

# **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<sup>\*</sup>;
  - документы зарплатного проекта<sup>\*</sup>.
- получать из банка выписки по счетам за произвольный период;
- отслеживать статусы ранее направленных в банк документов;
- отзывать документы, ранее направленные в банк<sup>\*</sup>.

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 "Внешняя обработка iBank2 для 1С").

### 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.

<sup>\*</sup>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**.

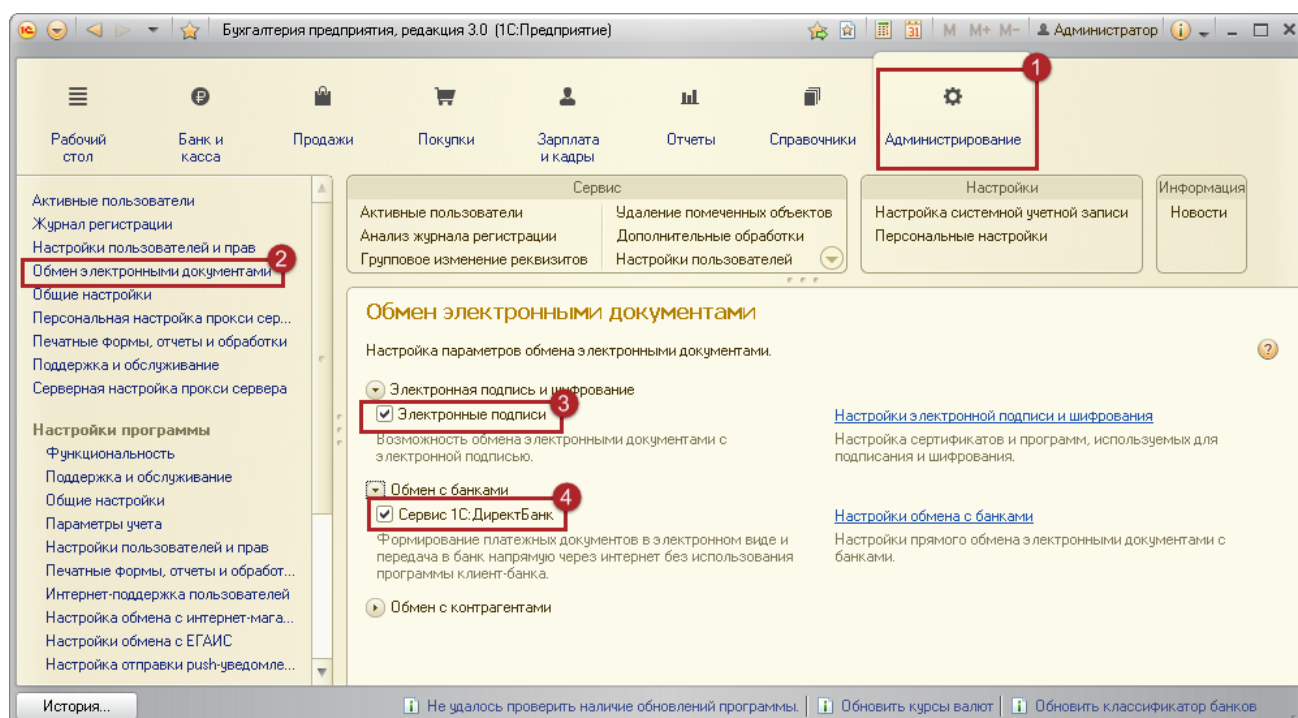


Рис. 1. Настройка обмена электронными документами

### 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](#)).

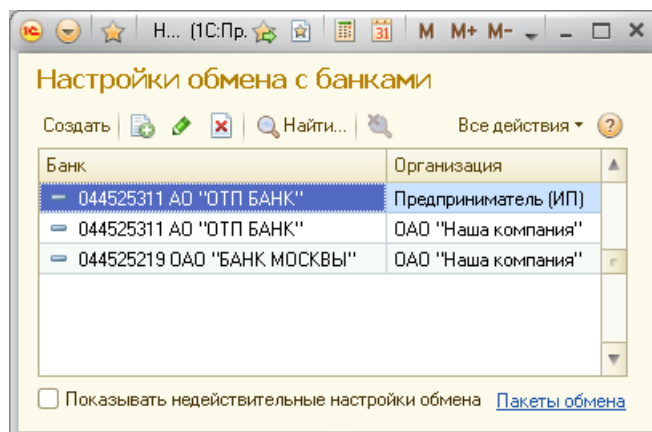


Рис. 2. Настройки обмена с банками

## Обмен с использованием электронной подписи (ЭП)

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

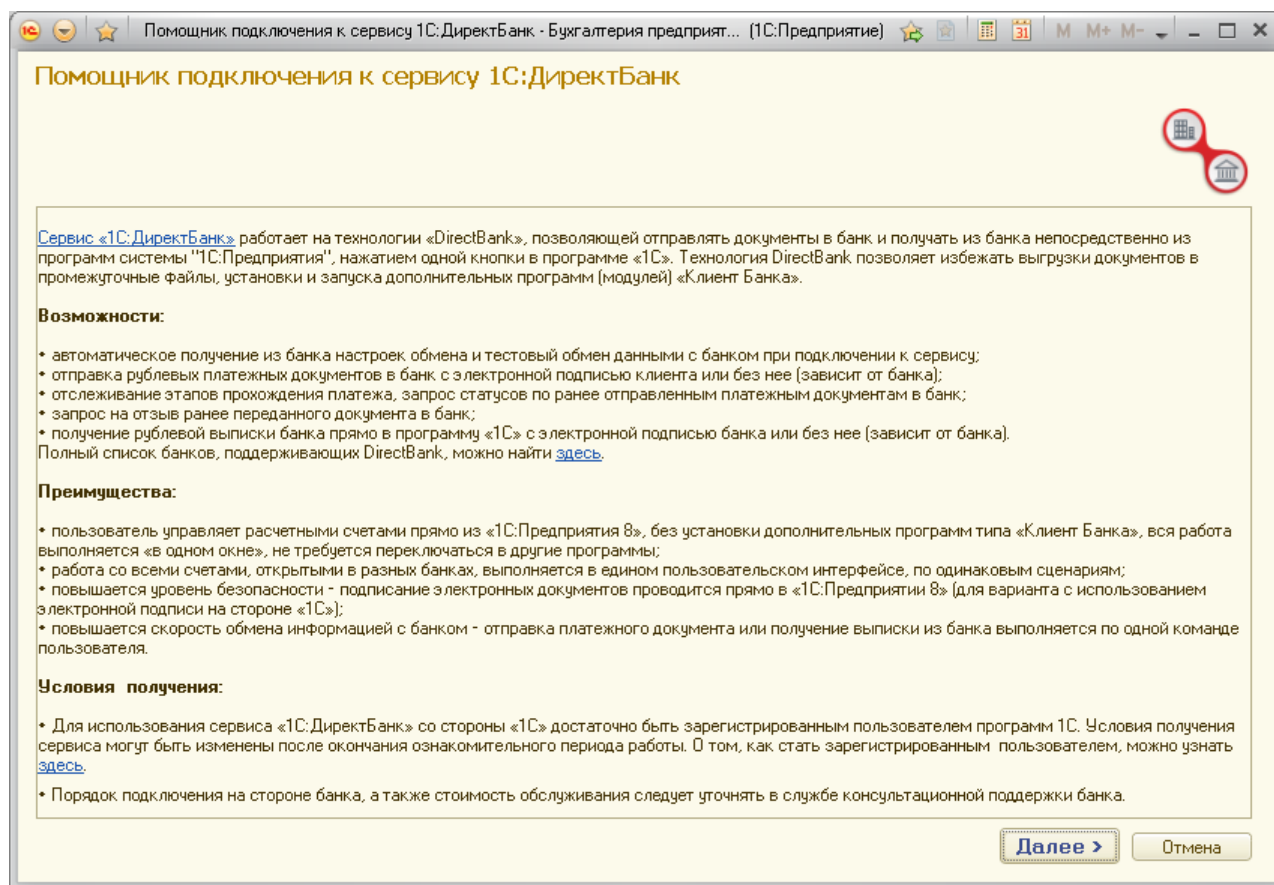


Рис. 3. Помощник подключения DirectBank

### 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**.

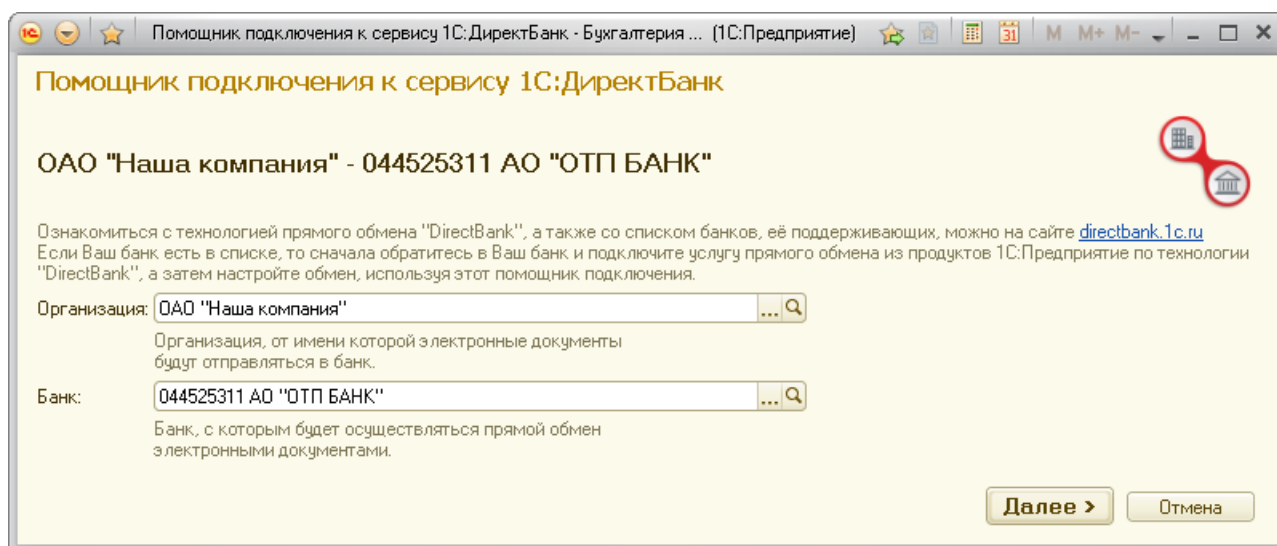


Рис. 4. Помощник подключения DirectBank. Шаг 1

**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).

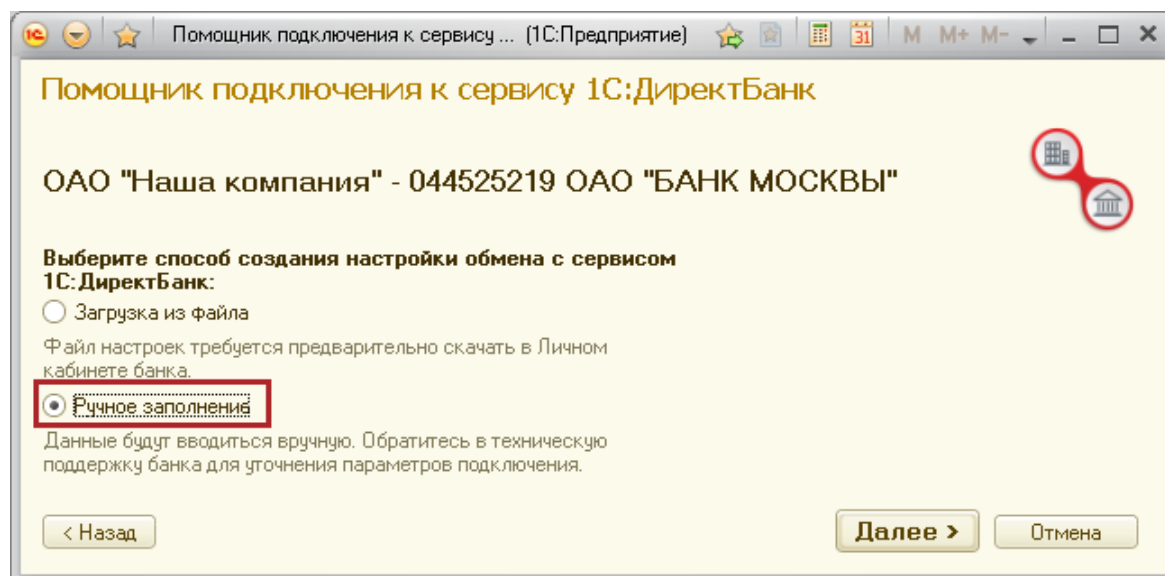


Рис. 5. Способ создания настройки. Шаг 2

**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](#)).

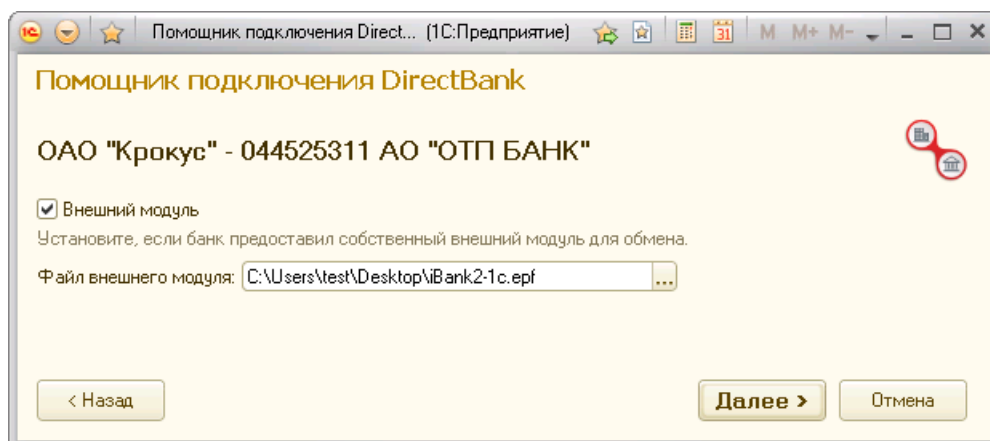


Рис. 6. Выбор внешнего модуля. Шаг 3

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](http://aladdin-rd.ru)

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

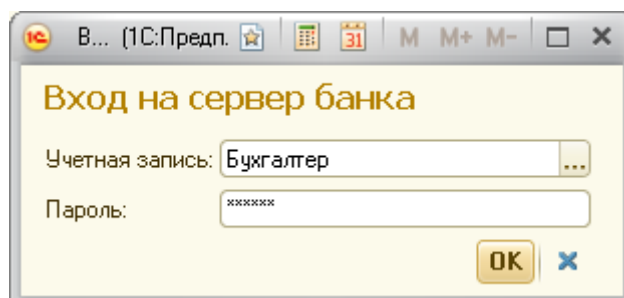


Рис. 7. Аутентификация ключом ЭП

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](#)).

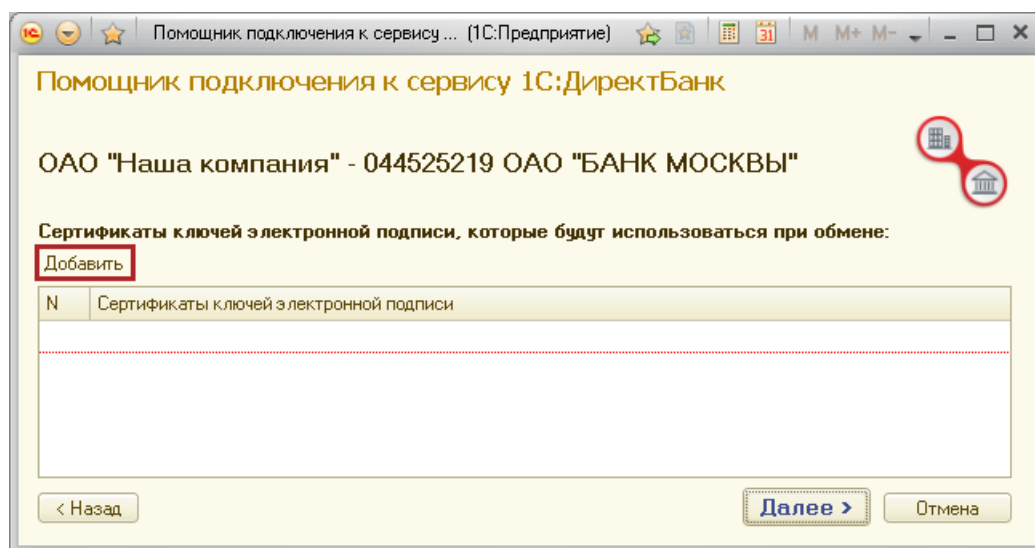


Рис. 8. Выбор сертификата ключа ЭП

Для добавления сертификатов ключей ЭП выполните:

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

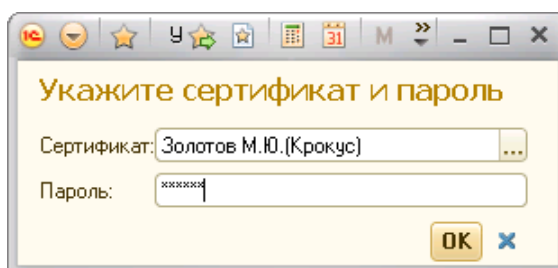


Рис. 9. Окно добавления сертификата ключа ЭП

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.

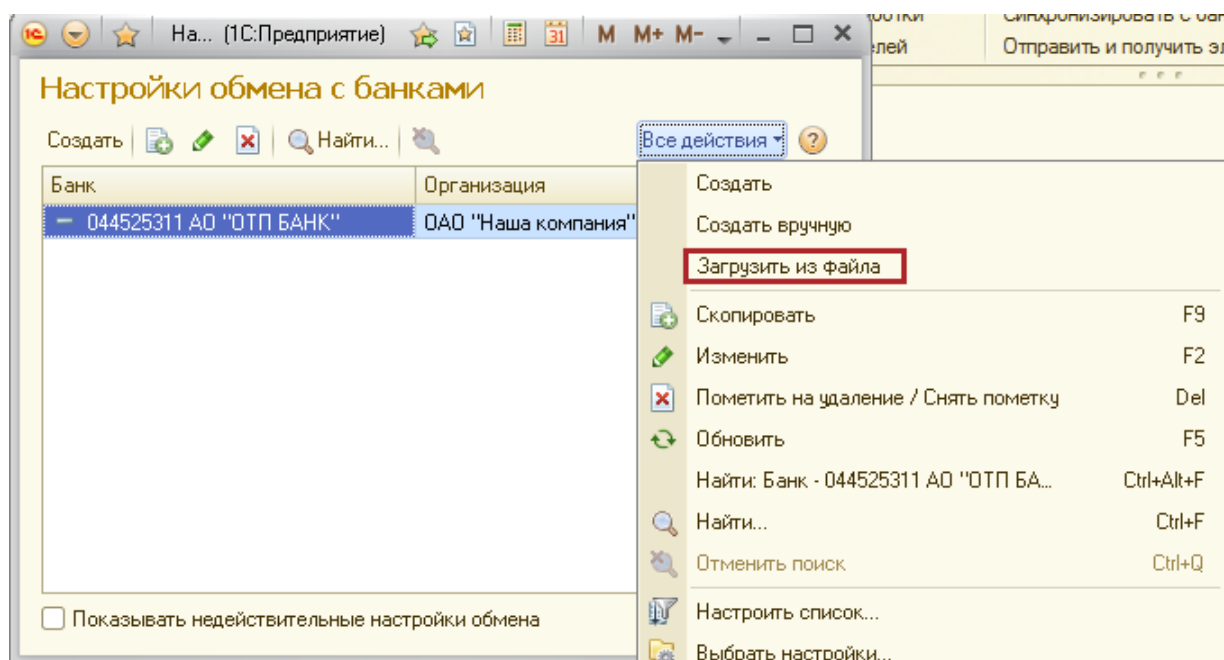


Рис. 10. Выбор конфигурационного файла

### 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).

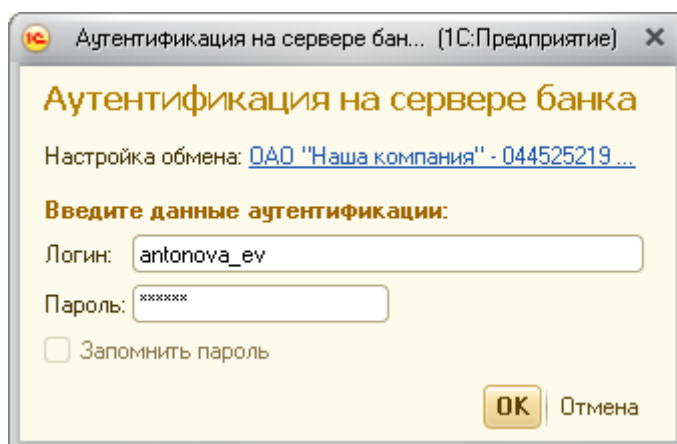


Рис. 11. Форма аутентификации по логину

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**.

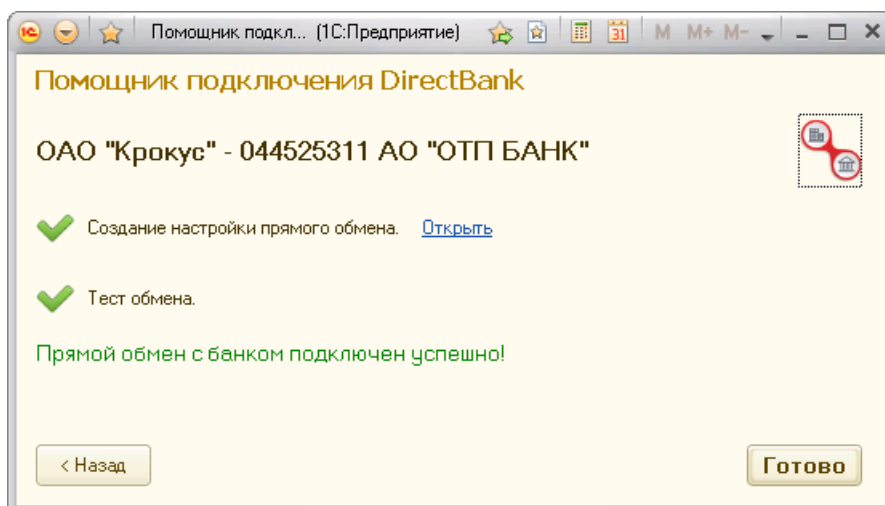


Рис. 12. Завершение настройки прямого обмена

## Работа с документами

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

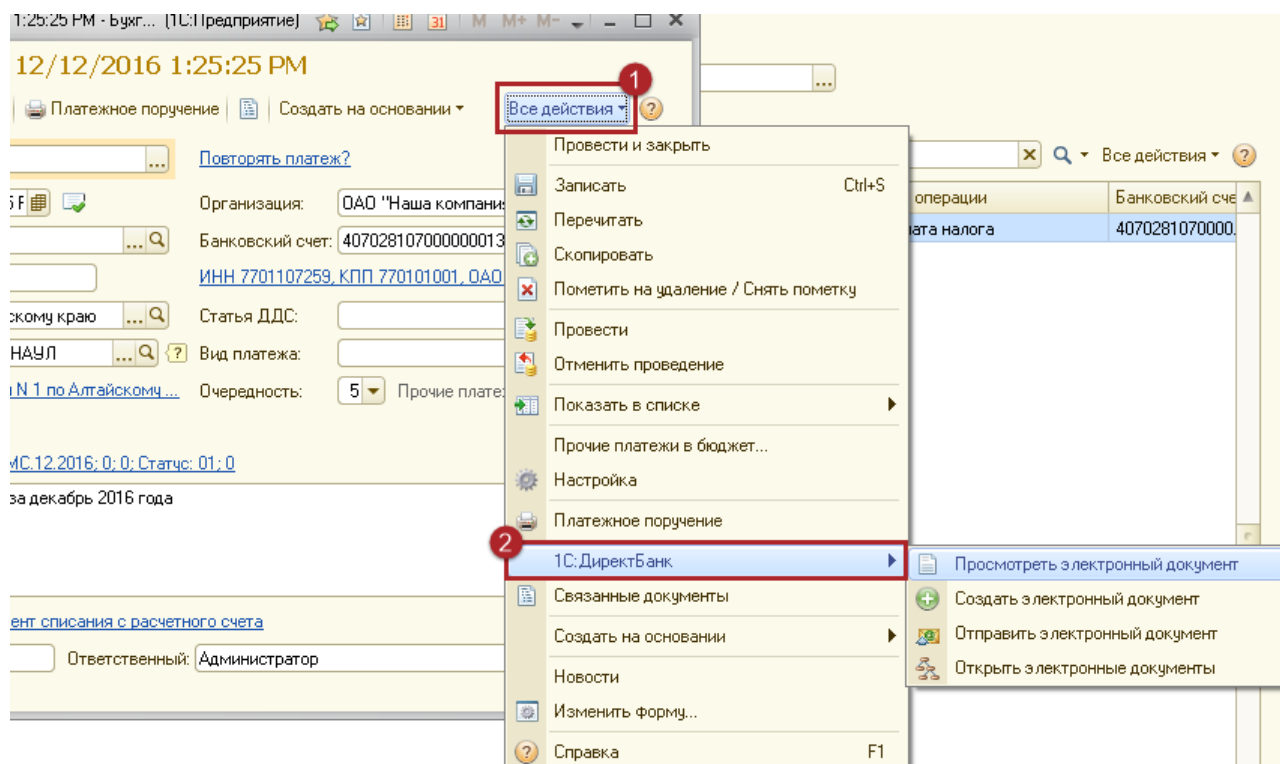


Рис. 13. Меню команд DirectBank

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](#)).

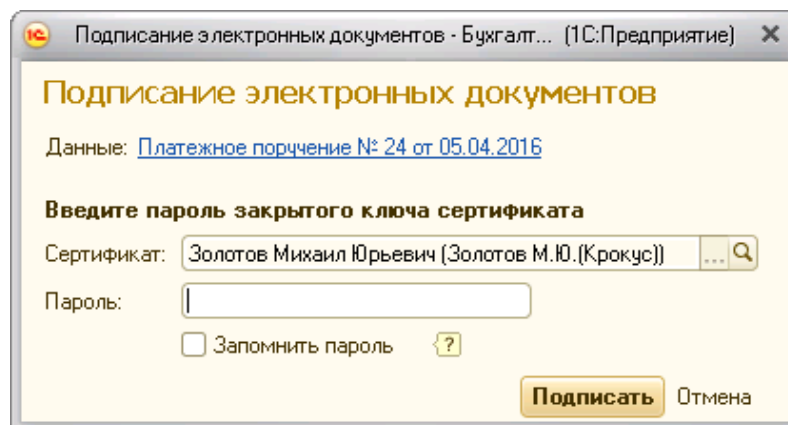


Рис. 17. Подпись электронного документа

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](#)).

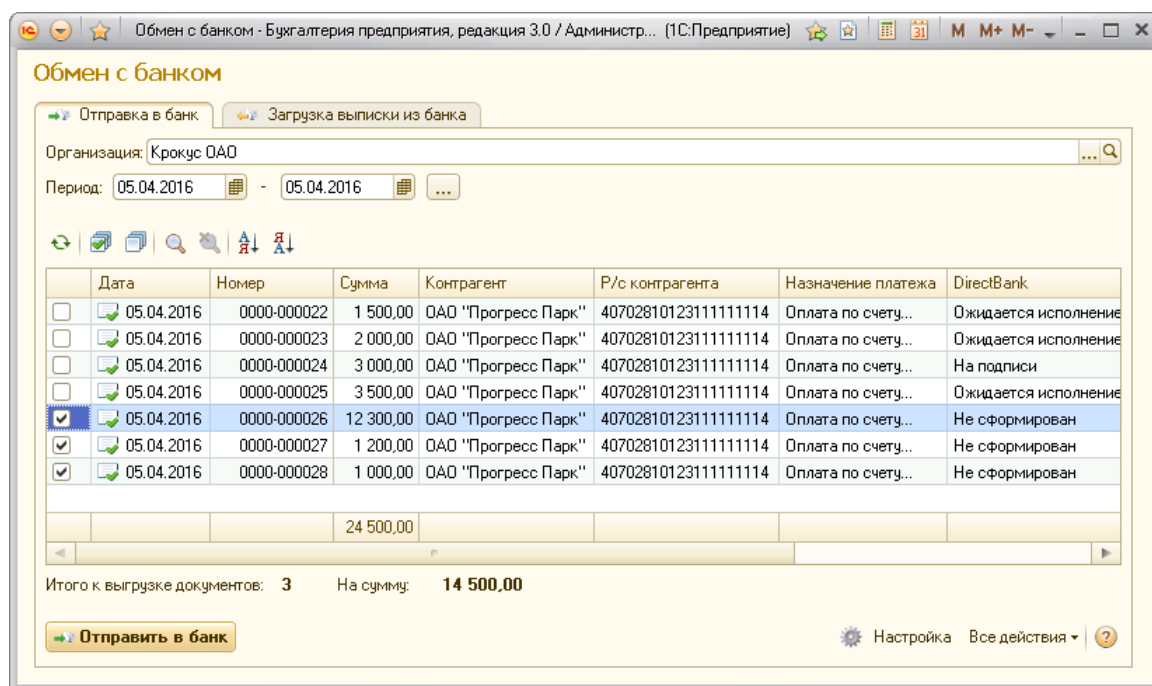


Рис. 20. Окно "Обмен с банком"

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**.

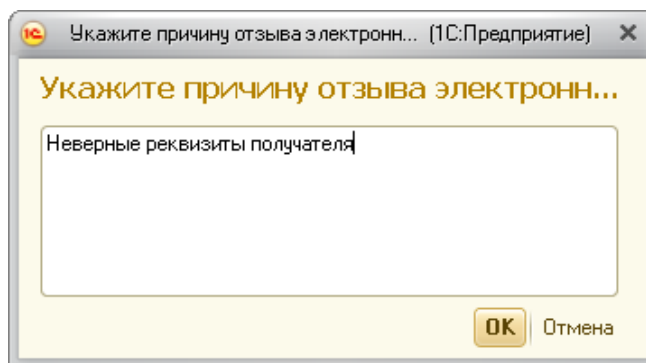


Рис. 21. Отзыв документа

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.

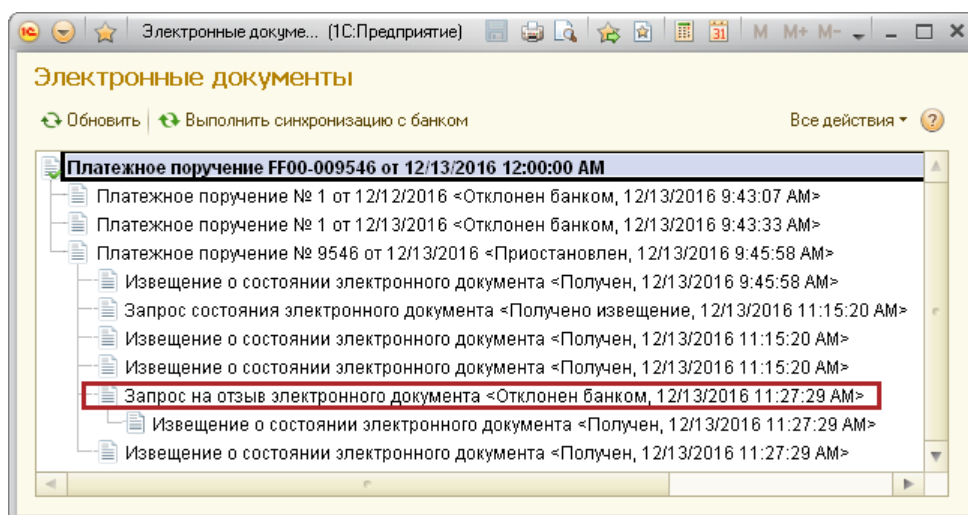


Рис. 22. Список электронных документов

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

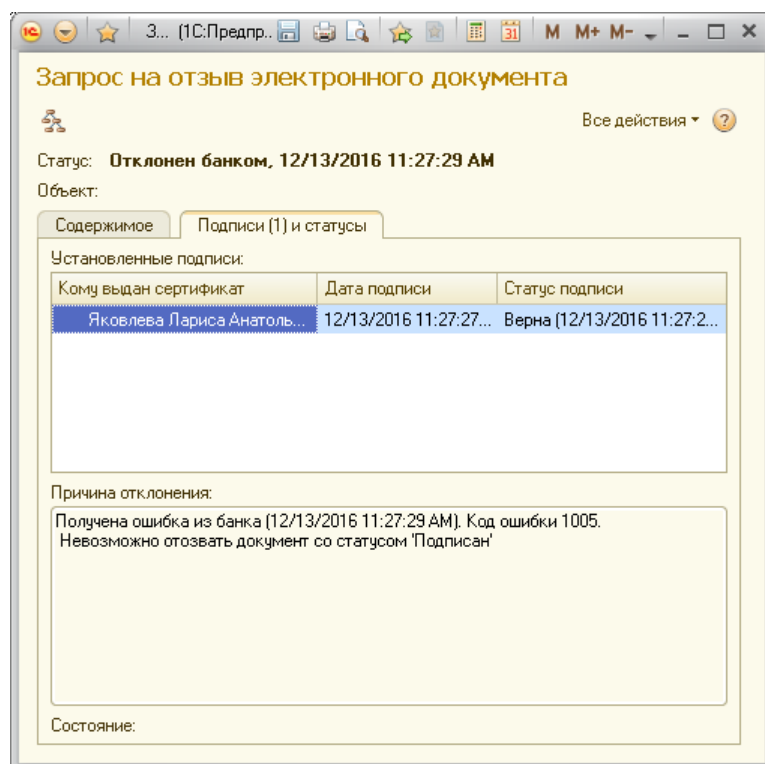


Рис. 23. Статус отзыва

## 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).

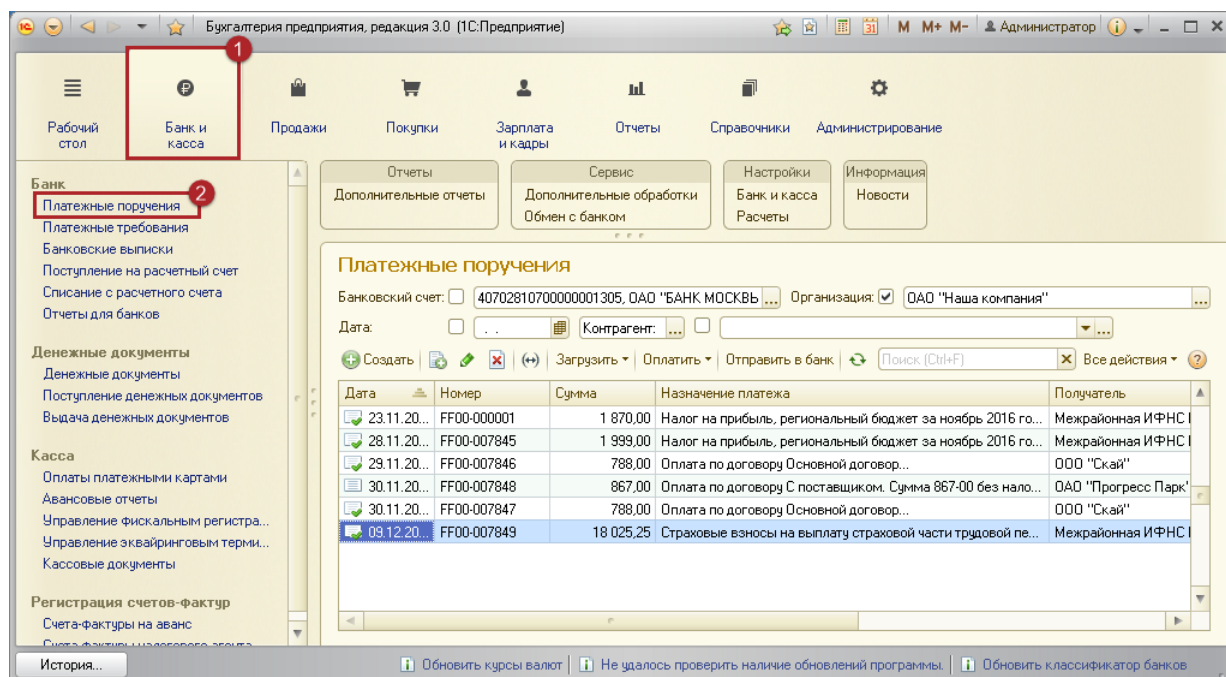


Рис. 24. Платежные поручения

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](#)).

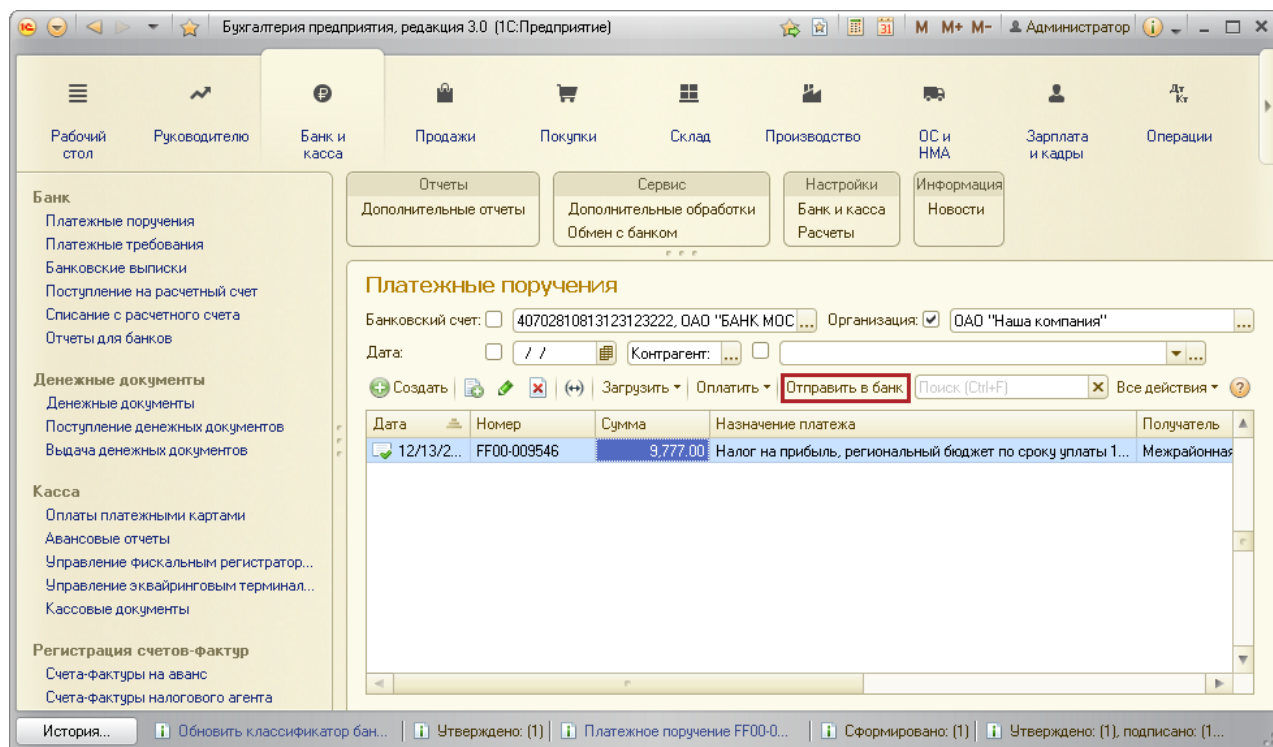


Рис. 25. Отправка в банк документов

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](#)).

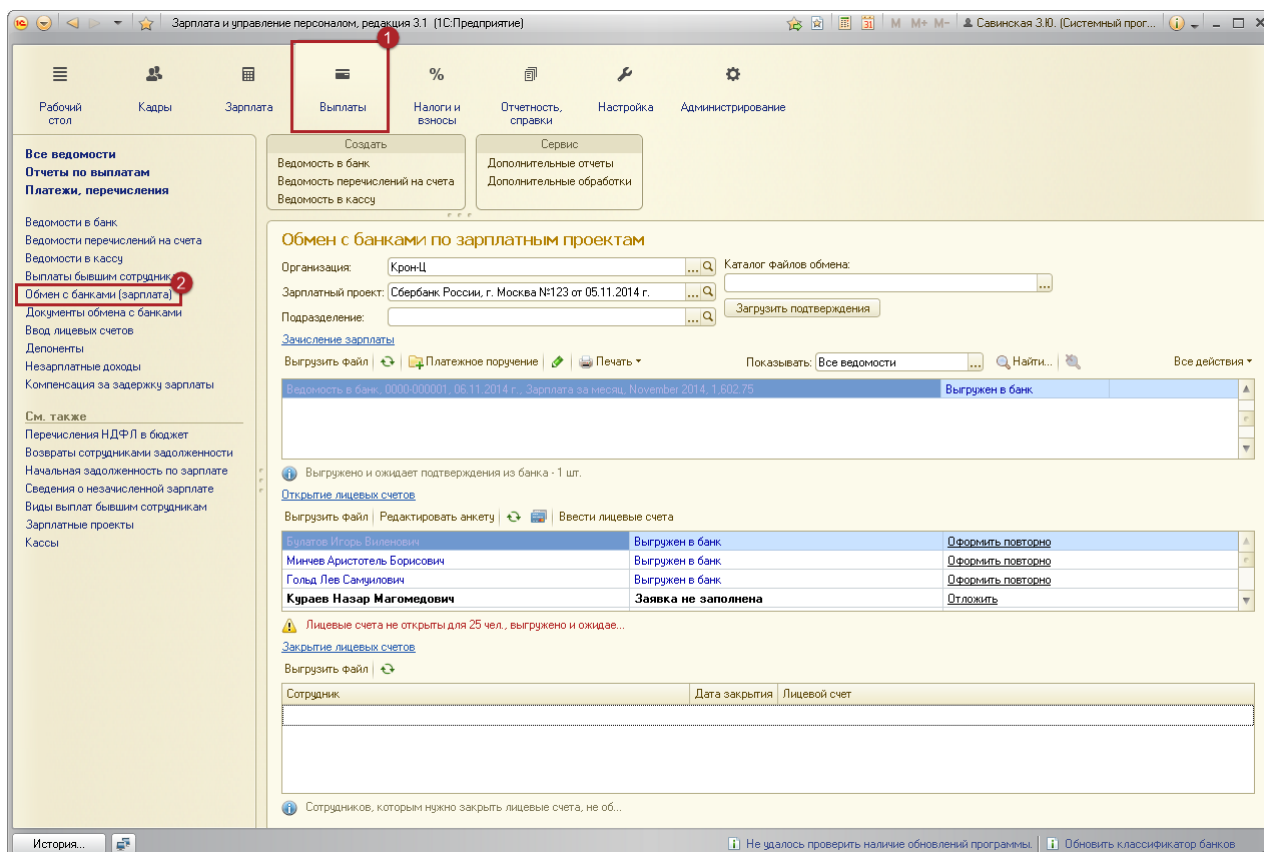


Рис. 26. Обмен по зарплатному проекту

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**.

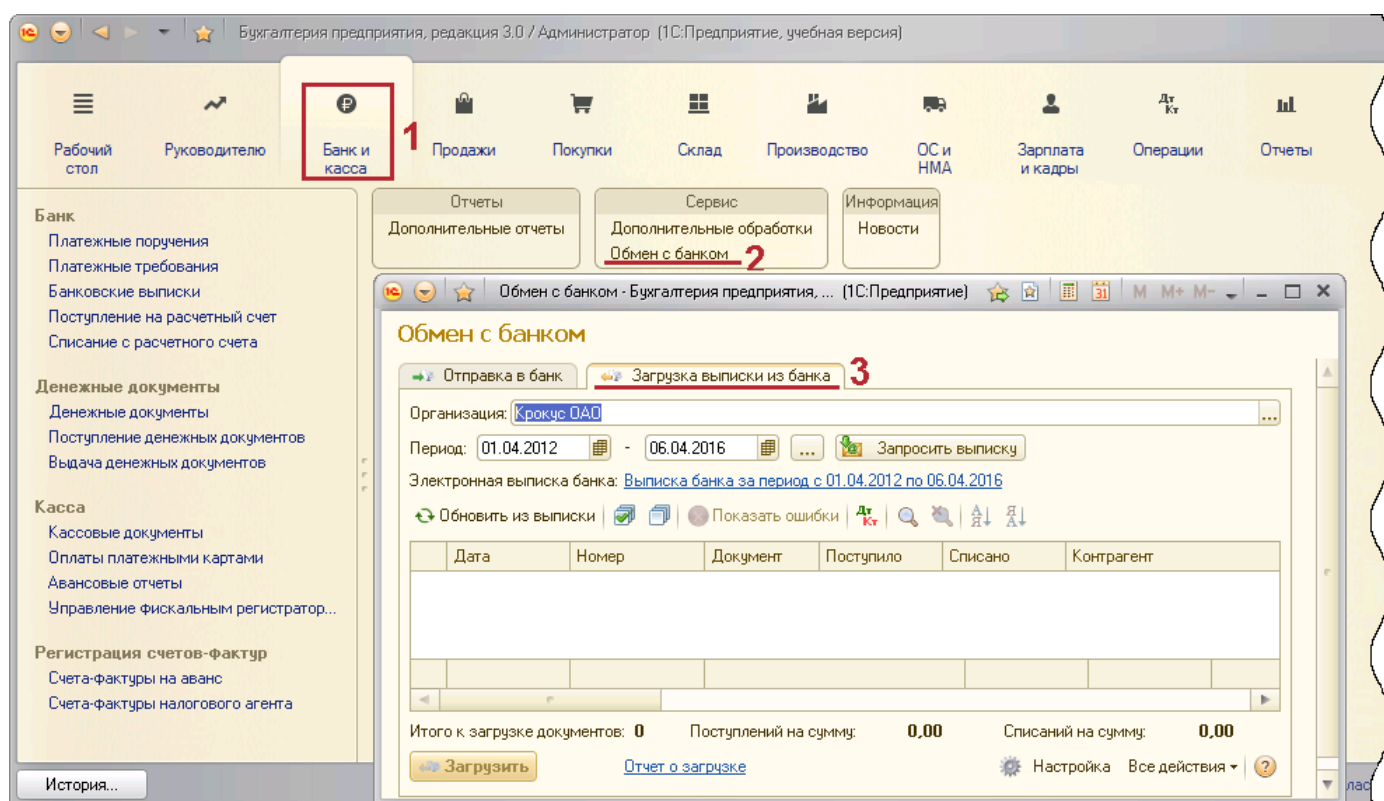


Рис. 27. Обмен с банком

## 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](#)).

Обмен с банком - Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 / Администратор (1С:Предприятие)

Организация: Крокус ОАО

Период с: 20.05.2014 по: 20.05.2014

Электронная выписка банка: [Выписка банка за период с 11.04.2016 по 11.04.2016](#)

Дата	Номер	Документ	Поступило	Списано	Контрагент	Р/с контрагента	Назначение платежа	Вид операции	Договор	Статья ДД
11.04...	102	<a href="#">Списание с расчетного...</a>		2 001,22	ООО "Лютик"	4080281082200004... АКБ "АБСОЛЮТ ...	Оплата по счету Сумма 2001-22 В т.ч. НДС ...	Оплата поставщику	Основной договор ...	
11.04...	101	<a href="#">Списание с расчетного...</a>		2 001,22	ООО "Лютик"	4080281082200004... АКБ "АБСОЛЮТ ...	Оплата по счету Сумма 2001-00 В т.ч. НДС ...	Оплата поставщику	Основной договор ...	
11.04...	100	<a href="#">Списание с расчетного...</a>	10 001,22	000	"Маргаритка"	3010181010000000... ФИЛИАЛ ПРУ О...	Оплата по счету Сумма 10001-00 В т.ч. НДС ...	Оплата поставщику	Основной договор ...	
11.04...	103	Не загружен		55 000,00	ООО "Оридея"	3010181070000000... "КЕМЕРОВСКИЙ" ...	Оплата по счету Сумма 55000-00 В т.ч. НДС ...	Оплата поставщику	Не создан	
				69 003,66						

Итого к загрузке документов: 4 Поступлений на сумму: 0,00 Списаний на сумму: 69 003,66

[Загрузить](#) [Отчет о загрузке](#) [Настройка](#) [Все действия](#)

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.

Выписка банка за период с 11.04.2016 по 11.04.2016

Статус: **Получен, 14.04.2016 12:40:49**

Объект: [Крокус ОАО - 044525311 АО "ОТП БАНК"](#)

Содержимое Подписи и статусы

14.04.2016 12:47:41  
(дата составления выписки)

**Выписка по счету**  
за период с 11.04.2016 по 11.04.2016

Счет № 40702810300180001774  
Входящий остаток: 20 000,00

Дата опер.	КО	Номер докум.	Дебет	Кредит	Реквизиты корреспондента		Основание операции
					БИК	Наименование	
11.04.2016	1	100	100,00		044525311	ОАО "Крокус" ИНН 7719617469 40702810100000000301 АО "ОТП БАНК"	Перевод на другой счет организации
11.04.2016	01	200	200,00		044525311	ООО "СОФИТ" ИНН 7701325460 40702810123111111110 АО "ОТП БАНК"	Оплата поставщику
						Иванов Иван Иванович	Перечисление подотчетнику.

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	<b>Не загружен</b> + 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	<b>Не загружен</b> + 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	<b>Не создан</b>
	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	<b>Не загружен</b>
	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](#)).

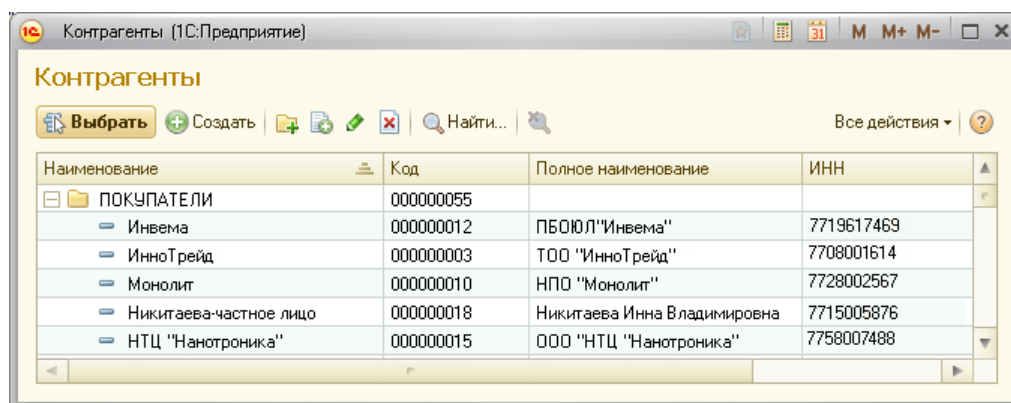


Рис. 30. Контрагенты

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

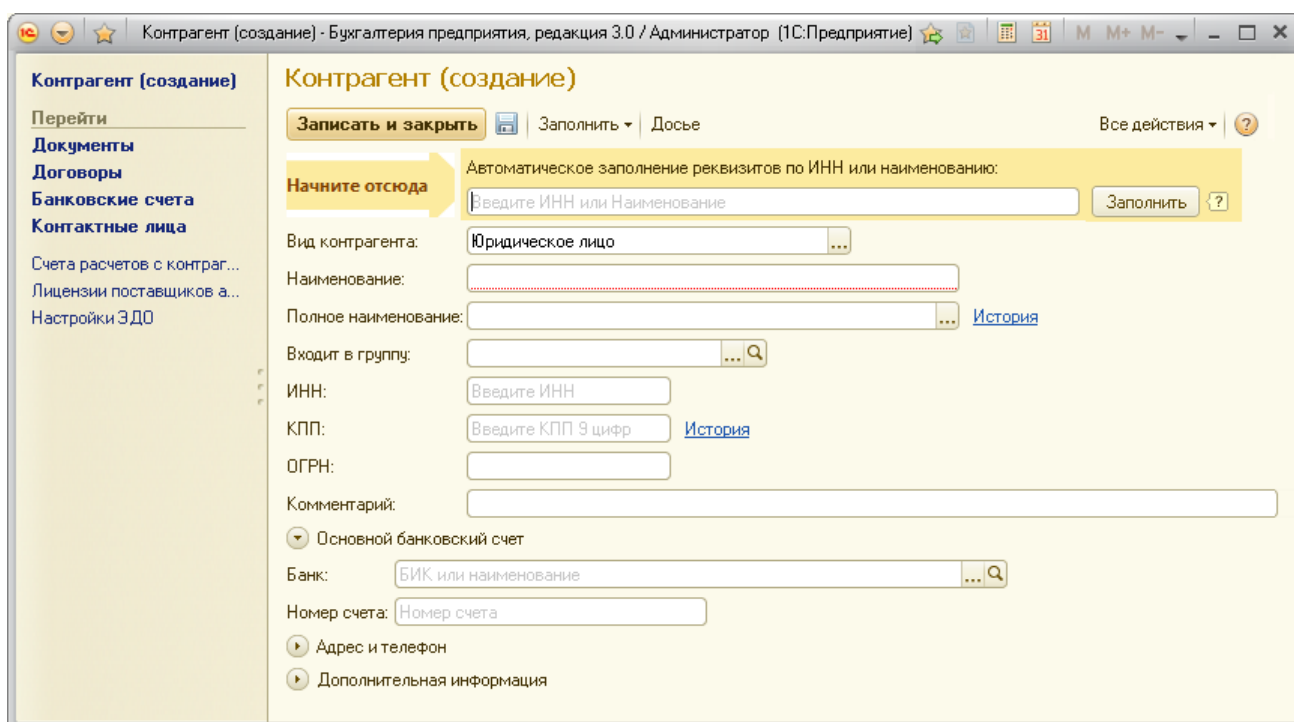


Рис. 31. Контрагенты


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](#).

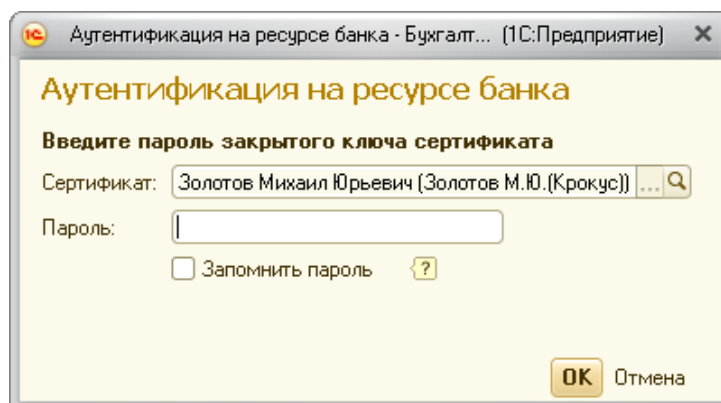


Рис. 33. Аутентификация на банковском сервере

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](#)).

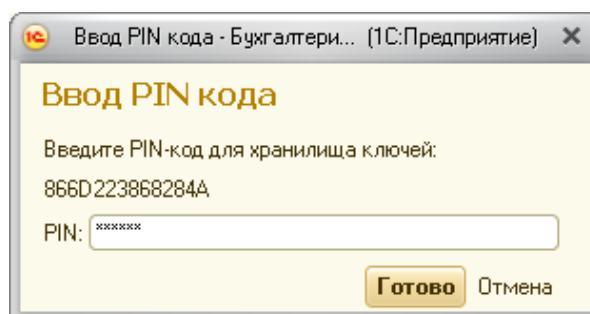


Рис. 34. Ввод PIN-кода

**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](#)).

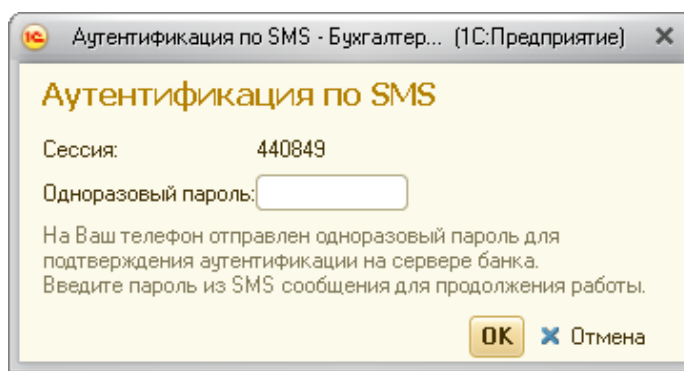


Рис. 35. Аутентификация

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](#)).

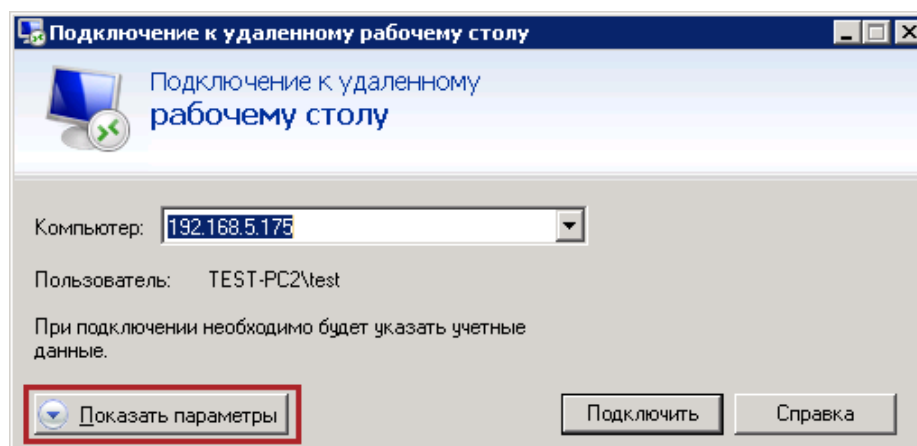


Рис. 37. Подключение к удаленному рабочему столу

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

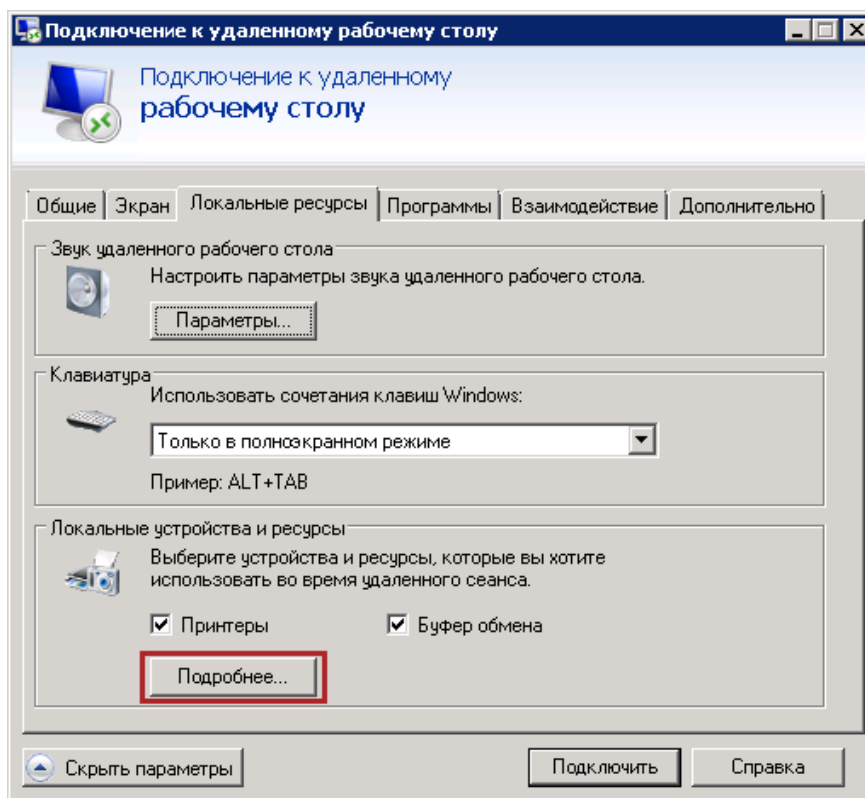


Рис. 38. Подключение к удаленному рабочему столу. Закладка "Локальные ресурсы"

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

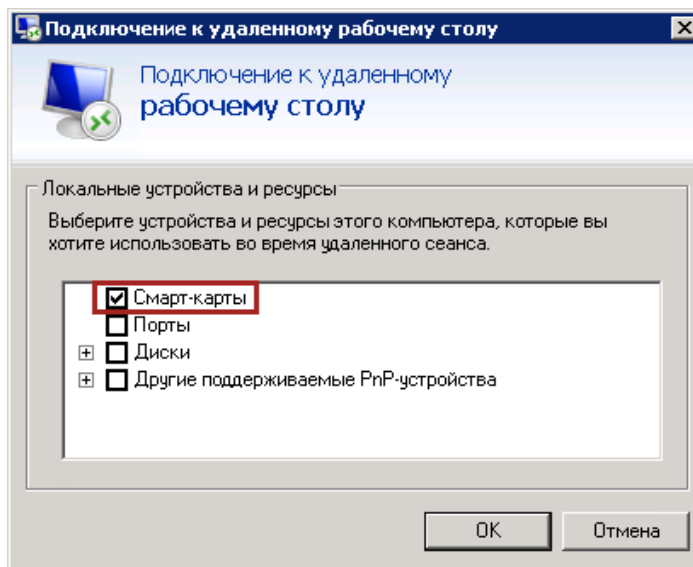


Рис. 39. Подключение к удаленному рабочему столу. Локальные устройства и ресурсы

## 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](#)).



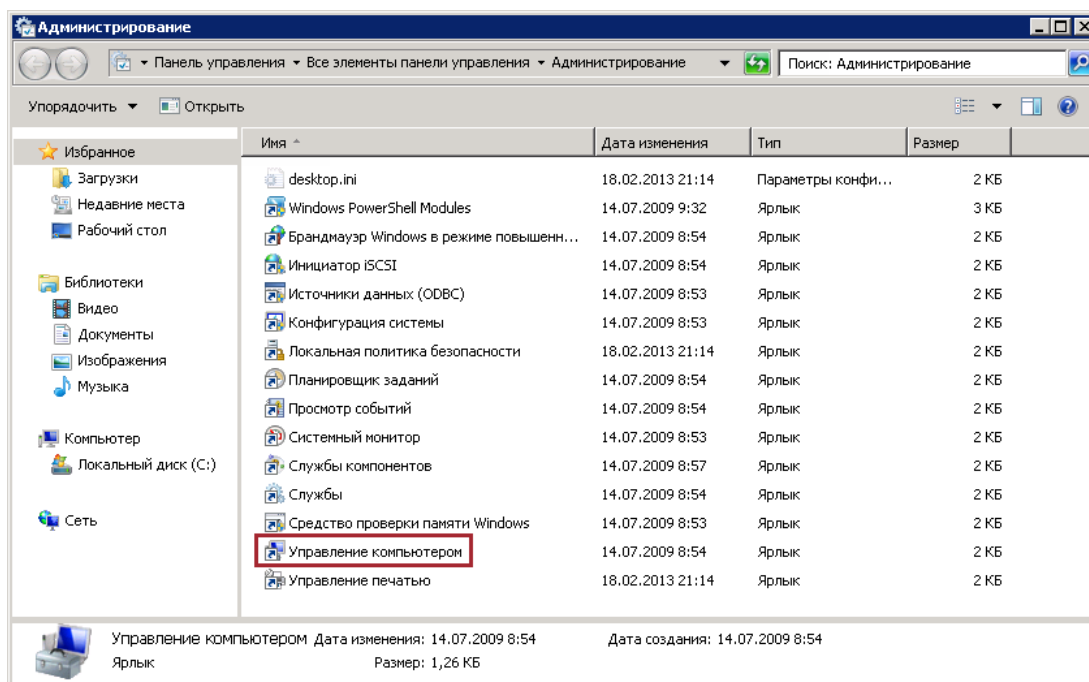


Рис. 40. Управление компьютером

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

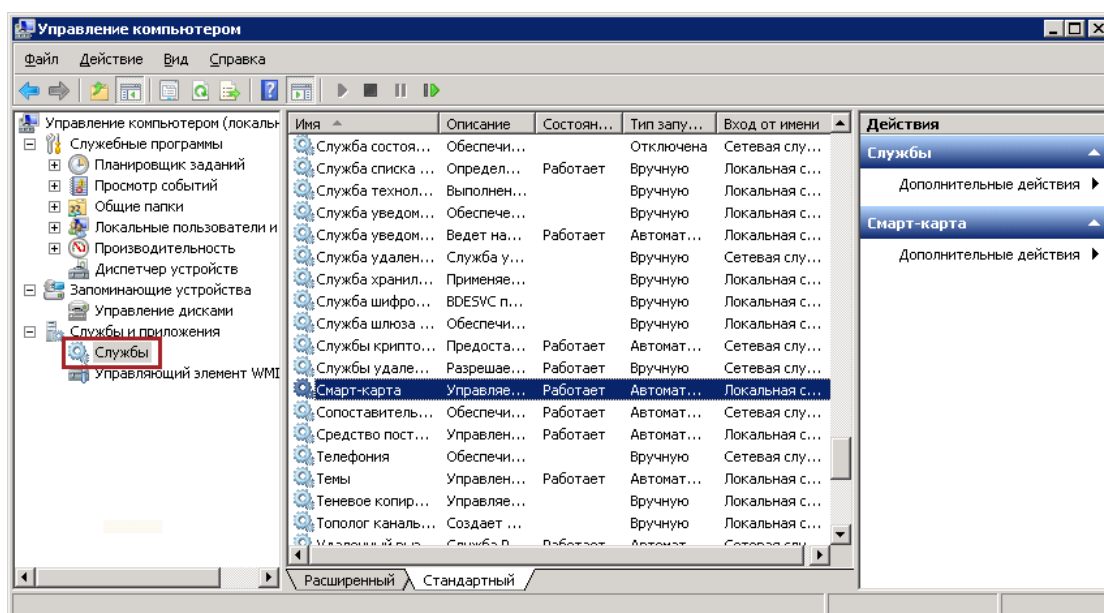


Рис. 41. Служба "Смарт-карта"

- 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).

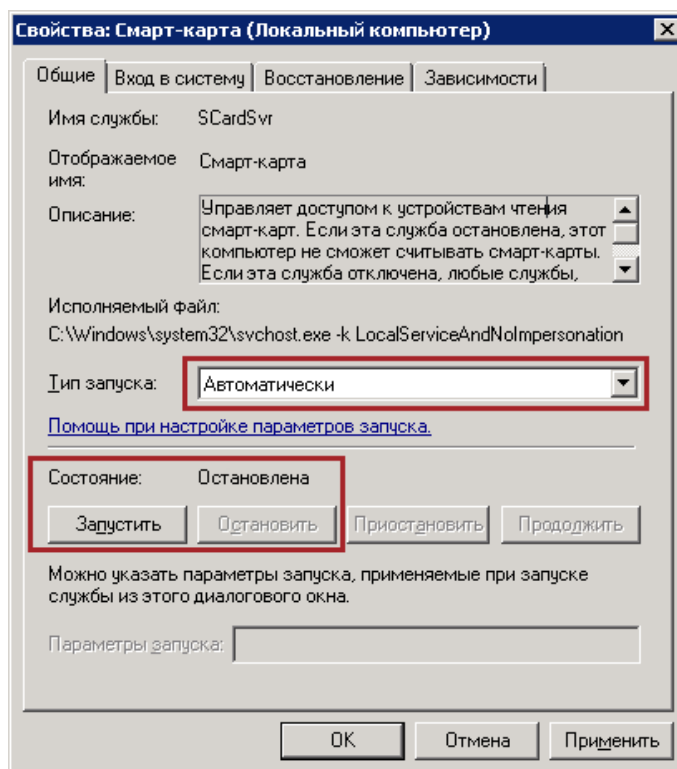


Рис. 42. Запуск службы

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

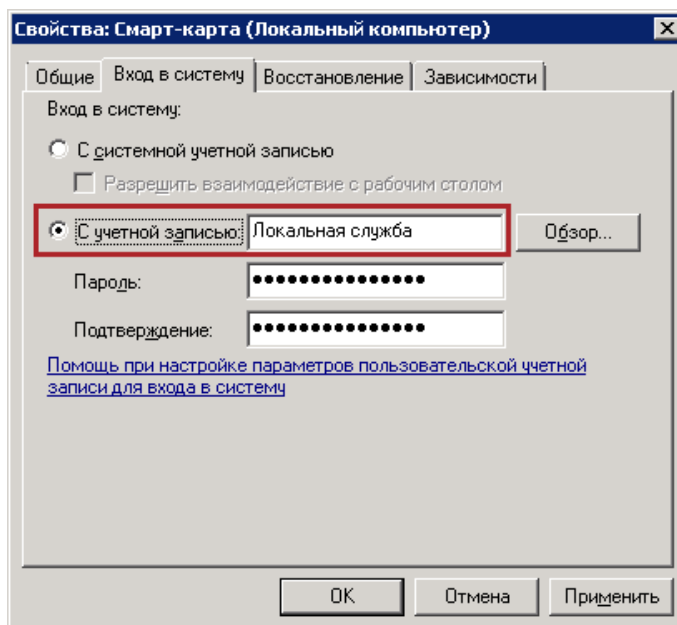


Рис. 43. Вход в систему

- Нажмите кнопку **Применить**.