Модуль Айтида: Обмен с банком.

Введение

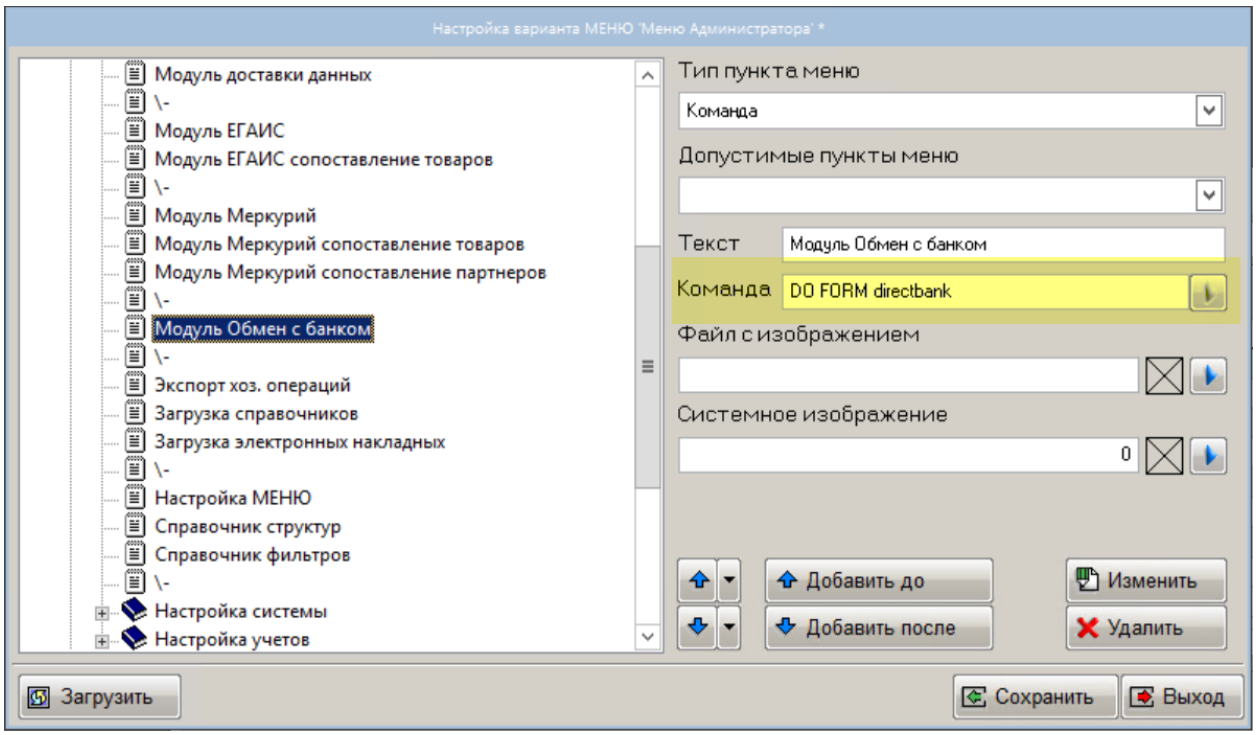
Модуль «**Айтида: Обмен с банком**» Предназначен для автоматизации следующих процессов:

1. Формирование платежных поручений на основании поставок товаров.
2. Отправки платежных поручений в банк по протоколу ***DirectBank***.
3. Получения выписок и формирования на их основе документов ***Выписка из банка***.

> ⚠ ***Важно.*** Работа модуля Обмен с банком возможна только при наличии действующей (не просроченной) подписки на конфигурацию.

Подключение и настройка модуля Обмен с банком.

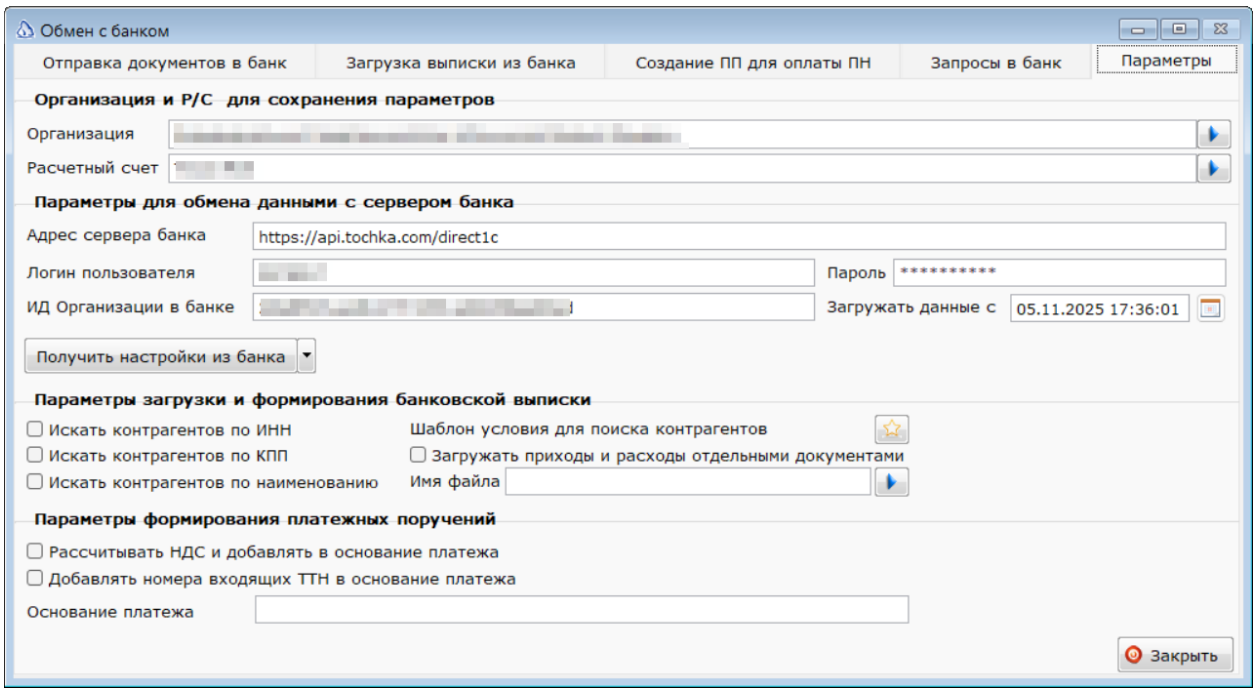
Для подключения модуля "***Обмен с банком***" необходимо добавить в систему меню программы пункт *Модуль Обмен с банком* (название пункта может быть изменено партнёром по его усмотрению). В дистрибутивной базе данный пункт расположен в меню Сервис. Для самостоятельного подключения этого пункта необходимо использовать команду *DO FORM directbank*



Для отображения добавленного пункта в меню необходимо перезапустить систему ***Айтида***.

Настройка модуля Обмен с банком.

Работа с модулем **Обмен с банком** должна начинаться с настройки параметров. Для этого необходимо перейти на закладку **Параметры**.



Так как модуль предназначен для работы с банковскими расчетными счетами, то все параметры хранятся в разрезе организаций и расчетных счетов организации. Поэтому, для ввода параметров необходимо выбрать организацию и один их её расчетных счетов.

Заполнение первого раздела параметров "***Параметры для обмена данными с сервером банка***" могут быть заполнены двумя способами.

1. Вручную. В поля "***Адрес сервера банка***", "***Логин пользователя***" и "***Пароль***" необходимо ввести данные, полученные от службы ТП банка. После этого, можно будет нажать кнопку "***Получить настройки из банка***" для проверки связи и получения ИД организации в банке.
2. Загрузив файл с настройками, полученный в ЛК банка. Для этого необходимо в меню кнопки "***Получить настройки из банка***" выбрать вариант загрузки из файла.

Поле "***Пароль***" заполнять не обязательно. Если это поле не будет заполнено, то пароль будет запрашиваться при каждом обращении к сервису банка. Если пароль будет введен, то он будет сохранен в базе данных в зашифрованном виде. При этом, при обращении к сервисам банка пароль запрашиваться не будет.

Поле "***Загружать данные***" заполнять не требуется. Оно будет автоматически заполняться по мере получения данных из сервиса банка. Только при необходимости повторной загрузки данных имеет смысл изменять его значение. Значение передается сервису банка с точностью до секунды.

В разделе "***Параметры загрузки и формирования банковской выписки***" можно задать параметры того, как будет обрабатываться загружаемый файл с выпиской. Параметры "***Искать контрагента по ИНН***", "***Искать контрагента по КПП***", "***Искать контрагента по наименованию***", позволяют указать, какие поля будут использоваться для идентификации контрагентов. Если не выбрано ни одно из полей, то будет использоваться поиск по ИНН.

В поле "***Шаблон условия для поиска контрагентов***" позволяет задать произвольное условие для идентификации контрагента по данным, имеющимся в банковской выписке. В шаблоне могут использоваться следующие макроподстановки:

1. $$ПЛАТЕЛЬЩИКИМЯ – имя плательщика;

2. $$ПОЛУЧАТЕЛЬИМЯ – имя получателя;
3. $$ПЛАТЕЛЬЩИКИНН – ИНН плательщика;
4. $$ПОЛУЧАТЕЛЬИНН – ИНН получателя;
5. $$ПЛАТЕЛЬЩИККПП – КПП плательщика;
6. $$ПОЛУЧАТЕЛЬКПП – КПП получателя платежа;
7. $$КОНТРАГЕНТИНН – ИНН контрагента. Отличается о предыдущих тем, что зависит от направления платежа. Если удалось определить направление платежа, то одна сторона будет нашей организацией, а вторая – контрагентом.
8. $$КОНТРАГЕНТКПП – КПП контрагента;
9. $$КОНТРАГЕНТИМЯ – наименование контрагента.

Пример шаблона.

```
notavail = 0 AND inn = $$КОНТРАГЕНТИНН AND code IN
 ( SELECT TOP 1 cln.code
FROM spec012 s
INNER JOIN sprclient cln ON s.client = cln.code
WHERE cln.inn = $$КОНТРАГЕНТИНН
ORDER BY ic DESC )
```

Шаблон будет искать контрагентов по ИНН, но с учетом того, участвовал ли контрагент ранее в банковской выписке.

Параметр "***Загружать приходы и расходы отдельными документами***" позволит формировать документы "***Выписки из банка***" отдельно для поступлений денежных средств и для списаний.

Параметр "***Имя файла***" позволяет указать стационарное имя файла, для загрузки выписки из банка не используя онлайн сервис банка, а из файла выписки в формате 1С.

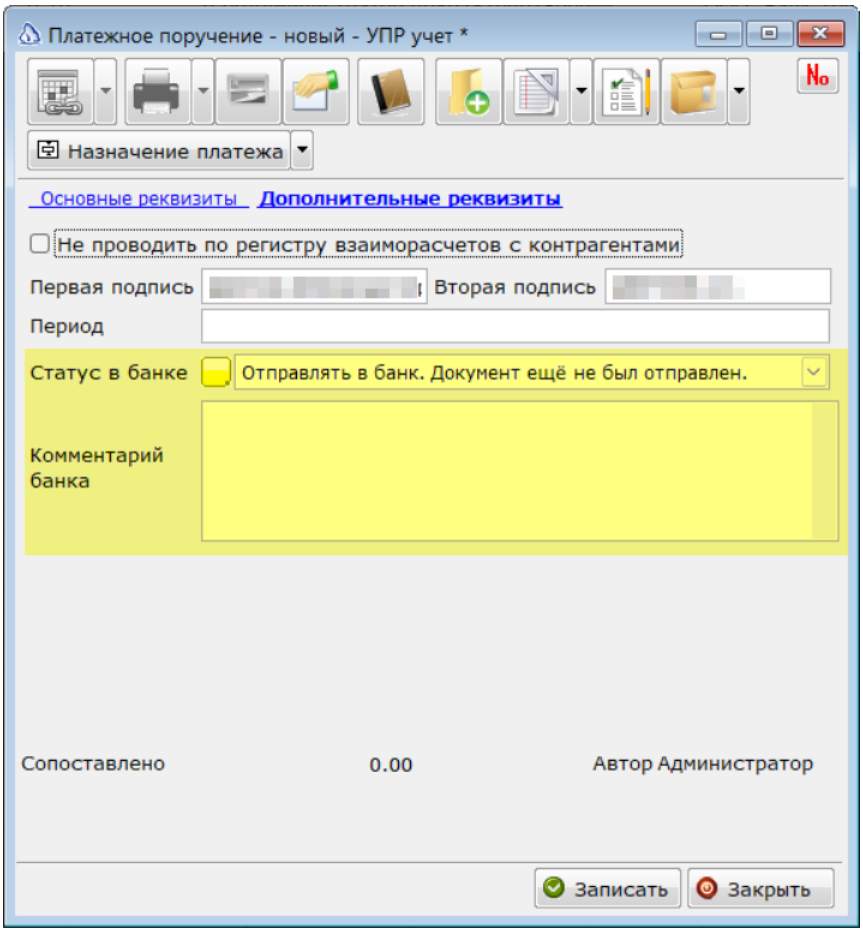
"***Параметры формирования платежных поручений***" позволяют указать как нужно формировать ПП для осуществленных поставок:

1. Нужно ли в основании платежа добавлять расчет НДС;
2. Нужно ли в основании платежа добавлять номера ТТН поставщика;
3. В поле "***Основание платежа***" можно ввести шаблон текста основания платежа, которое будет указана в платежном поручении. В шаблоне могут быть использованы макроподстановки:
    a. $$SUMMA – вместо поля будет записана общая сумма платежа;
    b. $$NDS – вместо поля будут записаны суммы НДС;
    c. $$TTN – вместо поля будут записаны номера ТТН. Размер поля основание платежа имеет ограниченную длину, поэтому, в него могут быть записаны не все номера ТТН, а только те, которые уложатся в длину поля (1024 символа).

Примечание. Если в шаблоне использованы макроподстановки $$TTN и/или $$NDS, то соответствующие флаги не учитываются и данные всегда записываются в основание платежа.

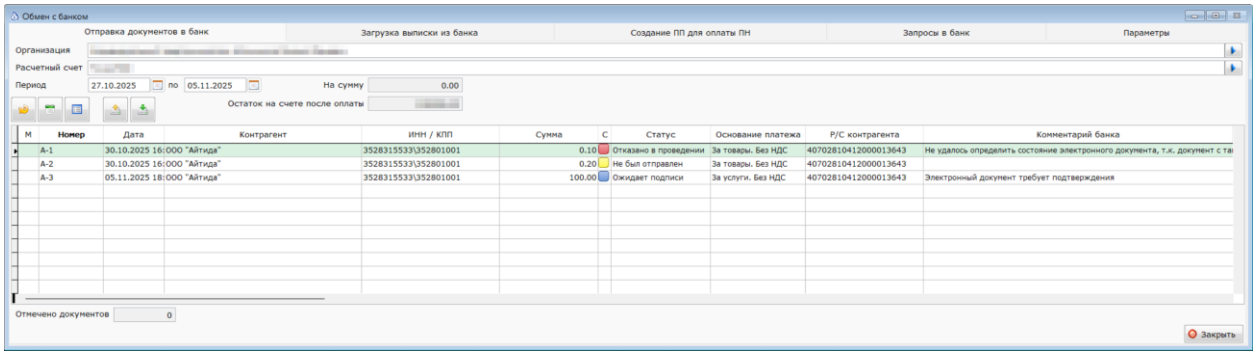
Отправка документов в банк.

У документа "***Платежное поручение***" на закладке дополнительных реквизитов предусмотрено два поля, регулирующих отправку документов в банк.



Поле Статус в банке отражает текущий статус документа, по отношению к сервису к банку. Новые документы сразу принимают статус "***Отправлять в банк. Документ ещё не был отправлен.***". Это означает, что проведенный в системе ***Айтида*** документ предполагается отправить в банк, через модуль "***Обмен с банком"***. В поле "***Комментарий банка***" будут выведены последние по дате комментарии со стороны банка, в случае если возникнут проблемы с исполнением документа. Поле "***Статус в банке***" доступно для изменения в проведенном документе.

Для отправки платежных поручений в банк в модуле "***Обмен с банком***" необходимо перейти на закладку "***Отправка документов в банк***".



В верхней части закладки необходимо выбрать организацию и расчетный счет, для которых будут отобраны документы для отправки в банк. Выбранный вариант сохраняется при закрытии формы. При повторном открытии эти поля будут заполнены последними выбранными значениями.

В поле "***Период***" по умолчанию выбрано два дня – предыдущий и текущий.

В поле "***На сумму***" выводится общая сумма отмеченных в списке документов. Поле "***Остаток на счете после оплаты***" позволяет оценить, сколько должно остаться на счете, в случае успешного проведения всех документов.

Кнопки над списком позволяют:

1. ***Обновить список***, например, после изменения периода.
2. ***Отметить все документы*** – отмечает в списке все документы. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-A**.
3. ***Снять все отметки*** – снимает отметки со всех документов. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-O**.
4. ***Отправить отмеченные платежные поручения в банк*** – формирует пакет с документами и передает его в банк.
5. ***Загрузить данные из банка*** – загружает все входящие пакеты, начиная с даты и времени, указанных в параметрах. Банк не сразу меняет статусы отправленных документов. Поэтому, данная кнопка позволяет проверить изменения через любое удобное время.

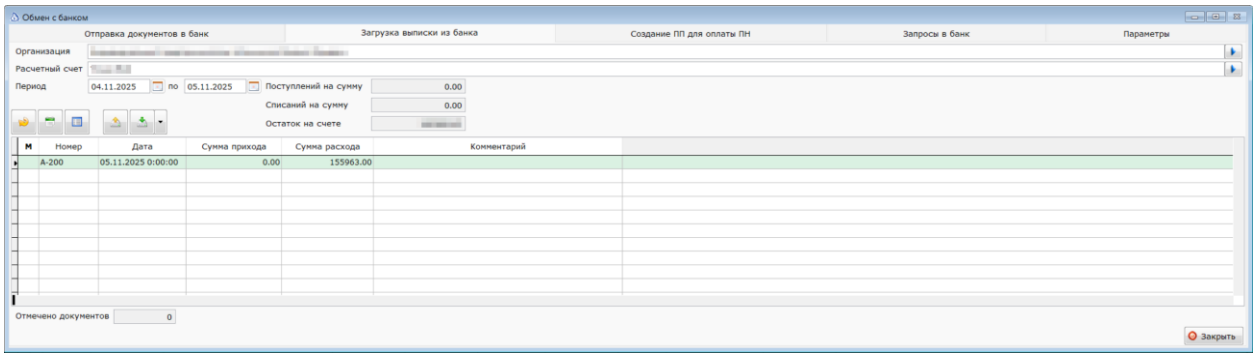
В колонках списка выводится информация, позволяющая оценить необходимость отправки документа в банк, а также, наглядно видеть статус документа относительно банка. В колонке С возможен вывод 5 различных маркеров:

1. Жёлтый - документ готов к выгрузке в банк, но ещё не был выгружен.
2. Оранжевый - документ был отправлен в банк, но ответ банка ещё не был получен.
3. Синий - документ был принят банком и ожидает подписи.
4. Зеленый - документ был успешно проведен банком.
5. Красный - документ был отклонен/аннулирован/удален банком. Причина указывается в колонке ***Комментарий банка***.

По всем колонкам списка возможна сортировка и поиск. Двойной щелчок по строке списка откроет исходный документ в режиме просмотра.

Формирование банковской выписки.

Для запроса и загрузки выписки из банка в модуле "***Обмен с банком***" необходимо перейти на закладку "***Загрузка выписки из банка***".



В верхней части закладки необходимо выбрать организацию и расчетный счет, для которых будут отправлен запрос и сформирован документ "***Выписка из банка***". Выбранный вариант сохраняется при закрытии формы. При повторном открытии эти поля будут заполнены последними выбранными значениями.

В поле "***Период***" по умолчанию выбрано два дня – предыдущий и текущий. За этот период будет отправлен запрос выписки. За этот же период формируется список уже готовых документов.

В поле "***Поступлений на сумму***" выводится общая сумма поступлений из отмеченных в списке документов. В поле "***Списаний на сумму***" выводится общая сумма списаний из отмеченных в списке документов. Поле "***Остаток на счете***" показывает текущий остаток. Если значение в этом поле совпадает с реальным остатком на счете, то, скорее всего, все выписки были загружены и проведены.

Кнопки над списком позволяют:

6. ***Обновить список***, например, после изменения периода.
7. ***Отметить все документы*** – отмечает в списке все документы. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-A**.
8. ***Снять все отметки*** – снимает отметки со всех документов. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-O**.
9. ***Отправить запрос на формирование выписки в банк*** – формирует пакет с запросом выписки за выбранный период для организации и Р/С, и передает его в банк.
10. ***Загрузить данные из банка*** – загружает все входящие пакеты, начиная с даты и времени, указанных в параметрах. Банк может не сразу сформировать выписку, особенно, если был указан большой период. Поэтому, данная кнопка позволяет проверить наличие выписки через любое удобное время. В этой кнопке есть выпадающее меню, в котором есть возможность загрузить выписку не напрямую из сервиса банка, а из файла в формате 1С.

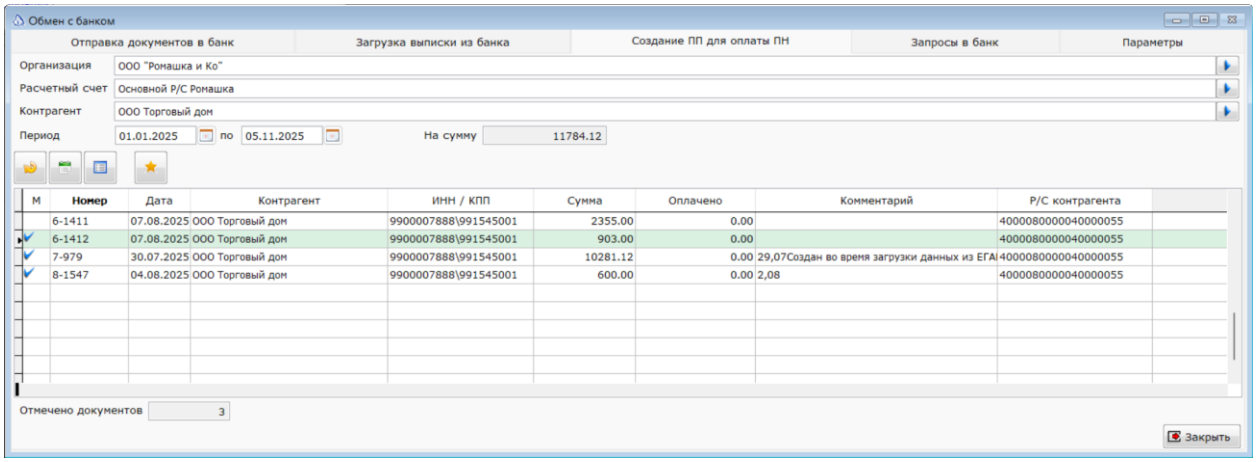
*Примечание. Все документы "**Выписка из банка**", созданные на основании запроса, содержат уникальный идентификатор этого запроса. Поэтому, повторная загрузка ответа на запрос не приведет к повторному формированию документов. Так же, если на основании запроса было сформировано несколько документов, а возникла необходимость их повторного формирования, то предварительно необходимо будет удалить все ранее сформированные по одному запросу документы.*

В колонках списка выводится информация, позволяющая оценить суммы поступлений и списаний по счету. По всем колонкам списка возможна сортировка и поиск. Двойной щелчок по строке списка откроет исходный документ в режиме просмотра.

Создание платёжных поручений для оплаты поставок.

Функционал предназначен для автоматизации процесса формирования платежных поручений, для оплаты поставщикам, за купленные товары.

Для выполнения формирования необходимо в модуле "***Обмен с банком***" перейти на закладку "***Создание ПП для оплаты ПН***"



В верхней части закладки необходимо выбрать организацию и расчетный счет, для которых будут сформированы платежные поручения. Выбранный вариант сохраняется при закрытии формы. При повторном открытии эти поля будут заполнены последними выбранными значениям.

В поле "***Контрагент***" можно выбрать конкретного контрагенты, для фильтрации приходных накладных.

В поле "***Период***" необходимо указать период, для отображения приходных накладных в списке.

В поле "***На сумму***" выводится общая сумма отмеченных в списке документов.

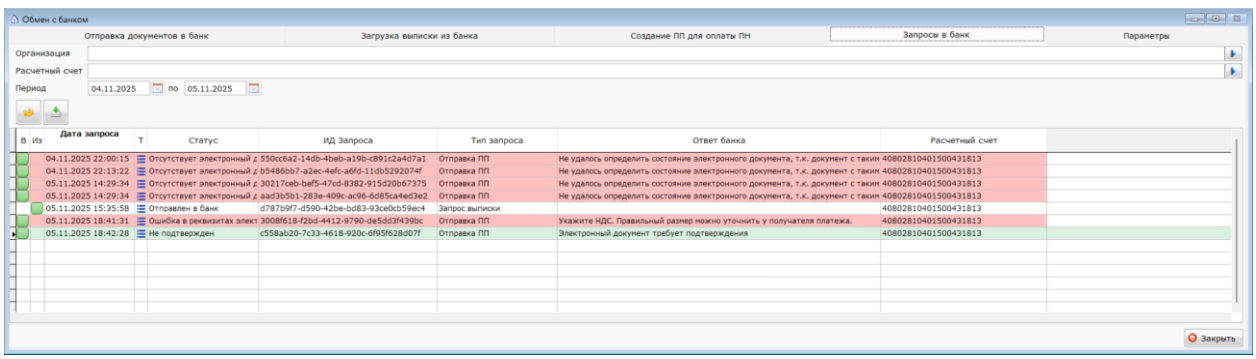
Кнопки над списком позволяют:

1. ***Обновить список***, например, после изменения периода.
2. ***Отметить все документы*** – отмечает в списке все документы. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-A**.
3. ***Снять все отметки*** – снимает отметки со всех документов. Соответствующая клавиатурная функция **CTRL-O**.
4. ***Создать платежные поручения для оплаты отмеченных приходных накладных*** – формирует одно или несколько платежных поручений, сопоставляет их с приходными накладными, проводит документы. Ставит признак необходимости отправлять их в банк. Таким образом. После формирования платежные поручения сразу появляются на закладке "***Отправка документов в банк***".

Примечание. Формируемые платёжные поручения делятся по контрагентам и договорам, если таковые были выбраны в приходных накладных.

Закладка Запросы в банк.

За закладке выводятся все запросы отправленные в банк. Так же на ней фиксируются все ответы, полученные из банка, и меняющие статусы запросов и/или документов.



В верхней части списка можно выбрать организацию и Р/С для фильтрации данных по ним. В поле Период можно выбрать период отображения списка. Кнопки "***Обновить список***" и "***Загрузить данные из банка***" позволяют отображать в списке актуальную информацию.

> ⚠ *Журнал обмена с ГИС МТ записывается в файл, имя которого указано в константе _МАРКИРОВКАИМЯФАЙЛАЖУРНАЛА. Если такой константы нет в системе, то по умолчанию используется имя файла*:
>
> *C:\Users\[Имя пользователя]\AppData\Roaming\Itida\directbankI_http.log*