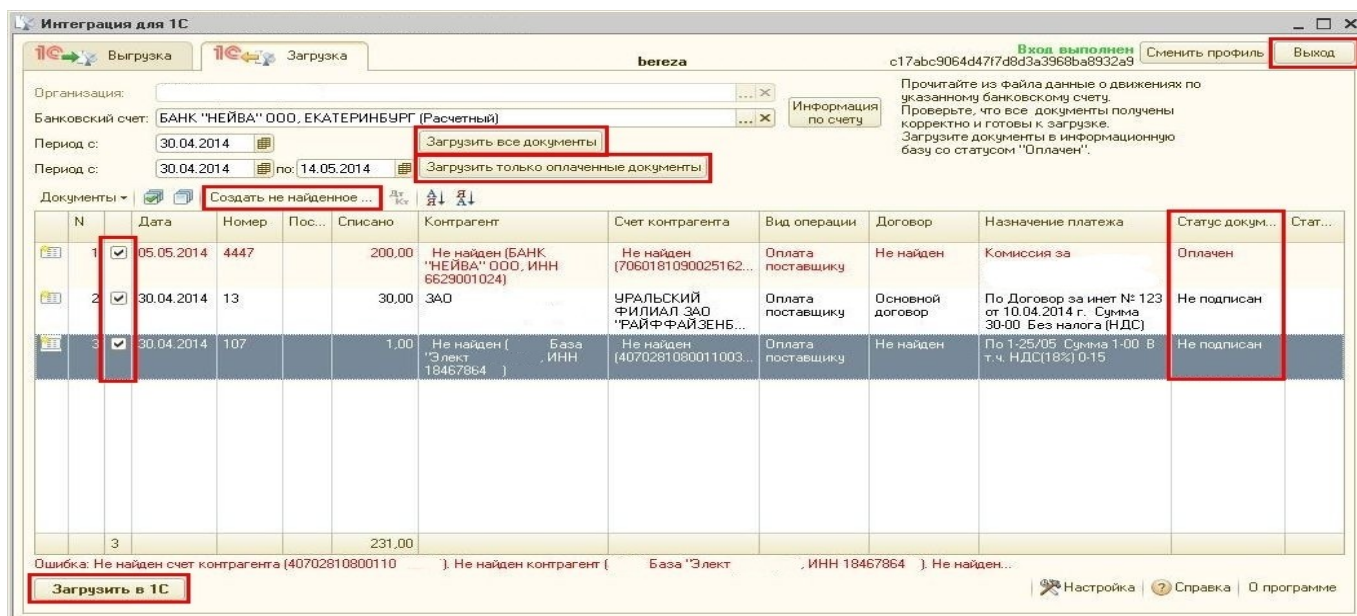
Указать дату начальной загрузки документов в поле **Период с:** и нажать на кнопку **Загрузить все документы**, для загрузки всех документов существующих в системе банка без учета статуса документа.

Указать дату начальной и конечной загрузки документов в поле **Период с:** и **по:**. Нажать на кнопку **Загрузить только оплаченные документы**, для загрузки документов со статусом **Оплачен**.

Табличная часть заполняется платежными документами, полученными из банка.

В случае если в 1С не найдены контрагенты или их счета, соответствующие строки таблицы помечаются красным. Документы, отмеченные красным, не будут загружены в 1С до создания контрагентов или счетов. Автоматически выполнить создание новых элементов можно кнопкой **Создать не найденное**. При этом новые контрагенты попадут в папку справочника «Контрагенты», указанную в настройках обработки, или в корневую папку, если в настройках обработки папка не указана.

После создания недостающих элементов справочников в 1С отметить необходимые документы для загрузки со статусом **Оплачен** и нажать кнопку **Загрузить**. Новые документы будут записаны в 1С, если документы уже существовали – будет выполнена перезапись с приоритетом информации из банка.



9. Выход из обработки

Для выхода из системы и закрытия сессии необходимо закрыть основное окно обработки или нажать кнопку **Выход**.