



Уральский Банк
реконструкции и развития

Учебник «Банк-Клиент»

Содержание

1.	Технические требования	3
2.	Инструкция пользователя ПО «Admin-PKI»	4
2.1.	Установка программы Admin-PKI для генерации ключей ЭП	4
2.2.	Инструкция по установке АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент»	11
2.3.	Инструкция по настройке АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент»	11
3.	Очереди документов	19
4.	Подготовка платежного поручения	23
5.	Отзыв платежного поручения	28
6.	Подготовка кассовой заявки	30
7.	Отзыв кассовой заявки	31
8.	Подготовка выписки	32
9.	Обмен данными с внешними источниками	33

1. Технические требования

Для обеспечения нормального функционирования системы «Банк-Клиент» технические средства должны удовлетворять следующим требованиям:

1. Процессор – не ниже Intel Pentium 150;
2. ОЗУ – не менее 64 МВ;
3. FDD-3,5' (в случае хранения ключей на дискете);
4. Наличие USB-порта (в случае хранения ключей на USB-накопителе);
5. Привод CD-ROM;
6. Свободное дисковое пространство не менее 30 Мб;
7. Модем, имеющий в своей поставке корректный драйвер для Windows (для коммутируемого соединения);
8. Операционная система MS Windows 9x, MS Windows NT 4xx, MS Windows 2000 Professional;
9. Телефонная линия связи, обеспечивающая дозвон до банка или прямой доступ в Интернет;
10. Принтер с драйверами для Windows;
11. Антивирусная защита и регулярное обновление антивирусных баз.

2. Инструкция пользователя ПО «Admin-PKI»

2.1. Установка программы Admin-PKI для генерации ключей ЭП

Перед началом генерации ключей ЭЦП необходимо убедиться в том, что с компьютера, на котором будет проводиться процедура генерации ключей ЭП, имеется:

- доступ в сеть интернет для передачи запроса на сертификат в удостоверяющий центр банка и для приема сертификата из удостоверяющего центра банка;
- доступ к принтеру для печати полученного из удостоверяющего центра банка сертификата.

2.1.1. Скопировать файл admin-pki.exe с находящегося в дистрибутивном комплекте компакт-диска на жесткий диск компьютера (Рис. 1);

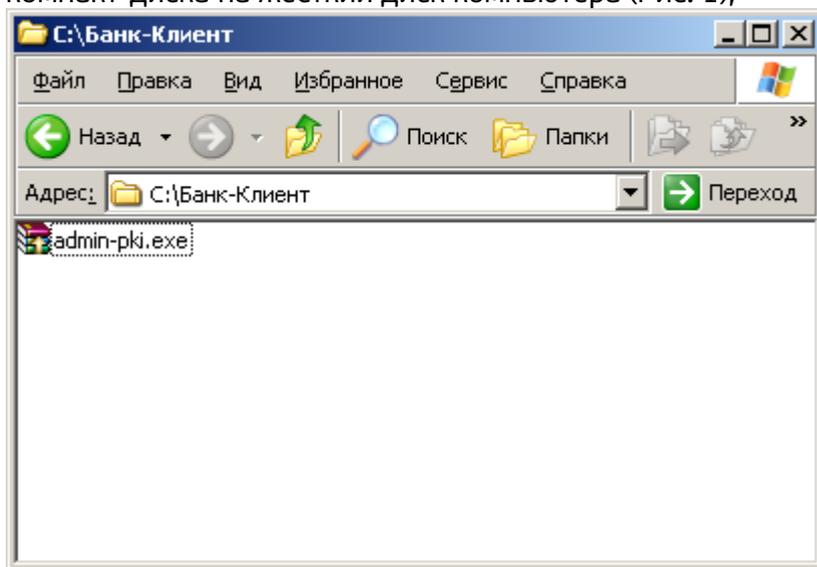


Рис. 1

2.1.2. Извлечь дистрибутив Admin-PKI из самораспаковывающегося архива admin-pki.exe (Рис. 2);

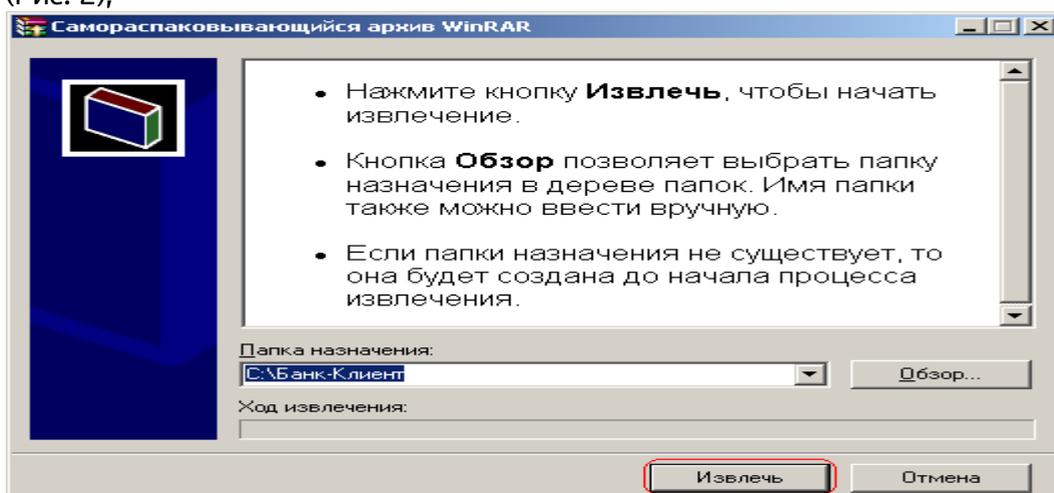


Рис. 2

2.1.3. Запустить ПО «Admin-PKI» с помощью файла Admin-PKI.EXE (Рис. 3).

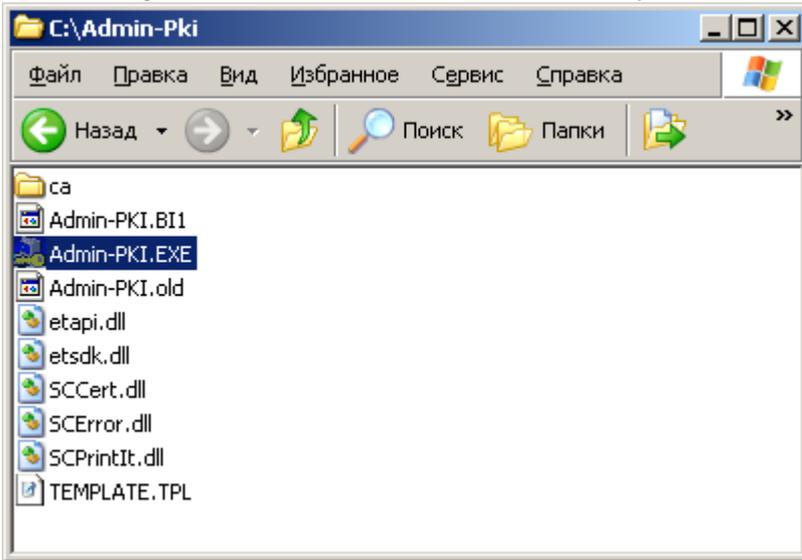


Рис. 3

2.1.4. При появлении сообщения о загрузке конфигурации нажать кнопку «ОК» (Рис. 4);

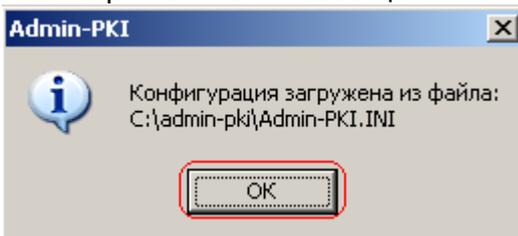


Рис. 4

2.1.5. Генерация ключей ЭП

2.1.5.1. Выбрать пункт «Формирование» → «Генерация ключей» (Рис. 5);

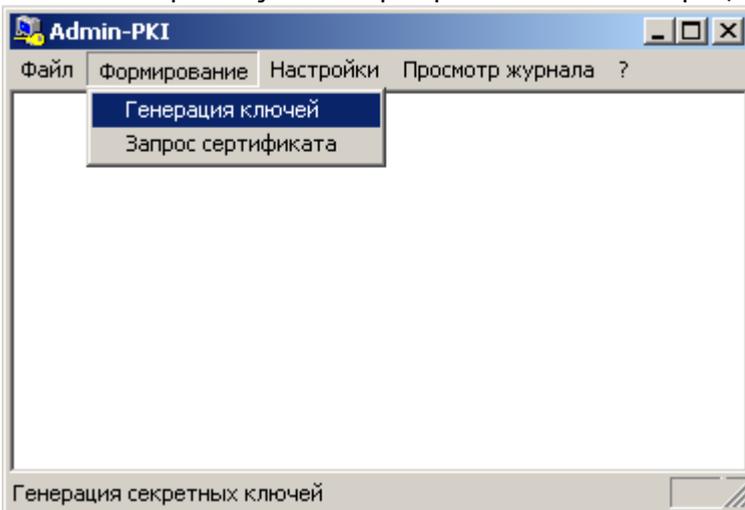


Рис. 5

2.1.5.2.В появившемся окне «Режим генерации секретного ключа» указать каталог ключевого носителя и нажать кнопку «OK» (Рис. 6);

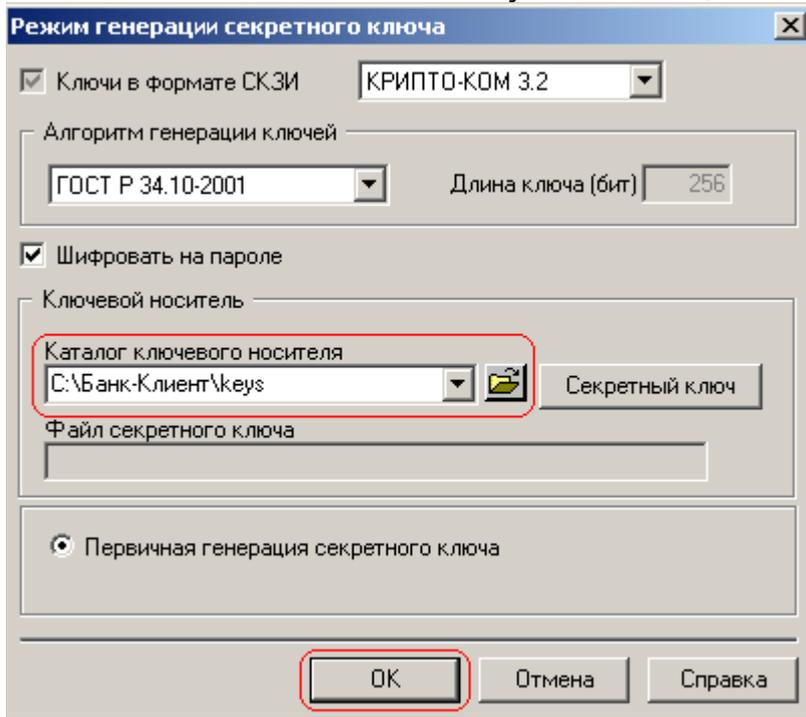


Рис. 6

2.1.5.3.В появившемся окне на вопрос о создании каталога ответить«Да»(Рис.7)

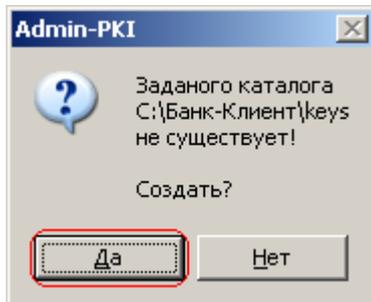


Рис. 7

2.1.5.4.Перемещать указатель в границах окна «Инициализация датчика случайных чисел» до полного заполнения шкалы (Рис. 8);

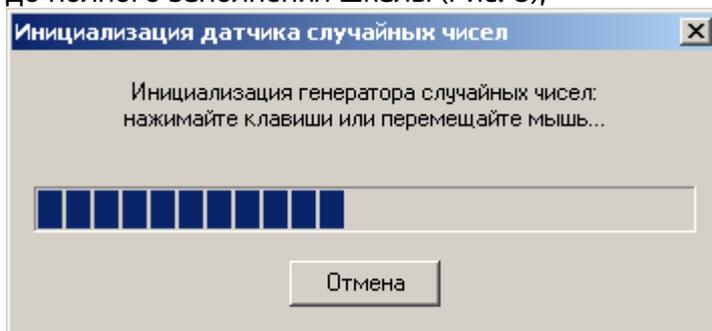


Рис. 8

2.1.5.5. Ввести пароль для шифрования ключа и нажать кнопку «ОК» (Рис. 9);

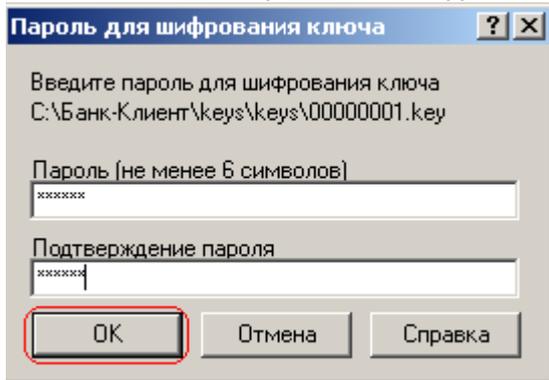


Рис. 9

2.1.5.6. Указать ВСЕ запрашиваемые параметры (Рис. 10);

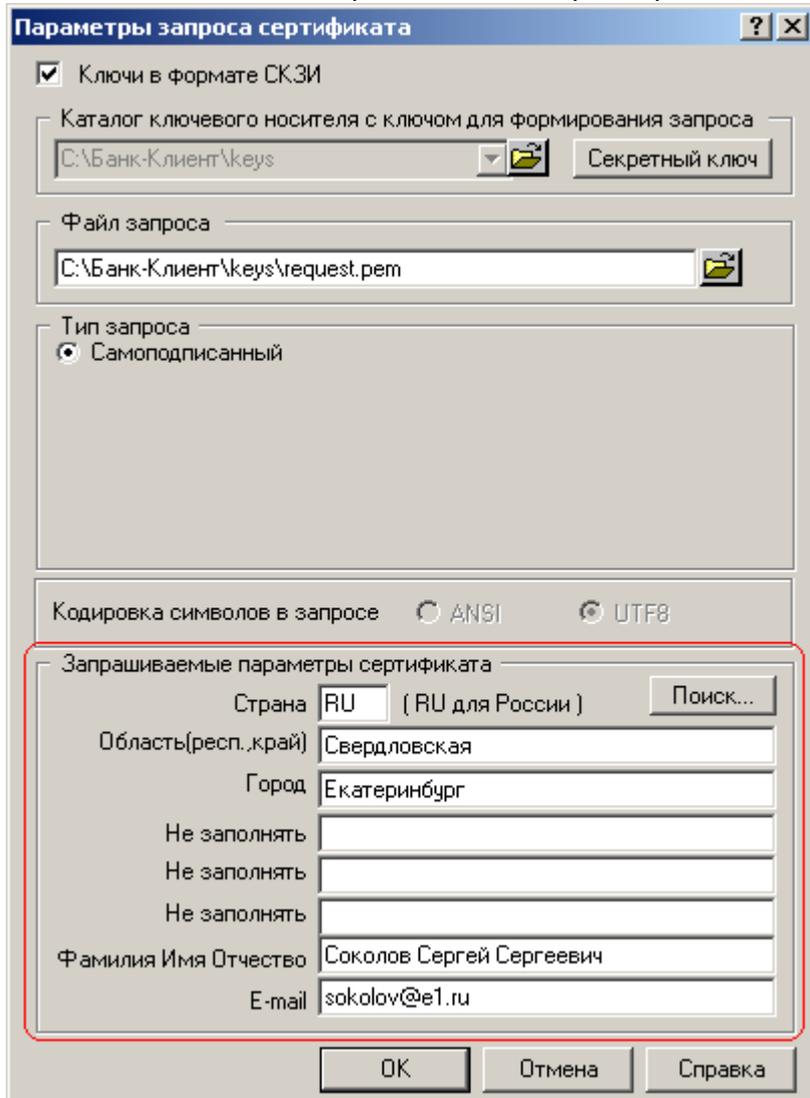


Рис. 10

2.1.5.7. После заполнения необходимо внимательно проверить предоставляемую информацию и нажать кнопку «ОК»;

2.1.5.8. Ввести пароль и нажать кнопку «ОК» (Рис. 11);

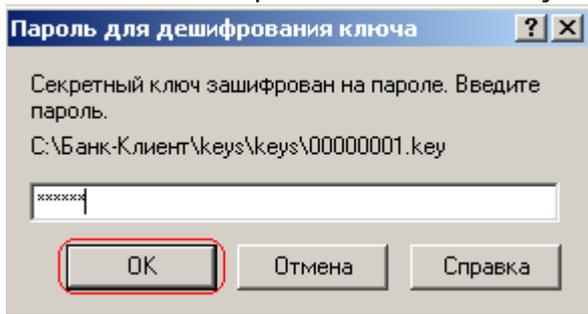


Рис. 11

2.1.5.9. Процедура создания секретного ключа и запроса на сертификат на этом завершена. Файл запроса на сертификат (request.pem) расположен в каталоге, указанном в пункте 6. Необходимо нажать «ОК» для продолжения (Рис. 12).

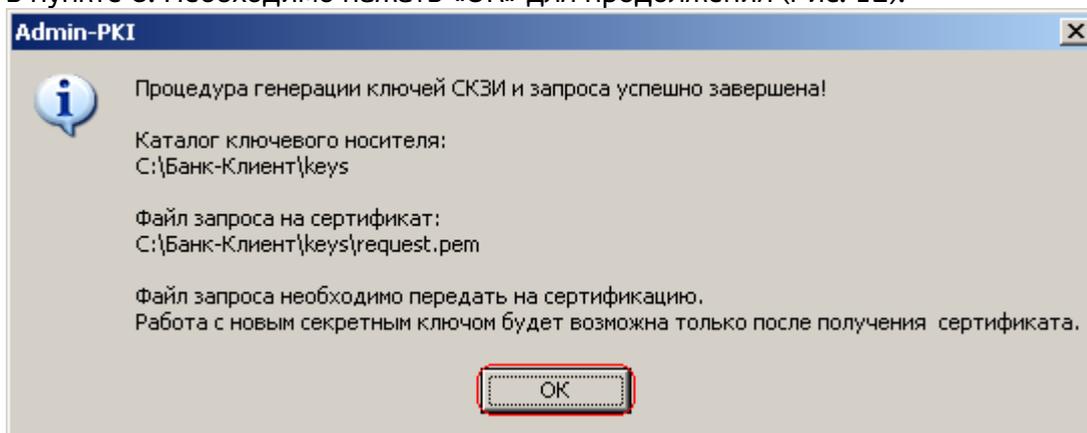


Рис. 12

2.1.5.10. Утвердительно ответить на предложение передать запрос на сертификат через WEB-интерфейс (Рис. 13);

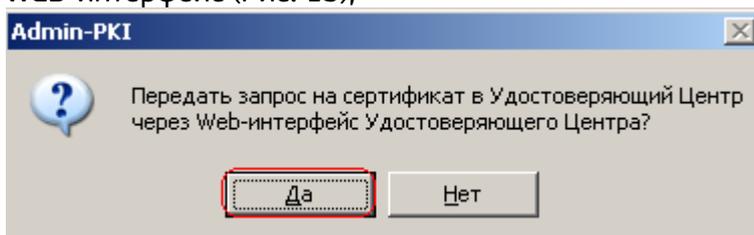


Рис. 13

2.1.5.11. Передать запрос на сертификат в удостоверяющий центр через WEB-интерфейс по адресу <https://telebank.ubr.ru/>, для этого:

- в поле «Передать файл запроса» указать путь к файлу запроса, созданному ранее, нажав кнопку «Обзор»;
- нажать кнопку «Передать»;

При успешном прохождении запросом на сертификат всех проверок появится сообщение о принятии запроса в обработку. В противном случае необходимо повторно создать запрос на сертификат, выбрав пункт «Формирование» → «Запрос сертификата» программы Admin-PKI;

2.1.5.12. После получения на указанный на шаге 6 e-mail письма от удостоверяющего центра банка с уведомлением о выпуске сертификата, необходимо принять сертификат через WEB-интерфейс по адресу <https://tebank.ubrr.ru/>, для этого:

- в поле «Получить сертификат» указать путь к файлу запроса, который был создан ранее, нажав кнопку «Обзор»;
- нажать кнопку «Получить»;
- сохранить файл сертификата в папку с ключом.

2.1.5.13. Скопировать папку «ca» из каталога программы Admin-PKI в каталог для хранения ключа (Рис. 14).

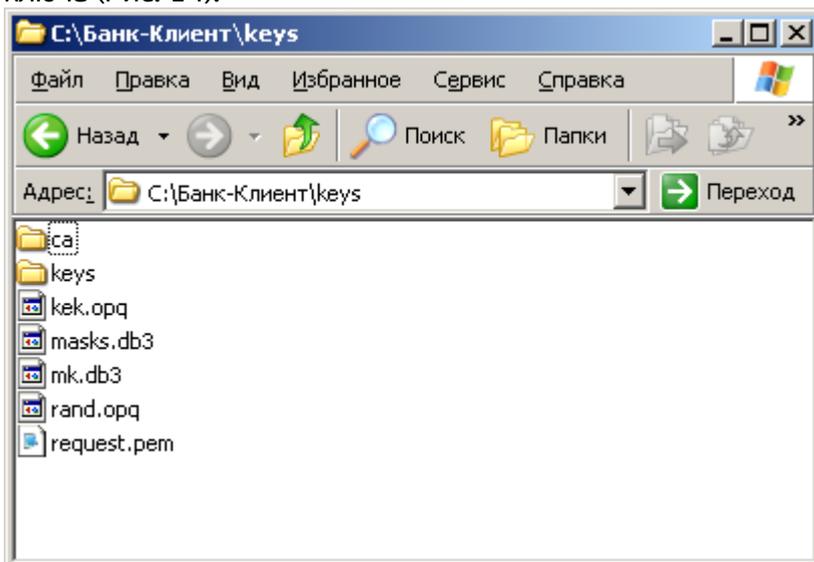


Рис. 14

2.1.5.14. Распечатать сертификат открытого ключа ЭЦП, для этого:

- выбрать пункт «Файл» → «Просмотр и печать» → «Сертификата» программы «Admin-PKI» (Рис. 15);

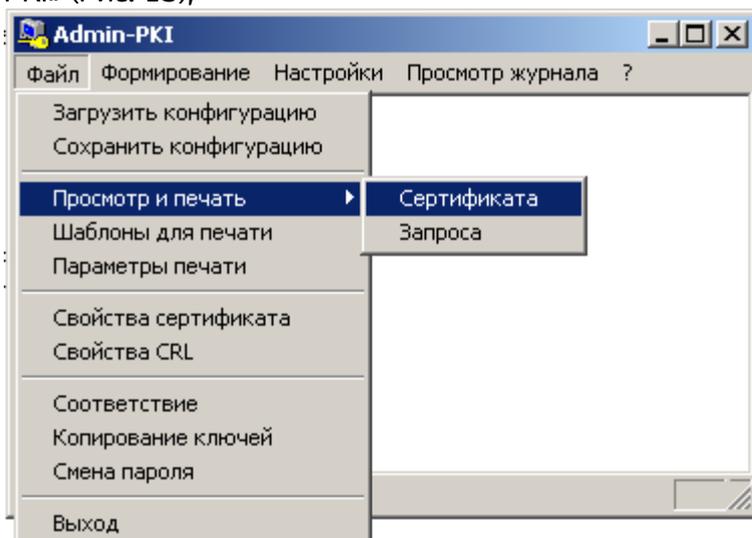


Рис. 15

- указать файл сертификата (Рис. 16);

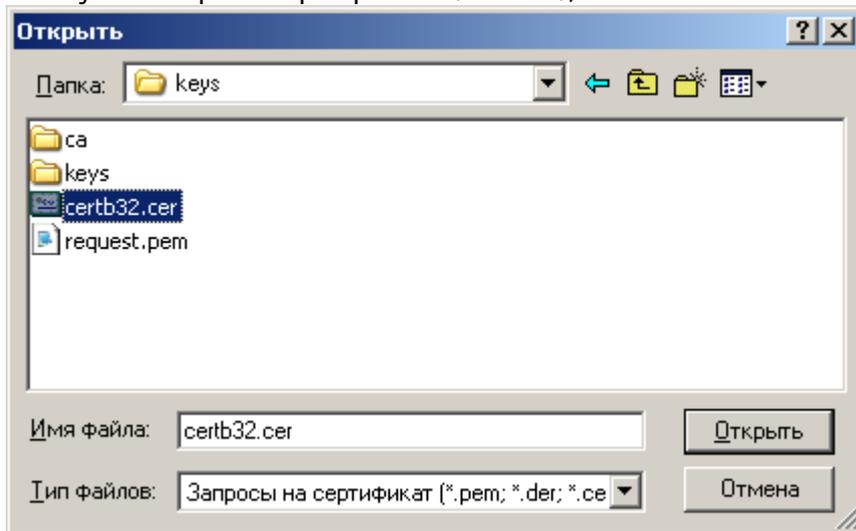


Рис. 16

- утвердительно ответить на предложение использования шаблона для просмотра и печати сертификата (Рис. 17);

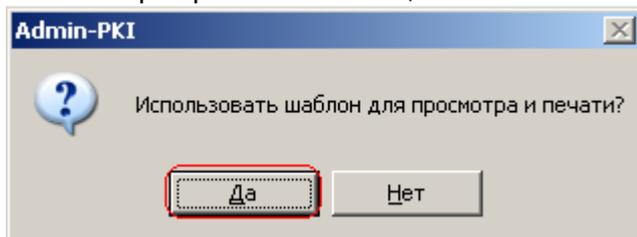


Рис. 17

- распечатать сертификат в двух экземплярах и передать вместе с заявкой в банк.

2.2. Инструкция по установке АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент»

2.2.1. Скопировать файл setup.exe с компакт-диска, находящегося в дистрибутивном комплекте, на жесткий диск компьютера;

2.2.2. Запустить программу установки setup.exe и следовать рекомендациям мастера установки программы «Банк-Клиент»;

2.2.3. После завершения установки программного обеспечения на Ваш компьютер, в меню «Пуск» → «Программы» появится папка «Банк-Клиент Инверсия «ПАО КБ УБРИР» с ярлыком для запуска программы («Банк-Клиент Инверсия ПАО КБ УБРИР») и справочной информацией (Рис. 18).

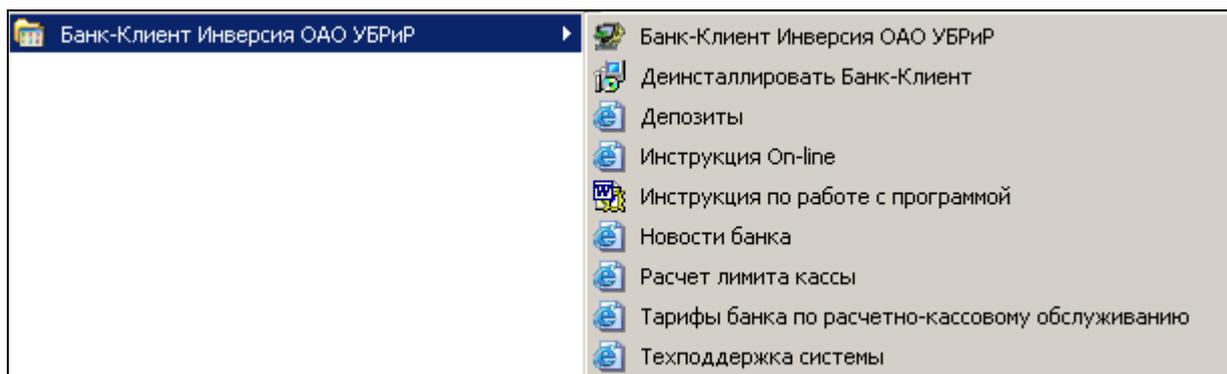


Рис. 18

2.3. Инструкция по настройке АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент»

2.3.1. Указать учетное имя в системы «Банк-Клиент», для этого:

- выбрать пункт «Установки» → «Общие настройки», переместиться на вкладку «Клиент»;
- вписать в поле «Login» учетное имя, полученное вместе с дистрибутивным комплектом;
- при наличии одной группы подписи установить «флажок» в поле «Использовать одну подпись для исходящих» и нажать кнопку «Сохранить» и перезапустить программу (Рис. 19).

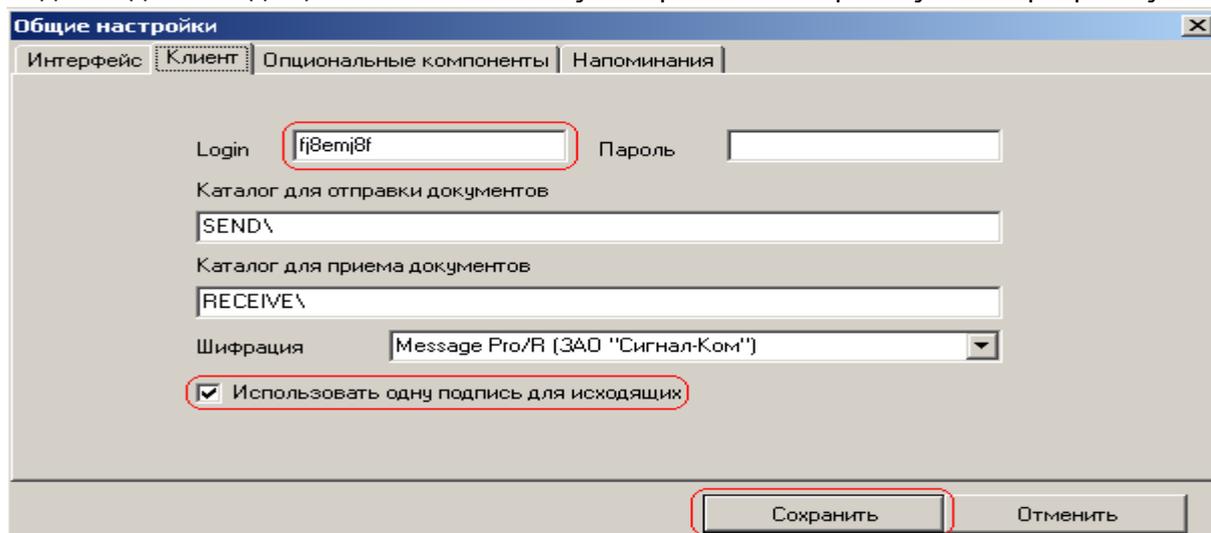


Рис. 19

2.3.2. Зарегистрировать подписи, для этого:

- выбрать пункт «Установки» → «Настройки криптографии»;
- нажать кнопку «Регистрация подписи» (Рис. 20);

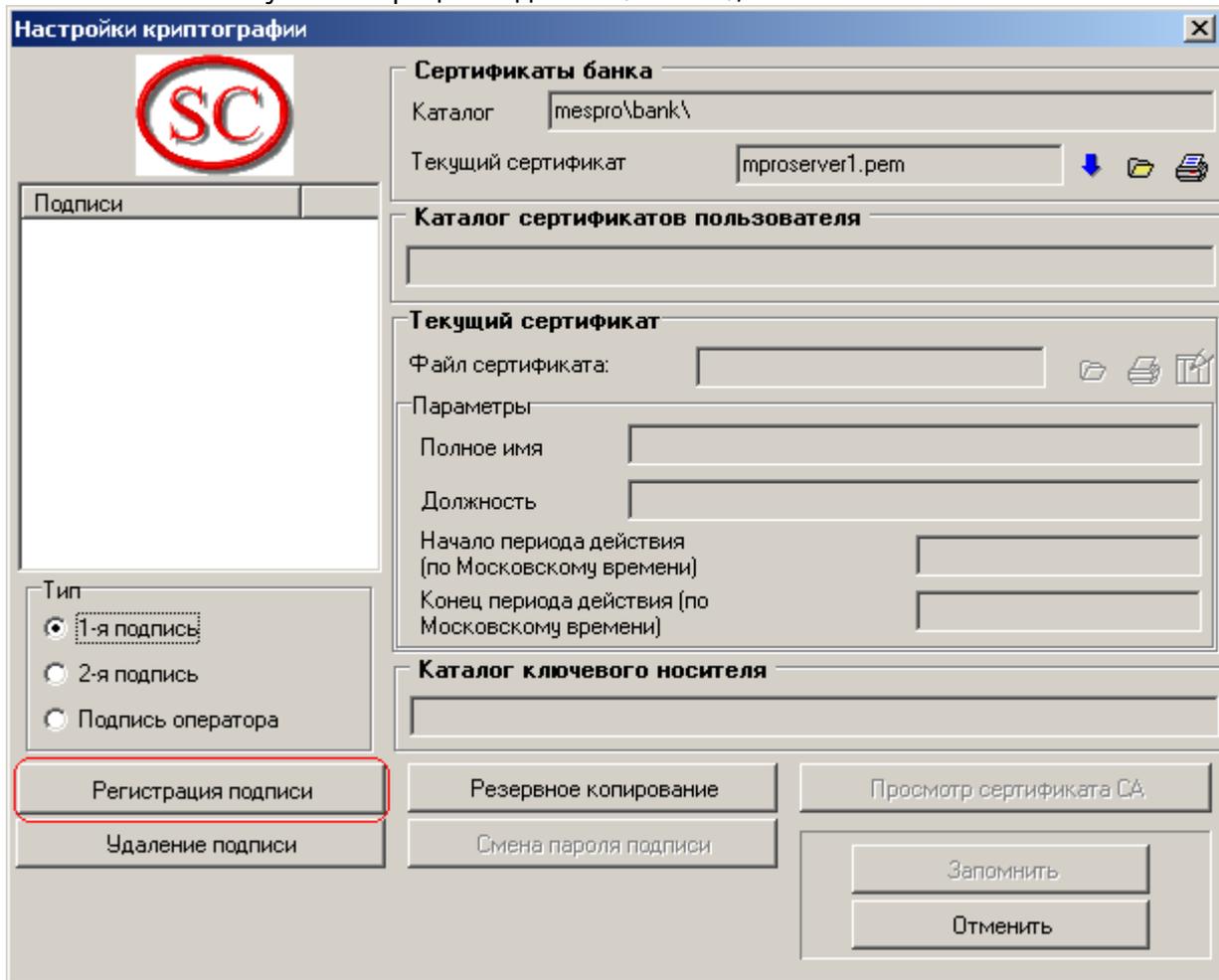


Рис. 20

- вписать имя владельца ключа, пароль (Фамилия Имя Отчество владельца ключа ЭЦП и пароль должны быть такими же, как и при генерации запроса на сертификат) и нажать кнопку «Ввод» (Рис. 21);

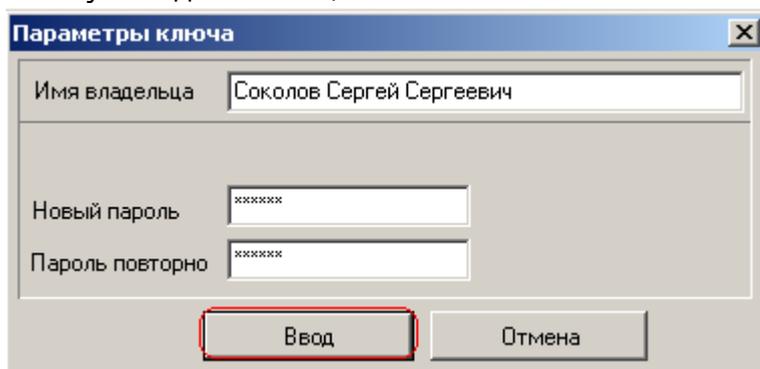


Рис. 21

– указать пути к каталогам ключа и сертификата и нажать кнопку «Выбор» (Рис. 22);

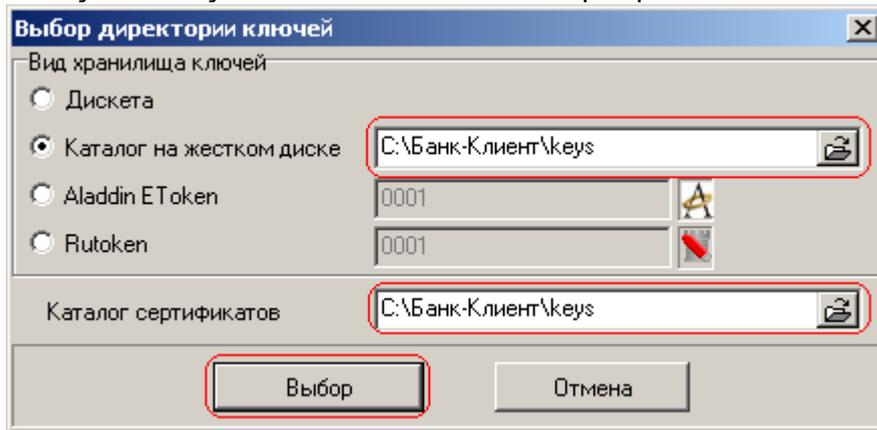


Рис. 22

– указать группу подписи в поле «Тип» и нажать кнопку «Запомнить».

При наличии нескольких подписей, например, одна первая и одна вторая, аналогичные действия повторить для каждой подписи (ключа).

При необходимости можно изменить место хранения ключа и сертификата, для этого:

– выбрать пункт «Установки» → «Настройки криптографии» (Рис. 20);

– нажать кнопку «Резервное копирование»;

– в появившемся окне «Выбор директории резервных ключей» указать каталог для хранения копии и нажать кнопку «Выбор» (Рис. 23);

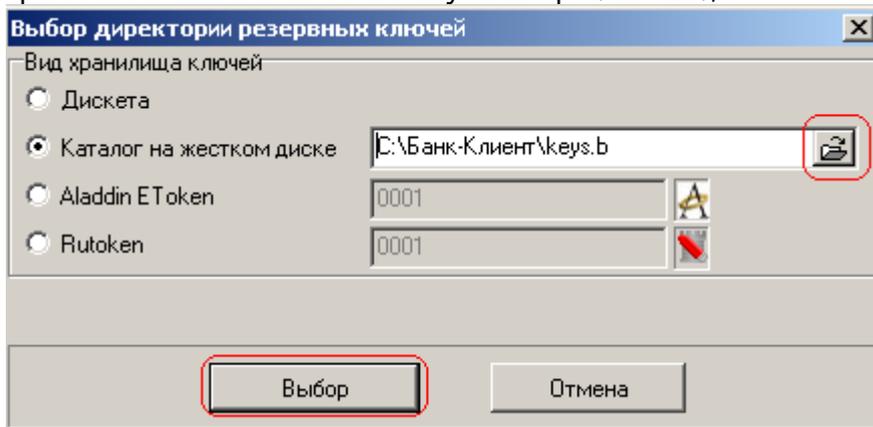


Рис. 23

– при успешном копировании ключей будет получено соответствующее сообщение (Рис. 24);

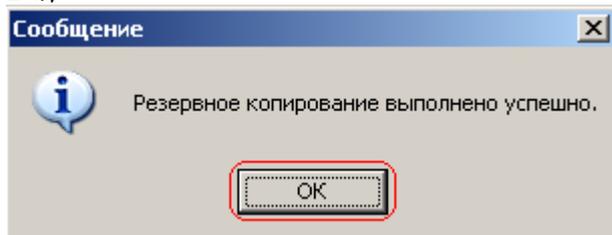


Рис. 24

– нажать кнопку «ОК».

Изменить путь к каталогу ключа и сертификата можно в момент подписания документа, для этого:

– в окне «Подписывание» нажать кнопку «Синяя стрелка» (Рис. 25) и в появившемся окне «Выбор места расположения ключей» указать пути к новому расположению ключа и сертификата, нажать кнопку «Выбор» (Рис. 26);

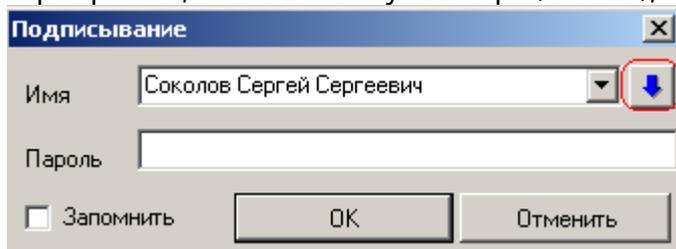


Рис. 25

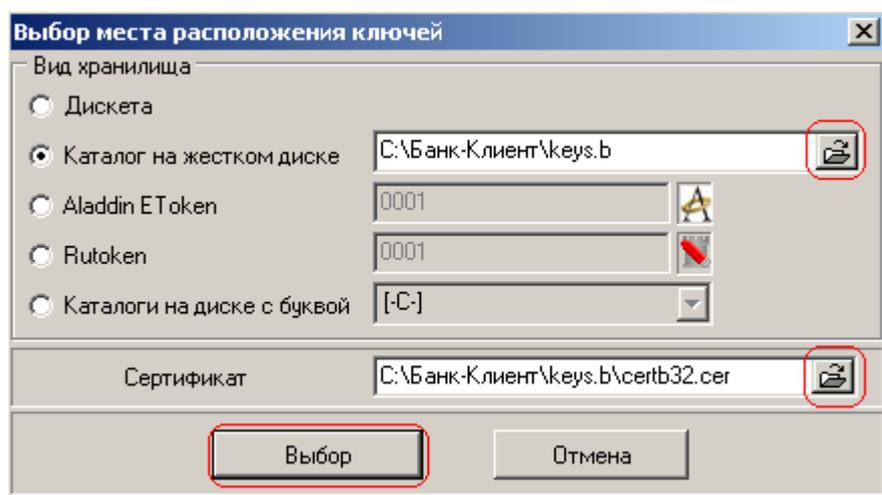


Рис. 26

– в появившемся окне с предложением ввода пароля ввести пароль и нажать кнопку «Ввод» (Рис. 27);

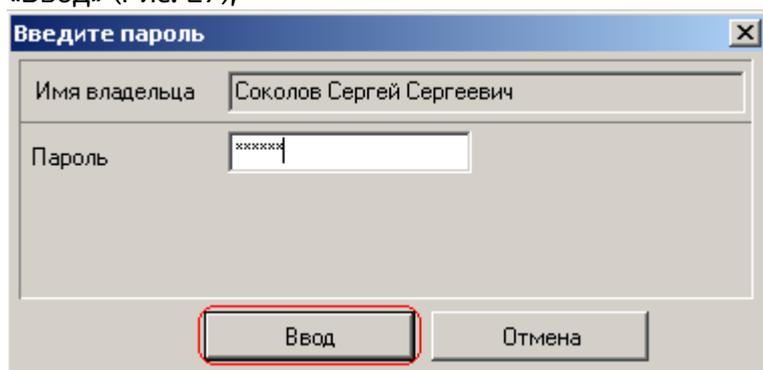


Рис. 27

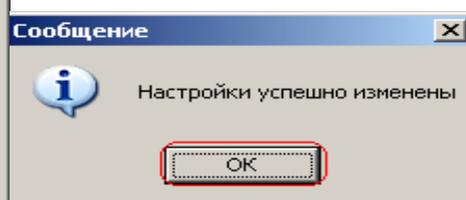


Рис. 28

– при успешной смене места хранения ключей будет получено соответствующее сообщение (Рис. 28), нажать кнопку «ОК».

2.3.3. Выбрать канал связи с банком:

При работе с модемом, использующим аналоговые линии связи, необходимо предварительно средствами операционной системы с помощью мастера новых подключений создать сетевое соединение со следующими данными:

Тел.: (343) 2542555, 3503394

login:dial-kliba

password: kLiOoSSud

- выбрать пункт «Установки» → «Установка связи»;
- открыть вкладку, соответствующую используемому соединению («JAVA/IP»-TCP/IP или «JAVA/MODEM»-Модем), установить «флажок» в поле «Использовать по умолчанию» и нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 29).

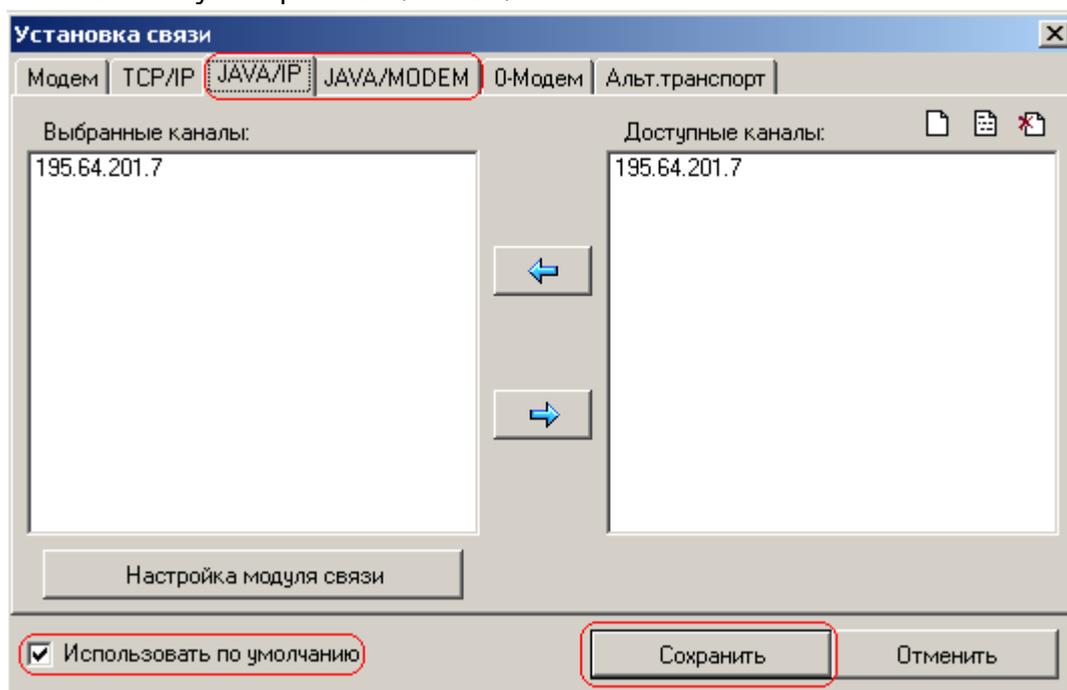


Рис. 29

2.3.4. После исполнения заявки на подключение к системе «Банк-Клиент», переданной в банк по завершении этапа «Генерация ключей ЭЦП», **получить письмо с персональными настройками АРМ «Клиент»**, для этого:

– переместиться в очередь «Сеанс связи» и нажать кнопку «Сеанс» (Рис. 30);

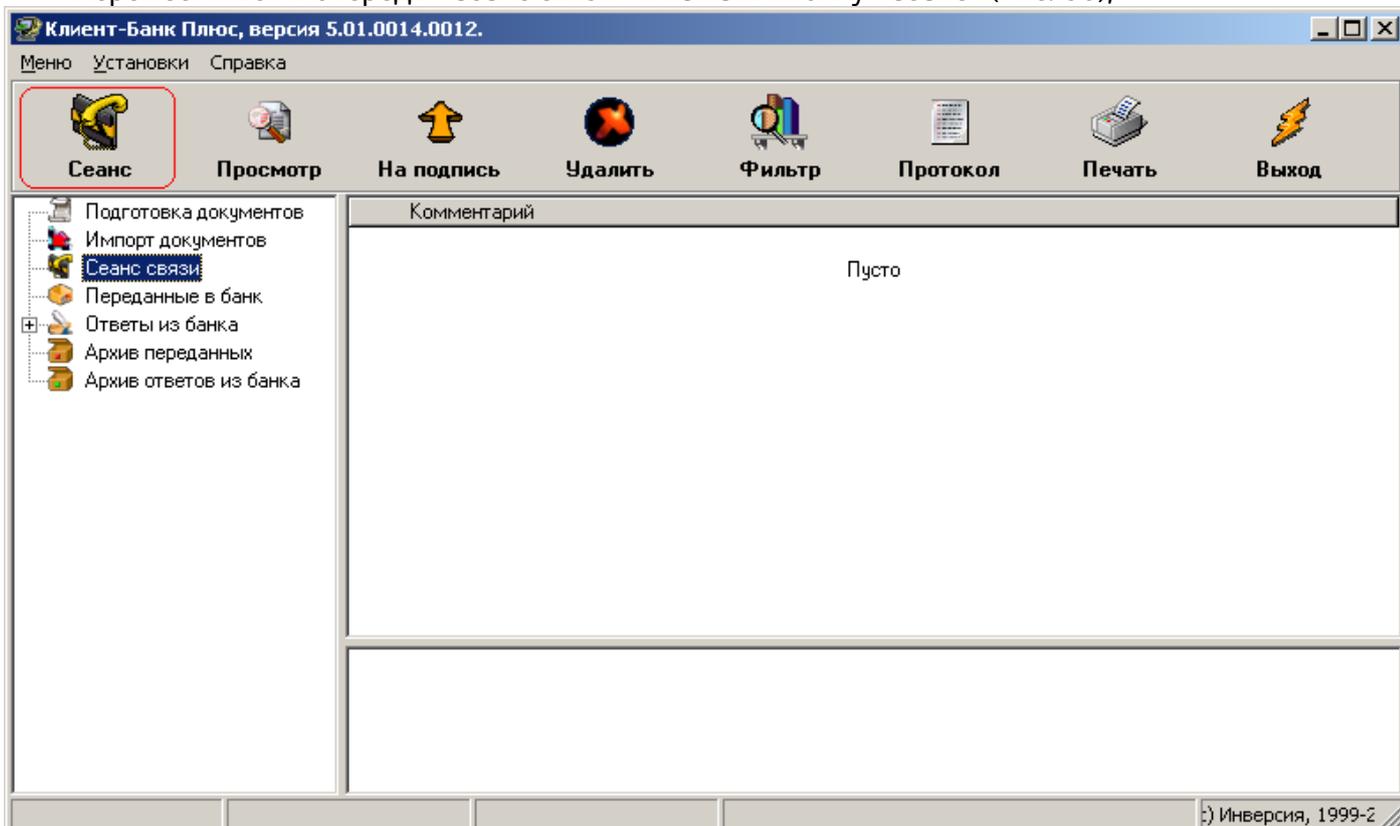


Рис. 30

– в появившемся окне «Установка соединения» вписать пароль, введенный на этапе «Генерация ключа», в поле «Пароль» и нажать кнопку «OK» (Рис. 31), после чего будет передано письмо с настройками АРМ «Клиент» системы (Рис. 32);

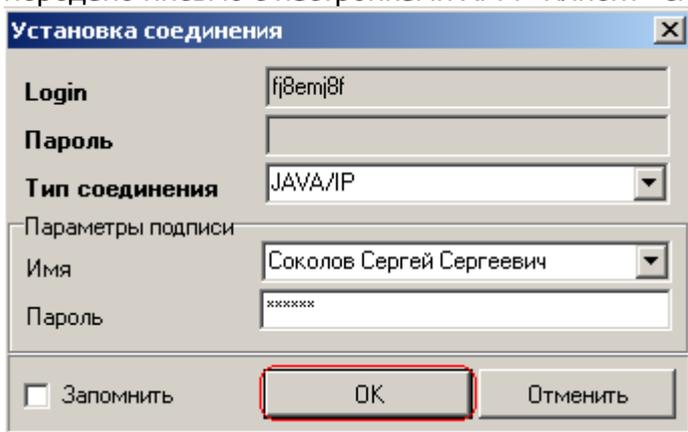


Рис. 31

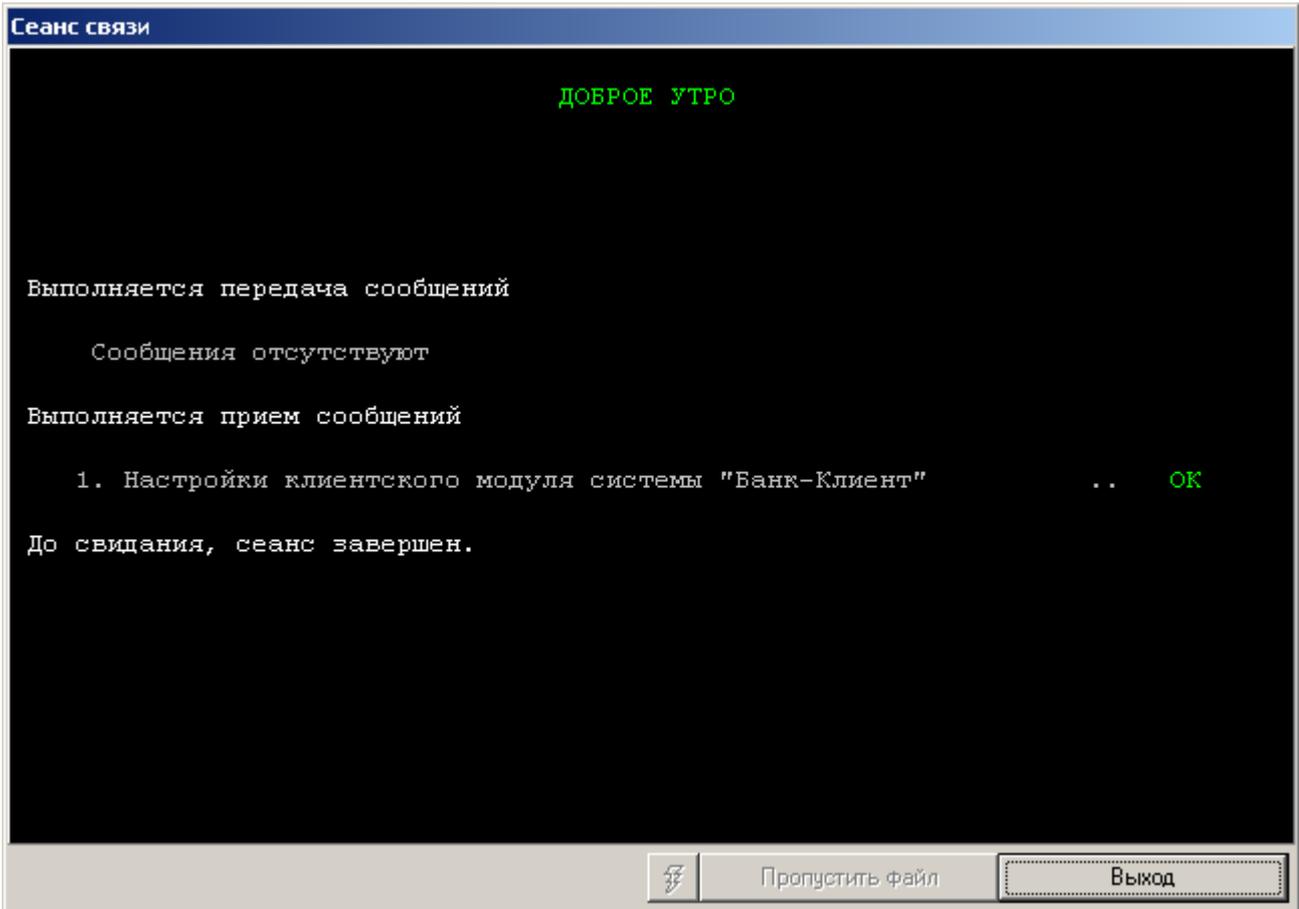


Рис. 32

- нажать кнопку «Выход». В очереди «Ответы из банка» декодировать полученное письмо, для чего нажать кнопку «Раскод.» и в появившемся окне «Раскодирование» ввести пароль в поле «Пароль» и нажать кнопку «ОК» (Рис. 33);

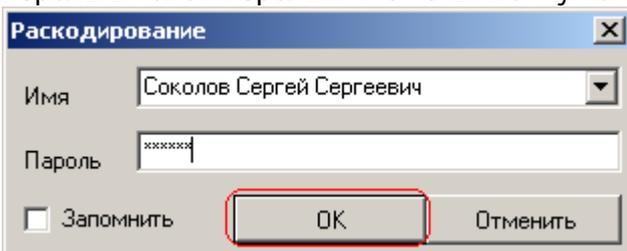


Рис. 33

- перезапустить программу;
- в появившемся окне «Импорт файла настроек CBS.INI» указать путь к файлу настроек (по умолчанию KB\DATA\cbs.ini) и нажать кнопку «Импорт» (Рис. 34);

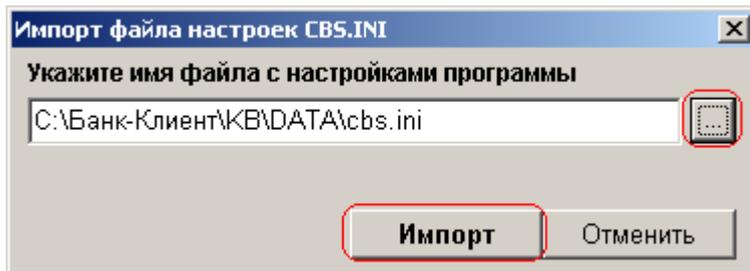


Рис. 34

– проверить результаты импорта в «Установки» → «Реквизиты плательщика» и/или в «Установки» → «Валютные реквизиты плательщика», при необходимости внести корректировки/добавления и нажать кнопку «Сохранить».
АРМ «Клиент» системы «Банк-Клиент» готово к работе.

После завершения работы с программой нажать кнопку «Выход».

3.Очереди документов

Документ в клиентском модуле системы "Банк-Клиент" может существовать в различных стадиях работы с ним, каждой из которых соответствует определенная очередь (папка):

Подготовка документов:

Данная очередь (Рис.35) предназначена для формирования списка документов и запросов на получение информации из Банка. Документ находится в ней до момента подписания необходимым количеством ЭП клиента, после чего перемещается в очередь "Сеанс связи".

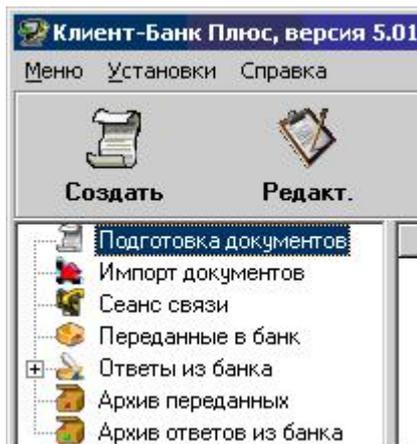


Рис.35

Сеанс связи:

В очереди "Сеанс связи" (Рис.36) находятся документы, готовые к отправке в Банк.

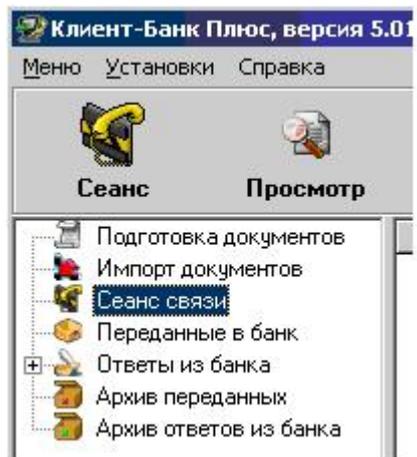


Рис.36

Возврат документа в очередь "Подготовка" для редактирования осуществляется нажатием кнопки "На подпись" панели инструментов (Рис. 37).

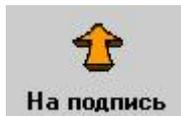


Рис. 37

Отправка всех документов, находящихся в очереди "Сеанс связи", осуществляется после нажатия кнопки "Сеанс" (Рис.38)



Рис.38

и ввода пароля в поле "Пароль" окна "Установка соединения" (Рис.39).

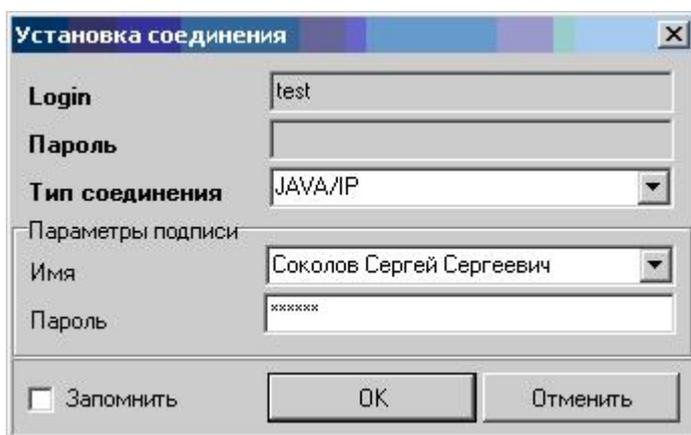


Рис.39

При успешном соединении с Банком все документы перемещаются в очередь "Переданные в банк".

Ответы из банка:

В данную очередь (Рис.40) попадают ответы на документы, переданные в Банк.

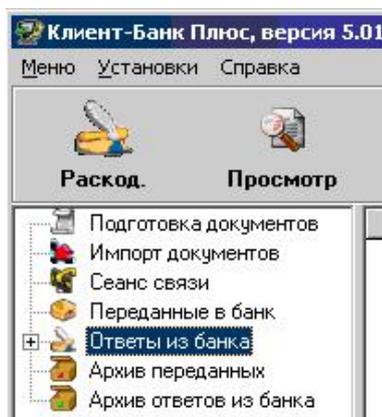


Рис. 40

Наличие красного значка на строке с документом означает что данный ответ не раскодирован. Для того чтобы просмотреть его содержимое необходимо воспользоваться кнопкой "Раскод." панели инструментов (Рис.41)



Рис. 41

и ввести пароль в поле "Пароль" окна "Раскодирование" (Рис.42).

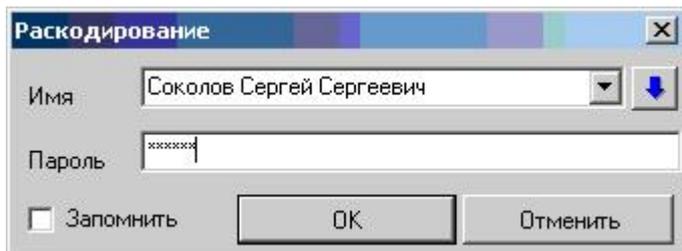


Рис. 42

Перенос документов в очередь "Архив ответов из банка" (Рис.43), предназначенную для хранения полученных из Банка ответов, осуществляется нажатием кнопки "Обработать" (Рис. 44) панели инструментов.

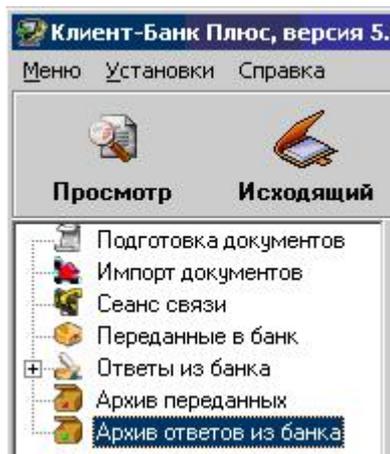


Рис.43



Рис. 44

Переданные в банк:

В данной очереди (Рис. 45) находятся документы, ранее отправленные в Банк.

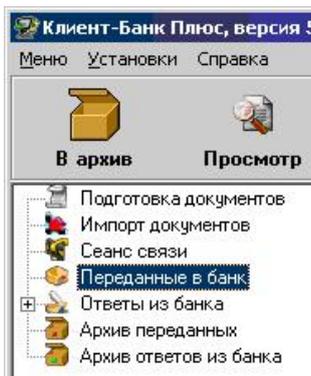


Рис. 45

Нажатием кнопки "На подпись" (Рис. 37) осуществляется копирование документа в очередь "Подготовка документов" для редактирования и дальнейшей отправки, а кнопки "В архив" - перенос документа в очередь "Архив переданных" (Рис. 46), предназначенную для хранения неиспользуемых документов.

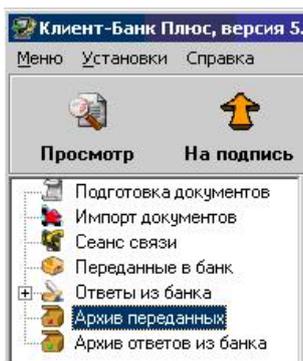


Рис. 46

Импорт документов:

В данную очередь (Рис. 47) помещаются документы, импортируемые в клиентский модуль из сторонних бухгалтерских программ ("1С-Бухгалтерии", "Парус").

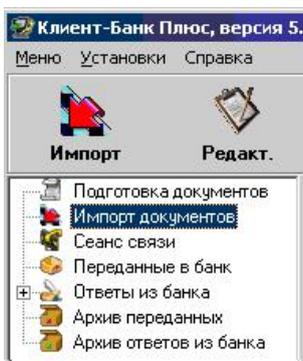


Рис. 47

4. Подготовка платежного поручения

Для создания рублевого платежного поручения необходимо выполнить следующие действия:

- 4.1. Переместиться в очередь "Подготовка документов";
- 4.2. Нажать кнопку "Создать" панели инструментов и выбрать "Рублевые документы" "Платежное поручение" (Рис.48);

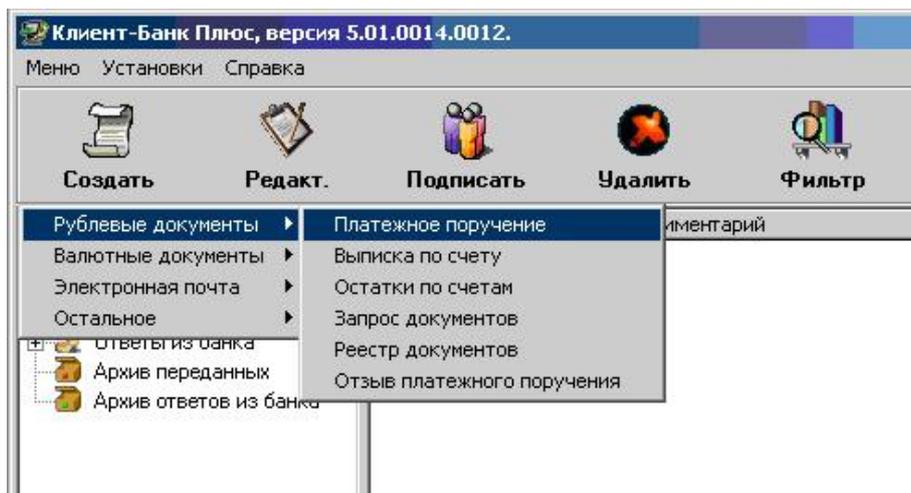
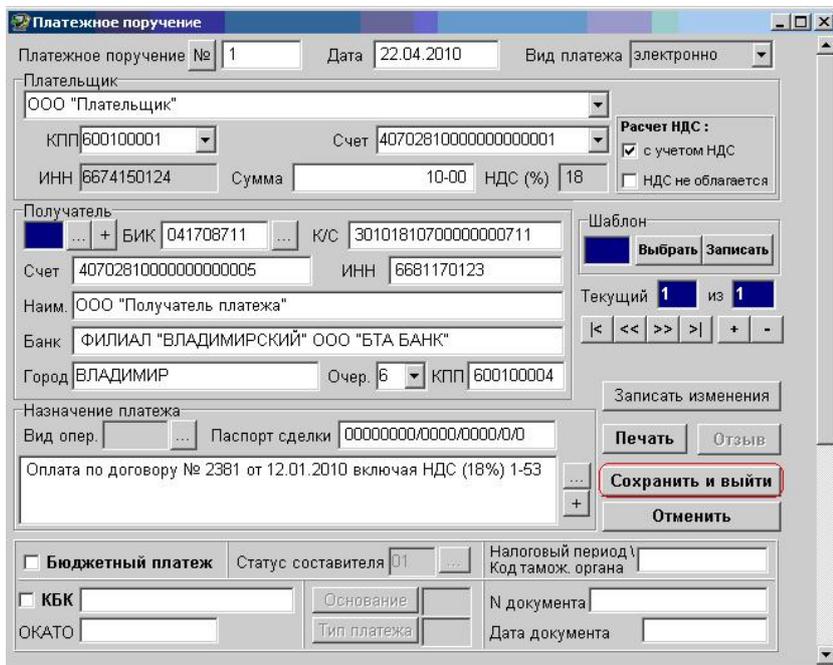


Рис.48

- 4.3. Заполнить появившуюся форму "Платежное поручение" (Рис.49) и нажать кнопку "Сохранить и выйти";



Платежное поручение № 1 Дата 22.04.2010 Вид платежа электронно

Плательщик
ООО "Плательщик"

КПП 600100001 Счет 40702810000000000001 Расчет НДС: с учетом НДС

ИНН 6674150124 Сумма 10-00 НДС (%) 18 НДС не облагается

Получатель
БИК 041708711 К/С 30101810700000000711
Счет 40702810000000000005 ИНН 6681170123
Наим. ООО "Получатель платежа"
Банк ФИЛИАЛ "ВЛАДИМИРСКИЙ" ООО "БТА БАНК"
Город ВЛАДИМИР Очер. Б КПП 600100004

Назначение платежа
Вид опер. Паспорт сделки 00000000/0000/0000/0/0
Оплата по договору № 2381 от 12.01.2010 включая НДС (18%) 1-53

Шаблон
Выбрать Записать
Текущий 1 из 1

Сохранить и выйти

Бюджетный платеж Статус составителя 01 Налоговый период \ Код тамож. органа
КБК Основание N документа
ОКАТО Тип платежа Дата документа

Рис.49

В том случае, если в карточке образцов подписей и оттиска печати клиента, находящейся в Банке, присутствуют две группы подписей, то в очереди "Подготовка документов" появится платежное поручение с двумя значками, символизирующими необходимость нанесения первой и второй подписей (Рис. 50), если одна группа подписей – с одним значком (Рис. 51);

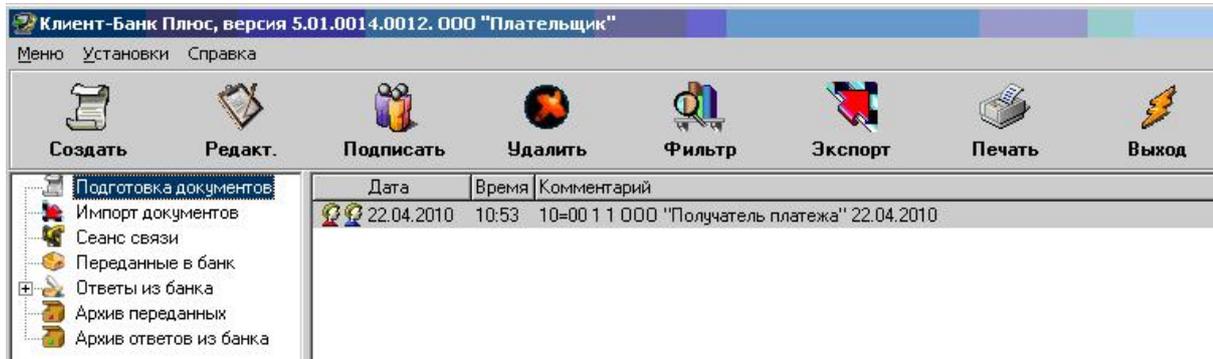


Рис. 50

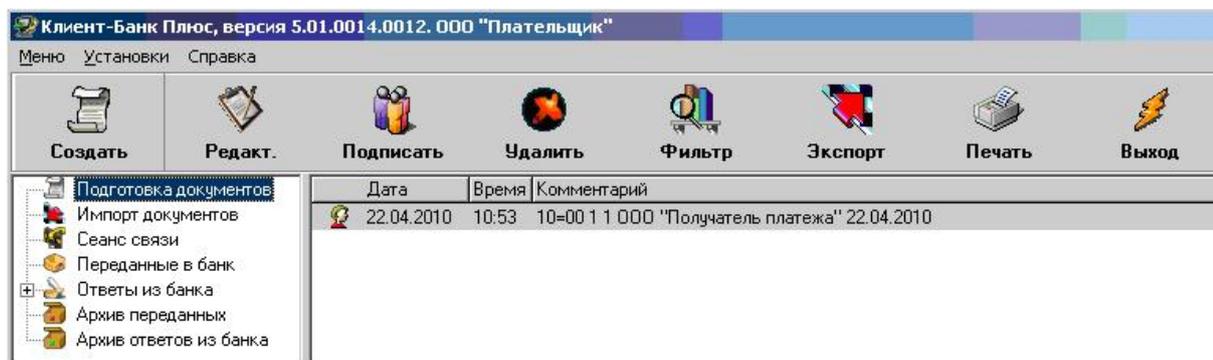


Рис 51

4.4. Подписать платежное поручение необходимым количеством подписей, для чего нажать кнопку "Подписать" (Рис. 52) панели инструментов

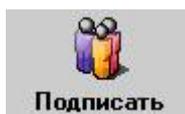


Рис. 52

и вписать пароль в поле "Пароль" окна "Подписывание" (Рис.53), нажать кнопку "ОК".

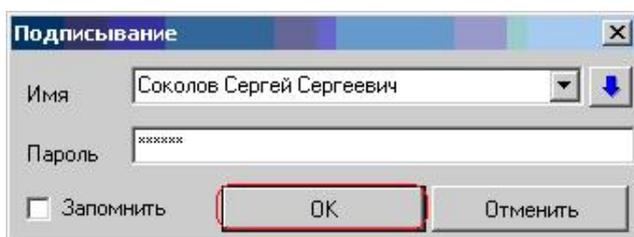


Рис. 53

Документ переместится в очередь "Сеанс связи".

4.5. Переместиться в очередь "Сеанс связи" и нажать кнопку "Сеанс" панели инструментов (Рис. 54);

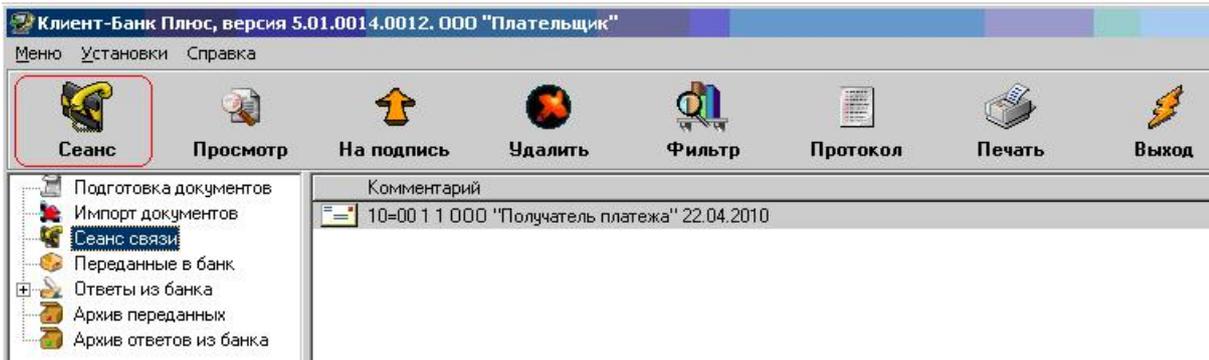


Рис. 54

4.6. Вписать пароль в поле "Пароль" окна "Установка соединения" и нажать кнопку "OK" (Рис. 55);

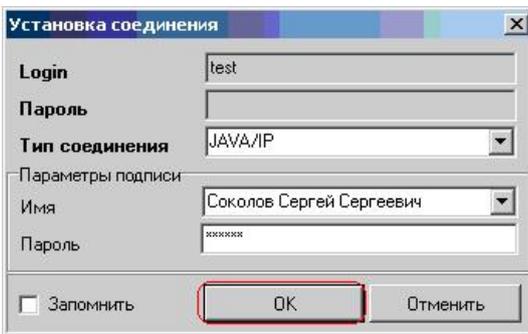


Рис. 55

4.7. Дождаться протокола обработки платежного поручения и нажать кнопку "Выход" окна "Сеанс связи" (Рис. 56);

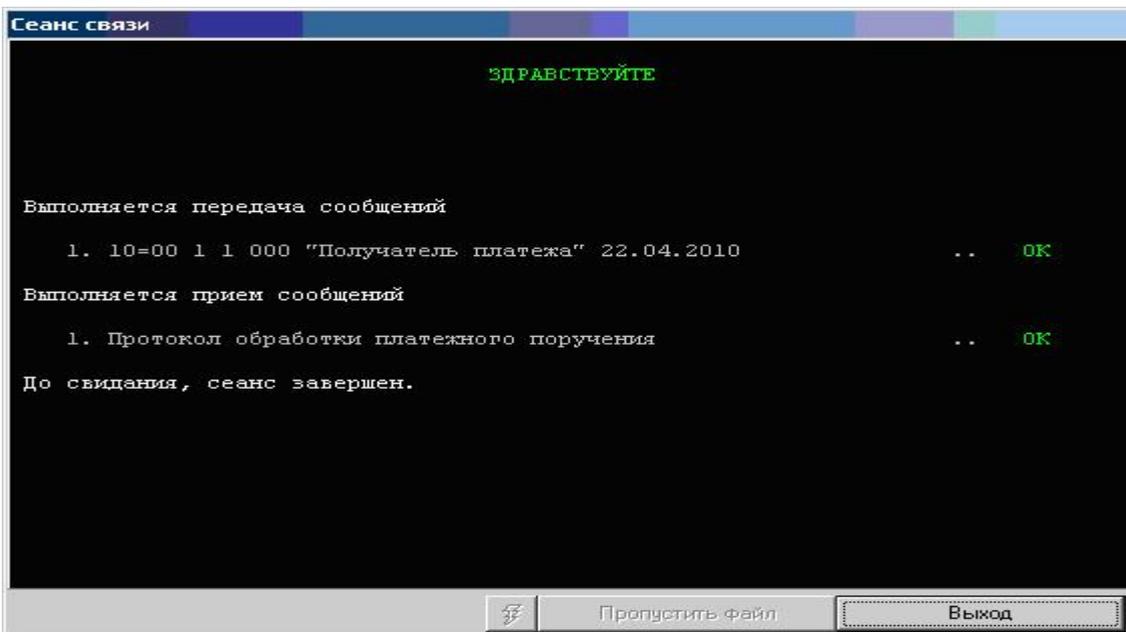


Рис.56

4.8. В очереди "Ответы из банка" раскодировать протокол обработки платежного поручения, для чего нажать кнопку "Раскод." панели инструментов, вписать пароль в поле "Пароль" окна "Раскодирование" и нажать кнопку "OK" (Рис. 57);

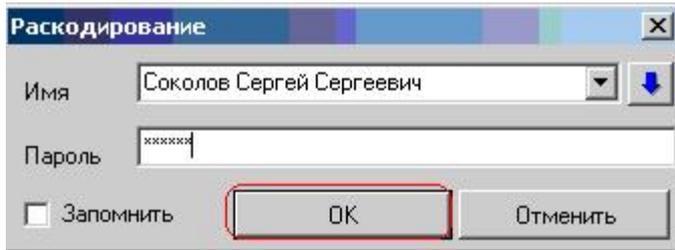


Рис. 57

4.9. Ознакомьтесь с протоколом обработки платежного поручения в окне "Просмотр документа" (Рис. 58).

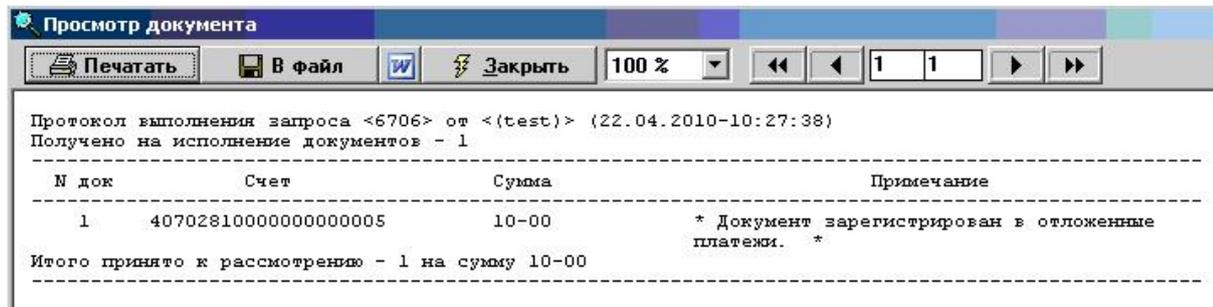


Рис. 58

При удалении платежного поручения, поступившего по системе Клиент-Банк, автоматически формируется сообщение об удалении. Данные уведомления передаются при ближайшем сеансе с Банком. В клиентском модуле они называются «Состояние документов» (Рис.59).

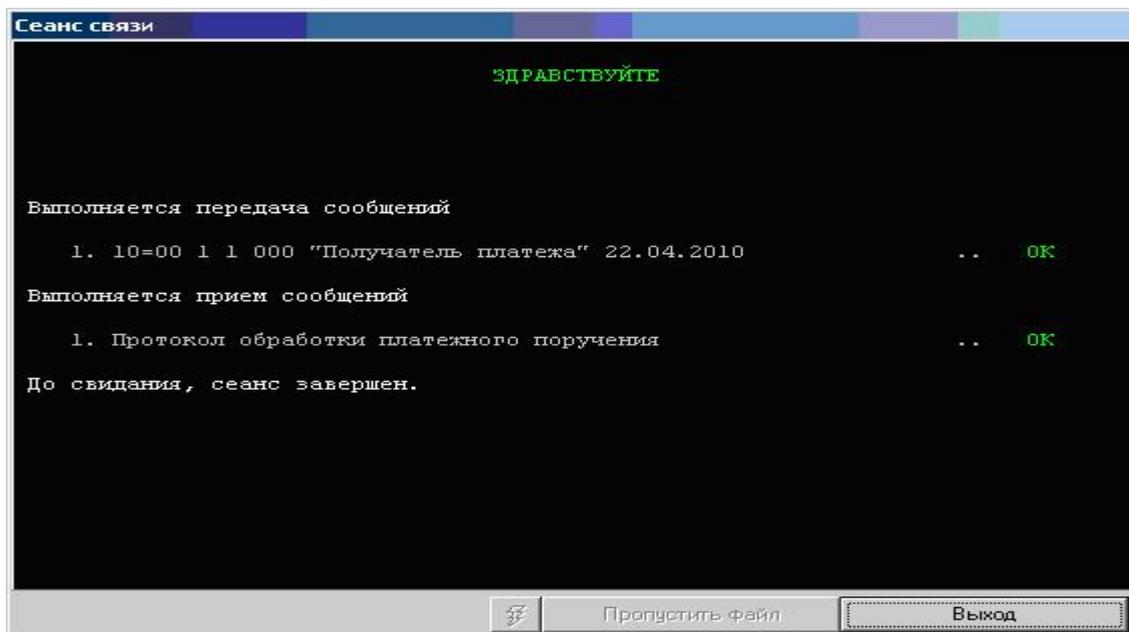
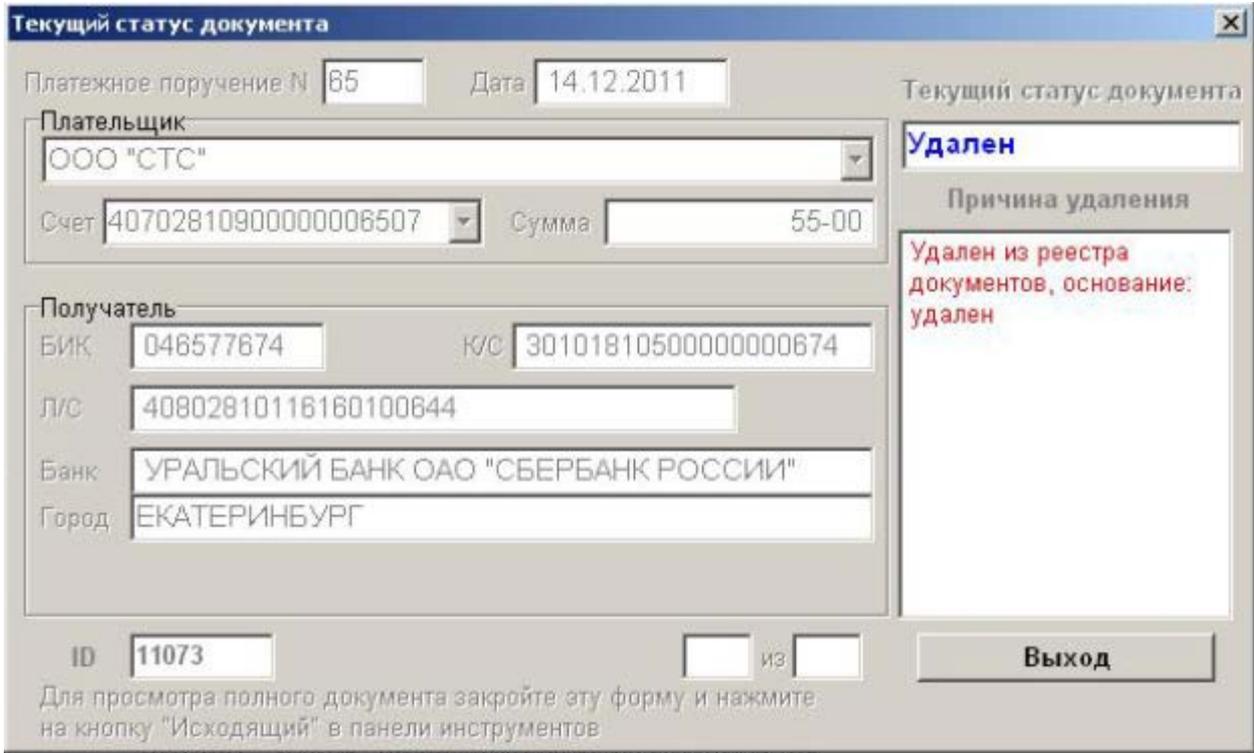


Рис.59

При получении данных документов, необходимо найти их в очереди «Ответы из банка», а затем раскодировать (аналогично пункту 4.8.) и ознакомиться с ними (Рис. 60)



Текущий статус документа

Платежное поручение N 85 Дата 14.12.2011

Плательщик: ООО "СТС"

Счет 40702810900000006507 Сумма 55-00

Получатель

БИК 046577674 К/С 30101810500000000674

Л/С 40802810116160100644

Банк УРАЛЬСКИЙ БАНК ОАО "СБЕРБАНК РОССИИ"

Город ЕКАТЕРИНБУРГ

Текущий статус документа

Удален

Причина удаления

Удален из реестра документов, основание: удален

ID 11073 из

Выход

Для просмотра полного документа закройте эту форму и нажмите на кнопку "Исходящий" в панели инструментов

Рис. 60

Раскодированные документы сохраняются в программе, либо в очереди «Ответы из банка», либо в «Архиве ответов из банка».

5. Отзыв платежного поручения

Для создания отзыва рублевого платежного поручения необходимо выполнить следующие действия:

- 5.1. Переместиться в очередь "Переданные в банк";
- 5.2. Воспользовавшись кнопкой "Фильтр" панели инструментов (Рис. 61) найти нужное платежное поручение;

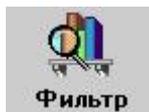
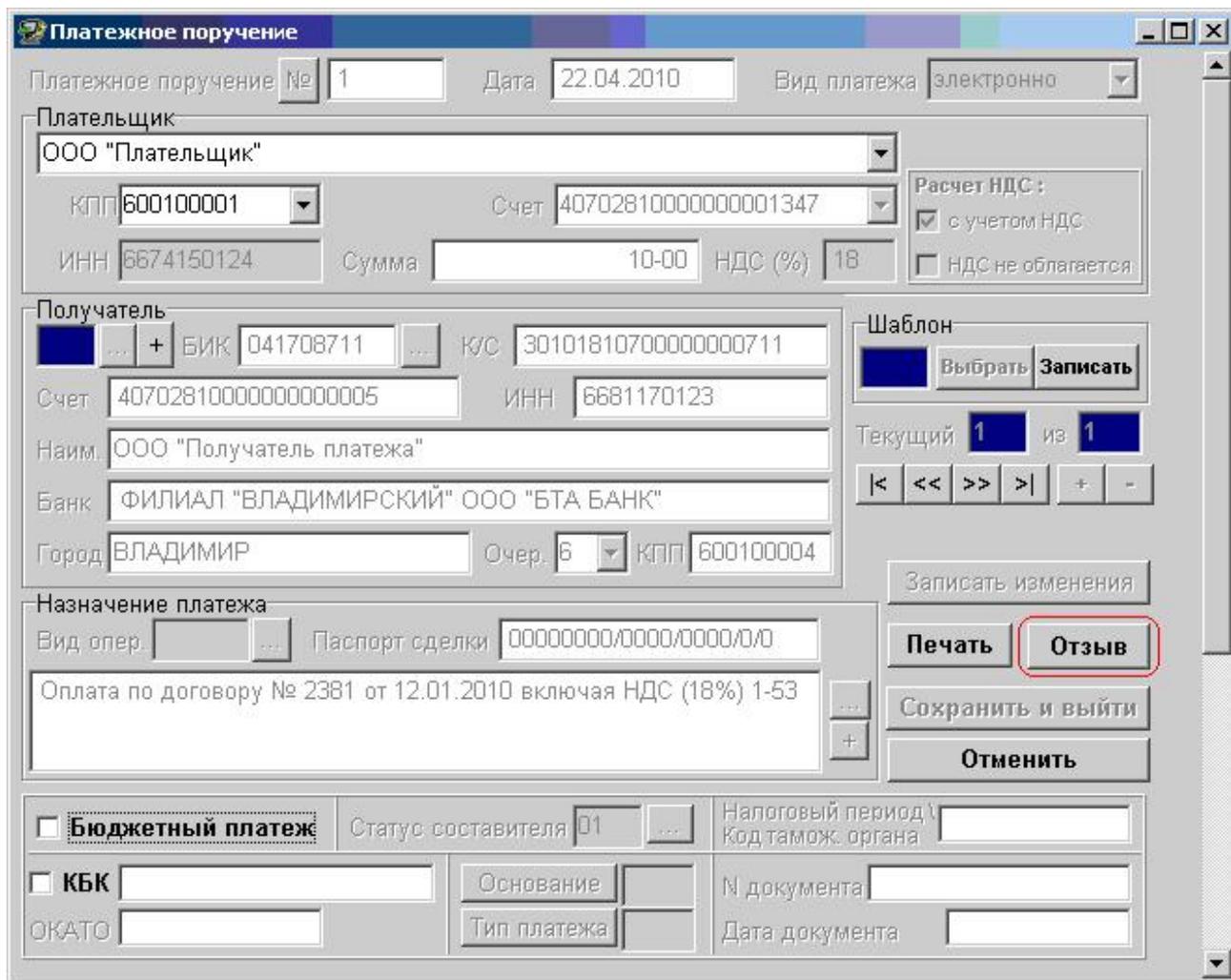


Рис. 61

- 5.3. Открыть документ, нажав кнопку "Просмотр" панели инструментов и нажать кнопку "Отзыв" (Рис. 62),



Платежное поручение

Платежное поручение № 1 Дата 22.04.2010 Вид платежа электронно

Платательщик
ООО "Платательщик"

КПП 600100001 Счет 40702810000000001347 Расчет НДС :
 с учетом НДС
 НДС не облагается

ИНН 6674150124 Сумма 10-00 НДС (%) 18

Получатель
БИК 041708711 К/С 30101810700000000711 Шаблон
Счет 40702810000000000005 ИНН 6681170123 Выбрать Записать

Наим. ООО "Получатель платежа" Текущий 1 из 1
Банк ФИЛИАЛ "ВЛАДИМИРСКИЙ" ООО "БТА БАНК" < << >> > + -
Город ВЛАДИМИР Очер. 6 КПП 600100004

Назначение платежа
Вид опер. Паспорт сделки 00000000/0000/0000/0/0 Записать изменения
Оплата по договору № 2381 от 12.01.2010 включая НДС (18%) 1-53 Печать **Отзыв**
Сохранить и выйти
Отменить

Бюджетный платеж Статус составителя 01 Налоговый период / Код тамож. органа
 КБК Основание N документа
ОКАТО Тип платежа Дата документа

Рис. 62

после чего будет получено уведомление о создании запроса на отзыв платежного поручения в очереди "Подготовка документов" (Рис. 63);

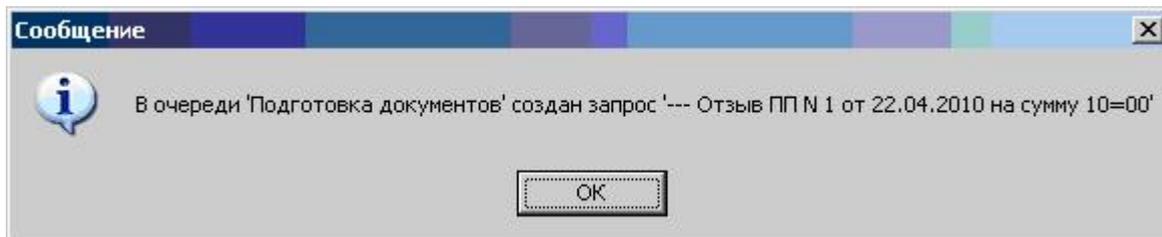


Рис. 63

- 5.4. Переместиться в очередь "Подготовка документов";
- 5.5. Подписать запрос необходимым количеством подписей;
- 5.6. Установить сеанс связи с Банком;
- 5.7. Ознакомиться с ответом на отзыв платежного поручения.

Сообщение "Платеж отозван!" говорит об успешности выполнения запроса, а "Ошибка:Документ не может быть отозван!" - о невозможности отзыва, например, в связи с отправкой платежа с корр. счета банка, либо исполнением внутрибанковского платежа

6. Подготовка кассовой заявки

Для создания кассовой заявки необходимо выполнить следующие действия:

- 6.1. Переместиться в очередь "Подготовка документов";
- 6.2. Нажать кнопку "Создать" панели инструментов и выбрать "Рублевые" "Заявка на выдачу наличных денег" (Рис. 64);

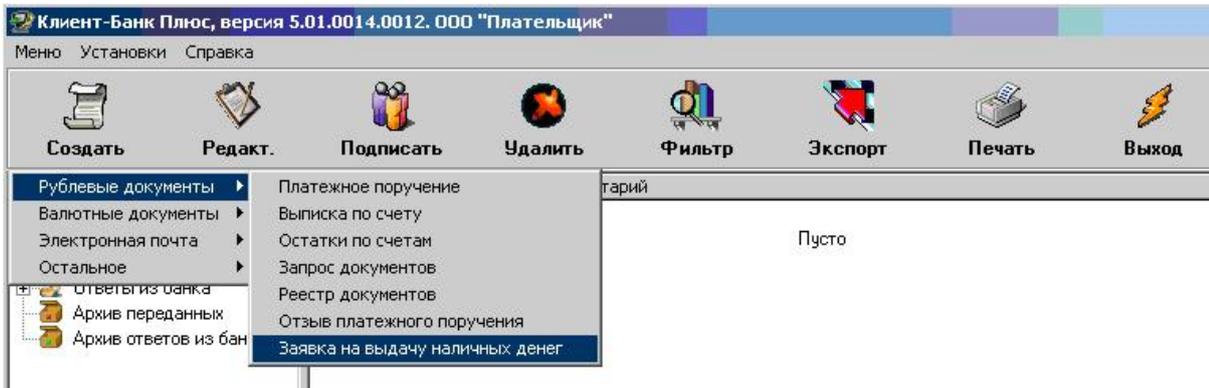
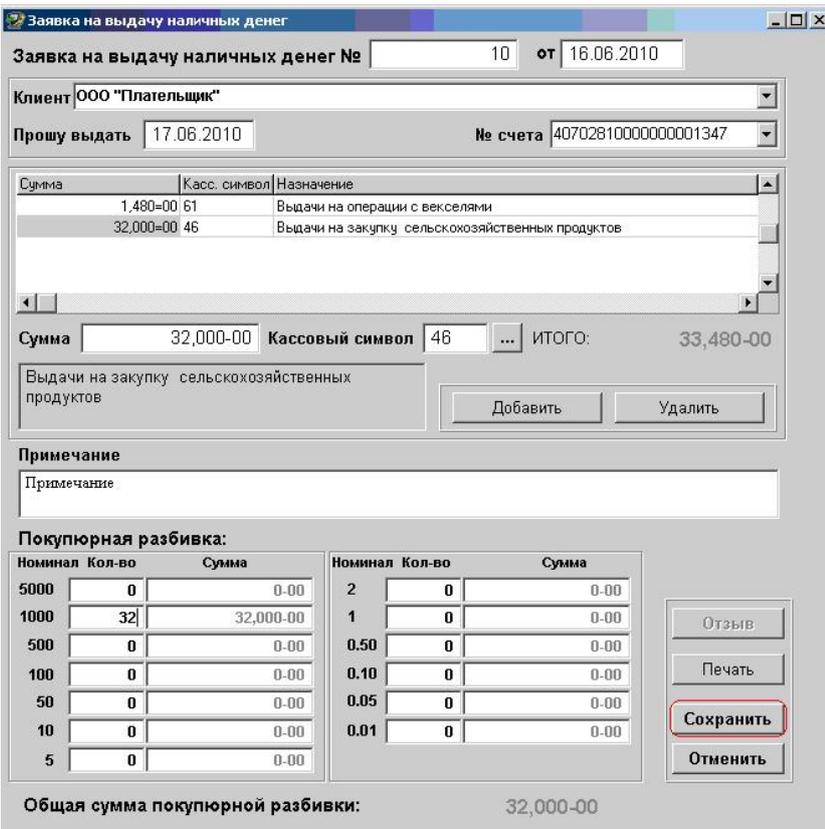


Рис. 64

- 6.3. В появившемся окне "Заявка на выдачу наличных денег" заполнить необходимые поля и нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 65);



Заявка на выдачу наличных денег № 10 от 16.06.2010

Клиент ООО "Плательщик"

Прошу выдать 17.06.2010 № счета 40702810000000001347

Сумма	Касс. символ	Назначение
1,480-00	61	Выдачи на операции с векселями
32,000-00	46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов

Сумма 32,000-00 Кассовый символ 46 ИТОГО: 33,480-00

Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов

Добавить Удалить

Примечание

Покупорная разбивка:

Номинал	Кол-во	Сумма	Номинал	Кол-во	Сумма
5000	0	0-00	2	0	0-00
1000	32	32,000-00	1	0	0-00
500	0	0-00	0.50	0	0-00
100	0	0-00	0.10	0	0-00
50	0	0-00	0.05	0	0-00
10	0	0-00	0.01	0	0-00
5	0	0-00			

Общая сумма покупорной разбивки: 32,000-00

Отзыв Печать Сохранить Отменить

Рис. 65

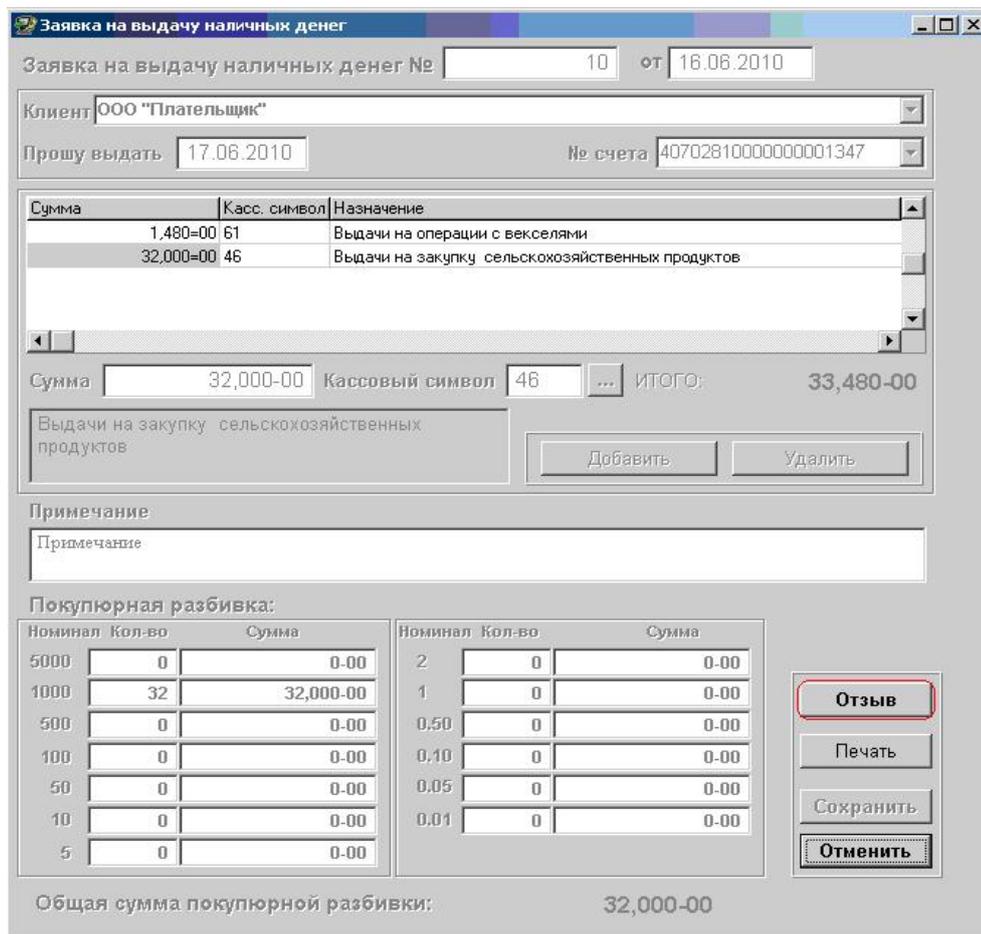
- 6.4. Подписать появившуюся в очереди "Подготовка документов" заявку на выдачу наличных денег необходимым количеством подписей;

- 6.5. Установить сеанс связи с Банком и дождаться ответа;
- 6.6. Переместиться в очередь "Ответы из банка";
- 6.7. Ознакомиться с протоколом обработки кассовой заявки.

7.Отзыв кассовой заявки

Для создания отзыва кассовой заявки необходимо выполнить следующие действия:

- 7.1. Переместиться в очередь "Переданные в банк";
- 7.2. Найти кассовую заявку, нажать кнопку "Просмотр" панели инструментов и в открывшемся окне "Заявка на выдачу наличных денег" нажать кнопку "Отзыв" (Рис. 66);



Заявка на выдачу наличных денег № 10 от 18.06.2010

Клиент: ООО "Плательщик"

Прошу выдать: 17.06.2010 № счета: 40702810000000001347

Сумма	Касс. символ	Назначение
1,480-00	61	Выдачи на операции с векселями
32,000-00	46	Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов

Сумма: 32,000-00 Кассовый символ: 46 ИТОГО: 33,480-00

Выдачи на закупку сельскохозяйственных продуктов

Добавить Удалить

Примечание

Примечание

Покупюрная разбивка:

Номинал	Кол-во	Сумма
5000	0	0-00
1000	32	32,000-00
500	0	0-00
100	0	0-00
50	0	0-00
10	0	0-00
5	0	0-00

Номинал	Кол-во	Сумма
2	0	0-00
1	0	0-00
0,50	0	0-00
0,10	0	0-00
0,05	0	0-00
0,01	0	0-00

Общая сумма покупюрной разбивки: 32,000-00

Отзыв Печать Сохранить Отменить

Рис. 66

- 7.3. В очереди "Подготовка документов" будет создан отзыв заявки на выдачу наличных денег;
- 7.4. Подписать появившийся в очереди "Подготовка документов" отзыв заявки на выдачу наличных денег необходимым количеством подписей;
- 7.5. Установить сеанс связи с Банком и дождаться ответа;
- 7.6. Переместиться в очередь "Ответы из банка";
- 7.7. Ознакомиться с протоколом обработки отзыва кассовой заявки.

8. Подготовка выписки

Для создания запроса выписки необходимо выполнить следующие действия:

- 8.1. Переместиться в очередь "Подготовка документов";
- 8.2. Нажать кнопку "Создать" панели инструментов и выбрать "Рублевые" "Выписка по счету" (Рис. 67);

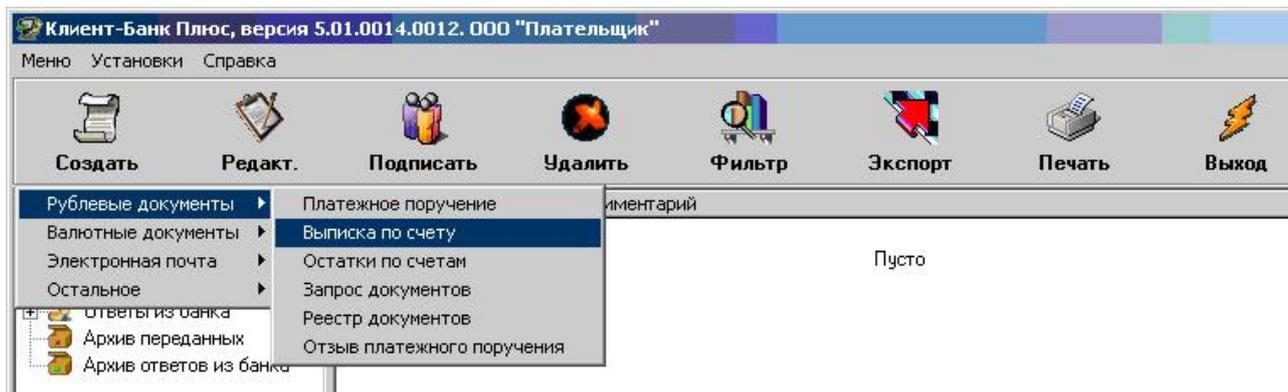


Рис. 67

- 8.3. В появившемся окне "Запрос выписки по счету" указать диапазон дат, счет, наложить необходимые фильтры и нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 68);

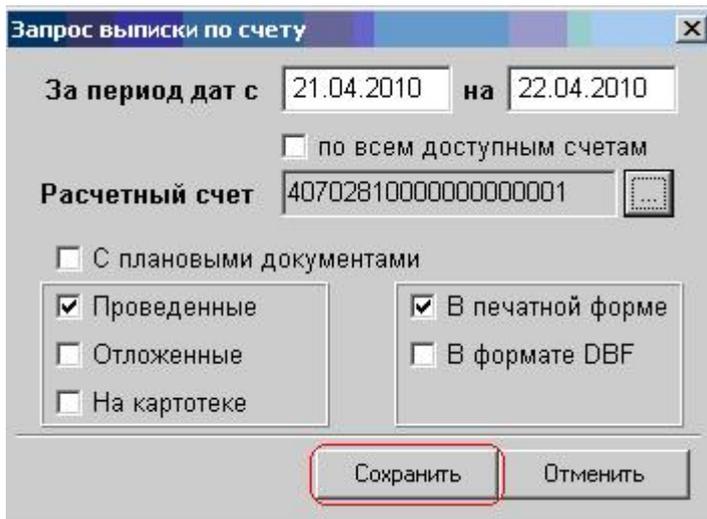


Рис. 68

- 8.4. Подписать появившийся в очереди "Подготовка документов" запрос выписки любой имеющейся подписью;
- 8.5. Установить сеанс связи с Банком и дожждаться ответа;
- 8.6. Переместиться в очередь "Ответы из банка";
- 8.7. Ознакомиться с ответом на запрос выписки по счету.

9. Обмен данными с внешними источниками

В системе "Банк-Клиент" реализован механизм обмена документами с внешними бухгалтерскими системами "1С", "Парус", "Бэст". Также есть возможность настройки импорта документов из файлов текстового формата и формата dbf, имеющих отличную структуру полей.

9.1. Импорт

Для осуществления импорта документов в клиентский модуль системы необходимо:

9.1.1. Переместиться в очередь "Импорт документов" (Рис. 69);

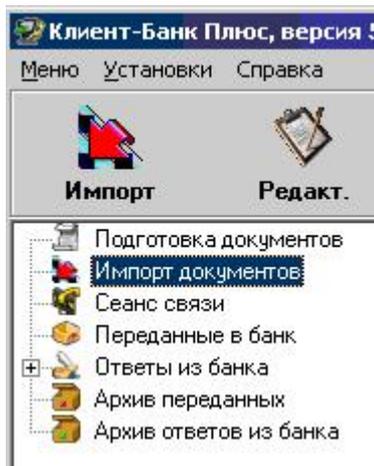


Рис. 69

9.1.2. Нажать кнопку "Импорт" панели инструментов и выбрать нужный пункт в зависимости от используемой бухгалтерской программы и формата выгруженного файла.

9.2. Экспорт

Для получения документов для экспорта во внешние бухгалтерские системы необходимо воспользоваться одним из существующих способов.

9.2.1. Получение документов для экспорта с помощью запроса выписки:

- Переместиться в очередь "Подготовка документов";

- Нажать кнопку "Создать" панели инструментов и выбрать "Рублевые документы" "Выписка по счету" (Рис. 70);

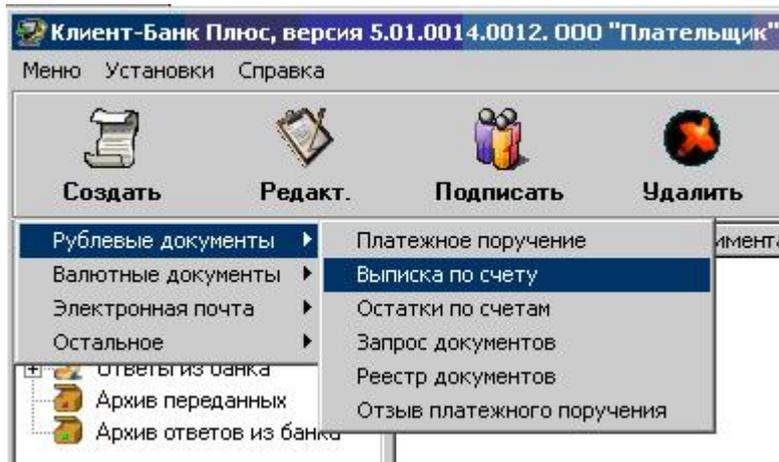


Рис. 70

- В появившемся окне "Запрос выписки по счету" заполнить необходимые поля и установить "галочку" в поле "В формате dbf", нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 71);

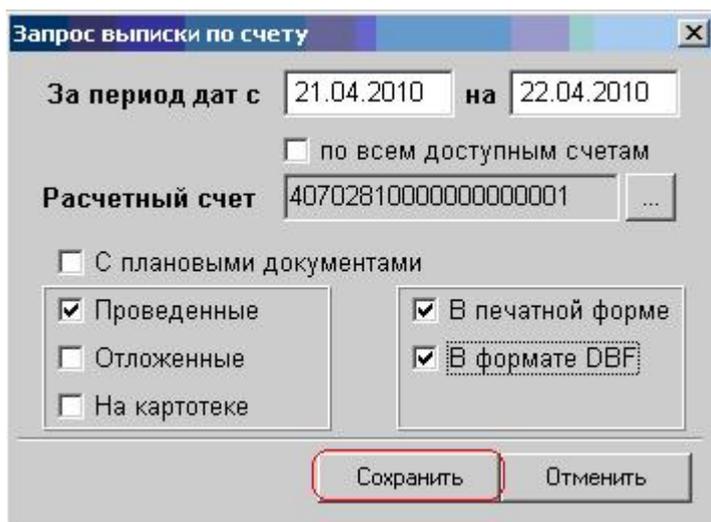


Рис. 71

- Подписать появившийся в очереди "Подготовка документов" запрос выписки любой имеющейся подписью;
- Установить сеанс связи с Банком и дождаться ответа;
- В очереди "Ответы из банка" найти выписку в формате dbf, раскодировать и нажать кнопку "Просмотр" панели инструментов (Рис. 72);

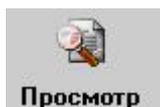


Рис. 72

- В появившемся окне "Сохранение файла" указать путь для сохранения файла в формате dbf (Если необходим текстовый формат экспортируемого файла, установить

"галочку" в поле "Сохранить в формате 1С-Бухгалтерии") и нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 73);

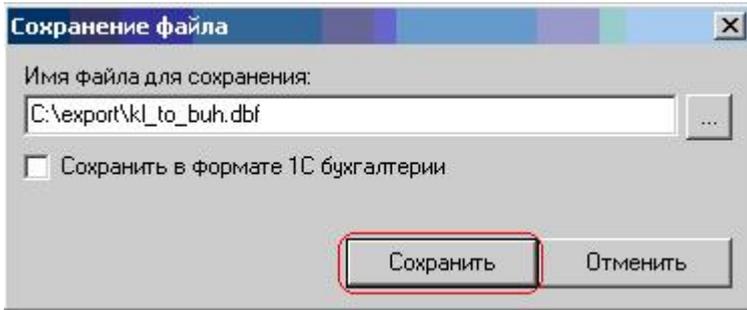


Рис. 73

9.2.2.Получение документов для экспорта с помощью запроса документов:

- Переместиться в очередь "Подготовка документов";
- Нажать кнопку "Создать" панели инструментов и выбрать "Рублевые документы" "Запрос документов" (Рис. 74);

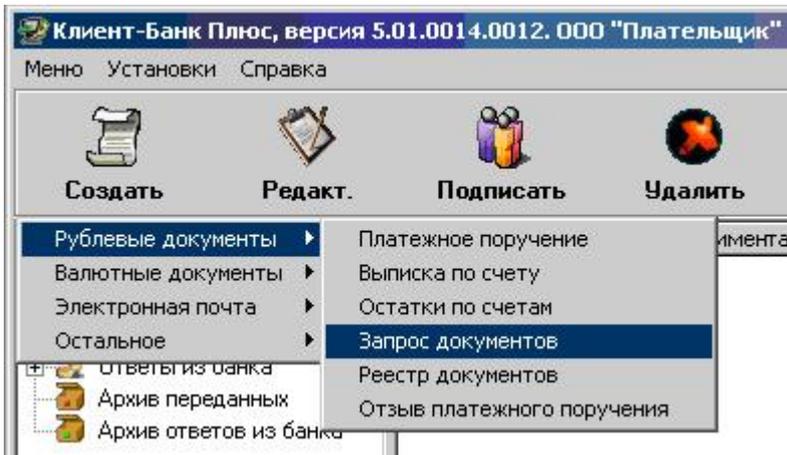


Рис. 74

- В появившемся окне "Запрос документов по счету" заполнить необходимые поля и установить "галочку" в поле "Для выгрузки в 1С", нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 75);

Рис. 75

- Подписать появившийся в очереди "Подготовка документов" запрос документов любой имеющейся подписью;
- Установить сеанс связи с Банком и дождаться ответа;
- В очереди "Ответы из банка" раскодировать полученную выписку в универсальном формате и нажать кнопку "Просмотр" панели инструментов (Рис. 72);
- В появившемся окне "Сохранение файла" указать путь к файлу в текстовом формате и нажать кнопку "Сохранить" (Рис. 76).

Рис. 76