

Прямой обмен с банком по технологии DirectBank

Руководство пользователя
версия 2.0

Содержание

Общие сведения	3
Требования	5
Настройка прямого обмена	6
Обмен с использованием электронной подписи (ЭП)	7
Обмен без использования электронной подписи (ЭП)	11
Работа с документами	13
Основные операции	16
Платежные поручения и платежные требования	20
Документы зарплатного проекта	21
Работа с выпиской	23
Получение выписки	23
Обработка выписки	25
Аутентификация.	28
Работа с аппаратными криптопровайдерами	28
Аутентификация с использованием логина и пароля	29
Дополнительное подтверждение документов	30
Приложение 1. Организация работы с 1С:Предприятием через удаленное подключение с использованием аппаратного криптопровайдера	31
Настройка подключения к удаленному рабочему столу	31
Настройка службы "Смарт-карта"	32

Общие сведения

Настоящий документ предназначен для пользователей прикладных решений (конфигураций) на платформе 1С:Предприятие 8.

Документ содержит сведения по настройке и использованию функции прямого обмена с банком в 1С:Предприятии по технологии DirectBank (далее "прямой обмен").

DirectBank – технология, позволяющая обмениваться документами с банком непосредственно из интерфейса "1С:Предприятия" нажатием одной кнопки.

Прямой обмен позволяет осуществлять следующие действия:

- создавать, подписывать электронной подписью и отправлять в банк следующие типы документов:
 - платежные поручения;
 - платежные требования^{*};
 - документы зарплатного проекта^{*}.
- получать из банка выписки по счетам за произвольный период;
- отслеживать статусы ранее направленных в банк документов;
- отзывать документы, ранее направленные в банк^{*}.

На данный момент использование прямого обмена с банком возможно в конфигурациях:

- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0
- ERP Управление предприятием, редакция 2.0
- Комплексная автоматизация, редакция 2.0
- Управление холдингом
- Управление торговлей, редакция 11
- Зарплата и управление персоналом, редакция 3
- Управление небольшой фирмой
- Предприниматель 2015
- А так же конфигурациях, основанных на вышеперечисленных.

Пользователям других решений необходимо обратиться к поставщику конфигурации с вопросом о поддержке технологии DirectBank в данной конфигурации. Если ваша конфигурация не поддерживает прямой обмен, попробуйте воспользоваться расширенным способом работы (подробнее см. руководство пользователя "Модуль "iBank 2 для 1С:Предприятия").

Примечание:

Технически возможность прямого обмена реализована в служебной конфигурации "Библиотека электронных документов" (1С:БЭД), выпускаемой фирмой "1С". Для поддержки технологии DirectBank в любом типовом, отраслевом или самостоятельно разработанном решении на платформе 1С:Предприятие достаточно встроить эту служебную конфигурацию. Именно благодаря 1С:БЭД типовые конфигурации фирмы 1С позволяют работать с банком напрямую.

При обмене электронными документами может использоваться электронная цифровая подпись (ЭП). Это придает электронным документам юридическую значимость и позволяет участникам обмена отказаться от дублирования информации на бумажных носителях.

^{*}Функционал доступен не во всех конфигурациях 1С

Для электронной подписи используются аппаратные криптопровайдеры со встроенным СКЗИ, сертифицированным ФСБ РФ, следующих вариантов:

- iBank 2 Key
- Трастскрин версия 1.0
- Рутокен ЭЦП
- Рутокен ЭЦП 2.0
- MS_KEY K
- JaCarta ГОСТ

Ключи электронной подписи являются едиными для работы с системами "iBank 2" и "1С:Предприятие 8".

Поддерживается расширенная аутентификация клиентов и дополнительное подтверждение платежных поручений с помощью SMS.

Примечание:

В данном руководстве описание работы рассмотрено для конфигурации "Бухгалтерия предприятия", редакция 3.0 с внешним видом "Формы в отдельных окнах". При работе с другими конфигурациями и вариантами внешнего вида форм детали настройки и использования могут отличаться.

Требования

Для использования прямого обмена необходимо:

- иметь зарегистрированные в банке ключи электронной подписи (ЭП), хранимые в аппаратных криптопровайдерах "iBank 2 Key", "Трастскрин версия 1.0", "Рутокен ЭЦП", "Рутокен ЭЦП 2.0", "MS_KEY K" или "JaCarta ГОСТ";
- либо иметь учетную запись (логин) для работы без использования ключей ЭП*;
- подключить услугу DirectBank+ в банке;
- установить драйвер для аппаратного криптопровайдера (при необходимости);
- обеспечить доступ в Internet: при прямом обмене осуществляется взаимодействие с банковским сервером, а также с порталом "iBank2.RU".

*Функционал доступен не во всех конфигурациях 1С

Настройка прямого обмена

Примечание:

Настройку прямого обмена может выполнить пользователь 1С с правами администратора.

Перед тем как начать прямой обмен с банком, необходимо создать настройку обмена. Настройка обмена позволяет указать между какой организацией и каким банком будет осуществляться прямой обмен, а так же выбрать ключи ЭП (или учетную запись), которые будут использоваться для подписи электронных документов и установки соединения с банковским сервером.

I. Настройка общих параметров обмена электронными документами

В разделе **Администрирование** → **Обмен электронными документами** (см. [рис. 1](#)) установите флаги **Электронные подписи** и **Сервис 1С:ДиректБанк**.

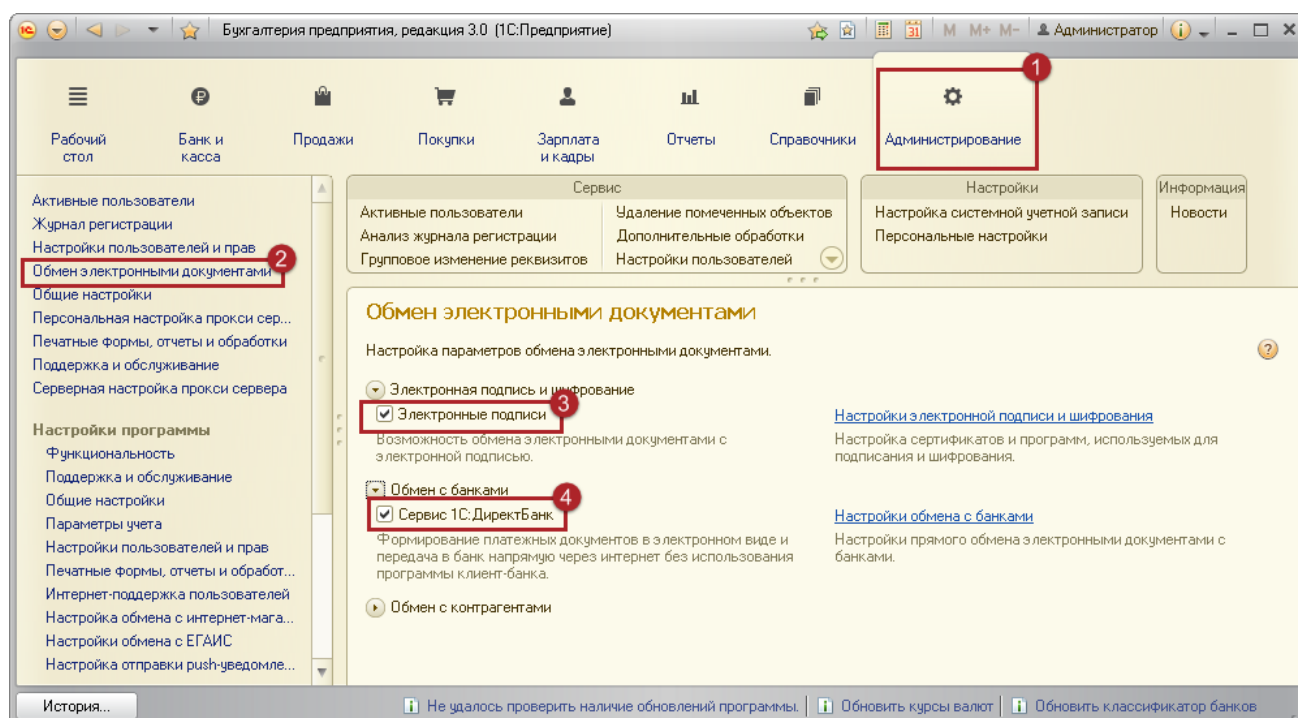


Рис. 1. Настройка обмена электронными документами

II. Настройка DirectBank

На форме **Обмен электронными документами** (см. [рис. 1](#)) нажмите ссылку **Настройки обмена с банками**. Откроется окно **Настройки обмена с банками** (см. [рис. 2](#)).

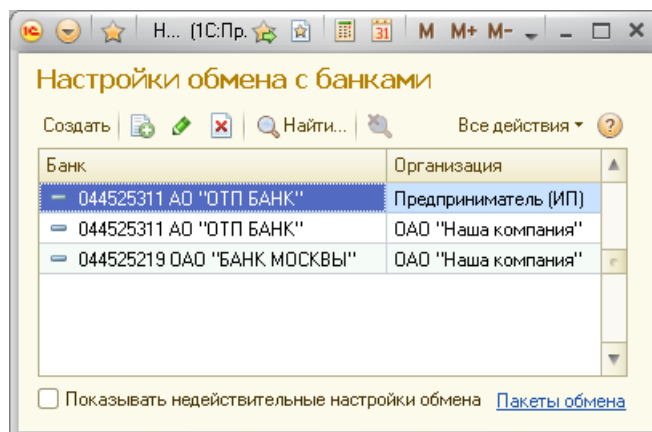


Рис. 2. Настройки обмена с банками

Обмен с использованием электронной подписи (ЭП)

В окне **Настройки обмена с банками** нажмите кнопку **Создать**. Откроется помощник подключения DirectBank (см. [рис. 3](#)).

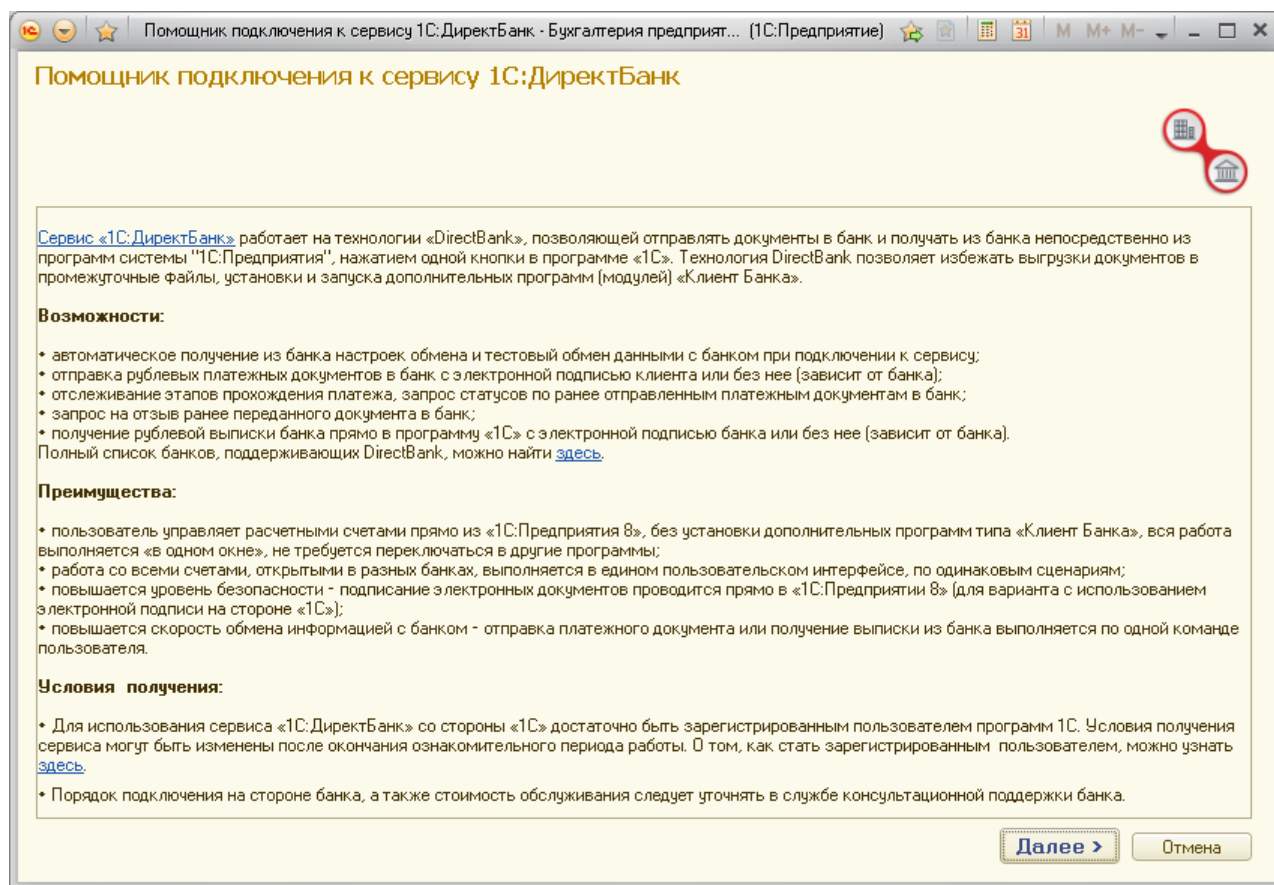


Рис. 3. Помощник подключения DirectBank

Шаг 1. Выбор организации и банка

Выберите организацию и банк, между которыми будет осуществляться прямой обмен электронными документами (см. [рис. 4](#)):

- В поле **Организация** выберите предприятие.
- В поле **Банк** выберите банк.

Для продолжения нажмите кнопку **Далее**.

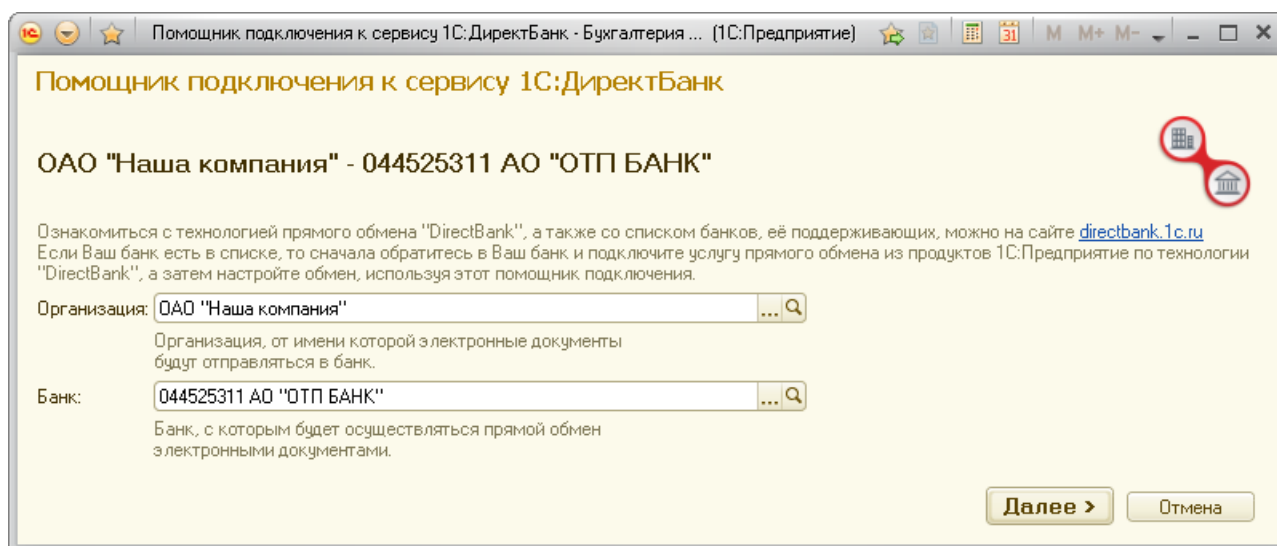


Рис. 4. Помощник подключения DirectBank. Шаг 1

Примечание:

В конфигурации 1С содержится информация о банках, поддерживающих автоматическое создание настройки обмена. Эта информация публикуется и обновляется фирмой 1С. В случае, если для вашего банка указаны параметры автоматического создания настройки обмена, будет произведено автоматическое скачивание внешней компоненты и настройка прямого обмена. Шаг 2 и Шаг 3 необходимо пропустить.

Шаг 2. Выбор способа создания настройки обмена

Установите флаг **Ручное заполнение** и нажмите кнопку **Далее** (см. рис. 5).

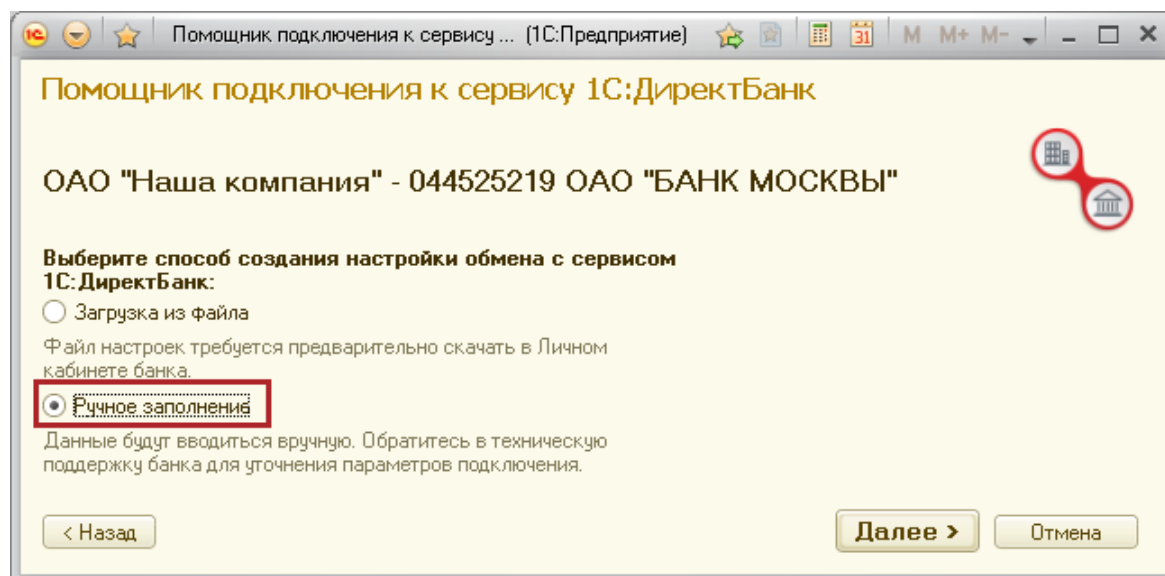


Рис. 5. Способ создания настройки. Шаг 2

Шаг 3. Установка внешнего модуля

Прямой обмен с банком осуществляется через внешний модуль.

В зависимости от используемой конфигурации 1С и ее версии, в качестве внешнего модуля можно использовать:

- файл "внешней компоненты" **extcomp.zip**, который можно загрузить со страницы настройки услуги DirectBank+ или по ссылке <https://ibank2.ru/1c/extcomp.zip>

- файл "внешней обработки" **iBank2-1c.epf**, который можно загрузить со страницы настройки услуги DirectBank+ или по ссылке <https://ibank2.ru/1c/iBank2-1c.epf>

Более подробную информацию о типе внешнего модуля, который поддерживается вашей конфигурацией, вы можете узнать на странице услуги DirectBank+ в Internet-Банкинге, а также у обслуживающей вас организации-партнере 1С.

Установите флаг **Внешний модуль**, укажите путь к файлу внешнего модуля на диске и нажмите кнопку **Далее** для продолжения (см. [рис. 6](#)).

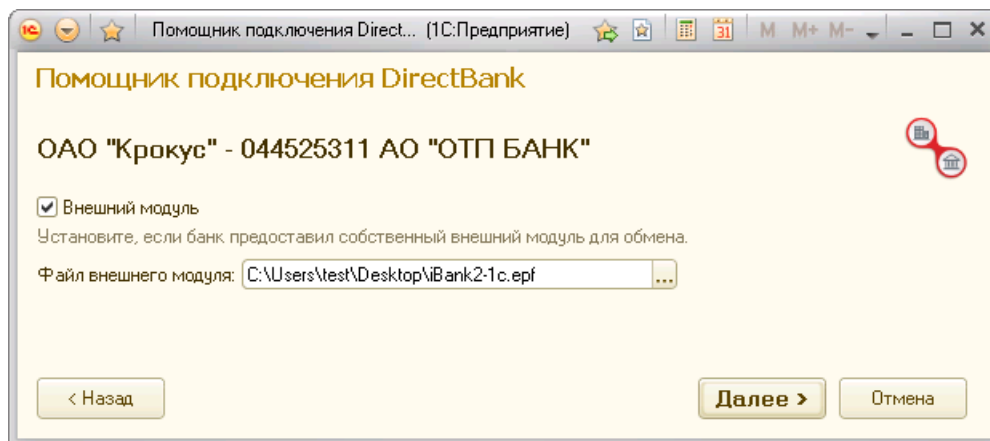


Рис. 6. Выбор внешнего модуля. Шаг 3

Начнется процесс установки внешнего модуля. При успешном завершении установки отобразится соответствующее сообщение. Для продолжения нажмите кнопку **ОК**.

Шаг 4. Выбор сертификата ключа ЭП

Для взаимодействия с банковским сервером и подписи электронных документов в настройках прямого обмена должен быть указан сертификат ключа ЭП (один или несколько).

Убедитесь, что аппаратный криптопровайдер с ключами ЭП подключен к вашему компьютеру.

Примечание:

Для использования USB-токена в среде ОС может понадобиться установка соответствующего драйвера. Драйвер для "iBank 2 Key", "MS_KEY К", "Трастскрин версия 1.0" можно получить с портала <https://ibank2.ru>, для "Рутокен ЭЦП" и "Рутокен ЭЦП 2.0" – <http://www.rutoken.ru>, для "JaCarta ГОСТ" – aladdin-rd.ru

Если в качестве внешнего модуля выбран файл "внешней компоненты" (extcomp.zip), будет показан диалог аутентификации ключом ЭП (см. [рис. 7](#)).

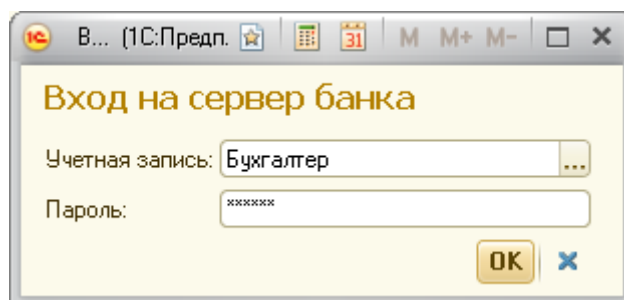


Рис. 7. Аутентификация ключом ЭП

В поле **Учетная запись** выберите необходимый сертификат ключа ЭП из списка. После выбора сертификата введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.

Если в качестве внешнего модуля выбран файл "внешней обработки" (iBank2-1c.epf), будет показан диалог выбора сертификата ключа ЭП (см. [рис. 8](#)).

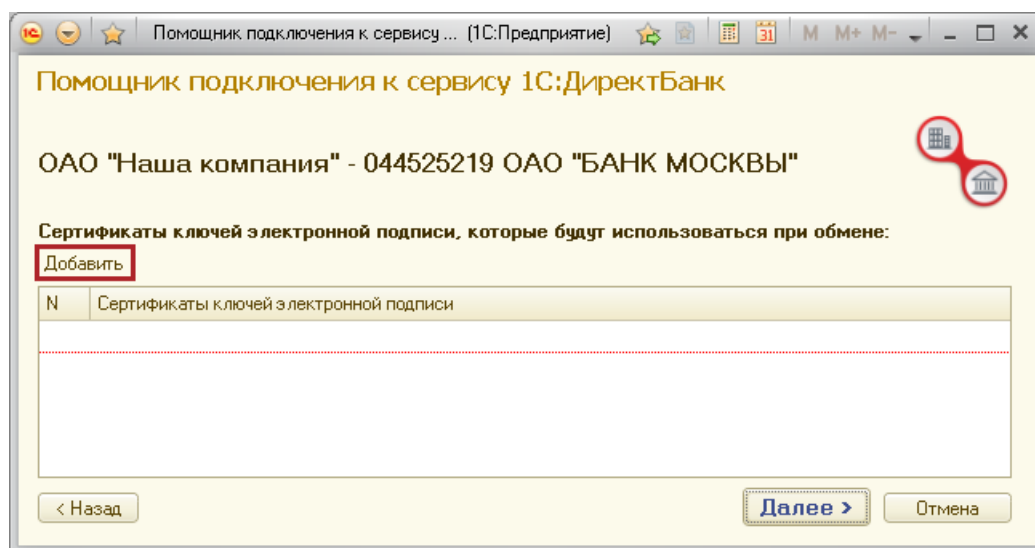


Рис. 8. Выбор сертификата ключа ЭП

Для добавления сертификатов ключей ЭП выполните:

1. Нажмите кнопку **Добавить** (см. [рис. 8](#)). Откроется окно добавления сертификата ключа ЭП (см. [рис. 9](#)).

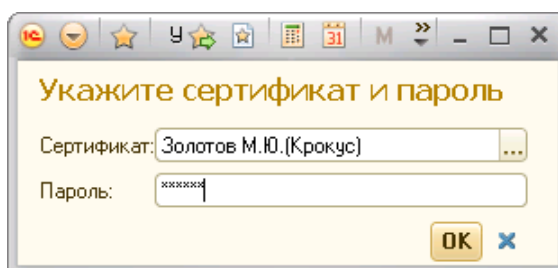


Рис. 9. Окно добавления сертификата ключа ЭП

2. В открывшемся окне выполните следующие действия:
 - В поле **Сертификат** выберите наименование ключа ЭП, сертификат которого добавляется и будет использоваться при обмене.
 - В поле **Пароль** укажите пароль к ключу ЭП.
 - Нажмите кнопку **ОК**.

Для продолжения нажмите кнопку **Далее**.

Примечание:

Для успешного выбора сертификата ключа, на стороне банка должен быть настроен сервис "iBank 2 для 1С", а также вами должна быть подключена услуга DirectBank+.

Иначе при попытке добавления сертификата ключа ЭП вы можете получить одно из сообщений:

- Ошибка установки соединения. Услуга не включена на стороне банка.
- Ошибка установки соединения. Услуга не настроена на стороне банка.
- Ошибка установки соединения. Доступ к услуге не настроен.

При получении подобных сообщений обратитесь в ваш банк.

Обмен без использования электронной подписи (ЭП)

Данный режим работы реализован не во всех типовых конфигурациях 1С.

Более подробную информацию о конфигурациях 1С, поддерживающих данный режим, вы можете узнать на странице услуги DirectBank+ в Internet-Банкинге, а также у обслуживающей вас организации-партнера 1С.

Шаг 1. Выбор способа создания настройки обмена

На форме **Настройки обмена с банками** (см. рис. 10) выберите пункт меню **Все действия** → **Загрузить из файла**. Откроется окно выбора конфигурационного файла XML.

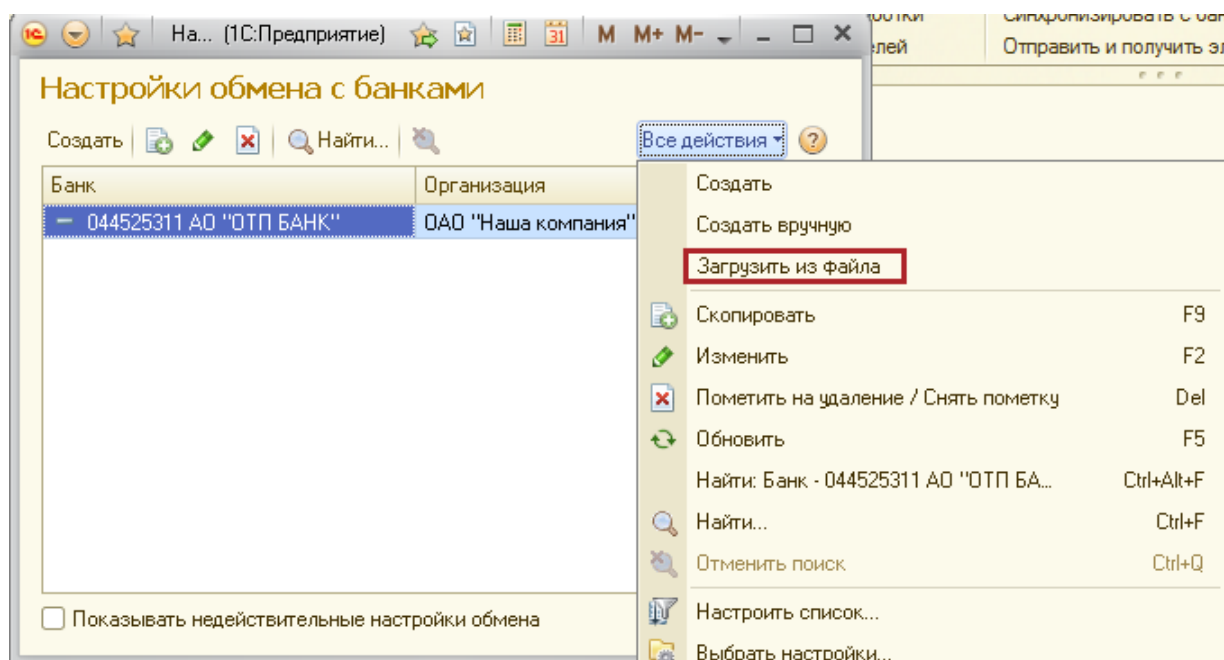


Рис. 10. Выбор конфигурационного файла

Шаг 2. Выбор конфигурационного файла

Все параметры обмена с банком, такие как адрес банковского сервера, учетная запись и поддерживаемые типы документов, содержатся в конфигурационном файле формата XML.

Конфигурационный файл можно скачать на странице настройки услуги DirectBank+ в Internet-банке.

Укажите путь к конфигурационному файлу на диске и нажмите кнопку **Открыть** для продолжения.

Начнется процесс загрузки конфигурационного файла и создания настройки обмена. После успешного создания настройки обмена откроется окно аутентификации (см. рис. 11).

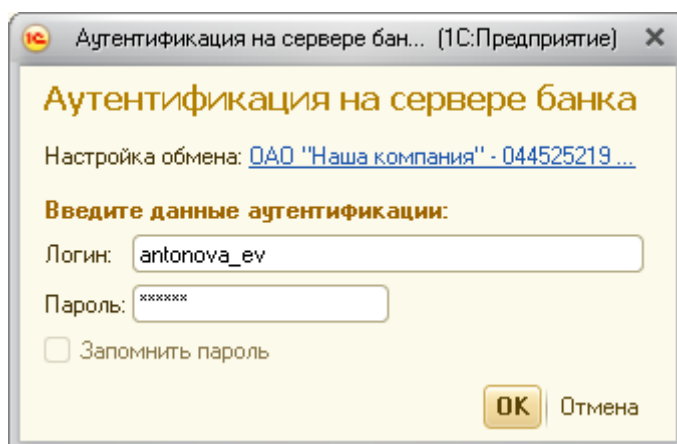


Рис. 11. Форма аутентификации по логину

В открывшемся окне поле **Логин** заполнится автоматически данными из файла настроек. Введите пароль учетной записи и нажмите кнопку **ОК**.

Шаг 3. Тестирование настройки прямого обмена

На данном этапе (см. [рис. 12](#)) будет выполнена проверка созданной настройки прямого обмена и тестирование подключения к банковскому серверу согласно параметрам этой настройки.

Для завершения настройки нажмите кнопку **Готово**.

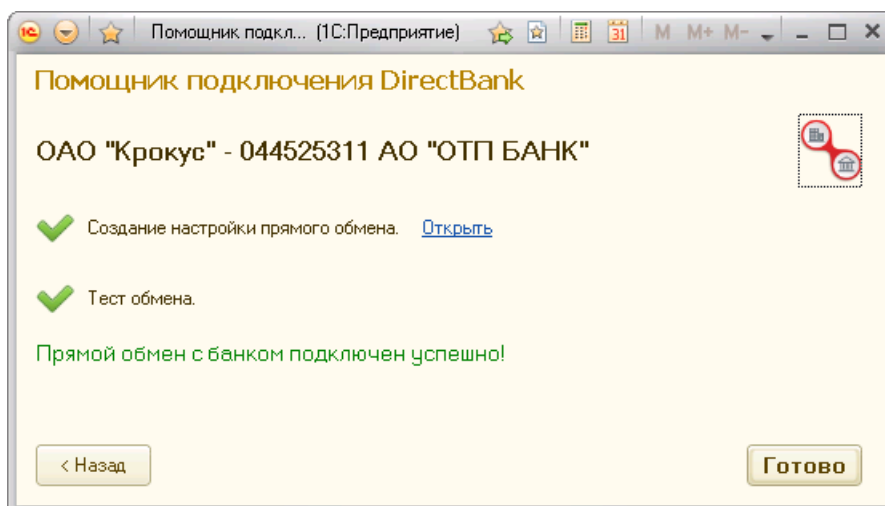


Рис. 12. Завершение настройки прямого обмена

Работа с документами

Для создания и отправки электронных документов на форме документа (см. [рис. 13](#)) расположена группа команд **Все действия** → **1С:ДиректБанк**.

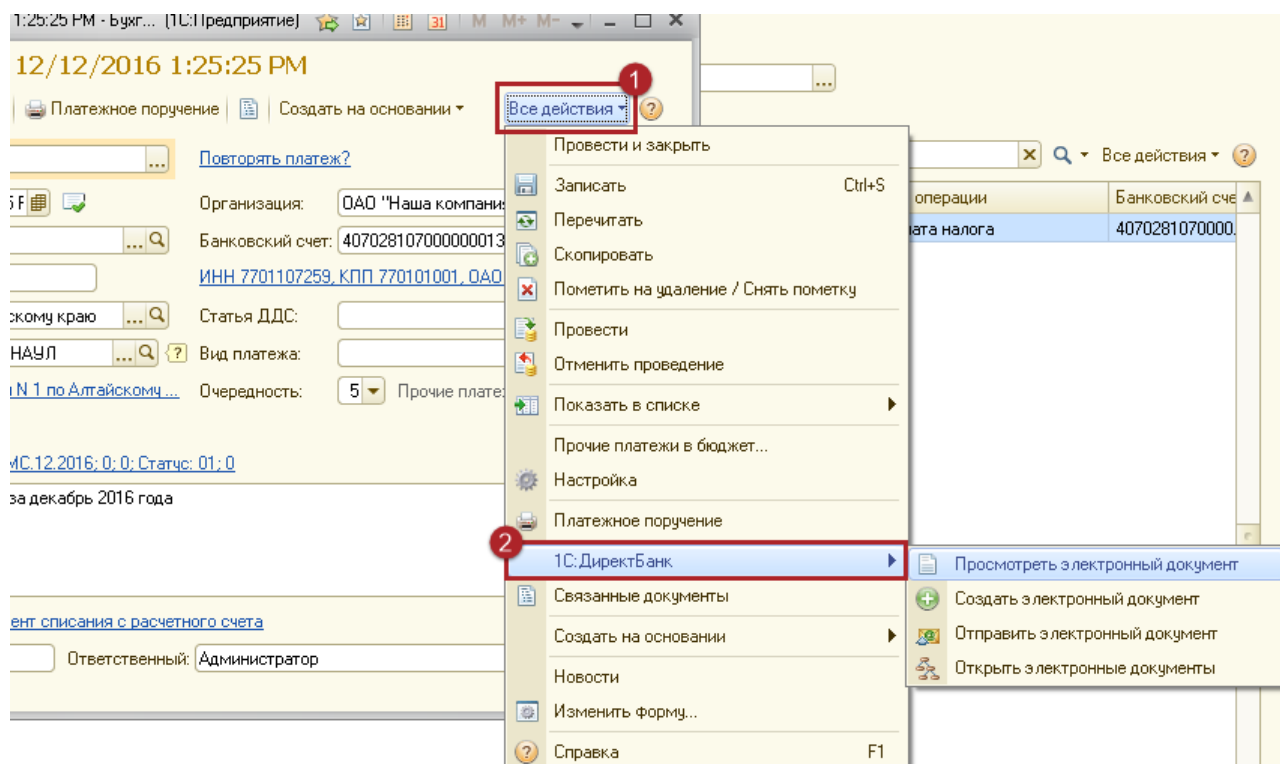


Рис. 13. Меню команд DirectBank

С помощью этих команд можно выполнить следующие действия:

- Команда **Создать электронный документ** создает первоначальную или очередную версию электронного документа.
- Команда **Просмотреть электронный документ** открывает форму последнего актуального электронного документа (см. [рис. 14](#)).

Платежное поручение № 25 от 05.04.2016

Подписать и отправить

Статус: **Сформирован, 05.04.2016 11:45:15**

Объект: [Платежное поручение 0000-000025 от 05.04.2016 10:18:53](#)

Содержимое | Подписи и статусы

3fc2d0ec-99de-47cb-9229-ab075906b2bd

Идентификатор электронного документа

Поступ. в банк плат. | Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 25 **05.04.2016**

Дата

7719617469	Сумма	
ОАО "Крокус"	Сч. №	407026
Платательщик	БИК	044525
АО "ОТП БАНК" Г. МОСКВА	Сч. №	301018
Банк плательщика	БИК	044525
ОАО БАНК "ПЕТРОКОММЕРЦ" Г. МОСКВА	Сч. №	301018
Банк получателя	Сч. №	407026
7719617469	Вид оп.	01
ОАО "Прогресс Парк"	Наз. пл.	
Получатель	Код	
Оплата по счету		

Рис. 14. Электронный документ "Платежное поручение"

- Команда **Отправить электронный документ** подписывает электронный документ электронной подписью и отправляет его в банк. Данная команда всегда выполняется для актуальной версии электронного документа и двигает его вперед по статусам. Например, если до выполнения команды электронный документ был сформирован, то подпишет и поставит в очередь на отправку.
- Команда **Открыть электронные документы** открывает список созданных версий электронных документов для выбранного документа (см. [рис. 15](#)).

Электронные документы

Обновить | Выполнить синхронизацию с банком

Все действия

Платежное поручение 0000-000021 от 01.04.2016 17:15:15
Платежное поручение № 1 от 01.04.2016 <Утвержден, 01.04.2016 17:17:18>
Платежное поручение № 21 от 01.04.2016 <Доставлен в банк, 01.04.2016 17:19:01>

Рис. 15. Список электронных документов

Текущее состояние документа отображается в нижней части формы электронного документа (строка **Состояние**), а также на вкладке **Подписи и статусы** (см. [рис. 16](#)) и может принимать следующие значения:

- **Не сформирован** – для документа информационной базы еще не было создано электронного документа.
- **Сформирован** – для документа информационной базы создан актуальный электронный документ.
- **На утверждении** – электронный документ был сформирован, но не подписан ЭП.
- **На подписи** – состояние присваивается после подписания документа одной из необходимых ЭП. Для отправки в банк требуется еще одна или несколько электронных подписей.
- **Требуется подтверждение** – состояние документа, который получил все подписи, но необходимо дополнительное подтверждение документа. Код подтверждения может быть получен в SMS-сообщении.
- **Отправлен в банк** – электронный документ отправлен на обработку на банковский сервер.
- **Принят** – электронный документ прошел проверку и принят к исполнению банковским сервером.
- **Ожидается исполнение** – документ отправлен в банк.
- **Приостановлен** – исполнение электронного документа приостановлено банковским сервером по ряду причин.
- **Исполнен** – документ исполнен банковским сервером.
- **Подтвержден** – электронный документ подтвержден банковской выпиской или проведен в балансе банка проводкой.

Платежное поручение № 9546 от 12/13/2016

Статус: **Приостановлен, 12/13/2016 9:45:58 AM**

Объект: [Платежное поручение FF00-009546 от 12/13/2016 12:00:00 AM](#)

Содержимое | Подписи (1) и статусы

Установленные подписи:

Кому выдан сертификат	Дата подписи	Статус подписи
Яковлева Лариса ...	12/13/2016 9:45:56 ...	Верна (12/13/2016 9:45:56...

Статусы электронного документа

Пройден	Статус
✓	Сформирован
✓	Утвержден
✓	Подписан
✓	Подготовлен к отправке
✓	Отправлен в банк
✓	Принят
✓	Приостановлен
	Исполнен

Состояние: **Ожидается исполнение**

Рис. 16. Подписи и статусы

Основные операции

Создание электронного документа

Электронный документ, который должен быть отправлен в банк, создается на основе документа информационной базы.

Для создания электронного документа выполните:

1. Откройте документ информационной базы, на основе которого должен быть сформирован электронный документ (см. [рис. 13](#)).
2. На панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **1С:ДиректБанк** и выберите пункт **Создать электронный документ**.
3. Откроется окно, содержащее форму электронного документа для осуществления дальнейших действий (см. [рис. 14](#)). Документу автоматически будет присвоено состояние **На утверждении**.

Отправка электронного документа

Отправить в банк можно документы в состоянии: **Не сформирован**, **На утверждении**, **На подписи**.

Для отправки в банк электронного документа выполните:

1. Выберите документ, который необходимо отправить банк (см. [рис. 13](#)).
2. На панели инструментов нажмите на кнопку **Все действия** → **1С:ДиректБанк** и выберите пункт **Отправить электронный документ**.
3. Далее необходимо указать пароль к ключу ЭП (см. [рис. 17](#)).

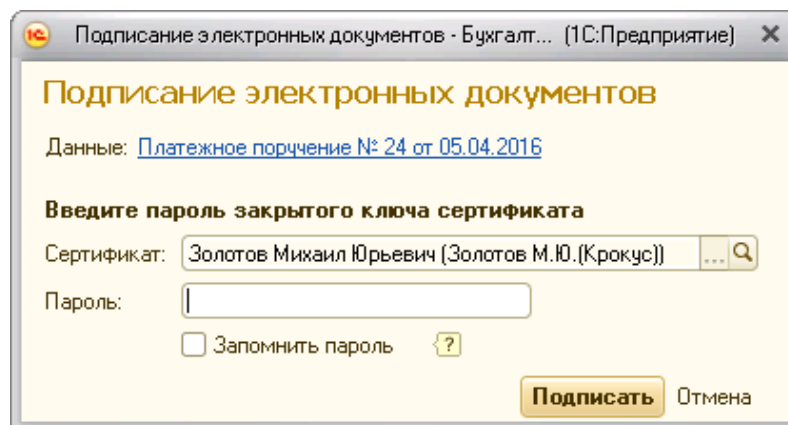


Рис. 17. Подпись электронного документа

При установке флага **Запомнить пароль до выхода из программы** пароль для данного ключа ЭП не будет запрашиваться до окончания текущего сеанса работы в 1С:Предприятии.

4. Если для отправки документа требуется только одна ЭП, документ будет отправлен в банк. Если несколько, то документу будет присвоено состояние **На подписи**. После получения всех необходимых подписей документ будет отправлен в банк. Документу, отправленному в банк, будет присвоено состояние **Ожидается исполнение**. Когда платеж (документ) будет исполнен и проведен в балансе банка проводкой, состояние документа изменится на **Исполнен**.

Подтверждение документа

После того как документ был подписан всеми необходимыми электронными подписями, он может перейти в состояние **Требуется подтверждения**, при этом в окне, содержащем форму электронного документа, появится кнопка **Подтвердить платеж по SMS** (см. [рис. 18](#)). Для подтверждения документа необходим код подтверждения. Код может быть получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер телефона.

Подробнее о подтверждении платежных поручений см. раздел [Дополнительное подтверждение документов](#).

Платежное поручение № 24 от 05.04.2016

Подтвердить платеж по SMS | Утвердить электронный документ | Все действия

Статус: **Отправлен в банк, 05.04.2016 16:49:59**

Объект: [Платежное поручение 0000-000024 от 05.04.2016 10:09:55](#)

Содержимое | Подписи (1) и статусы

Идентификатор электронного документа: c83ebate-f35c-4654-bd8e-47c5d1788562

Поступ. в банк плат. | Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ № 24		05.04.2016	
		Дата	Вид пл
7719617469		Сумма	
ОАО "Крокус"		Сч. №	407028103001800
Платательщик		БИК	044525311
АО "ОТП БАНК" Г. МОСКВА		Сч. №	3010181000000000
Банк плательщика		БИК	044525352
ОАО БАНК "ПЕТРОКОММЕРЦ" Г. МОСКВА		Сч. №	3010181070000000

Рис. 18. Электронный документ "Платежное поручение"

Отправка группы электронных документов в банк

Отправить в банк можно документы в статусах **Не сформирован**, **На утверждении**, **На подписи**.

- Для отправки группы электронных документов в банк откройте список платежных поручений (раздел **Банк и касса**, панель навигации, пункт **Платежные поручения**) и нажмите кнопку **Отправить в банк** (см. [рис. 19](#)).

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие, учебная версия)

Рабочий стол | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | Производство | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Отчеты | Сервис | Информация

Дополнительные отчеты | Дополнительные обработки | Обмен с банком | Новости

Платежные поручения

Организация: ☒ Крокус ОАО

Дата: | Контрагент:

Создать | Оплатить | Загрузить | **Отправить в банк** | Найти | Печать | Все действия

Дата	Номер	Сумма	Вид операции	Назначение платежа	Получатель	DirectBank
01.04.20...	0000-000021	1 000,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000022	1 500,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000023	2 000,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000024	3 000,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	На подписи
05.04.20...	0000-000025	3 500,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000026	12 300,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000027	1 200,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение
05.04.20...	0000-000028	1 000,00	Оплата поставщику	Оплата по счету...	ОАО "Прогресс Парк"	Ожидается исполнение

История... | Утверждено: (1) | Сформировано: (1) | Утверждено: (1), подписано: (1), отправлено пакетов: (1) | Сформировано: (3), утверждено: (3), подписано: (3), отправлено: ... | Обработанных документов нет...

Рис. 19. Список платежных поручений

- Откроется окно **Обмен с банком**. Отметьте документы, которые необходимо отправить в банк (см. [рис. 20](#)).

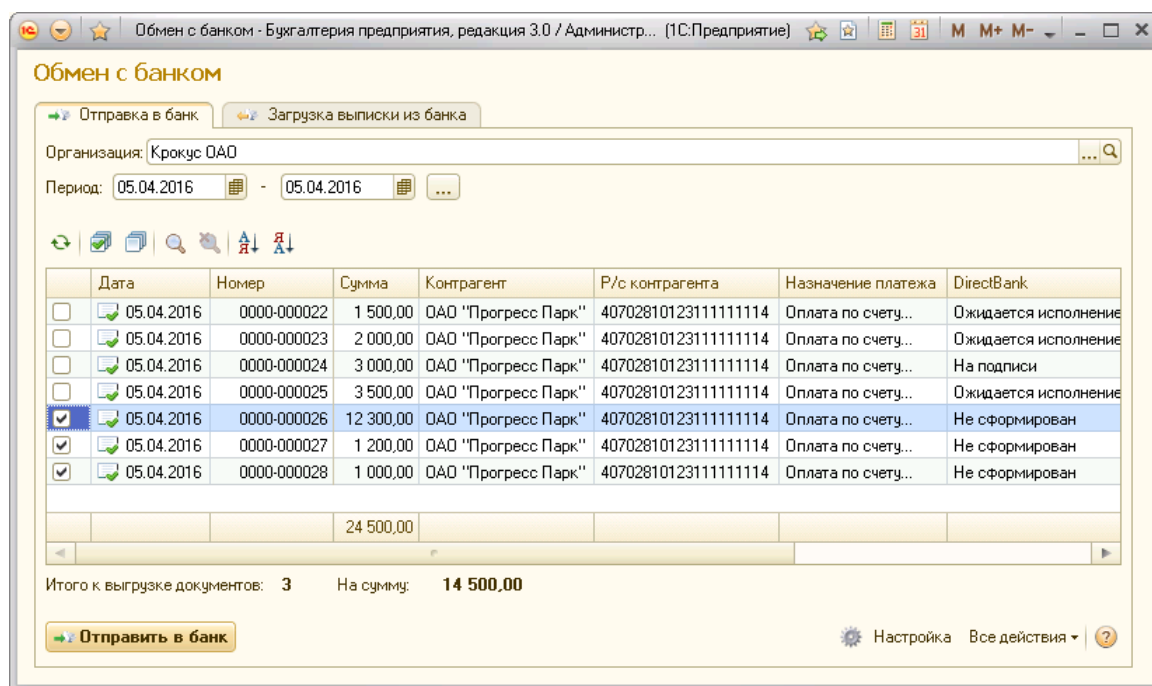


Рис. 20. Окно "Обмен с банком"

3. Нажмите кнопку **Отправить в банк**.
4. Далее в окне аутентификации необходимо указать пароль к ключу ЭП (см. [рис. 17](#)).
5. После групповой подписи все электронные документы будут направлены в банк.

Получение статуса документа

Для получения актуального статуса электронного документа необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке документов информационной базы на панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **1С:ДиректБанк** и выберите пункт **Просмотреть электронный документ**.
2. Откроется форма электронного документа (см. [рис. 14](#)).
3. На панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **Запросить состояние**. На банковский сервер будет отправлен запрос о проверке текущего статуса документа.
4. Для просмотра актуального статуса документа, полученного с банковского сервера, перейдите на вкладку **Подписи и статусы** (см. [рис. 16](#)). Статус документа отображается в таблице **Статусы электронного документа**.

Отзыв документа

Отозвать можно документы в статусах **Отправлен в банк** и **Принят**. Для отзыва электронного документа необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке документов информационной базы на панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **1С:ДиректБанк** и выберите пункт **Просмотреть электронный документ**.
2. Откроется форма электронного документа (см. [рис. 14](#)).
3. На панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **Отозвать электронный документ**.
4. Откроется форма отзыва электронного документа (см. [рис. 21](#)). Введите в поле причину отзыва и нажмите кнопку **ОК**.

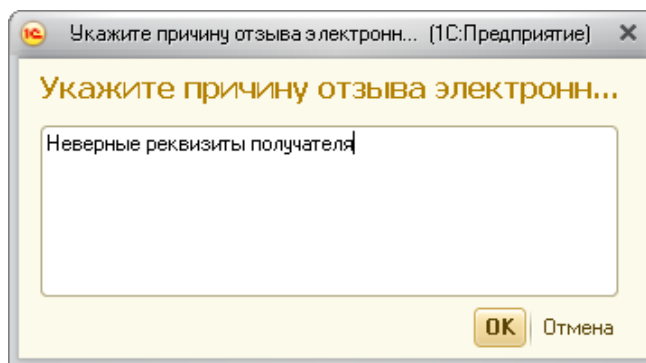


Рис. 21. Отзыв документа

5. Откроется форма подписания отзыва (см. [рис. 17](#)). Выберите учетные данные для подписи, введите пароль и нажмите кнопку **Подписать**.
6. Для просмотра статуса отзыва, на панели инструментов нажмите кнопку **Все действия** → **Открыть электронные документы**. Откроется список электронных документов, связанных с начальным документом (платежным поручением, платежным требованием). В открывшемся списке выберите документ **Запрос на отзыв электронного документа** (см. [рис. 22](#)) и дважды нажмите на него.

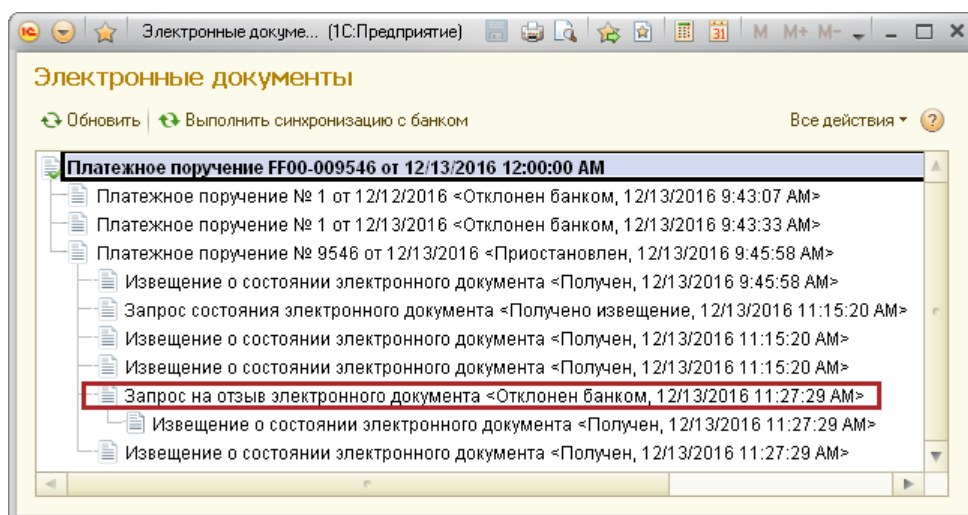


Рис. 22. Список электронных документов

7. Откроется форма электронного документа **Отзыв**. На вкладке **Подписи и статусы** указан текущий статус документа **Отзыв** или причина его отклонения банком (см. [рис. 23](#)).

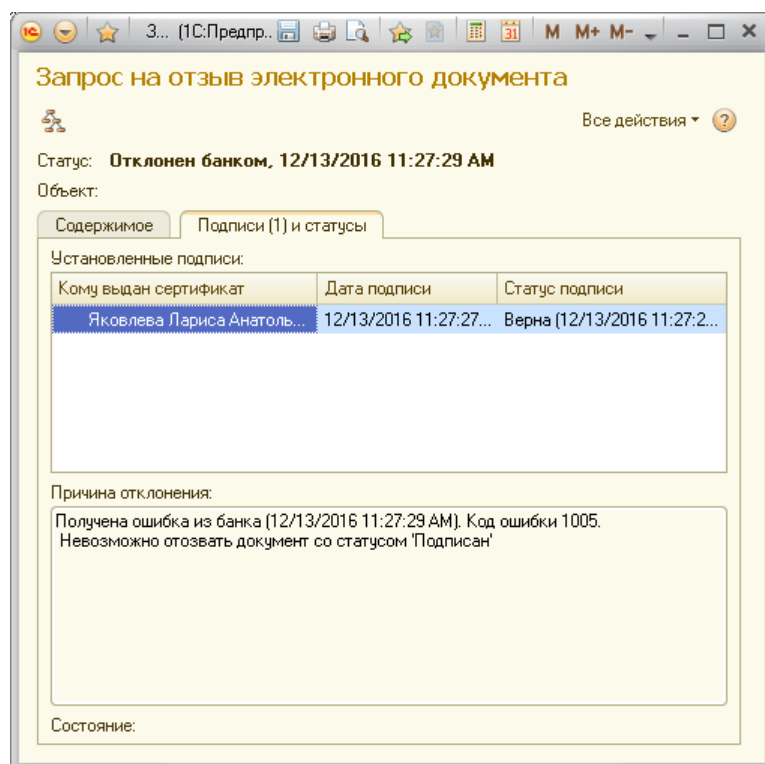


Рис. 23. Статус отзыва

Платежные поручения и платежные требования

Электронный документ платежного поручения или платежного требования создается на основании документа информационной базы 1С.

Для начала работы откройте список платежных поручений (раздел **Банк и касса**, панель навигации пункт **Платежные поручения**) (см. рис. 24).

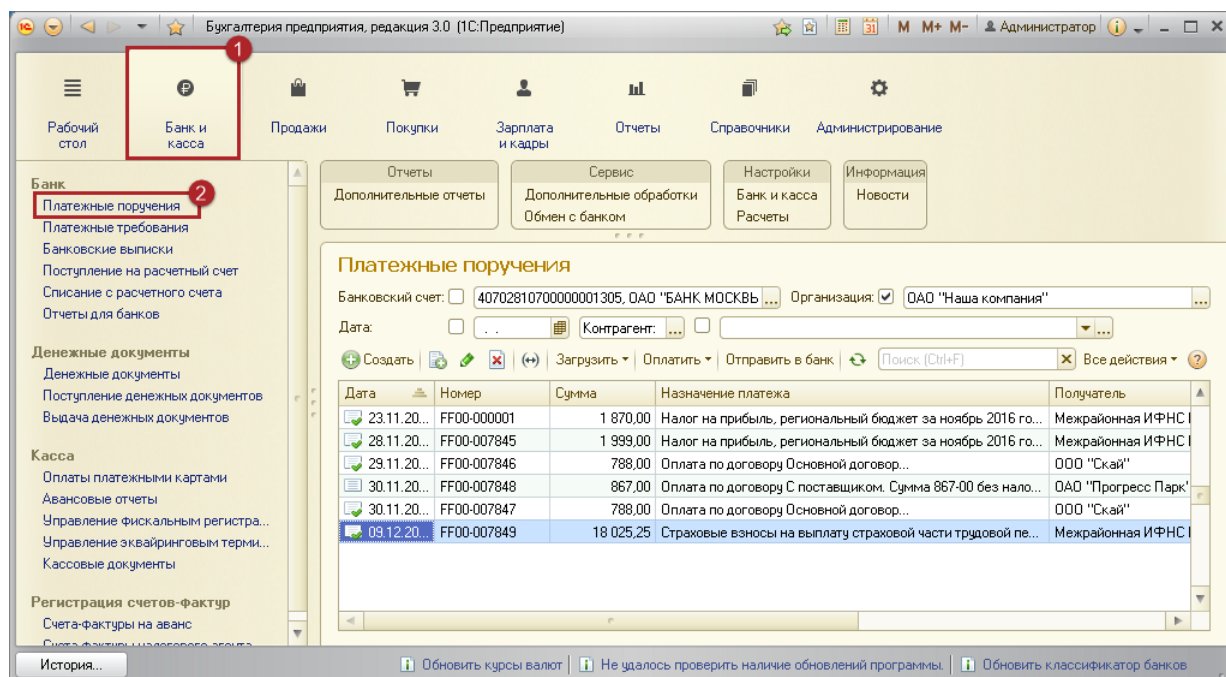


Рис. 24. Платежные поручения

В списке отображаются все сформированные в информационной базе документы платежных поручений. Для отправки платежного поручения в банк выполните действия согласно разделу [Основные операции](#), либо выполните следующие действия:

1. Выберите из списка одно или несколько платежных поручений.
2. Нажмите на кнопку **Отправить в банк**, расположенную в командной панели списка платежных поручений (см. [рис. 25](#)).

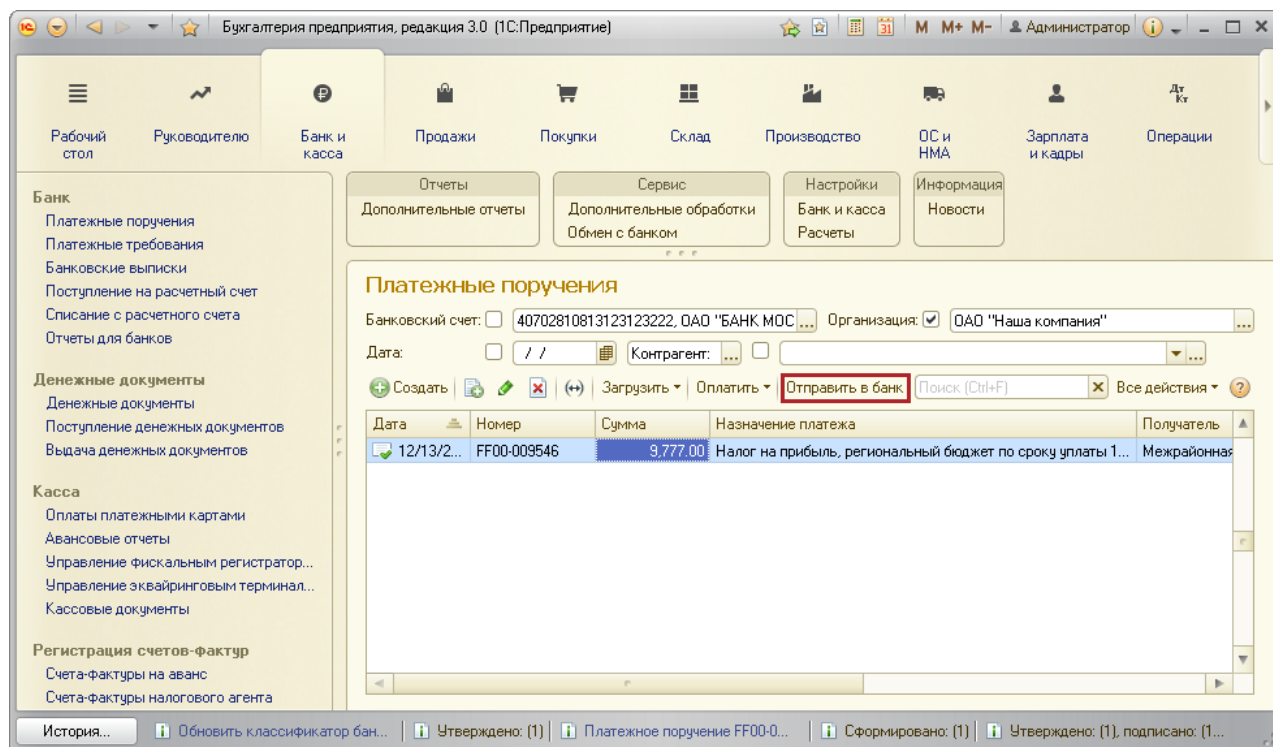


Рис. 25. Отправка в банк документов

3. Откроется окно **Обмен с банком** (см. [рис. 20](#)). В открывшемся окне нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Документы зарплатного проекта

Описание работы с документами зарплатного проекта рассмотрено для конфигурации "Зарплата и управление персоналом", редакция 3.1 с внешним видом "Формы в отдельных окнах". При работе с другими конфигурациями и вариантами внешнего вида форм детали настройки и использования могут отличаться.

В рамках зарплатного проекта автоматизируются следующие действия:

- Прикрепление сотрудников к зарплатному проекту.
- Открепление сотрудников от зарплатного проекта.
- Отправка в банк зарплатного реестра на перечисление зарплаты и комиссии банка.

Для начала работы с документами зарплатного проекта откройте модуль **Обмен с банками по зарплатным проектам** (раздел **Выплаты**, панель навигации → пункт **Обмен с банками (зарплата)**) (см. [рис. 26](#)).

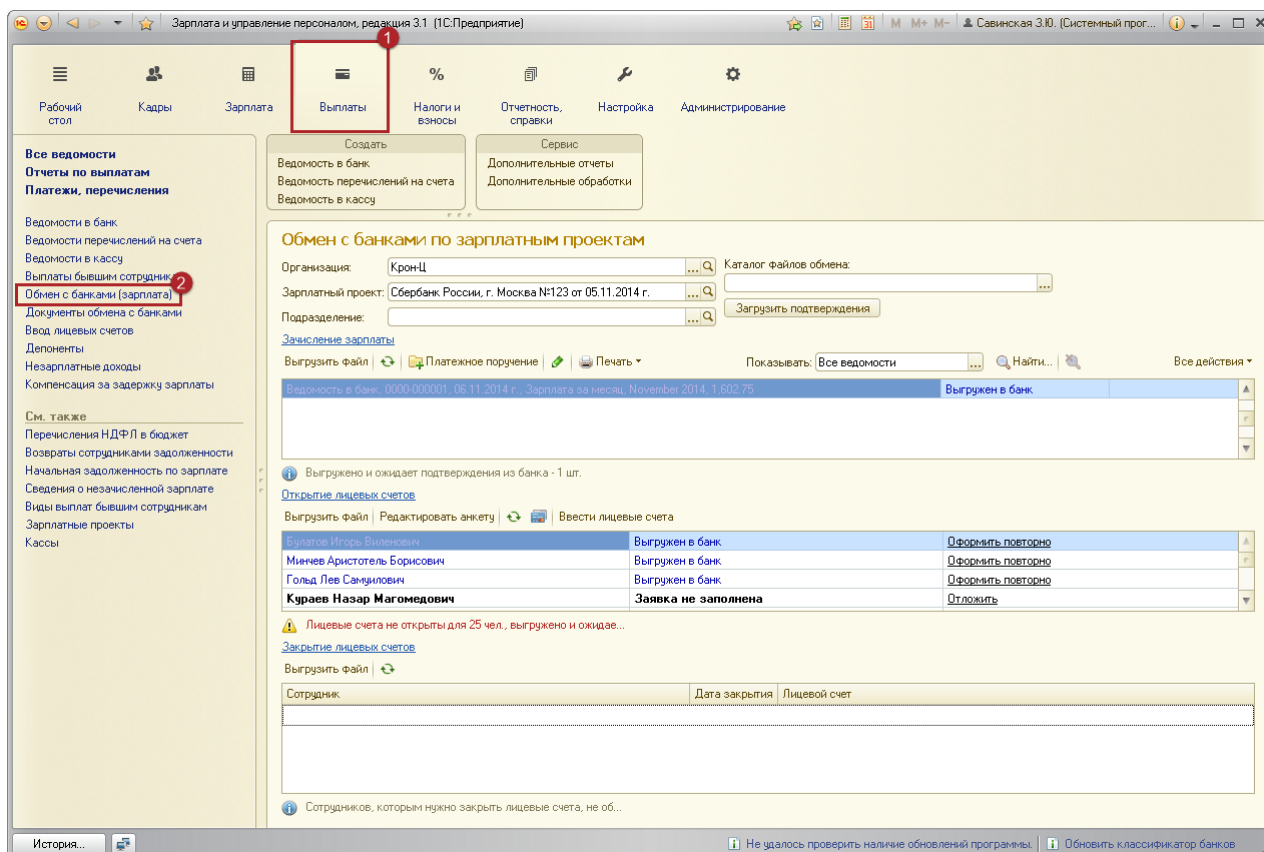


Рис. 26. Обмен по зарплатному проекту

Для отправки документов информационной базы в банк используются разделы: **Зачисление зарплаты**, **Открытие лицевых счетов** и **Заккрытие лицевых счетов**.

Чтобы сформировать электронный документ и отправить его в банк, выберите необходимый раздел, из списка выберите один или несколько документов и нажмите кнопку **Отправить в банк**.

Откроется окно подписи электронного документа (см. рис. 17). Выберите учетные данные, введите пароль и нажмите кнопку **Подписать**.

После подписи выбранные электронные документы будут отправлены в банк на исполнение.

Работа с выпиской

Запрос на получение выписки по банковскому счету обрабатывается сервером банка в режиме онлайн.

Выписка является электронным документом, который формируется на стороне банка. Под банковской выпиской на стороне банка может быть установлена электронная подпись.

Выписку можно получить как за один день, так и за произвольный период. Полученную выписку можно просмотреть и загрузить в информационную базу 1С.

Типовой сценарий работы с выпиской включает следующие шаги:

1. Получение выписки.
2. Создание в информационной базе ненайденных контрагентов, счетов контрагентов, договоров.
3. Загрузка выписки в информационную базу.

Работа с выписками осуществляется на форме **Обмен с банком** (см. [рис. 27](#)).

Для работы с выписками перейдите в раздел **Банк и касса**. На панели действий в разделе **Сервис** выберите пункт **Обмен с банком**, закладка **Загрузка в выписки из банка**.

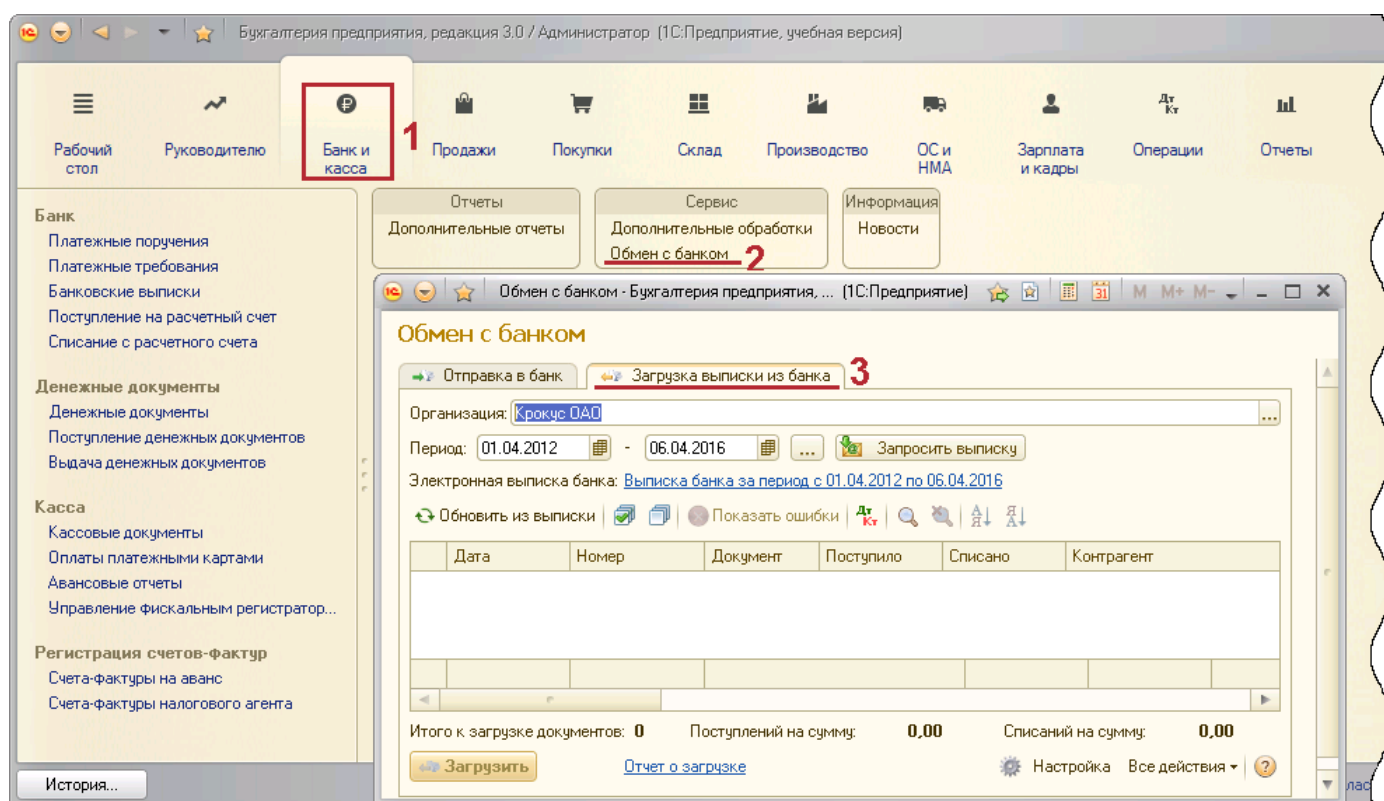


Рис. 27. Обмен с банком

Получение выписки

Для получения выписки откройте форму обмена электронными документами с банком (см. [рис. 27](#)) и выполните следующие действия:

1. В поле **Организация** выберите наименование предприятия, для которого необходимо получить выписку.
2. В поле **Банковский счет** выберите счет, для которого необходимо сформировать выписку.
3. В поле **Период** укажите даты начала и окончания периода для формирования выписки.
4. Нажмите кнопку **Запросить выписку**.

Примечание:

Если получение выписки было первой операцией обращения к банковскому серверу, то необходимо пройти аутентификацию – подтвердить свои полномочия. Подробнее см. в разделе [Аутентификация](#).
[Работа с аппаратными криптопровайдерами](#)

5. Список операций, проведенных по счету, отобразится в виде таблицы (см. [рис. 28](#)).

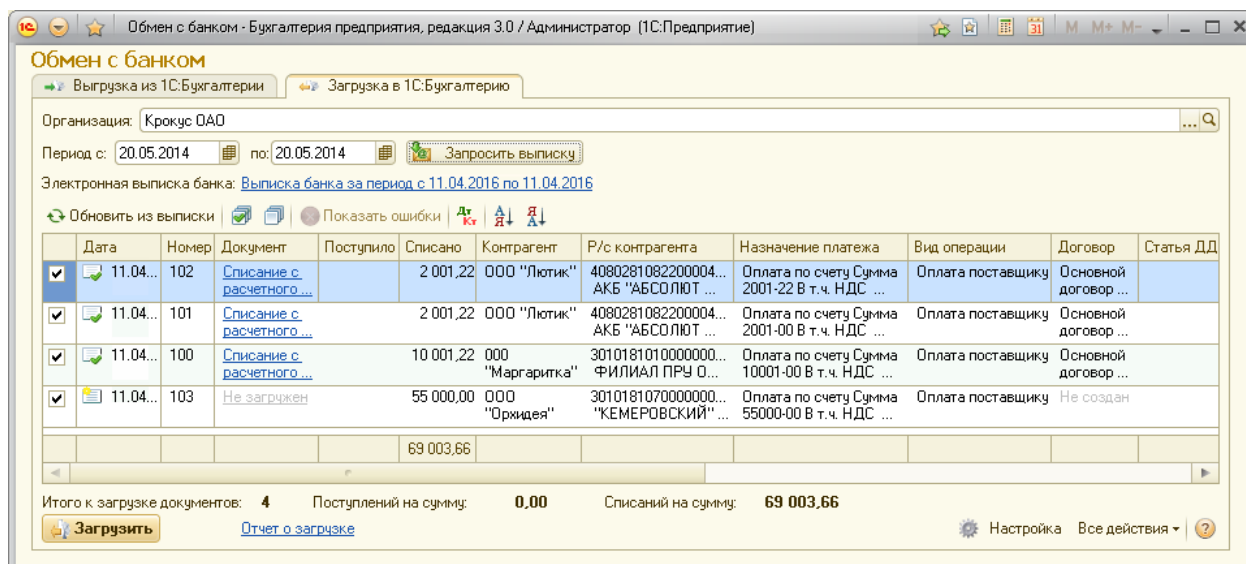


Рис. 28. Получение выписки

Полученную выписку можно открыть в форме электронного документа. Для этого нажмите ссылку **Электронная выписка банка**: откроется окно просмотра (см. [рис. 29](#)).

В нижней части окна отображается информация об электронной подписи банка, проставленной под документом, а также статус выписки.

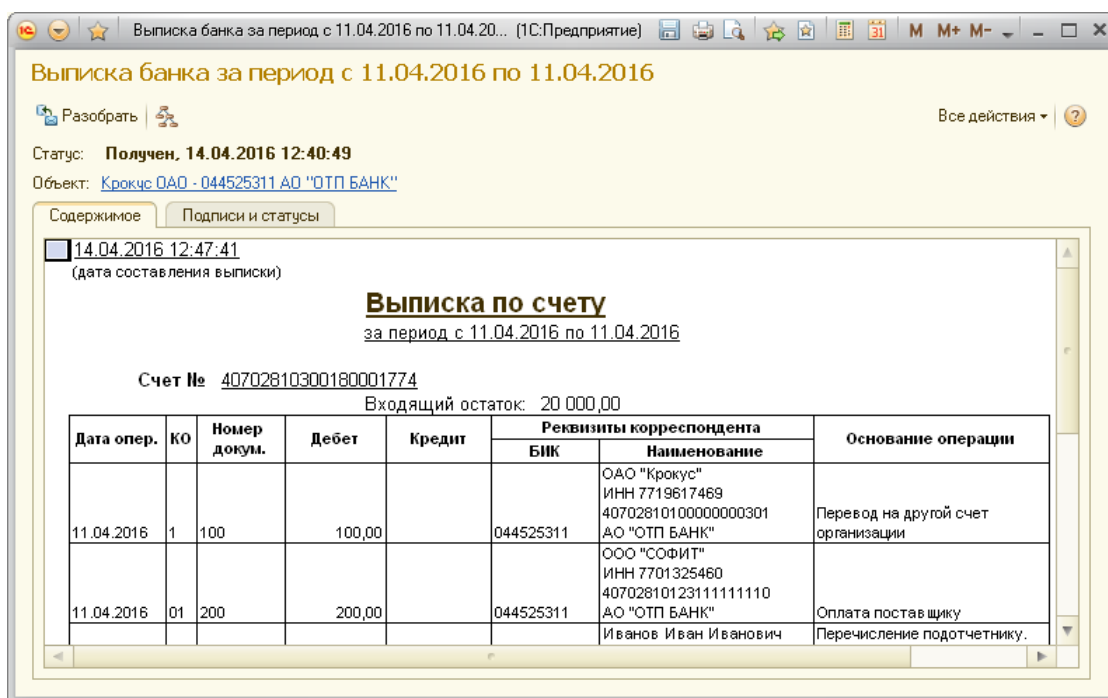


Рис. 29. Просмотр выписки

Обработка выписки

Полученная выписка автоматически обрабатывается – в информационной базе 1С сопоставляются контрагенты, счета, договоры, документы "Списание"/"Поступление", соответствующие операциям в выписке. Результаты сопоставления отображаются в таблице [Сопоставление данных выписки](#).

Объект информационной базы 1С	Результат поиска в 1С	Текст в таблице
Контрагент (поиск ведется по имени и ИНН)	Найден	Наименование контрагента из базы 1С
	Не найден	Не загружен + реквизиты из операции в выписке <i>Например: Не загружен (ОАО "Крокус")</i>
	Найдено более одного	Найдено более одного + наименование из базы 1С <i>Например: В инф.базе найдено несколько(2) контрагентов с одинаковым ИНН (7719617469)</i>
Счет контрагента (поиск ведется по номеру счета)	Найден	Наименование счета из базы 1С
	Не найден	Не загружен + номер счета из выписки <i>Например: Не загружен (40702810000000050001)</i>
	Найдено более одного	Найдено более одного + номер счета из выписки <i>Например: В инф.базе найдено несколько(2) одинаковых банковских счетов (40702810000000050001)</i>
Договор с контрагентом	Найден	Наименование договора из базы 1С
	Не найден	Не создан
	Найдено более одного	Информация о найденном в базе 1С договоре (любом) <i>Например: Основной договор</i>
Документ "Списание" или "Поступление"	Найден	Информация о найденном в базе 1С документе. <i>Например: Поступление на расчетный счет БФКФП00000 от 12.03.2014</i>
	Не найден	Не загружен
	Найдено более одного	<i>Например: В инф.базе найдено несколько (2) соответствующих документов</i>

Таблица 1. Сопоставление данных выписки

Создание новых контрагентов, счетов, договоров

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

1. Дважды нажмите по ячейке выписки (см. [рис. 28](#)).
2. В правой части ячейки нажмите по значку  или клавишу F4.
3. Откроется окно справочника, объект которого должен быть создан, например **Контрагенты** (см. [рис. 30](#)).

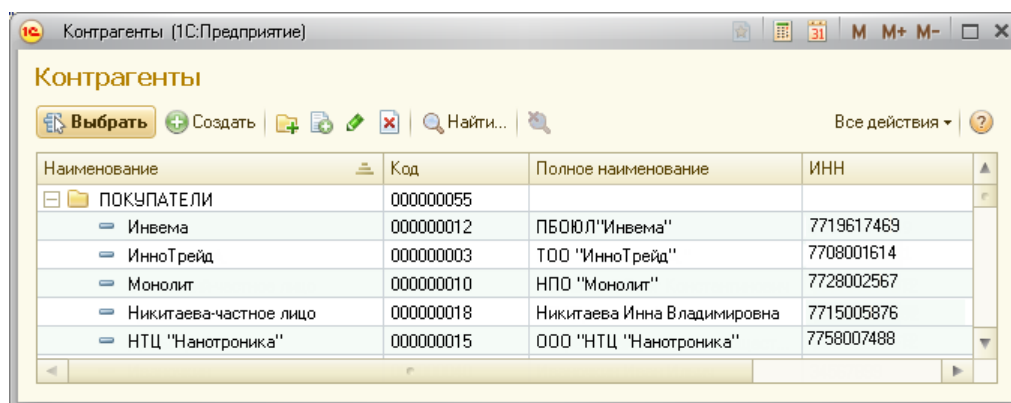


Рис. 30. Контрагенты

4. Нажмите кнопку **Создать**. В открывшейся карточке объекта заполните необходимые поля (см. рис. 31).

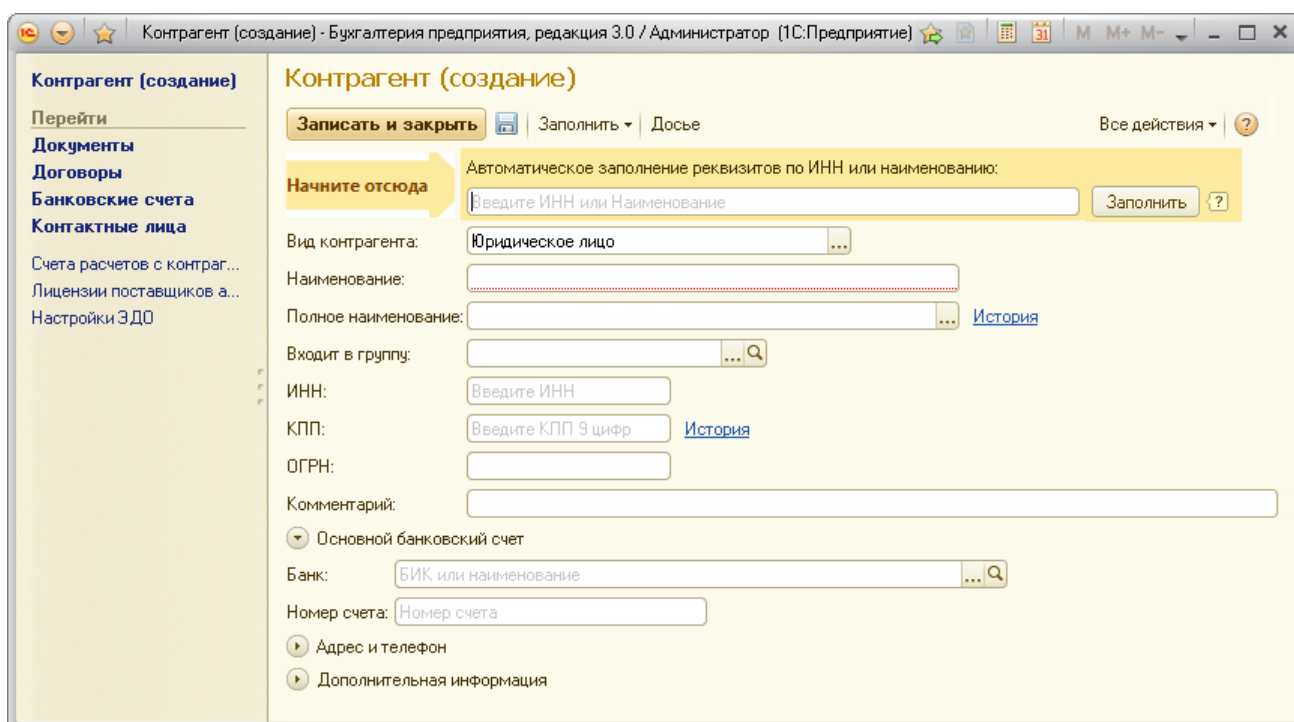


Рис. 31. Контрагенты

Когда недостающие объекты будут созданы и указаны, это найдет отражение в списке операций табличной части выписки.

Загрузка выписки в информационную базу

Для загрузки операций выписки в информационную базу 1С выполните:

1. На форме обмена электронными документами с банком (см. рис. 27) у операций, предназначенных к загрузке, установите флаги (первая колонка таблицы).

Для выделения всех строк списка нажмите кнопку , для снятия отметок со всех строк – кнопку .

2. Подробную информацию о сопоставленных объектах информационной базы 1С можно получить, дважды нажав по ячейке соответствующей операции и кнопке .
3. Для переноса операций в информационную базу нажмите кнопку **Загрузить**.

При переносе по каждой операции выполняется следующая обработка:

- объекты (контрагенты/счета/договора), которые не будут сопоставлены с данными справочников, будут автоматически добавлены в них;
- 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.

После загрузки выписки на экран может быть выведен "Отчет о загруженных документах" (см. [рис. 32](#)).

№ стр.	Дата	Вх. номер	Документ	Контрагент, Счет, Договор	Поступило	Списано	Назначение платежа
1	11.04.2016	100	Списание с расчетного счета 0000-000001 от 11.04.2016 23:59:59	ОАО "Крокус" 40702810100000000301, АО "ОТП БАНК" Основной договор		100.00	Перевод на другой счет организации
2	11.04.2016	200	Не загружен	СОФИТ ООО Не загружен (40702810123111111110) Не создан		200.00	Оплата поставщику
3	11.04.2016	1200	Не загружен	Не загружен (Иванов Иван)		1,200.00	Перечисление подотчетнику. 0069451: Повторное

Рис. 32. Отчет о загруженных документах

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, Счет, Договор – наименование контрагента по операции;

Поступило – сумма поступивших денежных средств;

Списано – сумма списанных денежных средств;

Назначение платежа – текст назначения платежа в операции.

Для сохранения отчета нажмите кнопку  в заголовке окна.

Для печати отчета нажмите кнопку  в заголовке окна.

Сохраненный отчет может использоваться, например, для сравнения информации о загруженных документах с выпиской, полученной из банка в печатном виде.

Аутентификация.

Аутентификация – процедура проверки прав пользователя на осуществление операций при взаимодействии с банковским сервером системы "iBank 2".

Работа с аппаратными криптопровайдерами

Аутентификация осуществляется с использованием ключей электронной подписи (ЭП), хранимых в аппаратных криптопровайдерах "iBank 2 Key", "Трастскрин версия 1.0", "Рутокен ЭЦП", "Рутокен ЭЦП 2.0", "MS_KEY K" или "JaCarta ГОСТ".

Аутентификация требуется при выполнении действий, связанных с подключением и обменом информацией с банковским сервером системы "iBank 2", например:

- добавление сертификатов ключей ЭП в настройку ЭДО;
- подписание платежных поручений ЭП;
- подтверждение платежных поручений;
- получение банковской выписки.

Форма аутентификации приведена на [рис. 33](#).

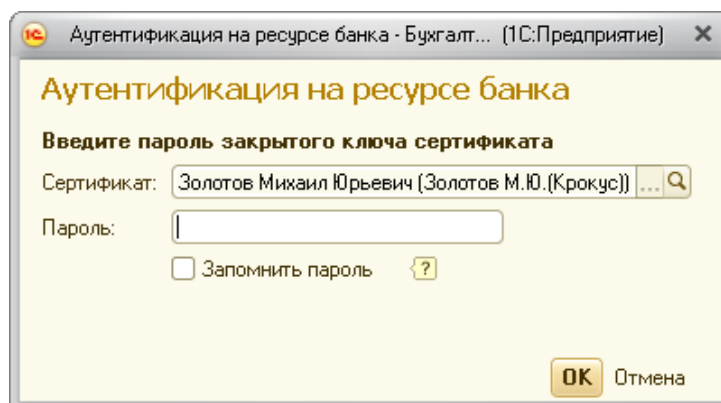


Рис. 33. Аутентификация на банковском сервере

1. В поле **Сертификат** выберите сертификат ключа ЭП, который необходимо использовать для взаимодействия с банком.
2. В поле **Пароль** укажите пароль к ключу ЭП и нажмите кнопку **ОК**.

При установке флага **Запомнить пароль до выхода из программы** пароль для данного ключа ЭП не будет запрашиваться в пределах одного сеанса работы в программе.

Если для доступа к аппаратному устройству задан PIN-код, при обращении к нему откроется форма для ввода PIN-кода (см. [рис. 34](#)).

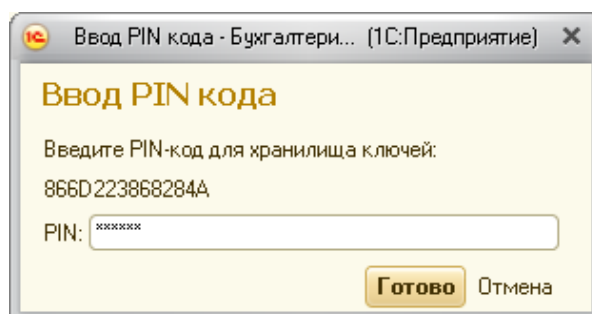


Рис. 34. Ввод PIN-кода

Примечание:

После определенного числа неуспешных последовательных попыток ввода PIN-кода аппаратное устройство блокируется. Число попыток зависит от используемого варианта устройства.

РАСШИРЕННАЯ АУТЕНТИФИКАЦИЯ

Для усиления мер по обеспечению безопасности при взаимодействии с банковским сервером клиенту может быть назначен механизм расширенной многофакторной аутентификации.

Механизм расширенной многофакторной аутентификации подразумевает использование дополнительного фактора аутентификации – одноразового пароля.

В качестве источников одноразовых паролей используются SMS-сообщения.

Если на банковском сервере включен механизм расширенной многофакторной аутентификации, то при взаимодействии с банковским сервером потребуется указание одноразового пароля (см. [рис. 35](#)).

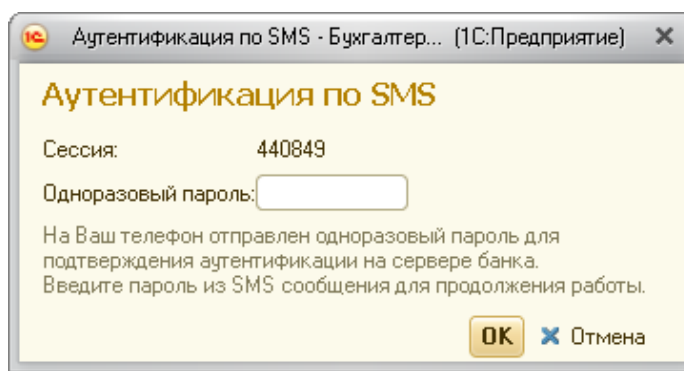


Рис. 35. Аутентификация

1. Одноразовый пароль автоматически отправляется в SMS-сообщении на номер мобильного телефона, зарегистрированный в банке.
2. Полученный пароль укажите в соответствующее поле формы и нажмите кнопку **Готово**.

Внимание!

Перед указанием пароля обязательно убедитесь что ID сессии, указанный в полученном SMS-сообщении, совпадает с номером сессии, отображаемым в окне.

Аутентификация с использованием логина и пароля

Возможность аутентификации по логину и паролю реализована не во всех типовых конфигурациях 1С.

Более подробную информацию о конфигурациях 1С, поддерживающих этот режим, вы можете узнать на странице услуги DirectBank+ в Internet-Банкинге, а также у обслуживающей вас организации-партнере 1С.

При использовании данного режима аутентификации отсутствует возможность подписи и подтверждения электронных документов. После создания документа и выполнения действия **Отправить документ в банк**, электронный документ передается в Internet-Банкинг, где сохраняется в статусе **Новый**.

Для отправки документа в банк на исполнение его необходимо подписать ключом ЭП в Internet-Банкинге.

При выполнении операций с электронным документом и запросе выписки открывается окно аутентификации по логину (см. [рис. 11](#)).

Дополнительное подтверждение документов

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

При включенном механизме дополнительного подтверждения, после подписи платежного поручения необходимым количеством ЭП, для исполнения документа в банке необходимо указать код подтверждения.

Код подтверждения может быть получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер телефона.

Форма подтверждения приведена на [рис. 36](#).

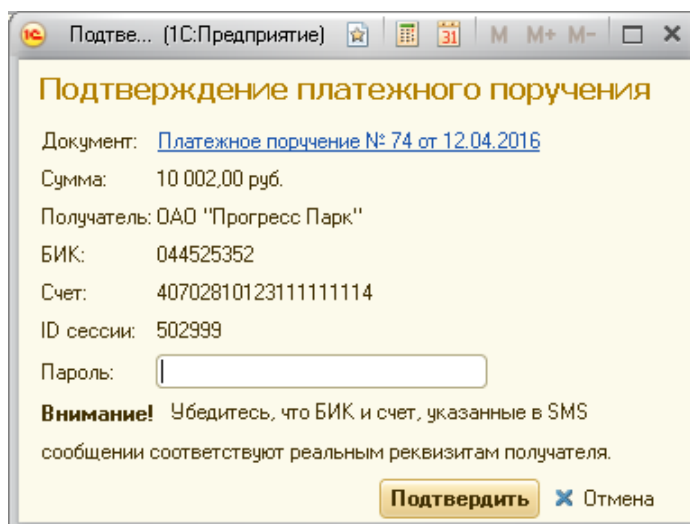


Рис. 36. Подтверждение платежного поручения

1. Код подтверждения автоматически отправляется в SMS-сообщении на номер мобильного телефона, зарегистрированный в банке.
2. Введите полученный код подтверждения в соответствующее поле и нажмите кнопку **Подтвердить**.

Внимание!

Обязательно убедитесь, что реквизиты в SMS-сообщении совпадают с реквизитами подтверждаемого документа.

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. 37](#)).

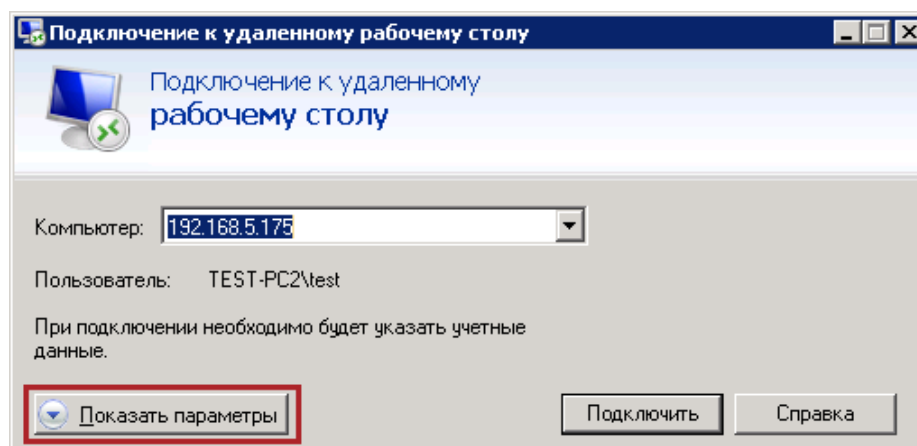


Рис. 37. Подключение к удаленному рабочему столу

3. Перейдите на закладку **Локальные ресурсы** и в блоке **Локальные устройства и ресурсы** нажмите кнопку **Подробнее** (см. [рис. 38](#)).

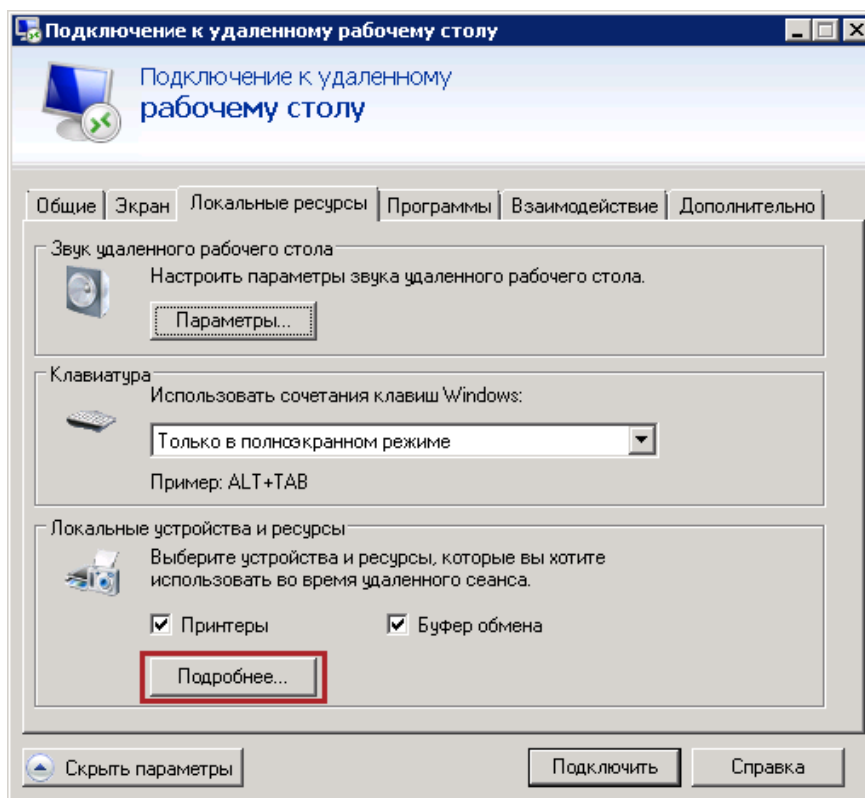


Рис. 38. Подключение к удаленному рабочему столу. Закладка "Локальные ресурсы"

4. В открывшемся окне установите флаг **Смарт-карты** и нажмите кнопку **ОК** (см. [рис. 39](#)).

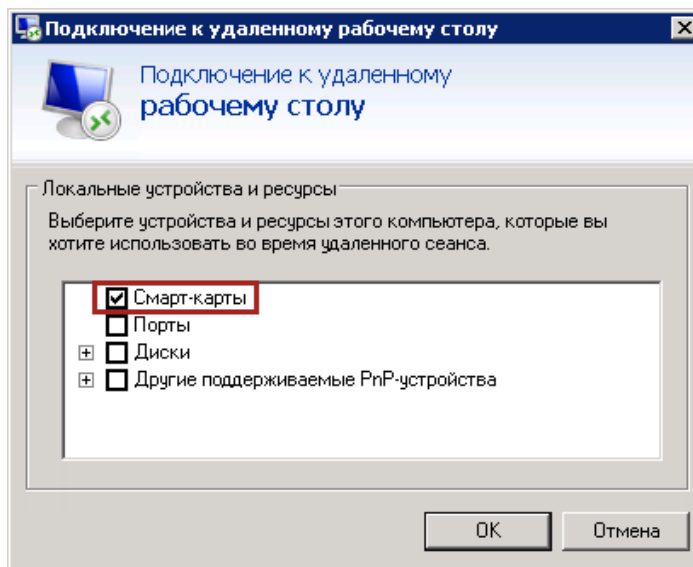


Рис. 39. Подключение к удаленному рабочему столу. Локальные устройства и ресурсы

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. 40](#)).

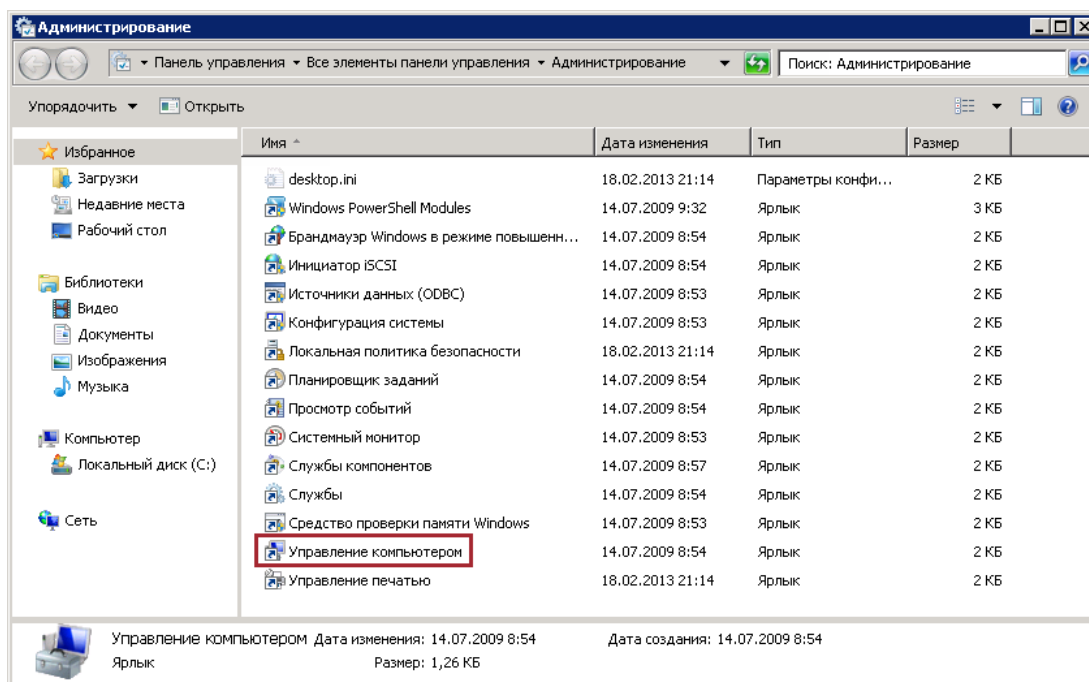


Рис. 40. Управление компьютером

- В окне **Управление компьютером** выберите **Службы и приложения** → **Службы** и найдите службу **Смарт-карта** (см. рис. 41).

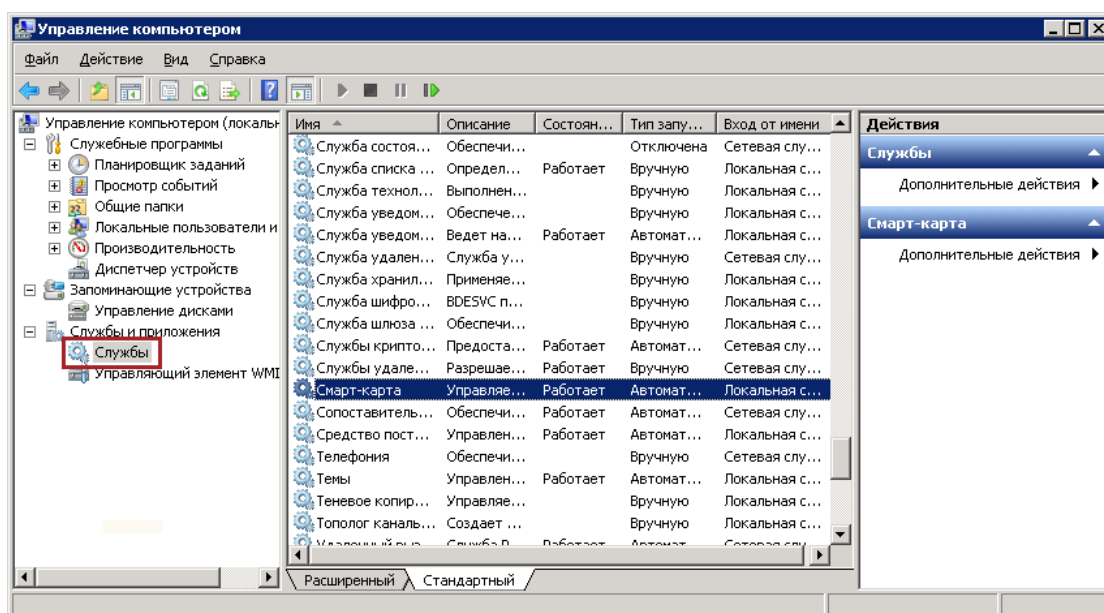


Рис. 41. Служба "Смарт-карта"

- 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. 42).

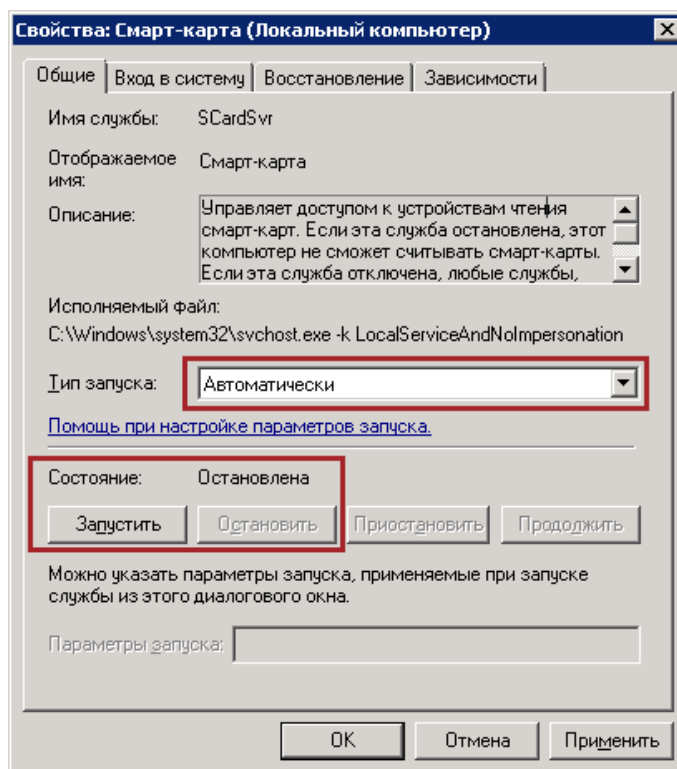


Рис. 42. Запуск службы

- На закладке **Вход в систему** установите флаг **С учетной записью: Локальная служба** (см. рис. 43).

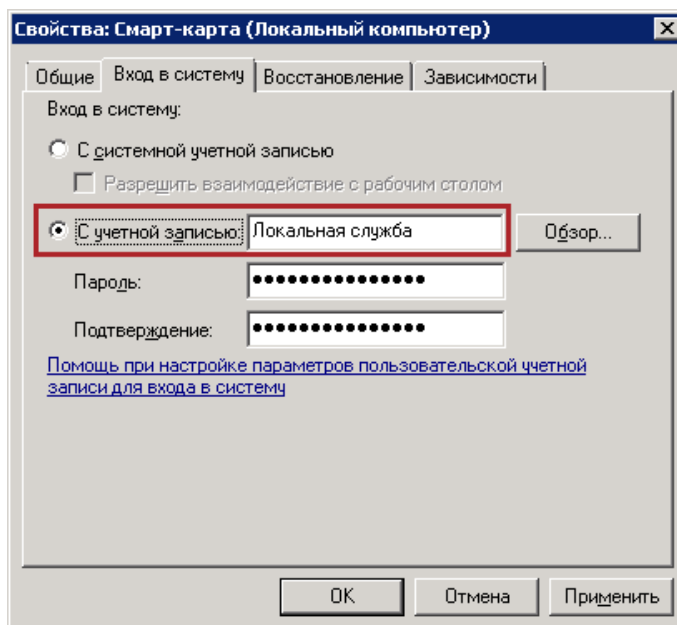


Рис. 43. Вход в систему

- Нажмите кнопку **Применить**.