

Инструкция по использованию Обработки для 1С: Управление торговлей, редакция 11.

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 11, версия не ниже 11.1.4.11 (работа данной обработки для версии ниже 11.1.4.11 не гарантируется).

1. Подключение \ отключение услуги

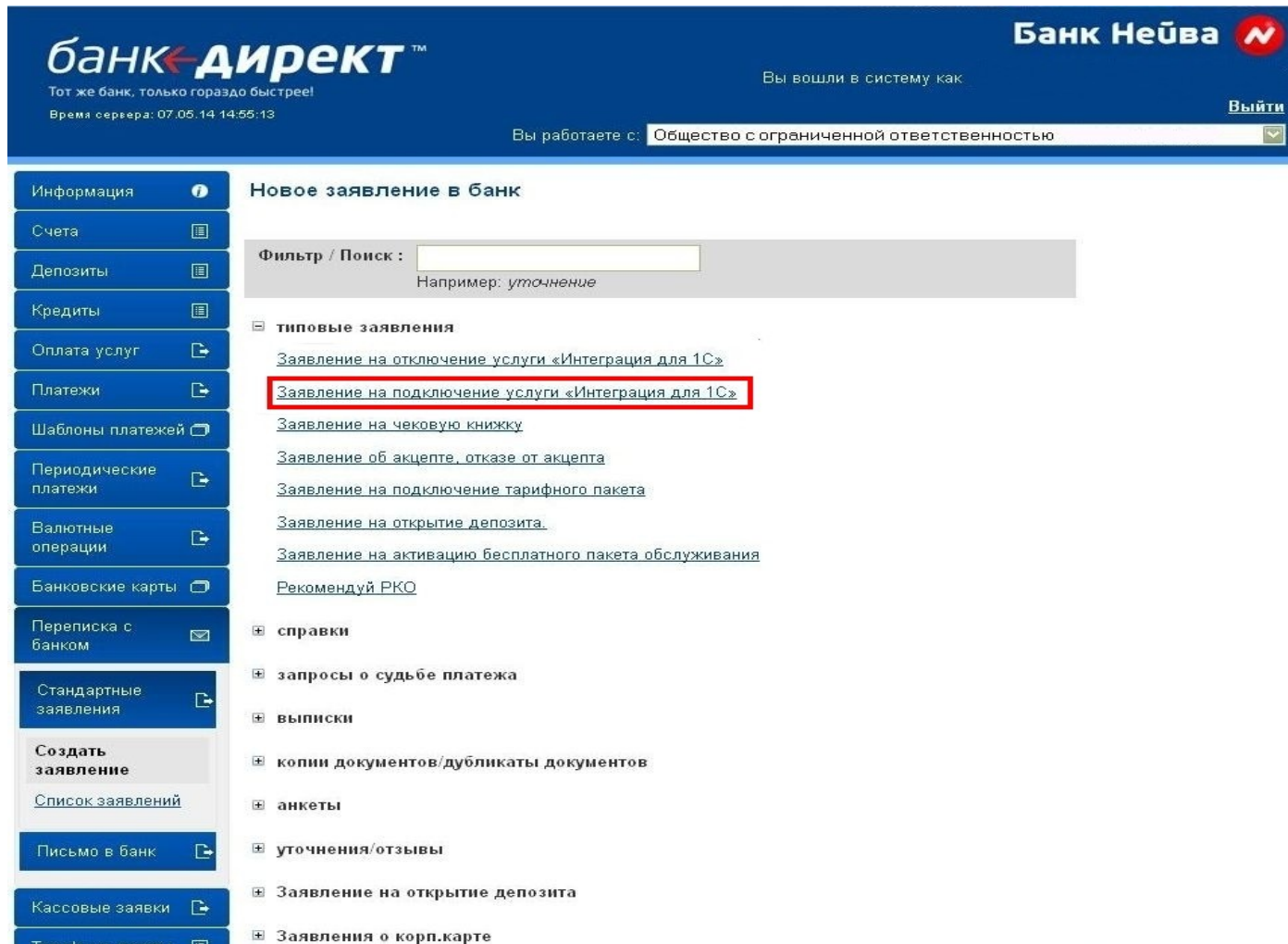
Для получения возможности использования данной обработки необходимо подключить услугу «Интеграция для 1С», для этого необходимо заполнить заявление в системе «Банк-Директ».

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 Неёва'. 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 area 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);



После подписания данного заявления можно приступить 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, there is a blue header with the Bank Direct logo and the Bank Neiva logo. Below the header, there is a navigation menu on the left side with various options like 'Информация', 'Счета', 'Депозиты', etc. 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 отключение 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 Неўва
Вы вошли в систему как
Вы работаете с: Общество с ограниченной ответственностью

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

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

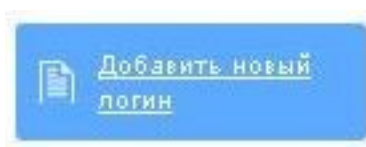
- запросы о судьбе платежа
- выписки
- копии документов/дубликаты документов
- анкеты
- уточнения/отзывы
- Заявление на открытие депозита
- Заявления о корп.карте

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:

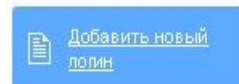
- **Дополнительная аутентификация в настройке должна быть обязательно выключена.**
- **Галочка АПИ должна быть обязательно проставлена.**
- **Набор логин\пароль, как и услуга в целом, привязывается к конкретной организации, для каждой организации создается свой уникальный логин\пароль.**
- **В любой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

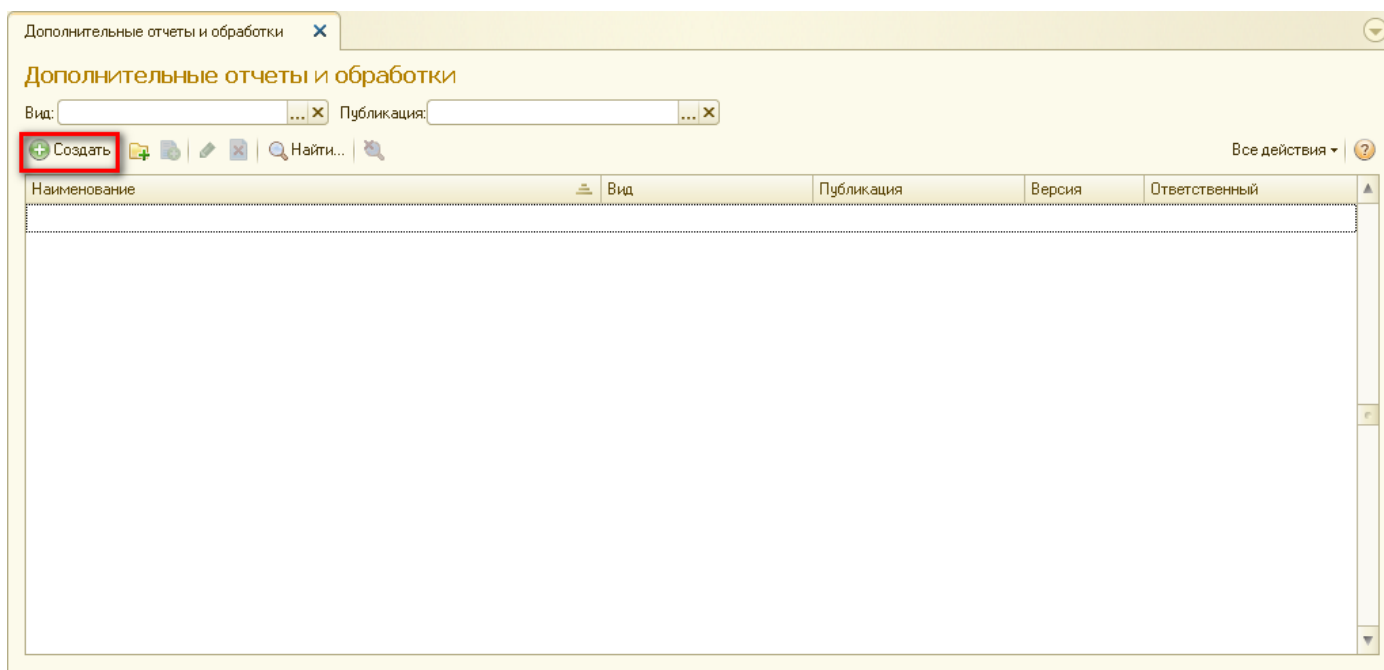


3. Добавление обработки в 1С

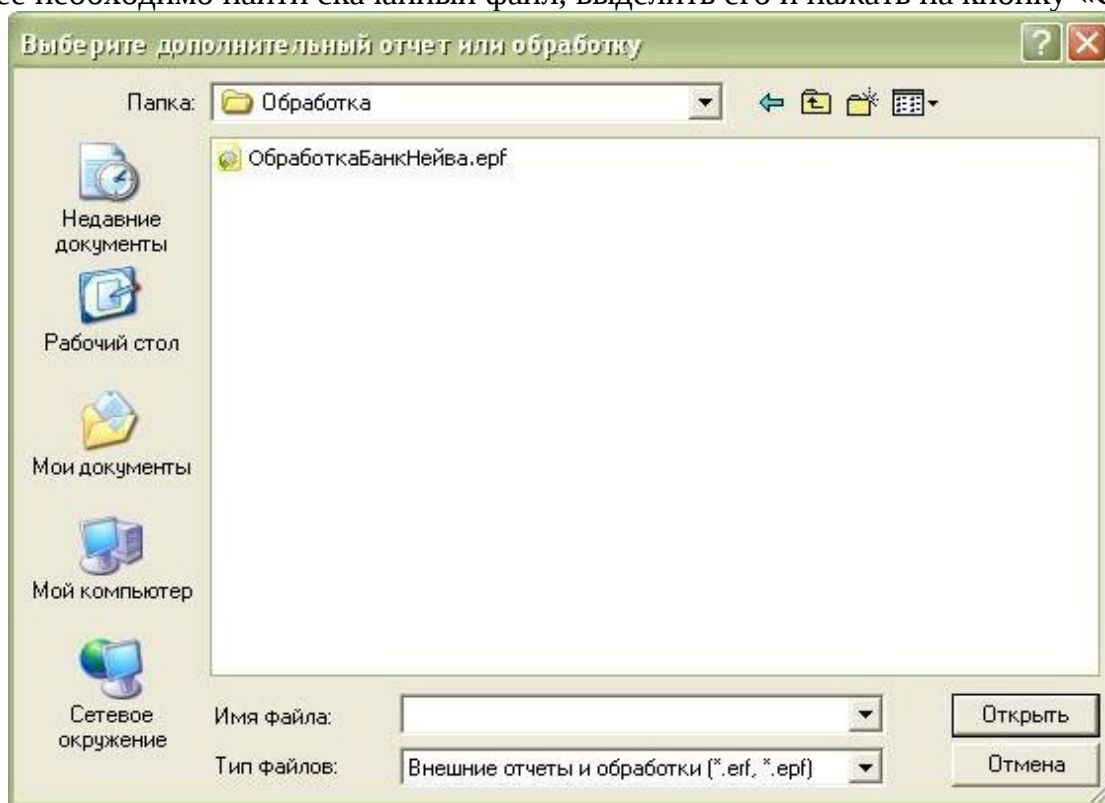
Скачать обработку можно с сайта банка, перейдя по [ссылке](#).

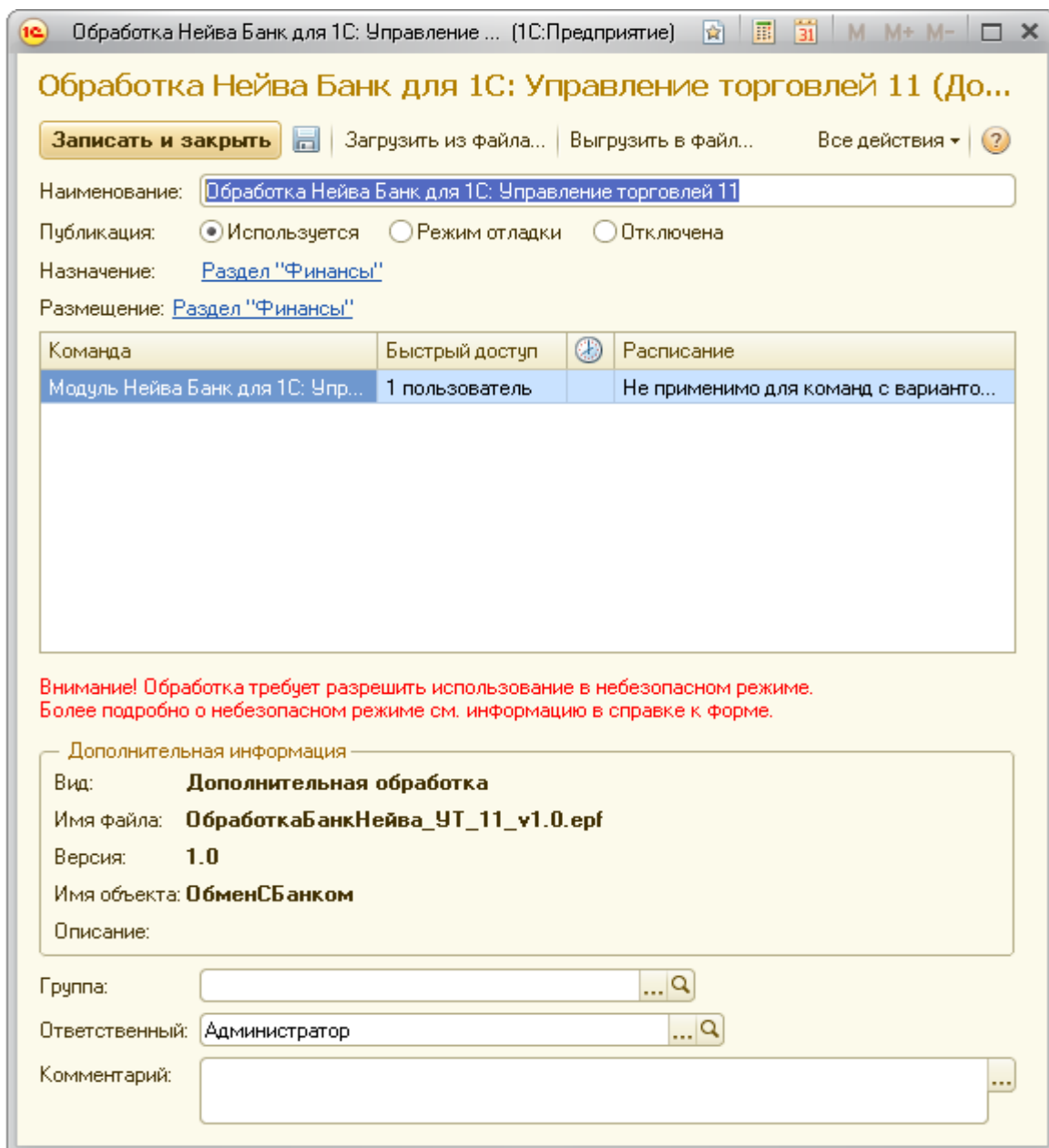
Скаченный файл нужно сохранить на компьютере.

Для подключения обработки в 1С необходимо в главном меню программы 1С выбрать **Администрирование** → **Печатные формы, отчеты и обработки** → **Дополнительные отчеты и обработки**, в открывшемся справочнике обработок нажать кнопку **Создать**.

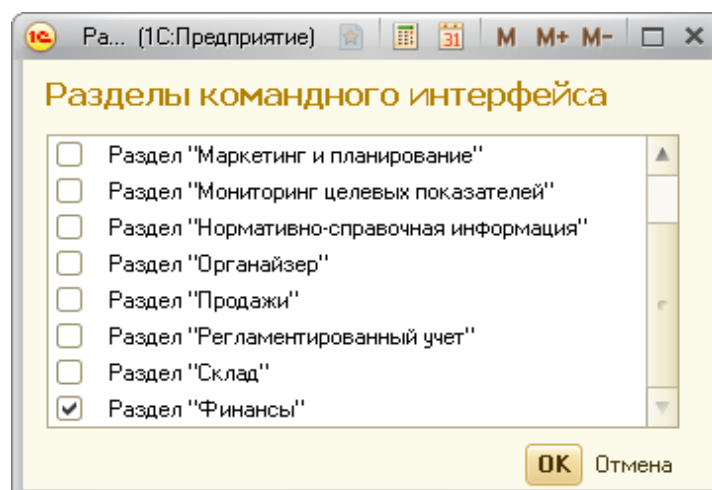


Далее необходимо найти скаченный файл, выделить его и нажать на кнопку «Открыть».

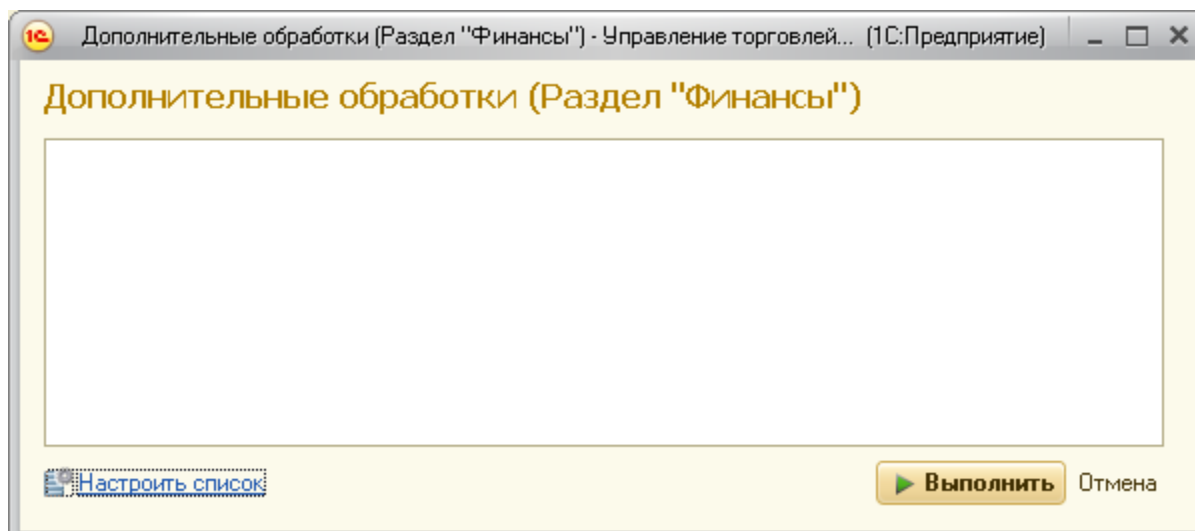




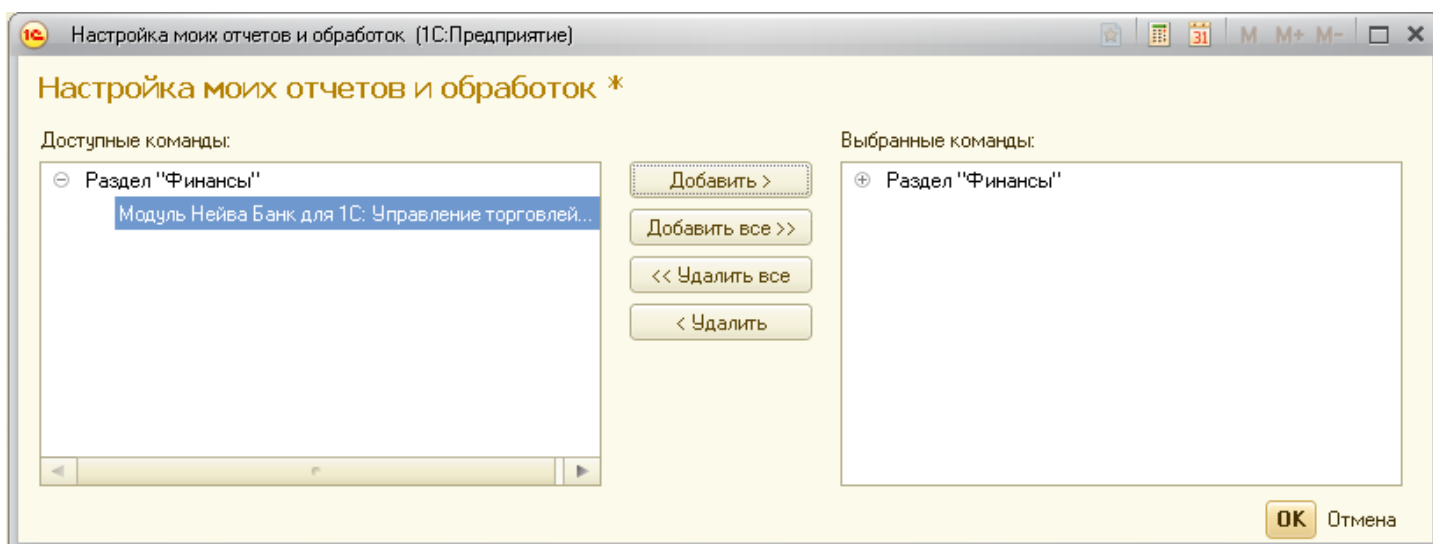
В реквизите **Размещение** нажать на ссылку и указать раздел «**Финансы**», нажать **ОК**.
Далее нажать **Записать и закрыть**.



Для отображения обработки в разделе «**Финансы**», необходимо щелкнуть левой клавишей мыши по разделу «**Финансы**» и в меню выбрать «**Дополнительные обработки**».



В открывшемся окне нажать ссылку «**Настроить список**».



В открывшемся окне выбрать команду для созданной обработки, нажать кнопку **Добавить**, далее нажать **OK**.

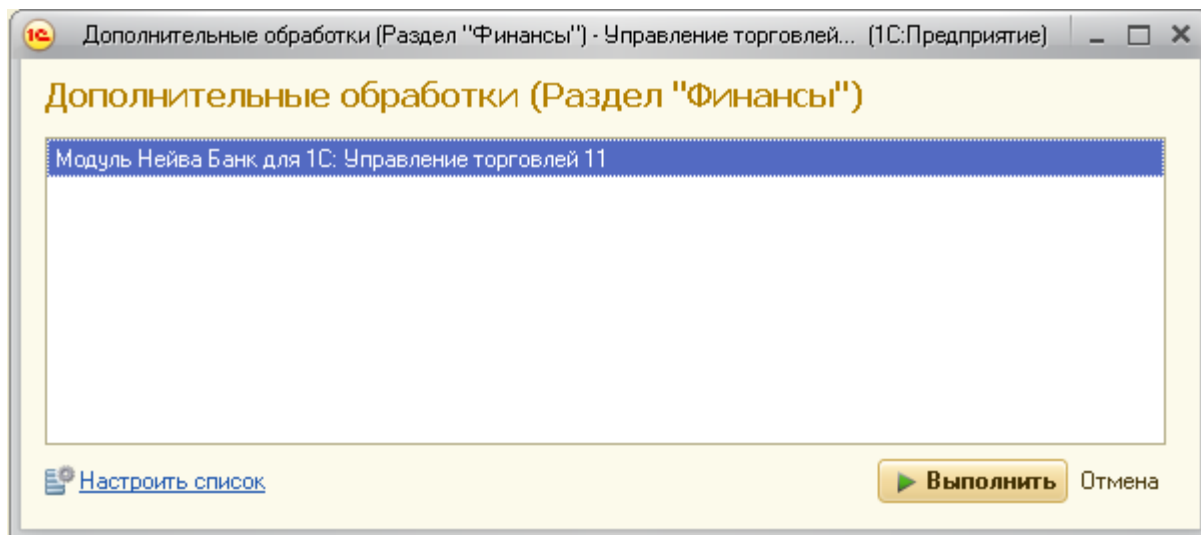
Далее обработку можно запускать через раздел «**Финансы**», кликнув по ссылке «**Дополнительные обработки**».

Важно:

- **Запускать обработку можно с помощью штатного метода открытия файлов 1С.**
- **Наименование обработки можно задавать произвольно.**





4. Запуск обработки

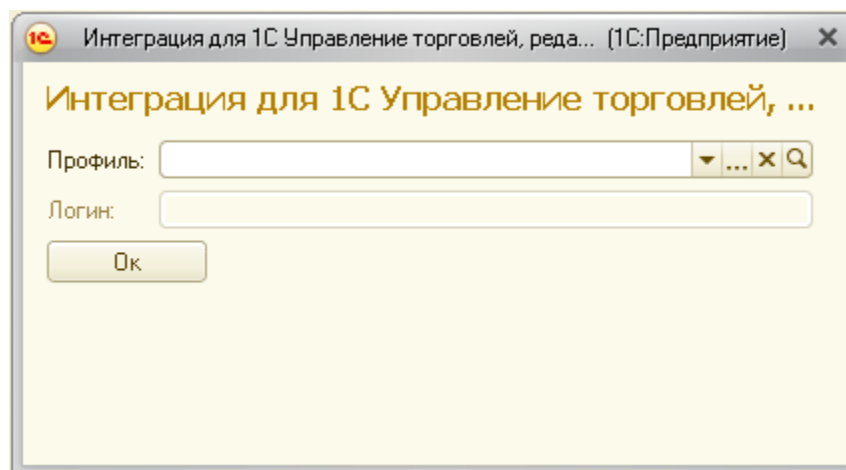
Выбрать раздел **Финансы** → **Дополнительные обработки**: откроется окно **Дополнительных обработок**, и запустить сохраненную ранее обработку (двойной клик левой клавишей мыши) или кнопка **Выполнить**.




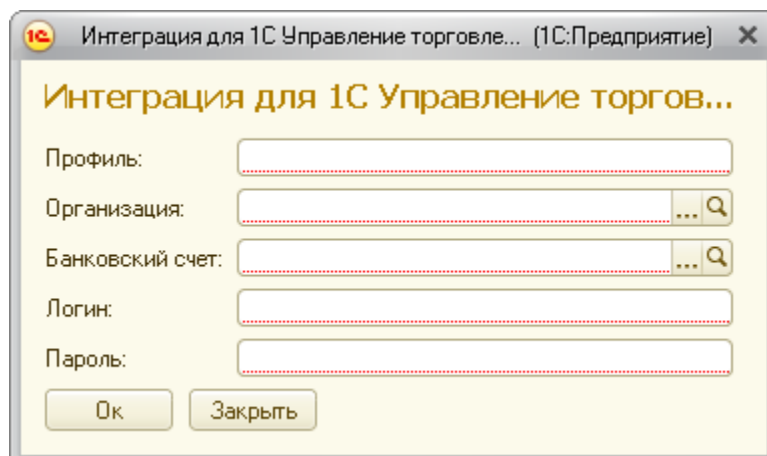
При запуске обработки открывается окно авторизации, в котором для входа в систему необходимо выбрать профиль пользователя (если он создан) и нажать на кнопку «ОК».

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».




Интеграция для 1С Управление торговле... (1С:Предприятие)

Интеграция для 1С Управление торговле...

Профиль:

Организация: ... 

Банковский счет: ... 

Логин:

Пароль:

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.

Модуль Нейва Банк для 1С 3.0

Модуль Нейва Банк для 1С 3.0

Профиль: Александр Леонидович ИП Сессия: a9dccb99890ca15ad40c56ae8a1a070b Вход выполнен

Выгрузка из 1С:Бухгалтерии | Загрузка в 1С:Бухгалтерию

Организация: Александр Леонидович ИП | Банковский счет: Основной банковский счет | Информация по счету

Период с: 15.08.2013 | по: 15.08.2013

Платежные поручения (требования)

Загрузить/обновить документы

Дата	Номер	Сумма документа	Контрагент	Р/с контрагента	Статус документа	Назначение платежа
Итого к выгрузке документов: 0 На сумму: 0,00						

Выгрузить в Банк | Выгрузить и подписать Настройка | 0 программ | Справка | Все действия

Интеграция для 1С Управление торговлей, редакция 11: Настройка - Управление торговлей... (1С:Предприятие)

Интеграция для 1С Управление торговлей, редакция 11: Настройка

Сохранить и закрыть Все действия ▾ ?

Адрес: Порт:

Использовать прокси сервер

Прокси

Сервер: Порт:

Пользователь: Пароль:

Кол-во повторений запроса на выписку: Ставка НДС:

Загрузка

Реквизиты для подстановки в "Поступление на расчетный счет"

Автоматически проводить после загрузки

Статья движения денежных средств: ... ?

Статья доходов или расходов:

Вид операции:

Подразделение:

Реквизиты для подстановки в "Списание с расчетного счета"

Автоматически проводить после загрузки

Статья движения денежных средств: ... ?

Статья доходов или расходов:

Вид операции:

Подразделение:

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);

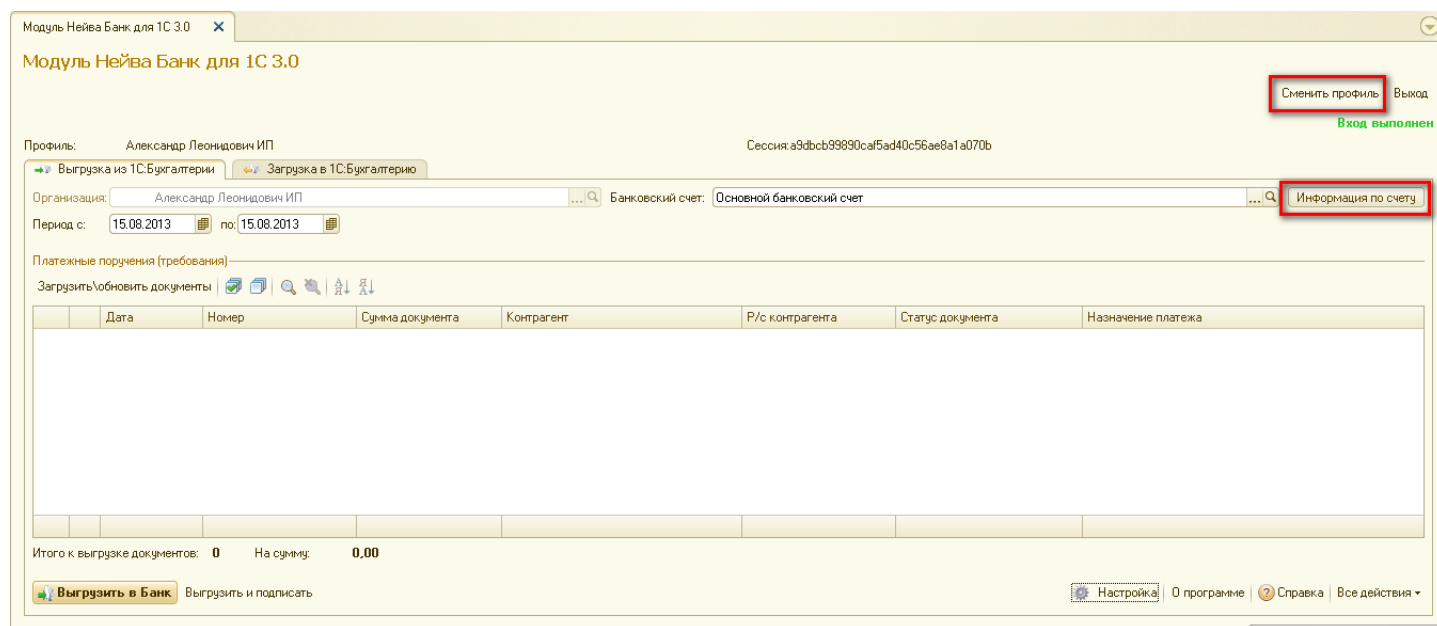
Ставка НДС: указывается проставляемая ставка НДС по умолчанию для операций, не предусматривающих отдельное вычисление\проставление значения НДС.

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

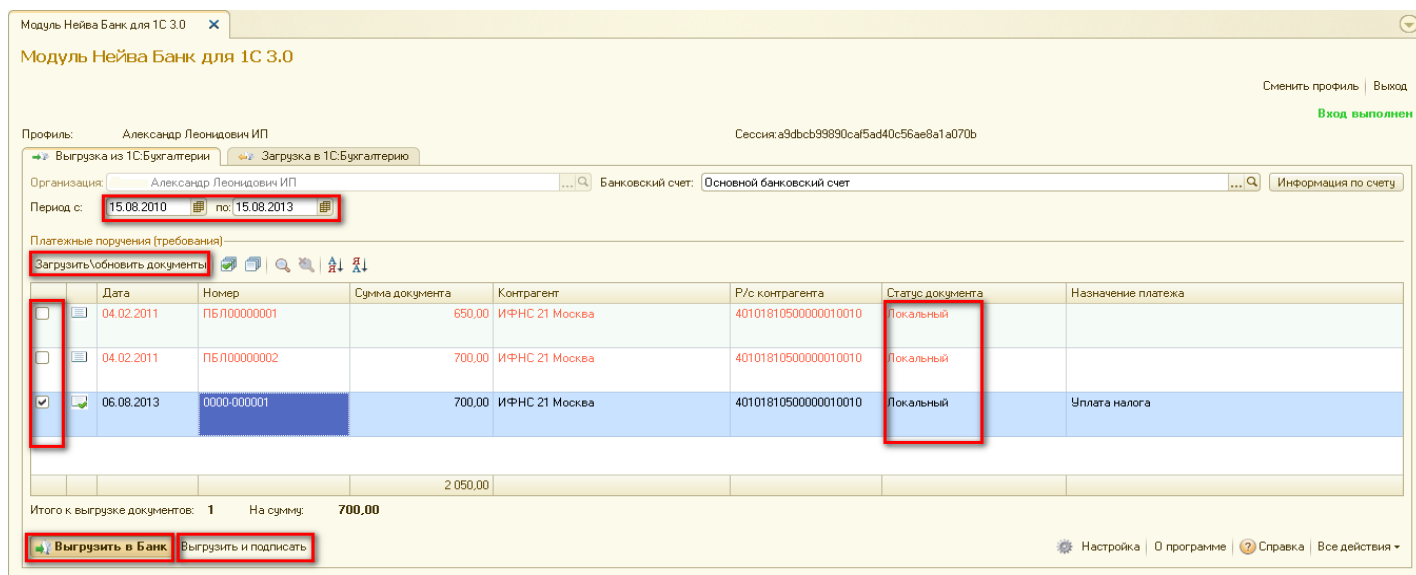
В данном окне можно видеть документы и их статусы, статусы отображаются в колонке **«Статус документа»**, статусы могут быть следующими:

- **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.

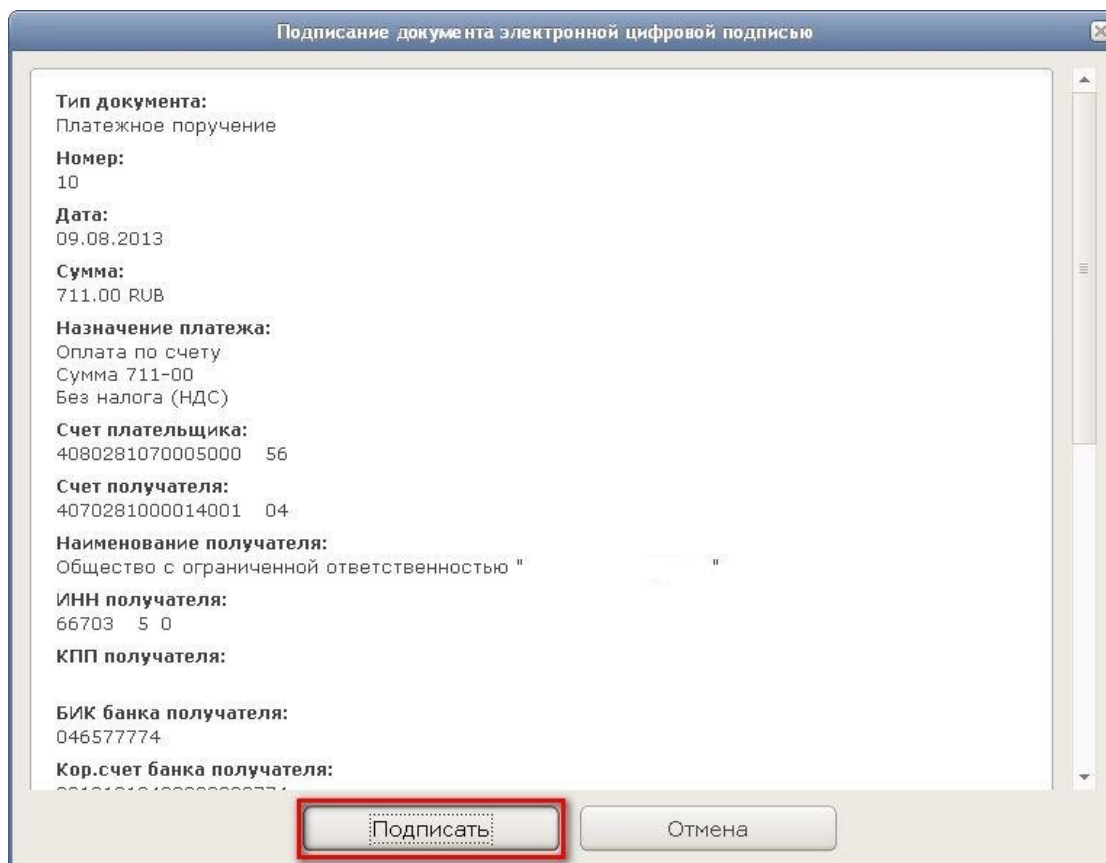
Для отправки документов в банк нужно отметить необходимые документы и нажать кнопку **«Выгрузить в Банк»**.

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 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.

Модуль Нейва Банк для 1С 3.0

Профиль: Александр Леонидович ИП Сессия: a3dfcb99890caf5ad40c56ae8a1a070b

Выгрузка из 1С:Бухгалтерии | Загрузка в 1С:Бухгалтерию

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

Обновить из файла Создать не найденное ...

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 (40702810000 04)	Отвергнут		Оплата поставщику	Не найден
Не загружен	08.08.2013	8		20,00	Не найден (ООО)	Не найден (40702810300 85)	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

Настройка | О программе | Справка | Все действия

9. Выход из обработки

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