

Инструкция пользователя

Порядок работы с расширением Faktura.ru для 1С







октябрь 2022

Содержание

1.	О се	ервисе	2				
2.	Системные требования						
3.	Загрузка программы						
4.	Нас	стройка	5				
5.	Рук	оводство пользователя	6				
	5.1	Запрос выписки	6				
	5.2	Отправка платежного поручения	6				
	5.3	Повторная отправка платежного поручения	7				
	5.4	Пакетная подпись платёжных поручений с помощью логина	8				
	5.5	Актуализация состояний документов	11				

1. О сервисе

Документ содержит сведения об использовании технологии расширения Faktura.ru для отправки в банк электронных документов и получения банковских выписок непосредственно из конфигурации IC.

Расширение позволяет из пользовательского интерфейса конфигурации 1С осуществлять следующие действия:

- Подписывать электронной подписью и отправлять в банк платежные поручения.
- Получать из банка выписки по счетам.

При обмене электронными документами используются электронная подпись (ЭП) и логин. Это придает электронным документам юридическую значимость и позволяет участникам обмена отказаться от дублирования информации на бумажных носителях. Ключи электронной подписи являются едиными для работы с системами «Фактура» и «IC». Электронная подпись подтверждается вводом логина и пароля.

2. Системные требования

Для настройки обмена банковскими документами с помощью расширения вам потребуется:

- 32-разрядная версия IC при использовании компонента безопасности.
- Любая разрядность версии IC при входе в интернет-банк с помощью логина и пароля.
- Иметь зарегистрированные в банке ключи электронной подписи, а также логин и пароль.
- Скачать файл расширения на ПК.
- Выполнить настройку компьютера для работы в системе.
- Обеспечить прямой доступ в интернет до узлов:
 - o https://www.faktura.ru, port 443
 - o https://erpws.faktura.ru, port 8447

3. Загрузка программы

Для скачивания файла расширения необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Зайдите в Интернет-банк (https://faktura.ru).
- 2. Перейдите в раздел «Продукты и услуги».
- 3. Нажмите кнопку «Узнать больше» на карточке «Интеграция с IC».
- 4. На открывшейся странице с информацией скачайте необходимый файл.

4. Настройка

Для настройки расширения выполните следующие действия:

- 1. Откройте Администрирование Печатные формы и обработки.
- 2. Нажмите на ссылку Расширения
- 3. Затем нажмите «Добавить из файла...» и выберите файл расширения.
- 4. В итоге Вы увидите следующее:

🗲 🔿 Управление расширениями конфигурации				
Добавить Удалить Загр	узить Сохранить	С Перезапустить		
Расширение	Назначение	Безопасный режим, имя профиля	Защита от опасных действий	
Интернет-банк Faktura.ru	Дополнение			

Это значит, что расширение загружено.

5. Перезапустите 1С.

После перезапуска IC, в разделе Банк и касса – Обмен с банком на закладке «Загрузка выписки из банка» выберите меню Faktura.ru - Настройки. В открывшемся окне укажите вид сервиса и, если необходимо, носитель секретного ключа и нажмите «Записать и закрыть».

Интернет-банк Faktura.ru (1.1.0.12) : 🗆						
Записать и	закрыть					
Сервер:						
Вид сервиса:			•			
	По сертификату					
	По логину					

5. Руководство пользователя

5.1 Запрос выписки

Чтобы заказать выписку необходимо выполнить следующие действия:

1. Зайдите в раздел «Банк и касса» / «Обмен с банком».

Если меню «Обмен с банком» отсутствует, то добавьте его с помощью меню

Банк	Касса	Отчеты
Платежные поручения	Оплаты платежными картами	Дополнительные отчеты
Платежные требования	Авансовые отчеты	
Банковские выписки	Управление фискальным регистратором	Сервис
Отчеты для банков	Управление эквайринговым терминалом	Дополнительные обработк
	Кассовые документы	🛨 Обмен с банком
Денежные документы		
Денежные документы	Регистрация счетов-фактур	Настройки
Поступление денежных документов	Счета-фактуры на аванс	Банк и касса
Выдача денежных документов	Счета-фактуры налогового агента	Расчеты
		Информация
		Новости

- 2. Перейдите на закладку «Загрузка выписки из банка», выберите счет, период и нажмите «Запросить выписку».
- 3. Введите логин и пароль. Нажмите <OK>.

🗲 → 🛧 Обмен	н с банком	I						
🛶 🌠 Отправка в банк 🛛 🛶 🖉	Загрузка выпис	ки из банка						
Банковский счет. [407028100000000025, ДЕМО-банк 🔹 🗴 Организация: Трубопровод 🔹							•	
Период: 09.01.2017 🔳 –	09.01.2017		🌆 Запросить в	ыписку				
Электронная выписка банка:								
Обновить из выписки	3	🔘 Показа	ть ошибки	A	AL AL			
Дата	Номер	Доку	Поступило	Списано	Контраген	πf	Р/с контрагента	
 Итого к загрузке документов: 	О Поступ	пений на сумму	. 0.00	Списаний на	CYMMY:	0,00		D +
Загрузить Отчет о зап	рузке					🔅 Настрой	іка Еще 🗸	?

Выписка будет загружена с помощью адаптера. Загружаются выписки, которые ранее были получены в Интернет-банке.

5.2 Отправка платежного поручения

Чтобы отправить созданное ранее платежное поручение необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите в раздел «Банк и касса»/ «Платежные поручения».



2. В открывшемся разделе «Платежные документы» нажмите меню <ЭДО> - «Подписать и отправить».

Банковский счет:	4081781000777001	5011, НАРОДНЫЙ РЕ	ГИОНАЛЬНЫЙ БАНК	 Организация: ✓ ФИРМА ЗАО 	•
Дата:		Контрагент: •			*
Создать	Оппатить +	Отправить в банк	С Вечать •	Faktura.ru 🔹 🖉	(Finance (Chri+F)
Дата	↓ Номер	Сумма	Попучатель	Подписать и отправить	Банковский счет
26.04.2018	0000-000002	123,00	Радуга	Отправлено	40702810101020100056, НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК
14.06.2018	0000-000003	123,00	Радуга	Подготовлено	40702810101020100056, НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК
15.06.2018	0000-000004	123,00	Радуга	Подготовлено	40702810101020100056, НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК

- 3. Введите логин и пароль. Нажмите <OK>.
- 4. Подпишите сформированную печатную форму документа. Появится сообщение об успешной отправке документа.

III \star 🗅 (7		0401060	
Глариое	Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.			
Thabilde	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N 6	03.03.	2015 Электронно	×
Руководителю		Да	га Вид платежа	
Банк и касса	Сумма Одна тысяча двести тридцать четыре руоля ос прописью) копеек		
Продажи	ИНН 6977889900 КПП	Cimma	1 234-00	
Порулиц	ЗАО "ФИРМА"	0,11110	120400	• ?
Покулья				
Склад		C4. N	40702810101020100056	2
Произволство	Плательщик			
проповодство	НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК	БИК	045017666	
OC # HMA	Рп. БЛАГОВЕЩЕНКА	C4. N	3010181050000000799	
Зарплата и кадры	Банк плательщика	EIAV	045017666	
	Рп. БЛАГОВЕЩЕНКА	DVIK	043017000	
Операции	Банк получателя	Cu. N	3010181050000000799	
Отчеты	ИНН 2804782609 КЛП	C4. N	40702810044440000000	
	Демоклиент			
Справочники		Вид оп.	01 Срок плат.	
Администрирован		Наз. пл.	Очер. плат. 5	
	Получатель	Код	Pes. none	
Фактура				
	Оплата по счету Сумма 1234-00			
	В т.ч. НДС (18%) 188-24		~	
	Полнире	ть Отказ	аться	
[4		
	- C			P
	Примеры составления платежных поручений на перечи	исление нало	DEDB	Bce

Статус документа можно отследить в Интернет-банке.

При необходимости можно отправить сразу несколько платежных поручений, для этого выделите необходимые ПП и нажмите на кнопку меню <ЭДО> - «Отправить электронный документ».

По каждому платежному поручению будет сформирована отдельная печатная форма, которую необходимо будет подписать.

5.3 Повторная отправка платежного поручения

При неуспешной первичной отправке платежного поручения вы можете выполнить повторную отправку, для этого необходимо выполнить следующие действия:

- 1. Создайте копию платежного получения (<Скопировать>);
- 2. Повторите действия раздела «Отправка платежного поручения».

5.4 Пакетная подпись платёжных поручений с помощью логина

Чтобы подписать пакет платёжных поручений:

- Выберите требуемые платёжные поручения (до 10000 документов)
- Используйте операцию «Faktura.ru» → «Подписать и отправить»

1@	🛓 📃 Бухгалтерия п	едприятия, редакция 3.0	(1С:Предприятие)	0			🚺 🕙 🏠 🔍 Администратор 🌐 💷 🗙
n	Начальная страница	Платежные поручения 🛪					
≡	Главное	تا 🛧 🔶 🕂	атежные пор	ручения			× ا حي
~~	Руководителю	Организация: 🗹 Кри	стально ЗАО			•	
0	Банк и касса	Дата: 🗹 07.	09.2020	Контрагент:	\Box		•
2	Продажи	Создать 🕘	Оплатить •	Отправить в б	анк С 🔒	Печать 🔹	Faktura.ru - Поиск (Ctrl+F) × Еще - ?
₩	Покупки	Дата ↓	Номер	Сумма	Получатель	Состояни	Подписать и отправить выделенные
=	Склад	07.09.2020	0000-400133	20,00	АО "РОМАШКА"	Подготов	Подписать и отправить в статусе "Подготовлено"
24	Производство	07.09.2020	0000-400134	30,00	АО "РОМАШКА"	Подготов	Подтвердить
-	ОС и HMA						Орновить статусы у выделенных
4	Зарплата и кадры						Настройки
Ar Kr	Операции						
hl	Отчеты						
0	Справочники						
¢	Администрирование						
â	Фактура						

- Откроется форма операции, на которой расположены:
 - Вкладка «К отправке», на которой отображаются платёжные поручения, готовые к отправке.
 - Вкладка «Ошибки», на которой будут отображаться платёжные поручения, которые не получилось отправить.

Для начала нажмите кнопку «Подготовить пакет».

1@	= 🗧 Бухгалтерия п	редп	риятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)			0	☆ (Администратор	÷	-	×
f	Начальная страница	Пл	атежные поручения х	Пакетная отправка платеж	ных поручений	ĸ						
≣	Главное	1	← → Nar	етная отправка пла	гежных пор	учений						×
~~	Руководителю	ſ	К отправке (2) Оши	БКИ								
0	Банк и касса		Пожалуйста не изменя	йте документы входящие в	пакет на время	акетной отправки.						
•	Продажи		Платежное поручени	9		Получатель	Сумма					
Ħ	Покупки		Платежное поручени	e 0000-400134 or 07.09.2020	10:28:38	АО "РОМАШКА"		30,00				
=	Склад		Платежное поручени	e 0000-400133 or 07.09.2020	10:28:23	АО "РОМАШКА"		20,00				
<u>р</u> .	Производство											
	ОС и НМА											
<u>.</u>	Зарплата и кадры											
Дт Кт	Операции											
ш	Отчеты							50,00			_	
٦	Справочники		Подготовить па	Ter								1
₽	Администрирование		Отправить SMS-па	роль								
Ê	Фактура		Идентификатор пакета									
			Номер телефона:									
			SMS-пароль:									
			Подписать пак	эт								
						0%						1

По нажатию кнопки «Подготовить пакет» выполняется валидация выбранных платёжных поручений. Если по итогам проверки найдены документы с ошибками, они перемещаются на вкладку «Ошибки».

Faktura.ru

digi+al bank:ng ecosyst=m

По завершению проверки платёжные поручения без ошибок могут быть подписаны по нажатию кнопки «Отправить SMS-пароль». На форме будет указана актуальная информация о количестве и сумме документов, а также идентификаторе пакета.

1©	= Бухгалтерия пр	редприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)	🕗 🕐 🖒	Q Администрато	р — —		>		
f	Начальная страница	Платежные поручения х Пакетная отправка платежных поручений х							
≣	Главное	← → Пакетная отправка платежных поручений : ×							
~~	Руководителю	К отправке (1) Ошибки (1)							
0	Банк и касса	Пожалуйста не изменяйте документы входящие в пакет на время пакетной отправки.							
n.	Продажи	Платежное поручение Получатель	Сумма						
₩	Покупки	Платежное поручение 0000-400134 от 07.09.2020 10:28:38 АО "РОМАШКА"	30,0	0					
	Склад								
8.	Производство								
	ОС и НМА								
	Зарплата и кадры								
Дт Кт	Операции								
ы	Отчеты		30,0	0					
	Справочники	Подготовить пакет					1		
¢	Администрирование	Отправить SMS-паволь							
â	Фактура	Идентификатор пакета:							
		Номер телефона:							
		SMS-napone:							
		Подписать пакет							
		100%							

При этом на номер телефона, указанный в договоре с банком, будет отправлено SMS-сообщение или PUSH-уведомление с одноразовым паролем, в котором также указаны количество и общая сумме документов в подписываемом пакете, а также идентификаторе пакета.

1 🖻 📃 Бухгалтерия п	предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие)	🕽 🕚 🏠 🔾 Администратор ᆕ 💶 🗙								
🕈 Начальная страница	Платежные поручения × Пакетная отправка платежных поручений ×									
🗮 Главное	🗲 🔶 Пакетная отправка платежных поручений	← → Пакетная отправка платежных поручений : ×								
Руководителю	К отправке (1) Ошибки (1)									
😰 Банк и касса	Пожалуйста не изменяйте документы входящие в пакет на время пакетной отправки.									
🎬 Продажи	Платежное поручение Получатель (Сумма								
🥁 Покупки	Платежное поручение 0000-400134 от 07.09.2020 10:28:38 АО "РОМАШКА"	30,00								
📕 Склад										
Производство										
П ОС и НМА										
. Заплата и каллы										
ки Операции		30,00								
ПОтчеты		•								
Справочники	Подготовить пакет									
Q Администрирование	Отправить SMS-пароль Получить пароль повторно можно через 10:00									
💼 Фактура	Идентификатор пакета:									
	Номер телефона: 900000007									
	1. Перевод АО "РОМАШКА" 30.00р. Всего 30.00р.									
	SMS-пароль:									
	Подтвердить									
	100%									

Для подтверждения операции введите полученный пароль и нажмите кнопку «Подтвердить», после чего выполняется подпись документов и их отправка в банк.

digi+al bank:ng ecosyst=m

Вы можете найти отправленные платёжные поручения в Интернет-банке Faktura.ru в состоянии «Отправлено» или в состоянии «В процессе подписи», если для отправки платёжных поручений требуется более одной подписи.

Если по итогам проверки найдены документы с ошибками, они будут перемещены на вкладку «Ошибки». На этой вкладке вы можете ознакомиться с ошибкой в документе и перейти к его редактированию. Также в любой момент вы можете ознакомиться со всеми документами с ошибками по всем операциям пакетной подписи с помощью операции «Faktura.ru» - «Ошибки пакетной подписи».



После отправки основного пакета вам доступна кнопка «Отправить повторно», по нажатию на которую документы на вкладке «Ошибки» будут перемешены на вкладку «К отправке» и проверены повторно.

5.5 Актуализация состояний документов

С помощью операции «Faktura.ru» → «Получить статусы документов» можно выполнить запрос актуальных состояний по всем документам, находящимся в состоянии «Отправлено». При этом документ может перейти в одно из следующих состояний:

- «Отклонено» (с комментарием) если документ возвращён банком.
- «В процессе подписи» если для отправки документа в банк требует более одной подписи. В этом случае остальные подписи должны выполняться через интерфейс Интернет-банка Faktura.ru.

5.6 Настройка соответствия состояний банковских документов

Раздел «Банк и касса» → «Faktura.ru Соответствие состояний банковских документов» позволяет настроить соответствие статусов 1С и Интернет-банка Faktura.ru.



Для настройки соответствий нажмите кнопку «Создать» на открывшейся странице.

10	= 🗧 Бухгалтерия пре	едприятия, редакция 3.0 (1С:Пре	дприятие)	🜔 🕚 🏠 🔍 Администратор ᆕ 💷 🗆	×
Fakt	ura.ru Соответствие состе	ояний банковских документов ×			
≡	Главное	← → ☆ Faktura.r	ru Соответствие состояний банковских	документов 🖉 і ×	
~~	Руководителю	Создать		Поиск (Ctrl+F) × Ц • Еще •	
Ø	Банк и касса	Состояние Faktura.ru	Используемое состояние		L
n an	Продажи				
₩	Покупки				1
=	Склад				
24	Производство				
	ОС и HMA				
*	Зарплата и кадры				
Дт Кт	Операции				
ы	Отчеты				
	Справочники				
⇔	Администрирование				
愈	Фактура				

В открывшемся окне выберите состояние документа в интернет-банке Faktura.ru и соответствующее состояние для 1С. Для завершения операции нажмите «Записать и закрыть».

Faktura.ru Соответ	ствие состояний банковских до	кументов (создан	: 🗆 ×
Записать и закрыть	Записать		Еще -
Состояние Faktura.ru:	Отправлен в банк	•	
Используемое состояние:	Отправлено		