

Инструкция по использованию Обработки для 1С: Управление небольшой фирмой 1.6.

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, обработка позволяет:

- 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 небольшой фирмой 1.6, версия не ниже 1.6.2.20 (работа данной обработки для версий ниже 1.6.2.20 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, the logo 'банк-директ™' is on the left, and 'Банк Неўва' with a red 'N' logo is on the right. Below the logo, it says 'Тот же банк, только гораздо быстрее!' and 'Время сервера: 07.05.14 14:55:13'. On the right, it says 'Вы вошли в систему как' followed by a dropdown menu showing 'Общество с ограниченной ответственностью' and a 'Выйти' button.

The main content area is titled 'Заявление в банк'. It contains the following text: 'Заявление на подключение услуги «Интеграция для 1С»', 'Номер 102 от 16.05.2014', 'Прошу подключить услугу «Интеграция для 1С».', and 'С тарифами Банка ознакомлены и согласны.' Below this text is a 'Сохранить' button.

On the left side, there is a navigation menu with the following items: 'Информация', 'Счета', 'Депозиты', 'Кредиты', 'Оплата услуг', 'Тарифные пакеты', and 'Настройки'. Under 'Настройки', there are several sub-items: 'Пользовательские настройки', 'Настройки персональных уведомлений', 'Настройки уведомлений безопасности', 'Контактные данные владельца сертификата', 'Настройки дополнительной аутентификации', 'Настройка работы с простой ЭП', and 'Настройки реквизитов'. The 'Интеграция для 1С' item is highlighted with a red box.

On the right side, there is a 'Действия' section with a button that says '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 user interface of the 'Банк Директ' website. At the top, there is a blue header with the bank's logo and name, 'Банк Неѳва', and a user login status. Below the header, a left sidebar contains a menu with various banking services. The main content area is titled 'Новое заявление в банк' and features a search filter. Under the 'типовые заявления' section, the option 'Заявление на подключение услуги «Интеграция для 1С»' is highlighted with a red rectangular box. Other options in the list include 'Заявление на отключение 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 'Рекомендуем 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'.

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

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

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

Банк Неўва

Вы вошли в систему как

Вы работаете с: Общество с ограниченной ответственностью

Выйти

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](#)
- [Рекомендуй РКО](#)

справки

запросы о судьбе платежа

выписки

копии документов/дубликаты документов

анкеты

уточнения/отзывы

Заявление на открытие депозита

Заявления о корп.карте

Создать заявление

[Список заявлений](#)

[Письмо в банк](#)

[Кассовые заявки](#)

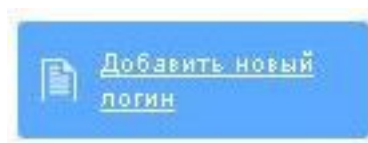
[Тарифные пакеты](#)

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:	<input type="text" value="login"/>
Действителен до:	<input type="text" value="31.08.2014"/>
Пароль:	<input type="password"/>
Повторите пароль:	<input type="password"/>

[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:

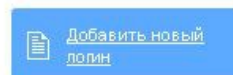
- Дополнительная аутентификация в настройке должна быть обязательно выключена.
- Галочка АПИ должна быть обязательно выставлена.
- Набор логин\пароль, как и услуга в целом, привязывается к конкретной организации, для каждой организации создается свой уникальный логин\пароль.
- В любой момент созданную 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

Действия

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



3. Добавление обработки в 1С

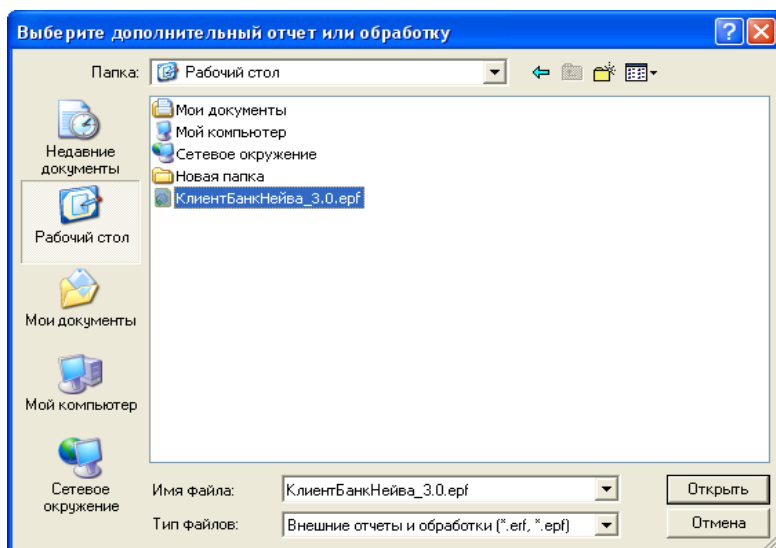
Скачать необходимые обработки можно с сайта банка, перейдя по [ссылке](#).

Скачанный файл нужно сохранить на компьютере.

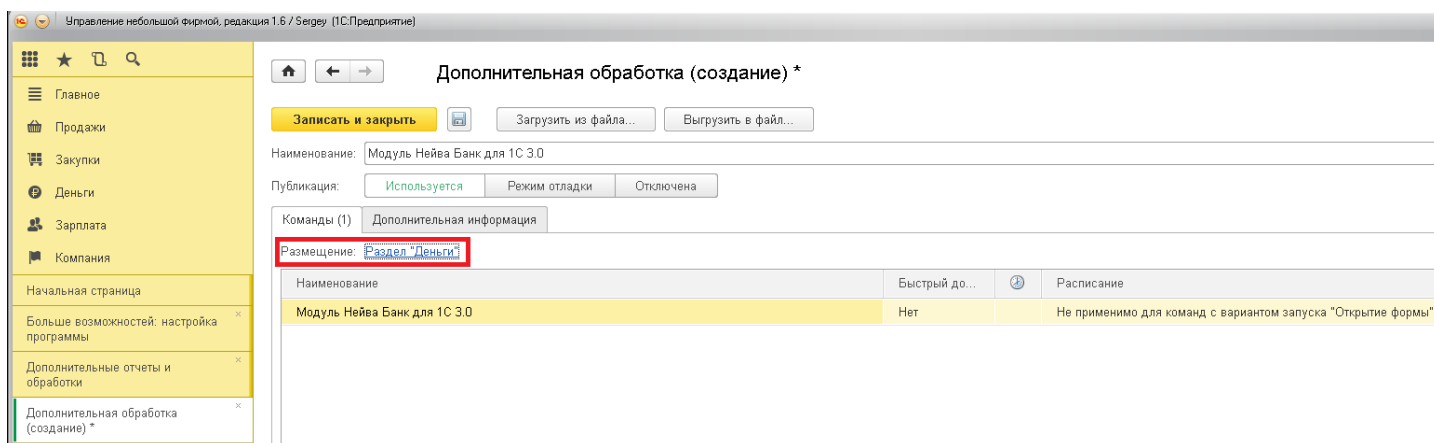
Для подключения обработки в 1С необходимо перейти в "Администрирование", далее перейти в раздел печатных форм, отчетов и обработок, поставить галочку "дополнительные отчеты и обработки" и кликнуть по ссылке ниже.

The screenshot shows the 1C administration interface. The browser title is "Управление небольшой фирмой, редакция 1.6 / Sergey (1С:Предприятие)". The page title is "Больше возможностей: настройка программы". The left sidebar contains a menu with items: Главное, Продажи, Закупки, Деньги, Зарплата, and Компания. The main content area has a search bar "Поиск возможностей" and a list of categories. Under "Администрирование", the item "Печатные формы, отчеты и обработки" is highlighted in yellow. To the right, there is a list of links: "Макеты печатных форм", "Подменю 'Печать'", "Отчеты конфигурации", "Рассылки отчетов", and "Дополнительные отчеты и обработки" (which is highlighted with a red box and has an unchecked checkbox). Below these are "Дополнительные отчеты и обработки" and "Дополнительные обработки по администрированию". At the bottom, there is a text input field and an "Отправить" button.

В открывшемся окне нажать кнопку "Создать" и выбрать **файл обработки**.



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



Далее необходимо настроить размещение в нужном разделе, после выполнения настроек необходимо нажать на "Записать и закрыть", перейти в данный раздел и кликнуть по "Дополнительные обработки", если список обработок будет пустой, то нужно добавить обработку в появившемся окне.





Важно:

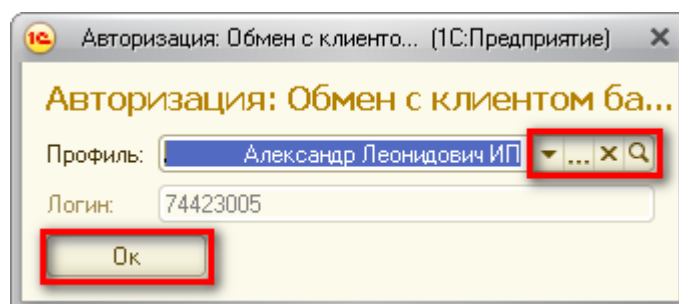
- **Запускать обработку можно с помощью штатного метода открытия файлов 1С.**
- **Наименование обработки можно задавать произвольно.**
- **Работоспособность обработки не гарантируется при использовании web-клиента.**


4. Запуск обработки

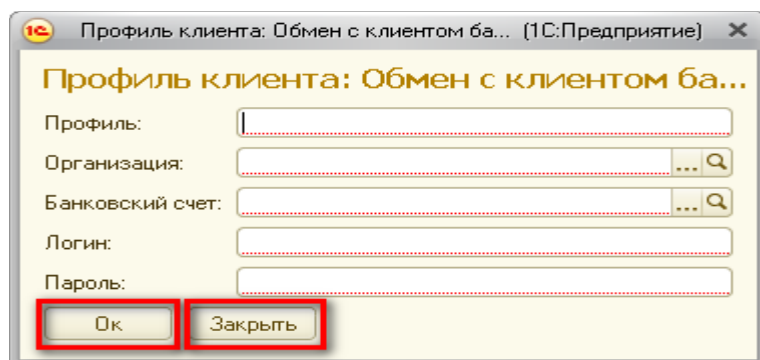
При запуске обработки открывается окно авторизации, в котором для входа в систему, необходимо выбрать профиль пользователя (если он создан) и нажать на кнопку «ОК».

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».

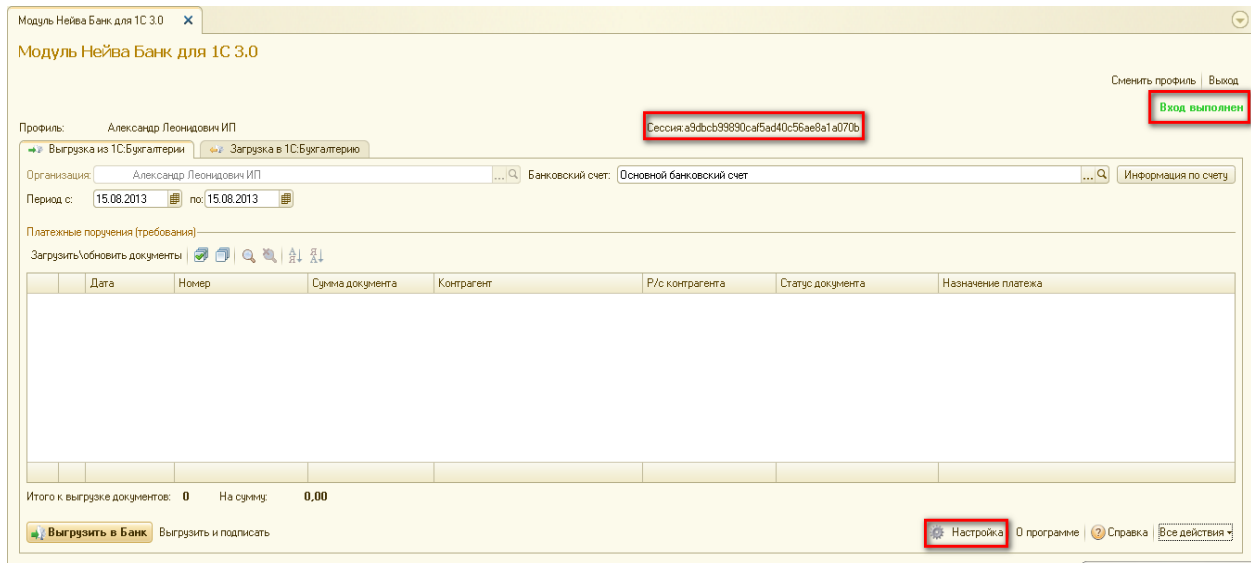


При нажатии на кнопку «ОК» откроется основное окно обработки.

При успешном входе в систему на основной форме отображается идентификатор сессии и надпись **Вход выполнен**.

5. Выполнение предварительных настроек

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



Интеграция для 1С Управление небольшой фирмой, редакция 1.6: Настройка

Сохранить и закрыть

Еще

Адрес: Порт:

Использовать прокси сервер

Прокси

Сервер: Порт:

Пользователь: Пароль:

Выгрузка

При выгрузке контролировать:

- Окончание номера на 000
- Корректность номера документа

Загрузка

После загрузки автоматически проводить:

- Поступление на расчетный счет
- Списание с расчетного счета
- Платежное поручение

Группа для новых контрагентов:

Кол-во повторений запроса на выписку:

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

Порт сайта (по умолчанию отсутствует);

Способ загрузки: выбор способа загрузки, входящие или исходящие (или оба способа одновременно);

После загрузки автоматически проводить: флаг устанавливается, если после загрузки документа необходимо его проведение;

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;

Контролировать корректность номера документа: флаг устанавливается для контроля корректности номера документа;

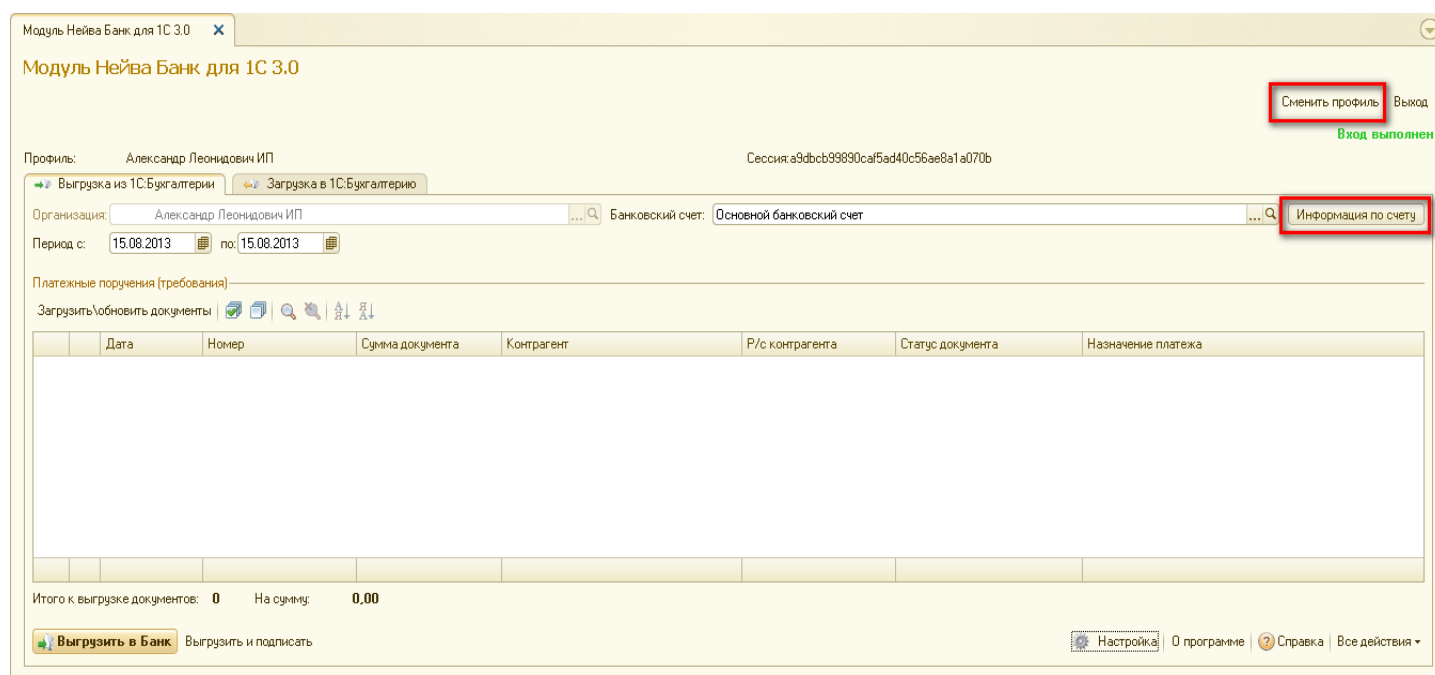
Кол-во повторений запроса на выписку (по умолчанию 10), необходимо увеличить при возникновении проблем загрузки только оплаченных документов (выписки);

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, Пользователь, 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 следует нажать на кнопку «**Информация по счету**», в полученном табличном поле будет отображен список счетов, остаток по счету, доступный остаток по счету и наименование счетов.



Счет		Название счета	Остаток	Доступно
4080281070005000	6	Расчетный счет	48 724,31	46 424,31
4080281070025000	0	Расчетный счет	2 000 000,00	2 000 000,00
4080284030025000	1	Расчетный счет	2 000 000,00	2 000 000,00
4080297850025000	3	Расчетный счет	2 000 000,00	2 000 000,00
4080284060025000	2	Специальный транзитный счет	0,00	0,00
4080297880025000	4	Специальный транзитный счет	0,00	0,00

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**»;
- выбрать вид документа - платежное поручение;
- заполнить необходимые реквизиты нового документа и провести его;
- после проведения документ сразу отобразится в табличной части окна выгрузки.

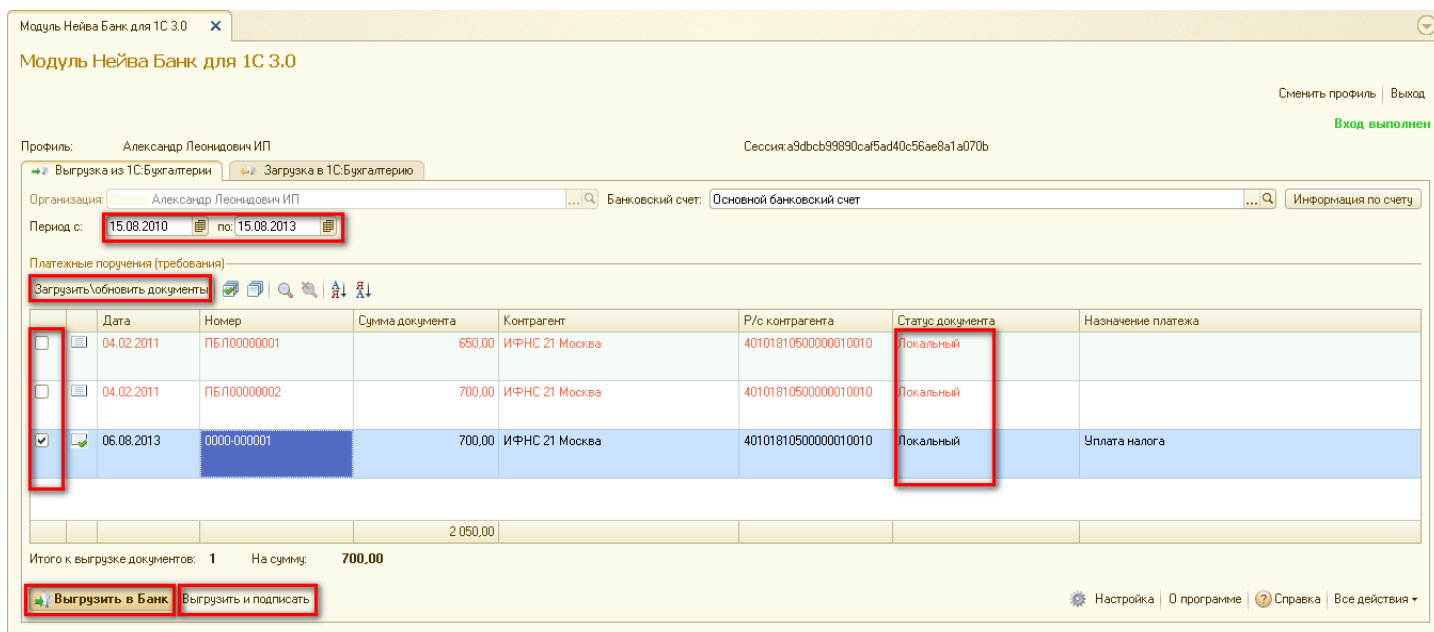
В данном окне можно видеть документы и их статусы, статусы отображаются в колонке «**Статус документа**», статусы могут быть следующими:

- **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.

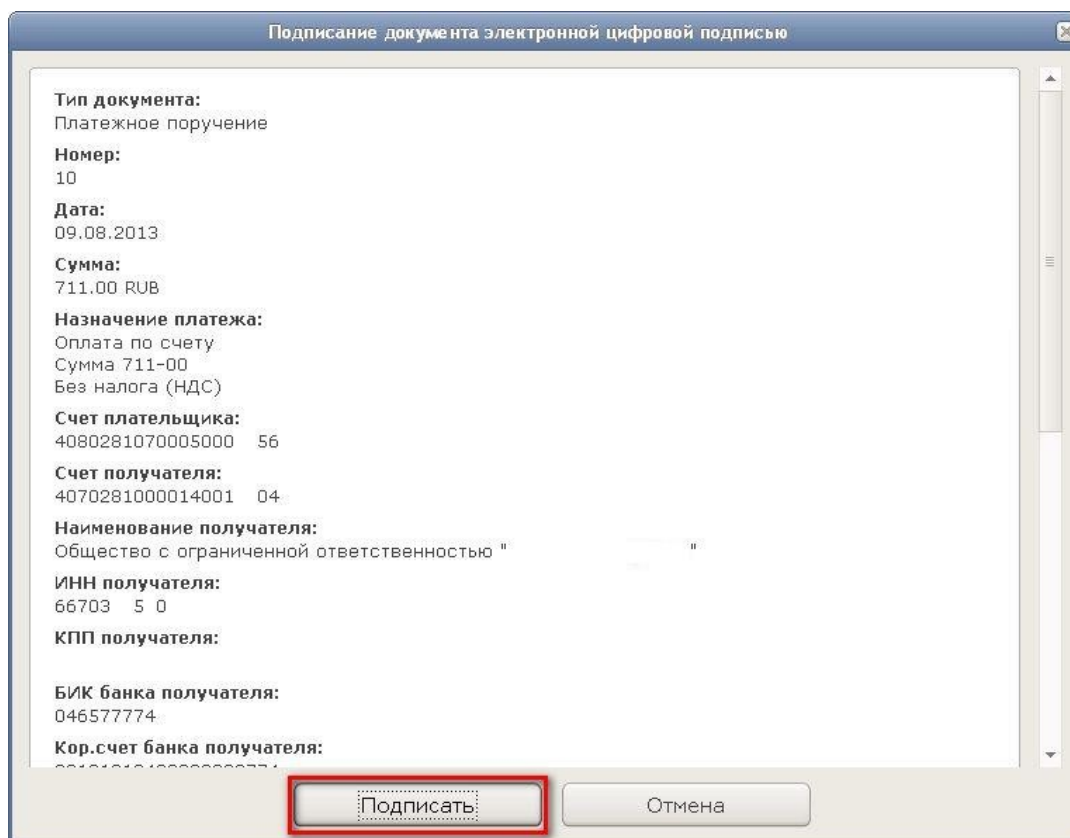
Для отправки документов в банк нужно отметить необходимые документы и нажать кнопку «**Выгрузить в Банк**».

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 информационной базе 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 папка не указана.

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

Модуль Нейва Банк для 1С 3.0

Профиль: Александр Леонидович ИП Сессия: a9dfcb99890ca5ad40c56ae8a1a070b

Организация: Александр Леонидович ИП Банковский счет: Основной банковский счет

Период с: 15.08.2010 Загрузить все документы

Период с: 15.08.2010 по: 15.08.2013 Загрузить только оплаченные документы

Банковская выписка

Документ	Дата	Номер	Поступило	Списано	Контрагент	Р/с контрагента	Статус документа	Назначение платежа	Вид операции	Договор
Не загружен	09.08.2013	10		711,00	Не найден (Общество с ограниченной ответственностью ...)	Не найден (407028100001)	Не подписан		Оплата поставщику	Не найден
Не загружен	07.08.2013	1		1 111,00	Не найден (Общество с ограниченной ответственностью ...)	Не найден (40702810000004)	Отвергнут		Оплата поставщику	Не найден
Не загружен	08.08.2013	8		20,00	Не найден (ООО ...)	Не найден (40702810300085)	Оплачен		Оплата поставщику	Не найден
			50 500,00	55 158,00						

Предупреждение Не найден контрагент (Общество с ограниченной ответственностью ...), ИНН 667 ...7520), Не найден счет контрагента (40702810000 ...6404), Не найден договор.

Итого к загрузке документов: 88 Поступлений на сумму: 50 500,00 Списаний на сумму: 55 158,00

Загрузить в 1С

9. Выход из обработки

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