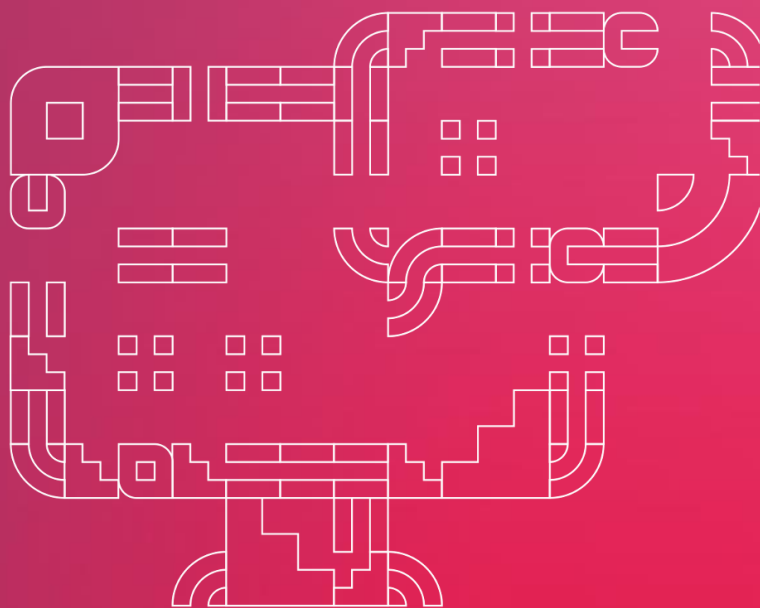
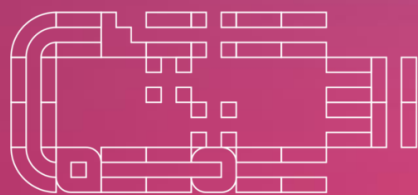


Руководство к модулю 1С Faktura.ru для 1С Предприятие 8



Содержание

1. Введение	3
1.1 Системные требования.....	3
1.2 Поддерживаемые типовые конфигурации «1С: Предприятие 8».....	3
2. С чего начать?.....	4
2.1 Предварительная настройка.....	4
2.2 Загрузка и запуск модуля.....	4
3. Настройки.....	6
3.1 Вкладка «Соединение».....	6
3.2 Вкладка «Прокси-сервер».....	6
3.3 Вкладка «Права пользователя».....	7
3.4 Вкладка «Служебные данные».....	8
3.5 Вкладка «Дополнительно».....	8
4. Работа с Модулем	9
4.1 Вход в Модуль	9
4.2 Выписки.....	9
4.2.1 Получение новых выписок.....	9
4.2.2 Загрузка данных в базу 1С: Предприятие 8.....	9
4.3 Платёжные поручения.....	10
4.3.1 Подпись и отправка документов	10
4.3.2 Просмотр статуса документа.....	11
4.4 Реестры на зарплату	11
4.5 Входящие платежи.....	12
5. Устранение неполадок.....	13
5.1 Проблемы и решения	13
5.2 Отправка отчёта об ошибке в службу сопровождения.....	14

1. Введение

«Модуль 1С Faktura.ru» – это внешняя обработка 1С: Предприятие 8, которая позволяет осуществлять операции со счетами вашей организации, подключёнными к сервису Faktura.ru непосредственно из программы 1С.

Основные операции, доступные в Модуле:

- Получение выписки по счету
- Отправка платежей
- Отправка реестров на зачисление заработной платы сотрудникам организации

1.1 Системные требования

- Операционная система Windows 7, 8, 10.
- Компонент безопасности версии не ниже 1.23.0.0, который устанавливается вместе с [программой настройки компьютера для работы в Интернет-банке](#) (при входе в интернет-банк с помощью сертификата)
- Любая разрядность версии 1С при использовании компонента безопасности.
- Любая разрядность версии 1С при входе в интернет-банк с помощью логина и пароля.



Обратите внимание, что «Модуль 1С Faktura.ru» не поддерживается на Mac OS.

1.2 Поддерживаемые типовые конфигурации «1С: Предприятие 8»

Поддерживаются следующие типовые конфигурации «1С: Предприятие 8»:

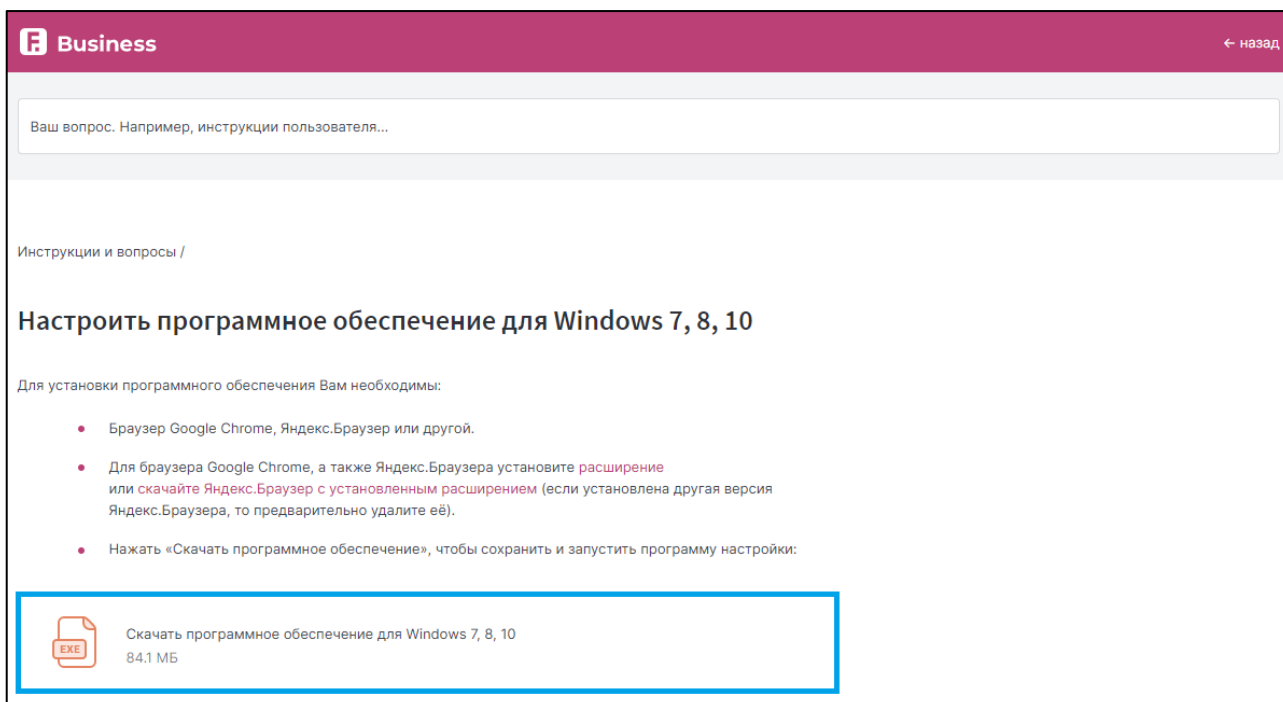
- Бухгалтерия предприятия 1.5, 1.6, 2.0
- Управление торговлей 10.3
- Зарплата и управление персоналом 2.5
- Управление производственным предприятием 1.2, 1.3
- Комплексная автоматизация 1.0
- Платёжные документы 1.0
- 1С-АРБИС: Управление фирмой-франчайзи 3.0
- Учет в управляющих компаниях 2.0
- Бухгалтерия лизинг 2.0
- Бухгалтерия лизинг МСФО 2.0
- ВДГБ: Бухгалтерия НКО 4.3
- ВДГБ: Бухгалтерия для адвокатских образований 2.0
- Подрядчик строительства 2.0
- Бухгалтерия строительной организации 2.0
- Бухгалтерия ТСЖ и ЖСК 1.0
- Управление торговлей (АгентПлюс) 10.3
- Управление торговлей (CRMПроф) 1.1

2. С чего начать?

Сам Модуль не требует установки, но для работы с ним нужно предварительно настроить компьютер, установив дополнительное программное обеспечение, если вы не делали этого ранее для работы с Интернет-банком.

2.1 Предварительная настройка

Скачать актуальную версию программы настройки вы можете на сайте faktura.ru в разделе [«Помощь»](#) → [«Инструкции и вопросы»](#) → [«Настроить программное обеспечение для Windows»](#). На этой странице щёлкните файл, соответствующий вашей операционной системе.



Файл будет сохранён на ваш компьютер. Далее запустите инсталлятор и следуйте инструкциям на экране.

2.2 Загрузка и запуск модуля

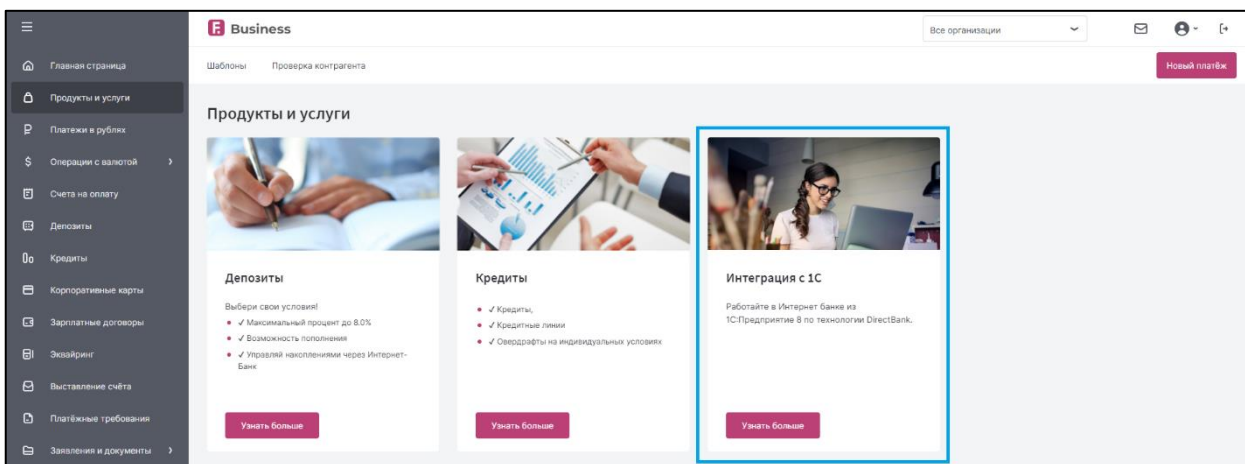
Модуль не требует установки. Для того, чтобы начать работу с ним, достаточно один раз скачать файл, используемый для запуска.

Чтобы скачать файл для запуска:

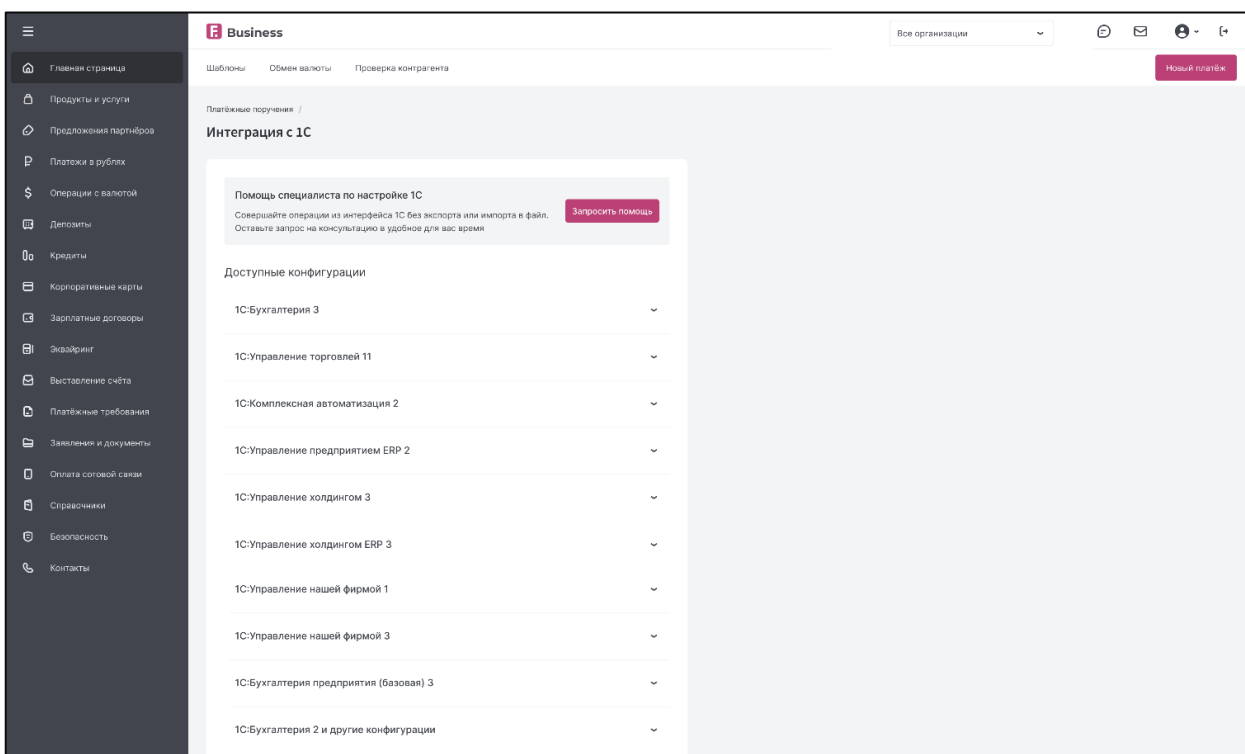
1. Выполните вход в интернет-банк для корпоративных клиентов.
2. Далее воспользуйтесь одним из следующих способов:
 - а. С помощью меню сервисов слева перейдите в раздел «Платежи в рублях». Далее нажмите кнопку «Интеграция с 1С».



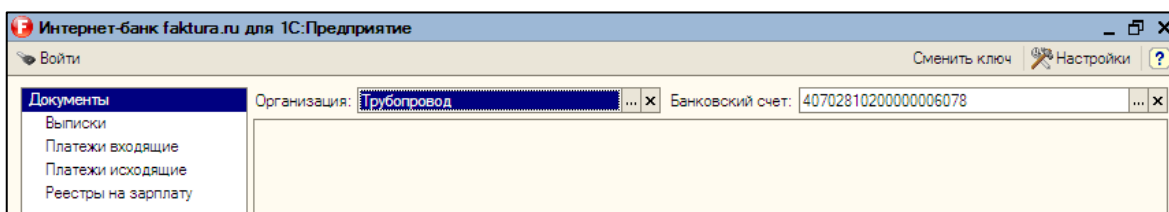
- b. С помощью меню сервисов слева перейдите в раздел «Продукты и услуги». Далее выберите карточку «Интеграция с 1С».



3. Раскройте блок «1С:Бухгалтерия предприятия (базовая) 3» и скачайте файл.



- Затем запустите 1С: Предприятие 8 и через меню «Файл / Открыть» откройте скачанный файл.



3. Настройки

Настройки доступны через меню в правом верхнем углу окна программы.

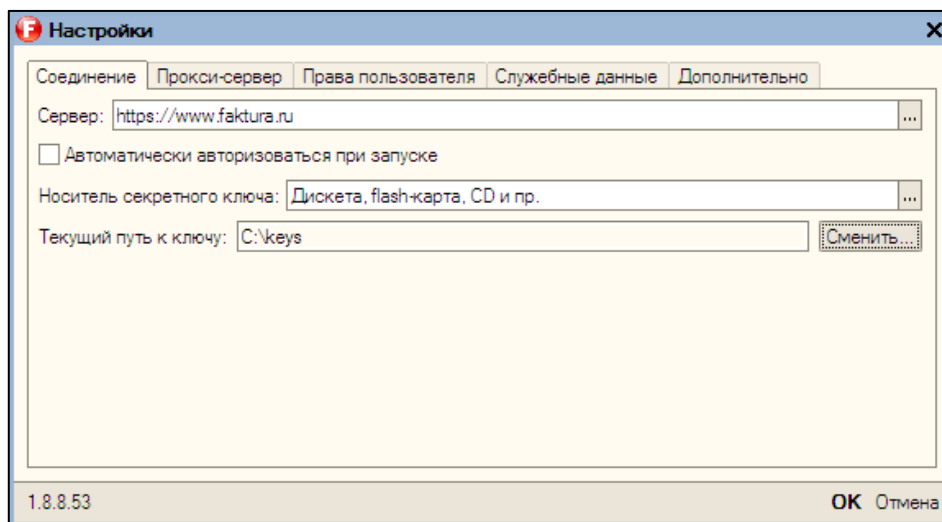
Настройки программы разбиты на несколько групп:

- «Соединение» – параметры подключения и входа.
- «Прокси-сервер» – параметры прокси-сервера. Требуется настроить, если Интернет соединение работает через прокси-сервер.
- «Права пользователя» – права пользователя в Faktura.ru.
- «Служебные данные» – параметры хранения служебных данных программы.
- «Дополнительно» – дополнительные параметры.

3.1 Вкладка «Соединение»

На вкладке «Соединение» в поле «Носитель секретного ключа» необходимо выбрать один из доступных вариантов:

- Дискета, flash-карта, CD и пр.
- Смарт-ключ
- Крипто-Про

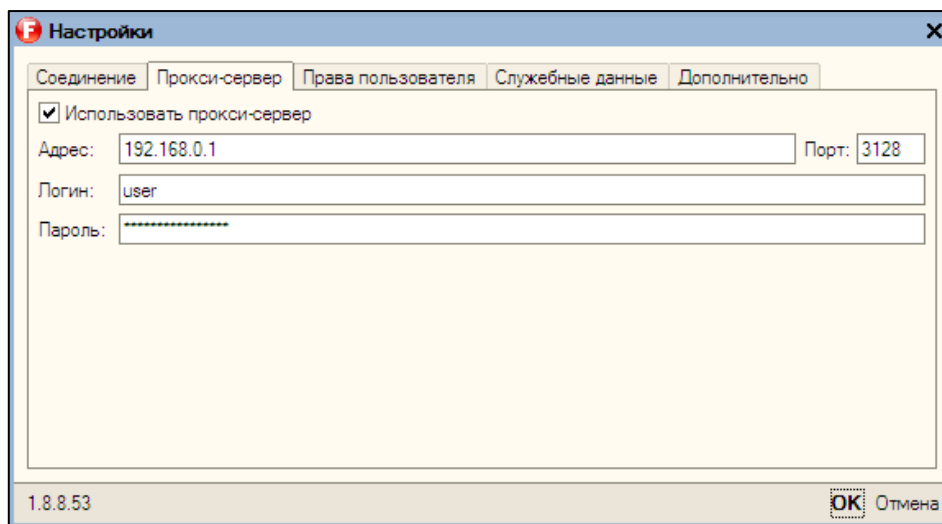


3.2 Вкладка «Прокси-сервер»

Если доступ в Интернет осуществляется через прокси-сервер, то на вкладке «Прокси-сервер» необходимо указать параметры прокси-сервера:

- Адрес сервера
- Порт сервера
- Логин пользователя
- Пароль пользователя

Все данные можно уточнить у системного администратора вашей организации.

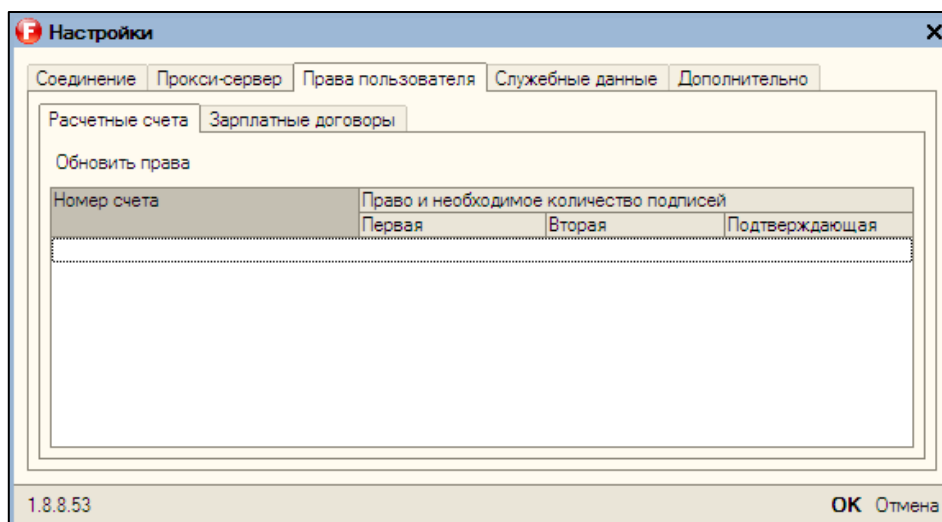


3.3 Вкладка «Права пользователя»

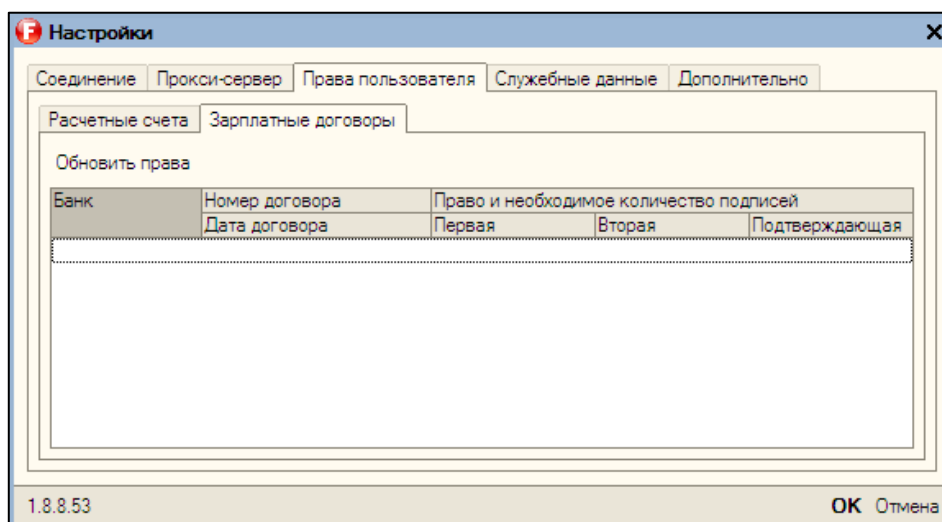
Права пользователя в Faktura.ru. Настройки определяются автоматически при получении выписок. Для ручного обновления прав щёлкните «Обновить права».

Права разбиты на две группы:

- Права на расчётные счета

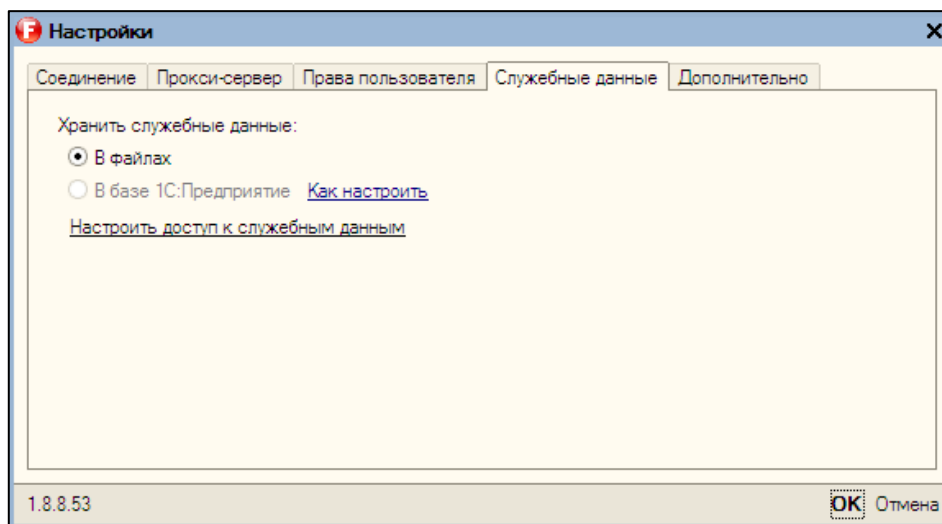


- Права на зарплатные реестры

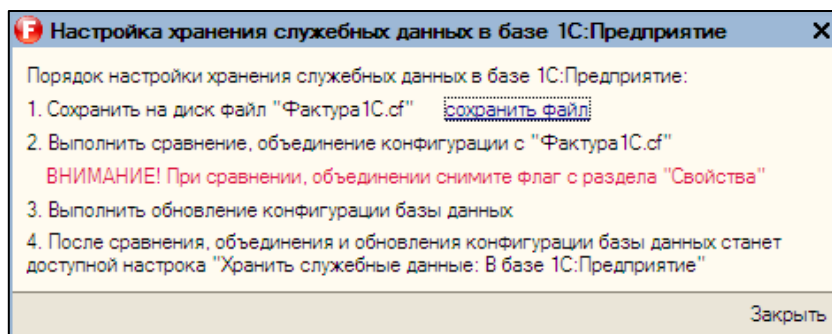


3.4 Вкладка «Служебные данные»

По умолчанию служебные данные Модуля хранятся на компьютере, с которого запускается Модуль.

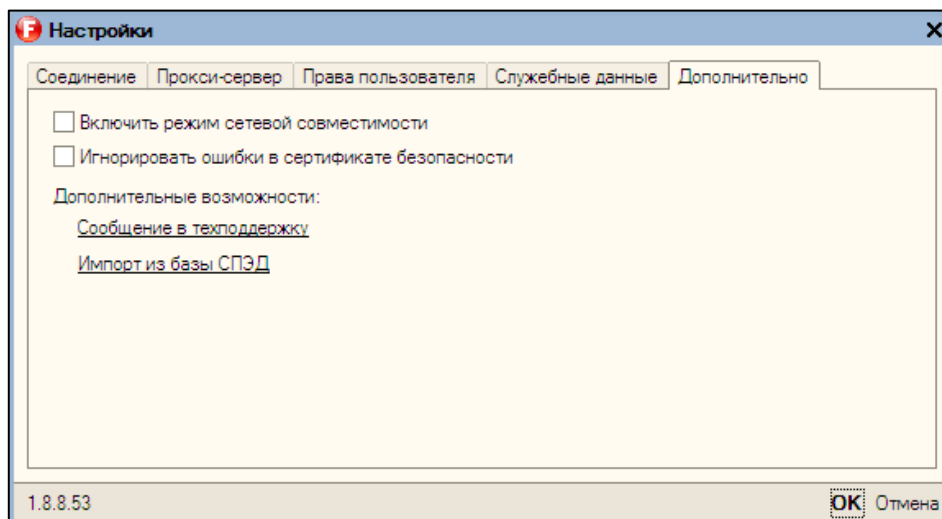


Для настройки хранения служебных данных в базе 1С: Предприятие щёлкните «Как настроить» чтобы просмотреть инструкцию.



3.5 Вкладка «Дополнительно»

При штатном режиме работы Модуля дополнительные параметры изменять не рекомендуется.



4. Работа с Модулем

4.1 Вход в Модуль

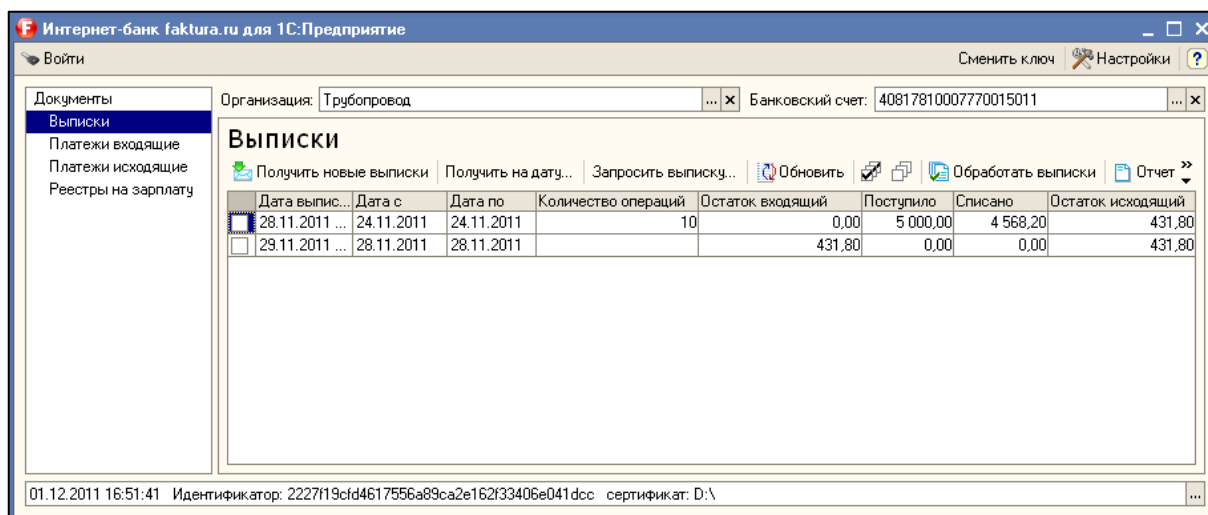
Для входа в Модуль:

- В верхнем левом углу нажмите кнопку «Войти»
- Введите пароль к ключу, либо PIN-код к смарт-ключу

Это зависит от того какой носитель ключа был указан в [настройках на вкладке «Соединение»](#).

4.2 Выписки

Для работы с выписками перейдите в раздел «Выписки».



4.2.1 Получение новых выписок

Чтобы получить актуальную информацию в выписке нажмите кнопку «Получить новые выписки». Обратите внимание, что первое получение выписок может занять продолжительное время.

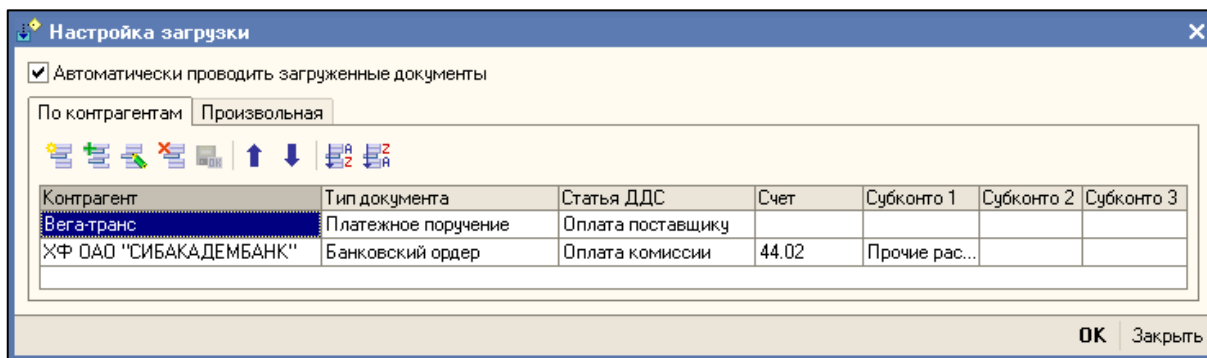
4.2.2 Загрузка данных в базу 1С: Предприятие 8

Для загрузки документов в базу необходимо выбрать нужные выписки из списка и нажать кнопку «Обработать выписки».

N	Дата	Номер	Поступило	Списано	Контрагент	Договор	Счет контрагента	Вид операции	Назначение платежа	Статья ДДС	Счет	Субконто1	Субконто2	Субконто3
3	09.11.2010	2000747		100,00	Совком	осн	Основной расчетный счет	Оплата поставщику	Оплата по договору Основной договор с поставщиком					
4	09.11.2010	2080630		19,00	ОАО "СИБАКАДЕМБАНК"		Основной расчетный счет	Прочее списание безналичных	Комиссия за интернет-платеж на счет в другом банке					

Для заполнения полей «Статья ДДС», «Счёт», «Субконто 1», «Субконто 2» и «Субконто 3» необходимо выполнить настройки заполнения аналитики документа при определённом контрагенте и типе документа. Для этого:

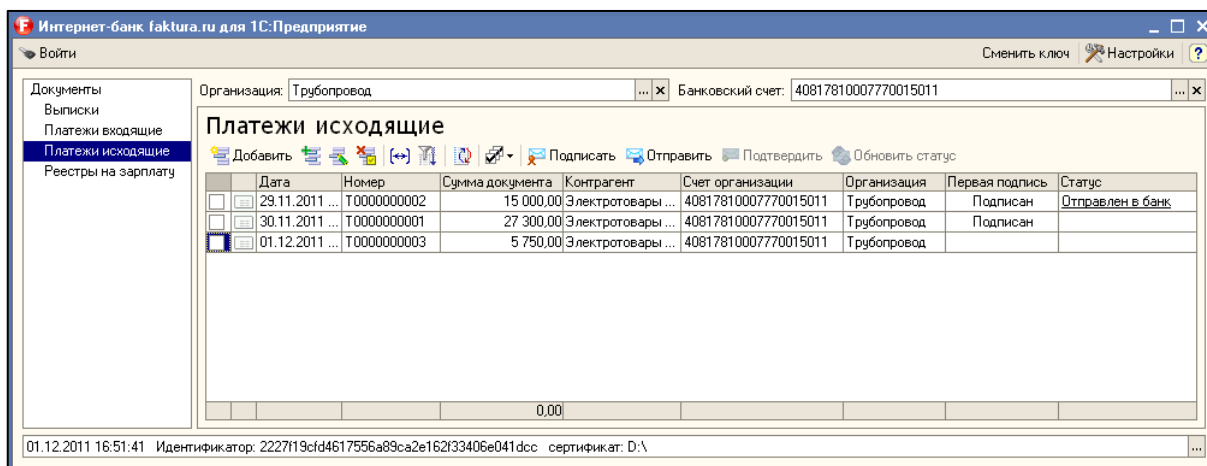
- Нажмите кнопку «Настройка» в окне «Обработка выписок», откроется окно «Настройки загрузки»



- Укажите необходимые настройки в открывшемся окне

4.3 Платёжные поручения

В разделе «Платежи исходящие» отображаются все текущие документы.



Здесь доступны следующие операции над документами:

- «Добавить»
- «Копировать»
- «Редактировать»
- «Удалить»

4.3.1 Подпись и отправка документов

Для отправки документов в банк:

- Выберите документ или группу документов
- Поставьте подпись с помощью кнопки «Подписать»
- Нажмите кнопку «Отправить»

Для подписи документа несколькими подписями:

- Подпишите документ первой подписью
- Завершите сеанс работы, нажав кнопку «Сменить ключ»

- Подключите к компьютеру носитель второго секретного ключа (смарт-ключ / USB-накопитель) и пройдите процедуру авторизации (см. «Авторизация»)
- Подпишите документ вторым ключом

Для SMS-подтверждения платежа необходимо нажать кнопку «Подтвердить».

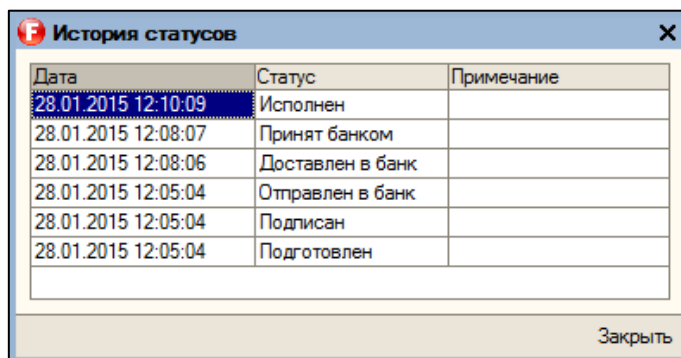
4.3.2 Просмотр статуса документа

Текущий статус документа отображается в колонке "Статус".

Возможные статусы документов:

- **Подготовлен** — документ создан, но не отправлен в банк. Документ можно отредактировать, удалить или отправить в банк.
- **Подписан** — в этом состоянии документ должен быть подписан следующим сотрудником, если требуется несколько подписей под документом. Документ может быть удалён.
- **Отправлен в банк** — документ отправлен в банк, но ещё не получен банком.
- **Доставлен в банк** — документ физически доставлен в банк.
- **Принят банком** — документ получен банком, но ещё им не обработан.
- **Исполнен** — документ обработан в банке.

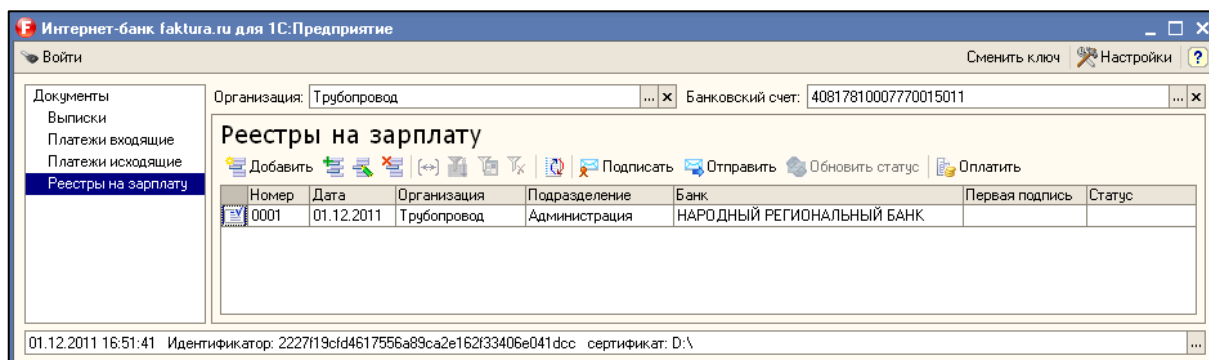
Для получения актуальной информации о статусе документа нажмите кнопку «Обновить статус». История статусов доступна по нажатию на текст статуса для соответствующего документа.



Дата	Статус	Примечание
28.01.2015 12:10:09	Исполнен	
28.01.2015 12:08:07	Принят банком	
28.01.2015 12:08:06	Доставлен в банк	
28.01.2015 12:05:04	Отправлен в банк	
28.01.2015 12:05:04	Подписан	
28.01.2015 12:05:04	Подготовлен	

4.4 Реестры на зарплату

Для работы с зарплатными реестрами необходимо перейти в раздел «Реестры на зарплату».



Интернет-банк faktura.ru для 1С:Предприятие

Войти

Организация: Трубопровод

Банковский счет: 40817810007770015011

Сменить ключ

Настройки

Документы

- Выписки
- Платежи входящие
- Платежи исходящие
- Реестры на зарплату

Реестры на зарплату

Добавить

Подписать

Отправить

Обновить статус

Оплатить

Номер	Дата	Организация	Подразделение	Банк	Первая подпись	Статус
0001	01.12.2011	Трубопровод	Администрация	НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК		

01.12.2011 16:51:41 Идентификатор: 2227f19cfd4617556a89ca2e162f33406e041dcc сертификат: D:\

Процедура отправки зарплатных реестров аналогична отправке платёжных поручений (см. «[Подпись и отправка документов](#)»).

Для быстрого создания платёжного поручения по реестру на зарплату можно использовать кнопку «Оплатить».

Реестр на зарплату можно заполнить как вручную, так и в автоматическом режиме на основании документа «Ведомость на выплату зарплаты». Чтобы заполнить список сотрудников автоматически, нужно выбрать необходимый документ и нажать кнопку «Загрузить». Откроется окно «Реестр на зарплату: Зачисление».

Реестр на зарплату: Зачисление

Операция ▾

Номер: 0001 от: 01.12.2011

Организация: Трубопровод ... x

Банк: НАРОДНЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ БАНК ... x

Договор: 452034 от 31.10.2005 ... x

Подразделение: Администрация ... x

Зарплата к выплате: Зарплата к выплате организаций T0000000001 от 01.12.2011 ... x

Заполнить ▾

Сотрудник	Номер счета	Сумма
Авдеев Владислав Николаевич	4081781000007000010	10 450,00
Золотухин Александр Максимович	4081781000007000011	15 540,00
		25 990,00

OK Закреть

Для создания и отправки реестра на открытие счетов нажмите «Операция»→«Регистрация».

Реестр на зарплату: Зачисление

Операция ▾

4.5 Входящие платежи

В разделе «Платежи входящие» отображаются документы, сформированные на основании выписок, полученных с использованием Модуля.

Интернет-банк faktura.ru для ТС:Предприятие

Войти

Сменить ключ Настройки ?

Организация: Трубопровод ... x Банковский счет: 40702810831020000221 ... x

Платежи входящие

Добавить

Дата	Номер	Организация	Сумма документа	Контрагент	Счет организации
16.12.2010 0:00:00	T0000000001	Трубопровод	14 400,00	ООО "Дардиель-СКИ"	40702810831020000221
16.12.2010 0:00:00	T0000000002	Трубопровод	1 320,00	Общество с ограниченной ...	40702810831020000221
16.12.2010 0:00:00	T0000000003	Трубопровод	47 100,00	Муниципальное унитарное ...	40702810831020000221

5. Устранение неполадок

5.1 Проблемы и решения

Проблема: Счёт с номером "****" не зарегистрирован в банке с БИК "****"

Решение: Вы пытаетесь отправить документ по счёту, не подключенному к сервису Интернет-банкинга Faktura.ru. Для того, чтобы работать с данным счётом необходимо обратиться в банк, в котором он открыт, и написать заявление на подключение счёта к обслуживанию через систему Faktura.ru

Проблема: У вас нет права подписи и отправки по счёту: ***

Решение: Скорее всего вы заходите с помощью сертификата, по которому у вас нет права подписи по этому счёту. Данная ситуация может возникнуть также при смене одного ключа на другой.

Чтобы решить проблему:

1. Отключите смарт-ключ от ПК.
2. Нажмите кнопку «Сменить смарт-ключ».
3. Подключите смарт-ключ к ПК.
4. Нажмите «Войти».
5. Перейдите в раздел «Настройки» → «Права пользователя».
6. Если права на необходимые вам счета не будут отображены в этом разделе, то нажмите «Обновить права».

Повторите попытку отправки платёжного поручения.

Проблема: Указанное наименование банка получателя платежа не совпадает с данными досье

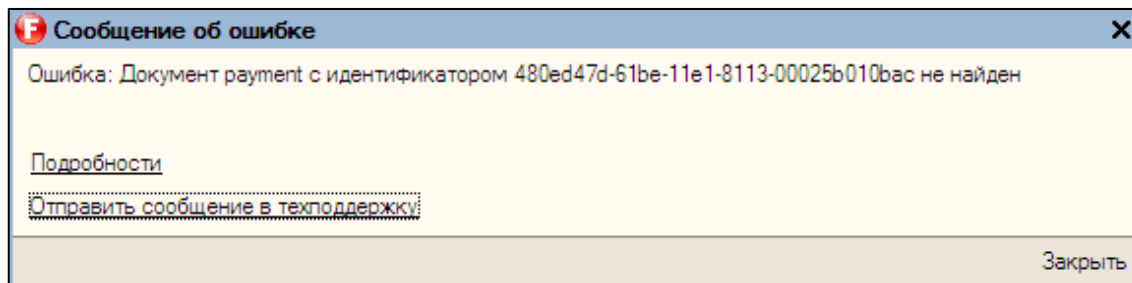
Решение: Данная проблема обычно возникает из-за того, что название банка не совпадает с официальным справочником ЦБ. Воспользуйтесь автоматическим заполнением реквизитов банка по введённому БИКу. Предварительно необходимо обновить справочник БИКов в базе вашей 1С. Скачать актуальный справочник БИКов можно со страницы ЦБ РФ.

Проблема: АБС банка плательщика не поддерживает новый формат XML

Решение: Вы пытаетесь отправить документ по счёту, открытому в банке, который использует устаревшую версию формата обмена документами. К сожалению, программа не поддерживает работу со счетами таких банков.

5.2 Отправка отчёта об ошибке в службу сопровождения

В случае возникновения ошибки воспользуйтесь ссылкой «Отправить сообщение в техподдержку» на форме сообщения об ошибке.



Откроется форма отправки отчёта.

Заполните поле «Ваш email» для того, чтобы служба сопровождения могла с вами связаться. В окне «Описание проблемы и служебные данные» опишите, какие действия привели к возникновению ошибки.



Внимание! Убедительная просьба не удалять служебные данные, так как они помогут службе сопровождения выяснить причины ошибки.

После описания проблемы нажмите «Отправить».