

**Обработка 1С для Зарплатного проекта  
Банка «Санкт-Петербург»  
Инструкция пользователя**

## Оглавление

<b>Общие сведения об Обработке</b> .....	3
Функциональность.....	3
Поддерживаемые конфигурации 1С.....	3
<b>Открытие Обработки</b> .....	3
<b>Выгрузка массива на открытие лицевых счетов (изготовление карт сотрудникам)</b> .....	6
Начальные настройки для управляемых форм.....	6
Начальные настройки для неуправляемых форм.....	7
Подготовка информации по физическим лицам.....	8
Выгрузка файла массива на открытия лицевых счетов.....	12
<b>Загрузка информации по номерам открытых лицевых счетов</b> .....	13
Для управляемых форм.....	13
Для неуправляемых форм.....	13
<b>Выгрузка массива зачисления (зарплатных ведомостей)</b> .....	13
Начальные настройки для управляемых форм.....	14
Начальные настройки для неуправляемых форм.....	15
Выгрузка файла массива зачисления (зарплатных ведомостей).....	16
<b>Загрузка и редактирование файла на перевыпуск карт</b> .....	19
<b>Приложение 1. Заполнение справочника Зарплатные проекты</b> .....	21
<b>Приложение 2. Включение Обработки в информационную базу для регулярного использования..</b>	24
Для управляемых форм.....	24
Для неуправляемых форм.....	28
<b>Приложение 3. Массив зачисления (зарплатные ведомости) можно выгрузить в xml-файл стандартными средствами 1С</b> .....	30
<b>Приложение 4. Код предприятия - COMPANY</b> .....	31

*\*Нажмите и удерживайте клавишу CTRL, одновременно вращая колесико мыши, чтобы увеличить или уменьшить масштаб отображения.*

## Общие сведения об Обработке

### Функциональность

Обработка предлагается в виде файла с расширением «erf». Файл можно открыть непосредственно в Вашей конфигурации 1С:Предприятие или подключить для регулярного использования.

Обработка позволяет вести обмен всеми необходимыми документами Зарплатного проекта между 1С:Предприятие и системой интерне-банк i2B.

Обмен производится файлами с расширением «dbf» в соответствии с Интерфейсным соглашением. Функциональность Обработки разделена по вкладкам и позволяет:

1. Выгрузить из 1С файл массива на открытие счетов (изготовление карт сотрудникам), по данным документа 1С «Заявка на открытие лицевого счетов» или справочника «Сотрудники».
2. Загрузить в 1С файл с номерами открытых Банком счетов.
3. Выгрузить из 1С файл массива зачисления (зарплатных ведомостей), по данным документов «Зарплата к выплате» («Ведомость в банк»).
4. Загрузить в 1С файл массива на перевыпуск карт по истечении срока действия, сопоставить загруженные сведения со справочником «Сотрудники» и выгрузить актуализированный файл массива на перевыпуск для отправки в Банк.

### Поддерживаемые конфигурации 1С

Использование Обработки возможно на технологических платформах 1С 8.x для обычных и управляемых форм. Обработка может быть запущена в следующих типовых конфигурациях:

- Бухгалтерия предприятия;
- Зарплата и Управление Персоналом;
- Зарплаты и кадры государственного учреждения;
- БИТ. СТРОИТЕЛЬСТВО. Зарплата;
- Упрощенка 8. Бухгалтерия предприятия;
- Предприниматель 8. Бухгалтерия предприятия;
- Комплексная автоматизация 8;
- ERP Управление Предприятием.

Актуальный список поддерживаемых конфигураций публикуется на сайте Банка, по адресу: <https://www.bspb.ru/business/distant-services/docs/#dbf>

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Обработка может быть открыта только авторизовавшимися в 1С:Предприятие пользователями. Если не создано ни одного пользователя, Обработку открыть невозможно. Для создания пользователей и разграничений прав доступа, следует обратиться к справке 1С:Предприятие.

---

### Открытие Обработки

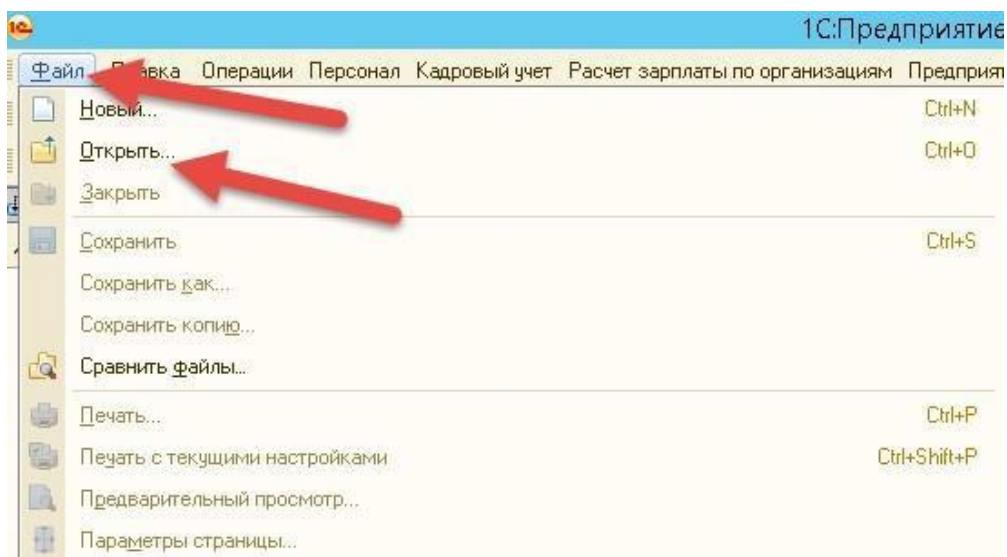
Обработку можно открыть двумя способами:

#### Способ первый.

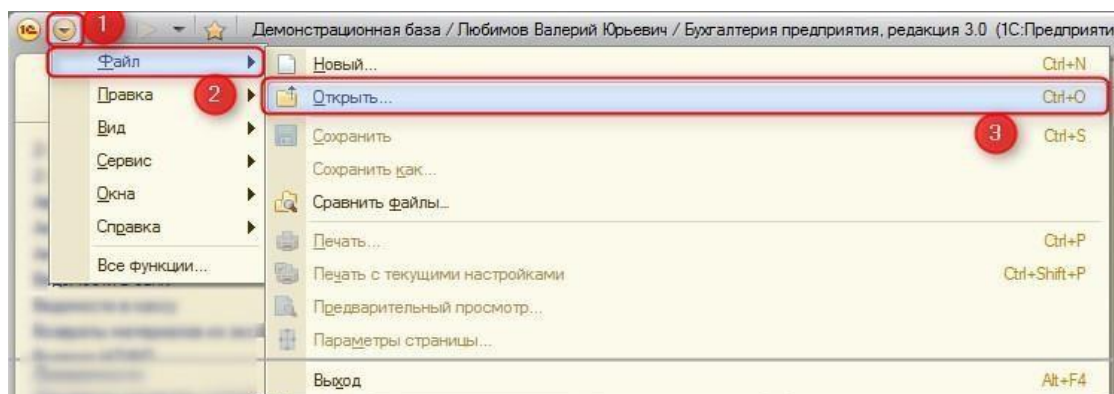
Для того чтобы открыть Обработку необходимо выполнить следующие действия:

1. Скопировать Обработку в доступное для Вас место, например, на диск С. Файл Обработки имеет имя BSPb35r5.erf или похожее в зависимости от версии.

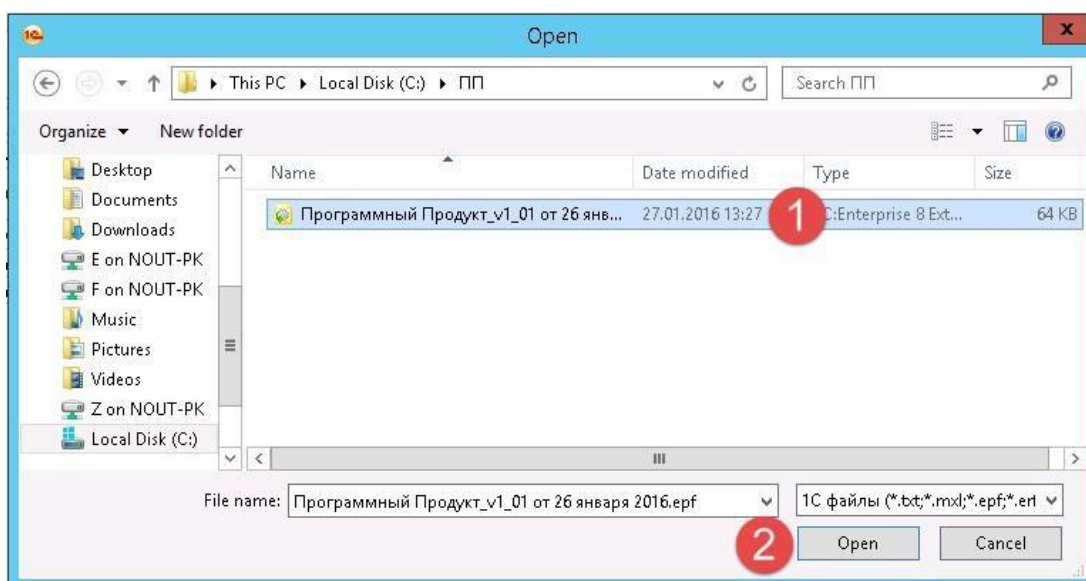
- Открыть программу 1С.
- После того, как программа откроется, необходимо нажать «Файл – Открыть».



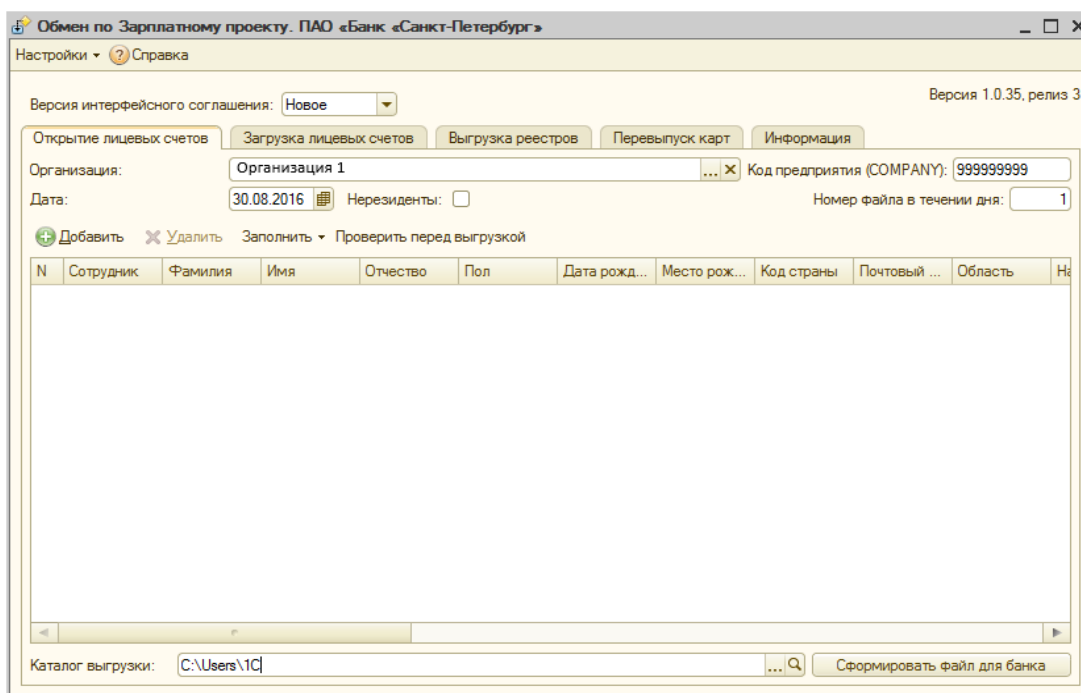
В управляемых формах необходимо дополнительно нажать на значок



- В открывшемся окне необходимо выбрать файл Обработки (1), который Вы сохранили на диск C:\ и нажать на кнопку «Открыть» (2).



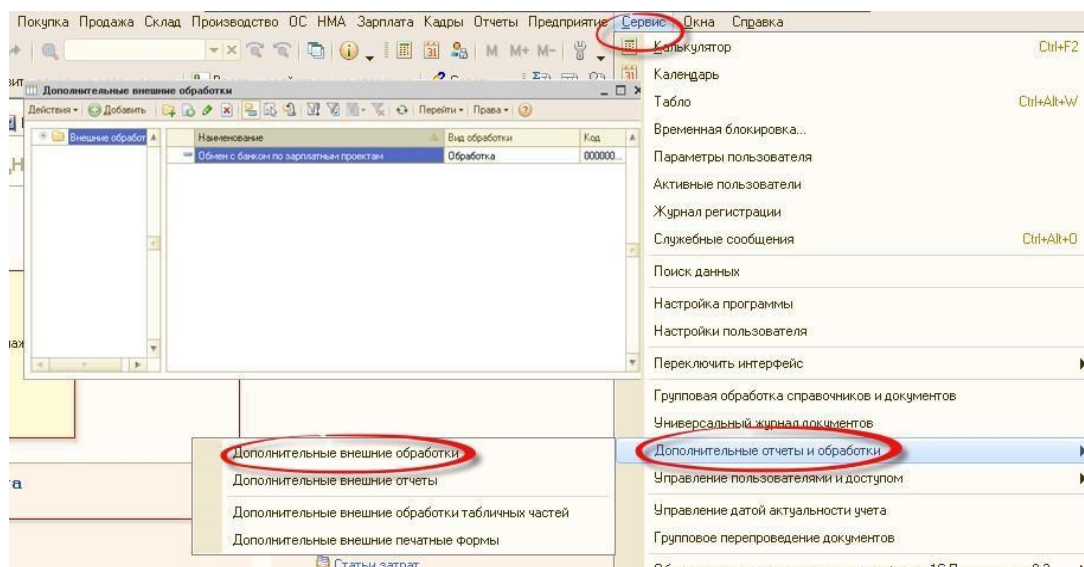
5. У Вас откроется Обработка.



### Способ второй.

Если Обработка встроена в информационную базу, тогда её можно открыть:

В обычных формах через меню Сервис \ Дополнительные отчеты и обработки \ Дополнительные внешние обработки \ «Обмен с банком по зарплатным проектам»



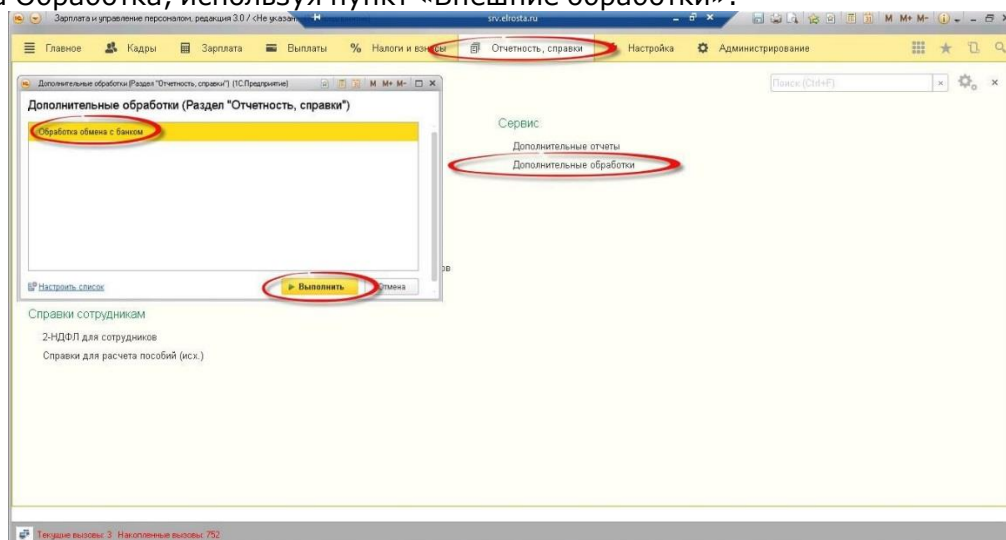
---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Наименование Обработки в справочнике может отличаться от указанного на скриншоте. Наименование обработки устанавливает администратор 1С, подключающий Обработку к информационной базе.

---

В управляемых формах через вкладку панели разделов в которую была встроена Обработка, используя пункт «Внешние обработки».



#### ПРИМЕЧАНИЕ

Наименование Обработки может отличаться от указанного на скриншоте. Наименование обработки устанавливает администратор 1С, подключающий Обработку к информационной базе. Раздел меню может отличаться от указанного на скриншоте. (Разделы меню, из которых будет доступна Обработка, устанавливает также администратор 1С).

## Выгрузка массива на открытия лицевых счетов (изготовление карт сотрудникам)

### Начальные настройки для управляемых форм

В случае если вы используете Обработку в конфигурациях 1С «Бухгалтерия предприятия» 3 или «Зарплата и Управлении Персоналом» 3, то после открытия Обработки необходимо перейти на закладку «Открытие лицевых счетов» и заполнить следующие поля:

- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию, по которой будете выгружать массив на открытие счетов.
- 2 Введите Код предприятия (присваивается Банком). Данный код должен соответствовать параметрам, заданным в Зарплатном проекте.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Обязательно указывайте в поле COMPANY Код Вашего предприятия. Как узнать этот код, описано в приложении 4.

- 3 Выберите сегодняшнюю дату.
- 4 Введите номер файла за день. Установите «1», если это первый отправляемый файл в течении дня.
- 5 Выберите версию интерфейсного соглашения. В общем случае следует использовать вариант «Новое».
- 6 Выберите признак «Нерезиденты», если планируется формирование файла массива на открытие счетов по нерезидентам.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Сведения о резидентах и нерезидентах следует передавать в банк в разных файлах (см. Интерфейсное соглашение)!

- 7 Выберите каталог, в который будет записан файл с информацией о сотрудниках, которым открываются лицевые счета в банке.

### *Начальные настройки для обычных форм*

В случае если вы используете Обработку в конфигурациях «Бухгалтерия» 2 или «Зарплата и Управление Персоналом» 2.5, то после открытия Обработки необходимо перейти на закладку «Открытие лицевых счетов» и заполнить следующие поля:

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка

Версия интерфейсного соглашения: Новое 5

Версия 1.0.35, релиз 3

Открытие лицевых счетов | Загрузка лицевых счетов | Выгрузка реестров | Перевыпуск карт | Информация

Организация: 1 Организация 1 ... X Код предприятия (COMPANY): 2 999999999

Дата: 3 30.08.2016 Нерезиденты: 6

Номер файла в течении дня: 4 1

+ Добавить X Удалить Заполнить Проверить перед выгрузкой

N	Сотрудник	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Дата рож...	Место рож...	Код страны	Почтовый ...	Область	Н
---	-----------	---------	-----	----------	-----	-------------	--------------	------------	--------------	---------	---

Каталог выгрузки: 7 C:\Users\TC

Сформировать файл для банка

- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию, по которой будете выгружать файл массива на открытие лицевых счетов.
- 2 Введите Код предприятия (присваивается Банком). Данный код должен соответствовать параметрам, заданным в Зарплатном проекте.
- 3 Выберите сегодняшнюю дату.
- 4 Введите номер файла за день. Установите «1», если это первый отправляемый файл в течении дня.
- 5 Выберите версию интерфейсного соглашения с Банком.
- 6 Выберите признак «Нерезиденты», если планируется формирование файла на открытие счетов по нерезидентам.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

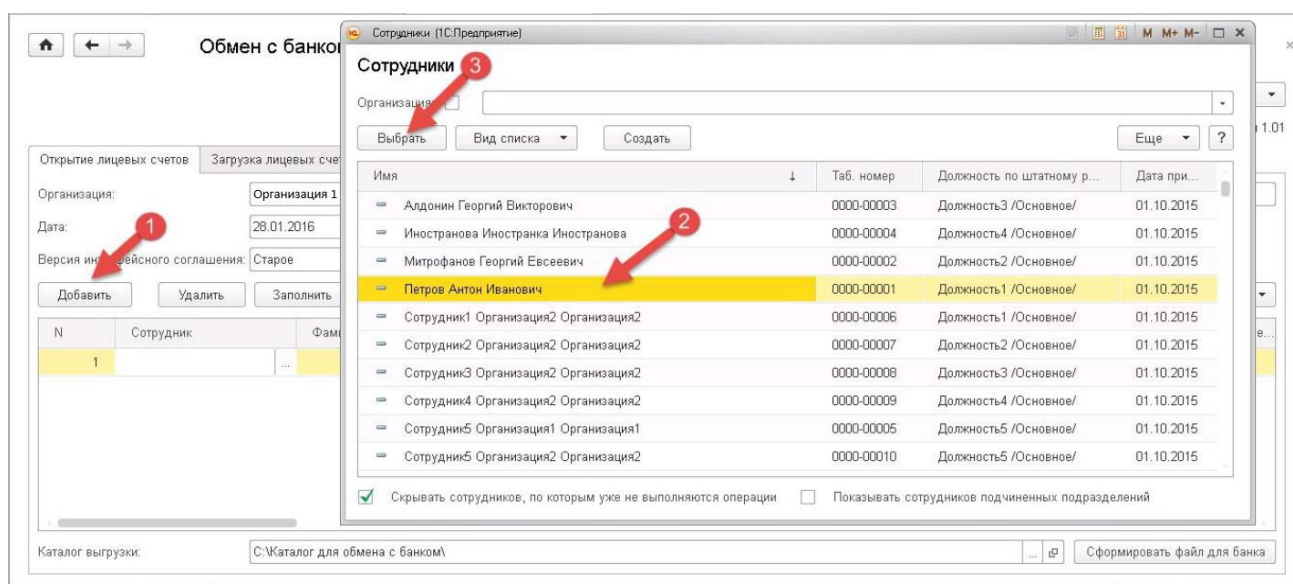
Сведения о резидентах и нерезидентах следует передавать в банк в разных файлах (см. Интерфейсное соглашение)!

- 7 Выберите каталог, в который будет записан файл с информацией о сотрудниках, которым открываются лицевые счета в банке.

### Подготовка информации по физическим лицам Для управляемых форм

Заполнения информации о сотрудниках, которым будут открываться лицевые счета возможно тремя способами:

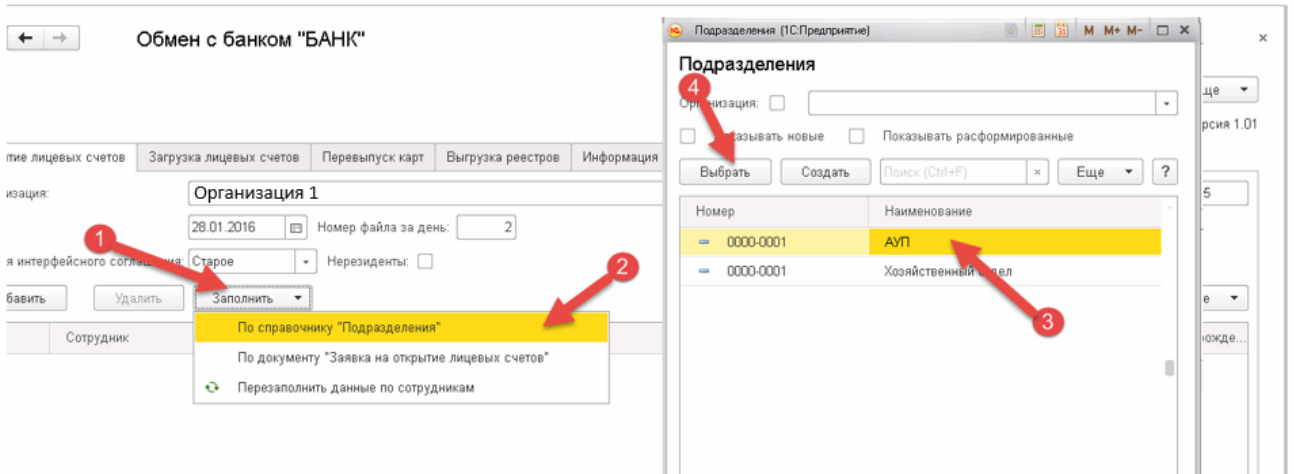
**Первый способ** – Заполнение с выбором из справочника «Сотрудники»





- 1 Нажмите кнопку «Добавить» над табличной частью.
- 2 Выделите курсором мыши сотрудника.
- 3 Нажмите кнопку «Выбрать».

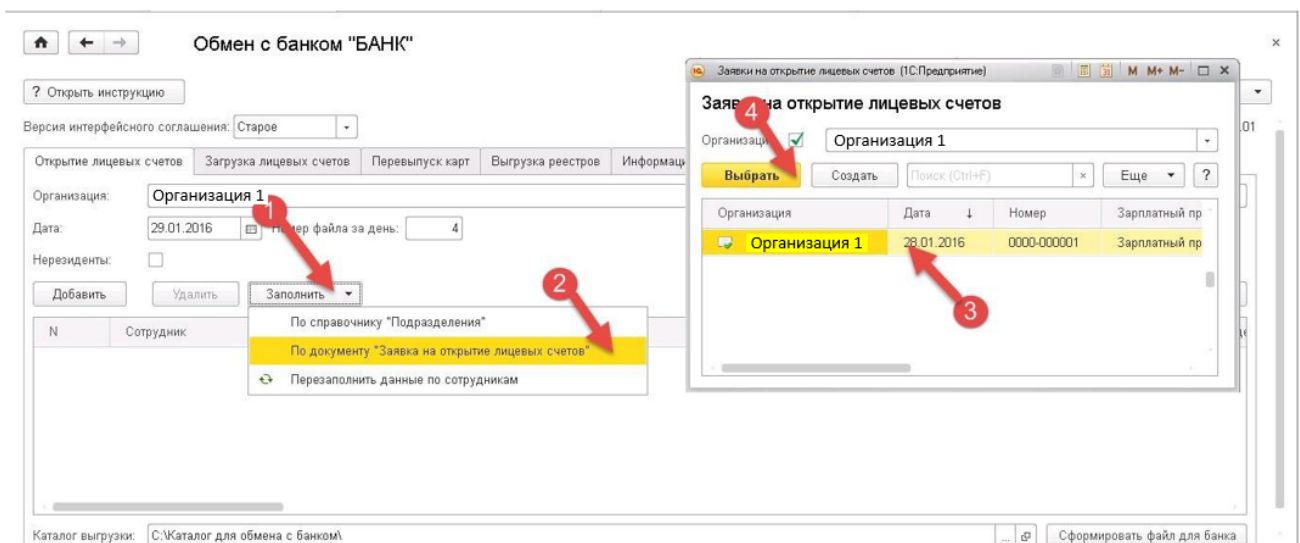
**Второй способ** - Заполнение с отбором по подразделению.



- 1 Нажмите кнопку «Заполнить» над табличной частью
- 2 Выберите пункт «По справочнику «Подразделения»
- 3 В открывшемся окне выберите подразделение, по которому планируете заполнить сотрудников
- 4 Нажмите кнопку «Выбрать»

Информация по всем сотрудникам выбранного подразделения появится в табличной части. При этом по данным программы произойдет заполнение полей с информацией о каждом сотруднике.

**Третий способ** – Заполнение по документу «Заявка на открытие лицевых счетов».

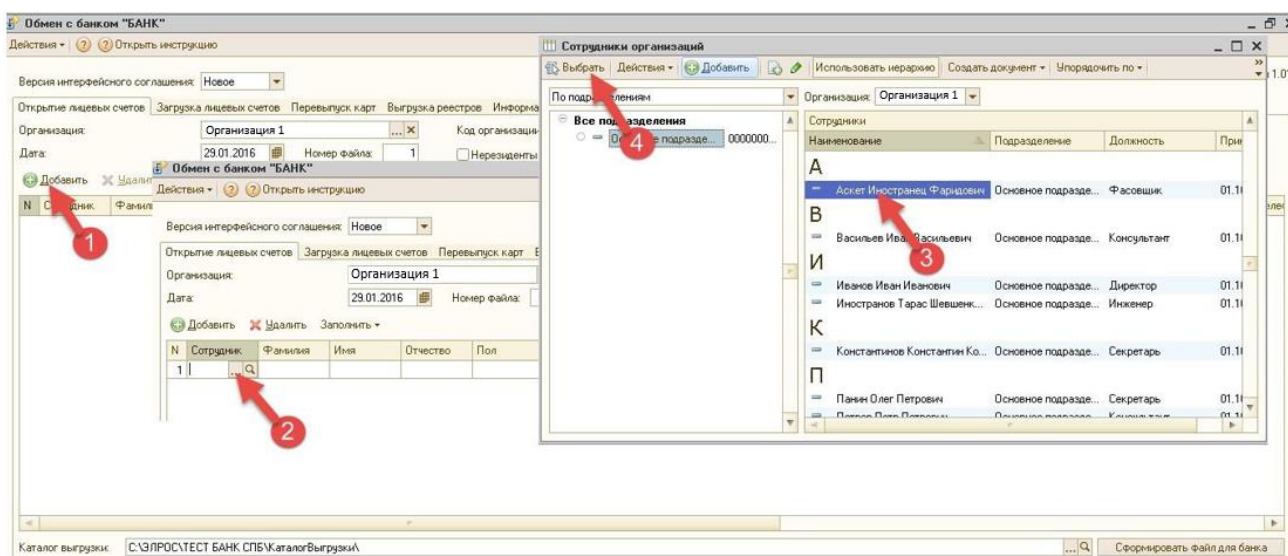



- 1 Нажмите кнопку «Заполнить» над табличной частью.
- 2 Выберите пункт «По справочнику «По документу «Заявка на открытие лицевых счетов»».
- 3 В открывшемся окне выберите ранее подготовленный документ для передачи информации в банк.
- 4 Нажмите кнопку «Выбрать».

### Для обычных форм

Заполнение табличной части данными о сотрудниках, которым будут открываться лицевые счета возможно тремя способами:

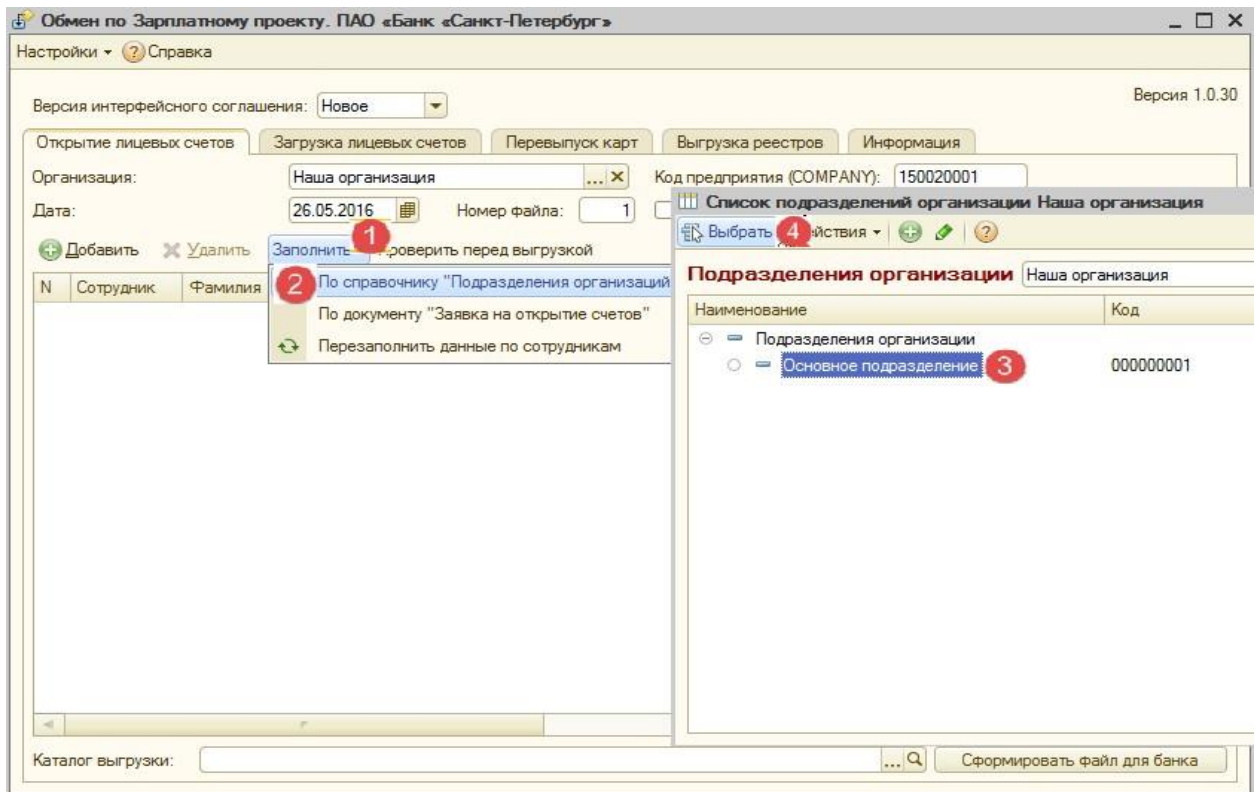
#### Первый способ – Заполнение с выбором из справочника «Сотрудники»



- 1 Нажмите кнопку «Добавить» над табличной частью.
- 2 В добавленной строке в поле «Сотрудник» нажмите на 
- 3 Выделите курсором мыши сотрудника.
- 4 Нажмите кнопку «Выбрать».

Информация о сотруднике появится в добавленной строке табличной части. При этом по данным программы произойдет заполнение полей с информацией о сотруднике. Для добавления еще одного сотрудника повторите указанные выше действия.

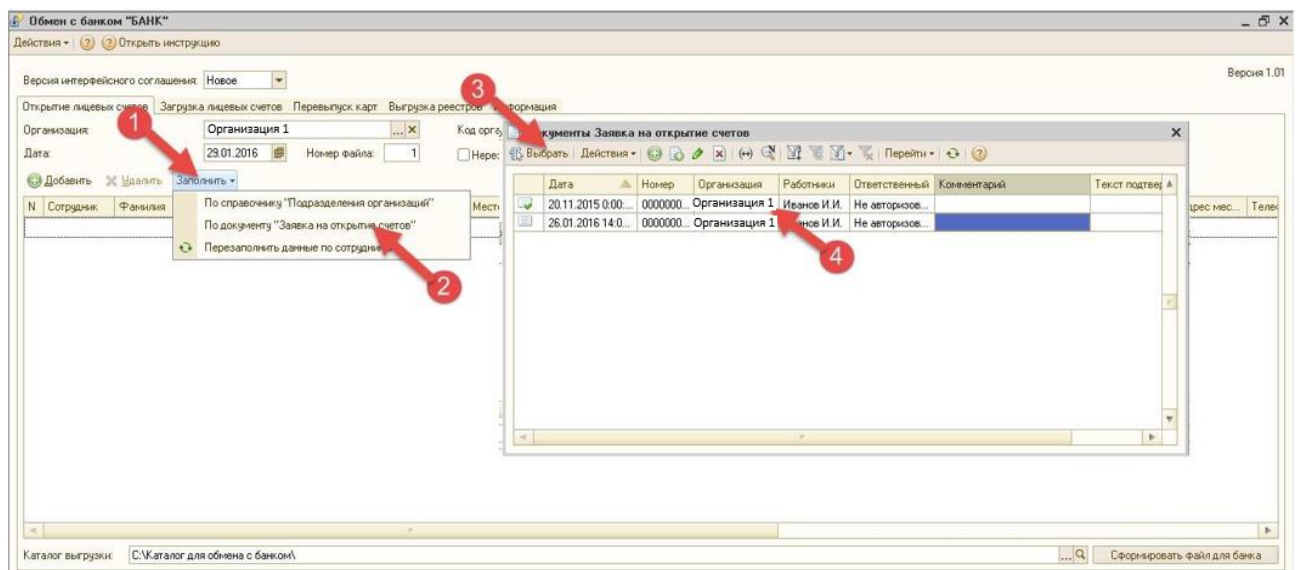
#### Второй способ - Заполнение с отбором по подразделению.



- 1 Нажмите кнопку «Заполнить» над табличной частью.
- 2 Выберите пункт «По справочнику «Подразделения»».
- 3 В открывшемся окне выберите подразделение, по которому планируете отобрать сотрудников
- 4 Нажмите кнопку «Выбрать».

Информация по всем сотрудникам выбранного подразделения появится в табличной части. При этом произойдёт заполнение полей по каждому сотруднику данными информационной базы.

**Третий способ** – Заполнение по документу «Заявка на открытие лицевого счета».



- 1 Нажмите кнопку «Заполнить» над табличной частью.
- 2 Выберите пункт «По справочнику «По документу «Заявка на открытие лицевых счетов»».
- 3 В открывшемся окне выберите ранее подготовленный документ для передачи информации в банк.
- 4 Нажмите кнопку «Выбрать».

### Выгрузка файла массива на открытие лицевых счетов

Для того чтобы сохранить файл массива с подготовленной информацией по сотрудникам, которым открываются лицевые счета, необходимо после заполнения табличной части нажать кнопку «Сформировать файл для банка»:

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка Еще

Версия интерфейсного сопоставления: Новое Версия 1.0.30

Открытие лицевых счетов Загрузка лицевых счетов Перевыпуск карт Выгрузка реестров Информация

Организация: Код предприятия (COMPANY):

Дата: Номер файла за день: 1

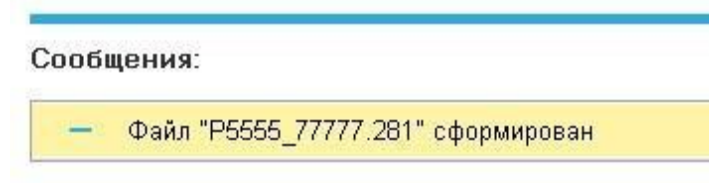
Нерезиденты:

Добавить Удалить Заполнить Проверить перед выгрузкой Еще

N	Сотрудник	Фамилия	Имя	Отчество
1				

Каталог выгрузки: Сформировать файл для банка

Перед формированием файла программа произведёт проверку информации о сотрудниках на предмет полноты заполнения и корректности передаваемых сведений и в случае успеха выдаст сообщение:



Если окажется так, что данные неполны и выгрузка невозможна, то Обработка обязательно сообщит по каким сотрудникам и какие поля не заполнены. В этом случае можно дополнить недостающие данные прямо в табличной части Обработки и выгрузить файл. Но при этом корректировки не сохранятся в информационной базе 1С.

Либо можно дополнить недостающие сведения непосредственно в справочнике «Сотрудники» 1С для фиксации новых/изменённых данных с целью последующего их использования. Повторно произвести отбор сотрудников в Обработку.

## Загрузка информации по номерам открытых лицевых счетов

### Для управляемых форм

Для того чтобы загрузить информацию об открытых лицевых счетах из файла банка необходимо после открытия Обработки перейти на закладку «Загрузка лицевых счетов» и выполнить следующие действия:

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка Еще

Версия интерфейсного соглашения: Новое Версия 1.0.30

Открытие лицевых счетов Загрузка лицевых счетов Перевыпуск карт Выгрузка реестров Информация

Организация: 1 Зарплатный проект: 2 Код предприятия (COMPANY):

Файл банка: 3

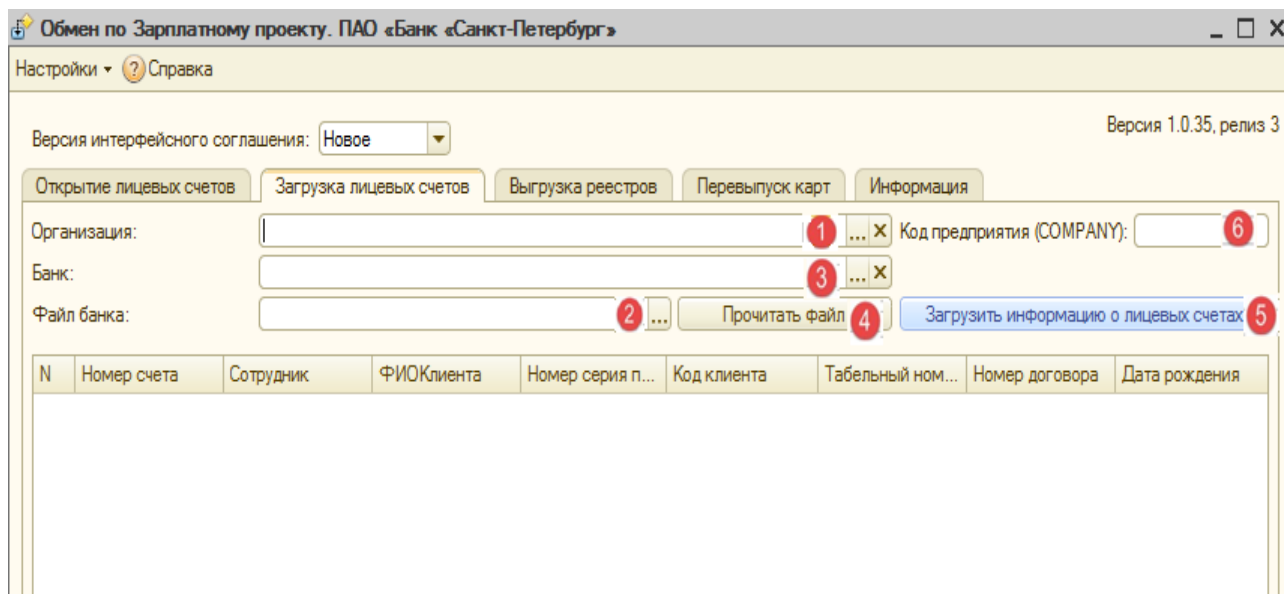
4 Прочитать 5 Загрузить информацию о лицевых счетах

N	Номер счета	Сотрудник	ФИОКлиента	Номер серия пас
---	-------------	-----------	------------	-----------------

- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию, по которой будет загружаться информация о лицевых счетах.
- 2 Выберите зарплатный проект, в рамках которого открыты лицевые счета сотрудников (должен быть предварительно создан см. Приложение 1 «Создание и настройка зарплатного проекта»).
- 3 Выберите файл банка с информацией об открытых лицевых счетах.
- 4 Нажмите кнопку «Прочитать» После нажатия на кнопку «Прочитать», информация из файла будет загружена в табличную часть Обработки, во время загрузки файла произойдёт соотнесение с сотрудниками, заведёнными в базе данных 1С. В случае если автоматически соотнесения не произойдёт, соотнести можно вручную.
- 5 Нажмите кнопку «Загрузить информацию о лицевых счетах». Информация будет загружена в регистр сведений «Лицевые счета сотрудников организации» и будет в дальнейшем использована для заполнения документов «Зарплата к выплате организации»

### Для обычных форм

Для того чтобы загрузить информацию об открытых лицевых счетах из файла Банка, необходимо после открытия Обработки перейти на закладку «Загрузка лицевых счетов» и выполнить следующие действия:



- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию, по которой будет загружаться информация о лицевых счетах.
- 2 Выберите файл банка с информацией об открытых лицевых счетах.
- 3 Выберите контрагента по Зарплатному проекту (Банк) из справочника «Контрагенты».
- 4 Нажмите кнопку «Прочитать». После нажатия на кнопку «Прочитать» информация из файла будет загружена в табличную часть Обработки, во время загрузки файла произойдёт соотнесение с сотрудниками, заведёнными в базе данных 1С. В случае если автоматически соотнесения не произойдёт, соотнести можно вручную.
- 5 Нажмите кнопку «Загрузить информацию о лицевых счетах». Информация будет загружена в регистр сведений «Лицевые счета сотрудников организации» и в дальнейшем будет использована для заполнения документов «Зарплата к выплате организации».
- 6 Введите код предприятия (присваивается Банком) для сопоставления кода предприятия с загружаемым файлом.

## Выгрузка массива зачисления (зарплатных ведомостей)

### Начальные настройки для управляемых форм

В случае если Вы используете Обработку в конфигурациях «Бухгалтерия предприятия» 3 или «Зарплата и Управление Персоналом» 3, то после открытия Обработки необходимо перейти на закладку «Выгрузка ведомостей» и заполнить следующие поля:

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка Еще

Версия интерфейсного соглашения: Новое

Открытие лицевых счетов Загрузка лицевых счетов Перевыпуск карт Выгрузка реестров Информация

Организация: 1 Код предприятия (COMPANY): 4

Месяц: 2 Зарплатный проект: 3 Номер файла за день: 5 1

Добавить Удалить Заполнить Проверить перед выгрузкой

N	Выгрузить	Документ реестр	Сумма перечисления
			Итого по реестрам:

Каталог выгрузки: 6 Сформировать файл для банка

- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию по которой будете выгружать ведомости.
- 2 Выберите период, за который выгружаются ведомости на выплату заработной платы через банк.
- 3 Из справочника «Зарплатные проекты» выберите зарплатный проект (должен быть предварительно создан см п. 1 приложения 1 «Создание и настройка зарплатного проекта»).
- 4 Введите код предприятия (присваивается Банком)  
Код предприятия (присваивается Банком) заполняется автоматически, если заполнены реквизиты в Зарплатном проекте.
- 5 Введите номер файла за день. Установите «1», если это первый отправляемый файл в банк в течении дня.
- 6 Выберите каталог, в который будет сохранен файл массива зачисления заработной платы для передачи в банк.

### Начальные настройки для обычных форм

В случае если вы используете Обработку в программах «Бухгалтерия предприятия» 2 или «Зарплата и Управление Персоналом» 2.5, то после открытия Обработки необходимо перейти на закладку «Выгрузка реестров» и заполнить следующие поля:

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка

Версия интерфейсного соглашения: Новое

Версия 1.0.35, релиз 3

Открытие лицевых счетов Загрузка лицевых счетов Выгрузка реестров Перевыпуск карт Информация

Организация: 1 Наша Организация Код предприятия (COMPANY): 999999999 4

Банк: 2 ПАО «Банк «Санкт-Петербург» Месяц: Август 2016 Номер файла в течении дня: 5 1

Добавить Удалить Заполнить Проверить перед выгрузкой 3

N	Выгрузить	Документ реестр	Сумма перечисления

Каталог выгрузки: C:\Users\1C\ 6 Сформировать файл для банка

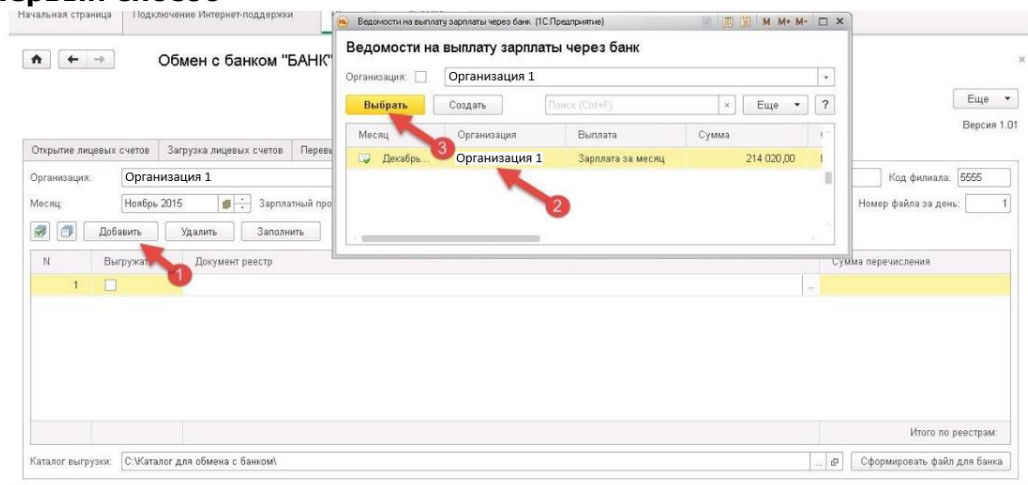
- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию по которой будете выгружать реестры.
- 2 Выберите банк.
- 3 Выберите период, за который выгружаются реестры на выплату заработной платы через банк.
- 4 Введите Код предприятия (присваивается Банком).
- 5 Введите номер файла за день. Установите «1», если это первый отправляемый файл в банк в течении дня.
- 6 Выберите каталог, в который будет сохранен файл массива зачисления заработной платой для передачи в банк.

### Выгрузка файла массива зачисления (зарплатных ведомостей)

Скриншоты приведены для управляемых форм, так как работа с неуправляемыми формами аналогична.

После заполнения первоначальных настроек необходимо выбрать заранее подготовленные реестры на перечисление заработной платы в банк в табличную часть Обработки. Это можно сделать двумя способами:

#### Первый способ



- 1 Нажмите кнопку «Добавить». Откроется представление с ведомостями на выплату заработной платы через банк.
- 2 Выберите документ, который необходимо передать в банк.
- 3 Нажмите кнопку «Выбрать».

В результате в табличной части отобразится ведомость на выплату заработной платы через банк. Повторив указанные выше действия, Вы можете выбрать несколько подготовленных ведомостей и отправить их в банк одновременно – одним массивом зачисления. После этого необходимо нажать кнопку «Сформировать файл для банка».



## ПРИМЕЧАНИЕ

В конфигурациях «Бухгалтерия предприятия» 2.0 и «Зарплата и Управление Персоналом» 2.5 при выгрузке зарплатных ведомостей (массива зачисления), следует учитывать, что в файл выгрузки попадают записи только по актуальным сотрудникам. Если сотрудник помечен на удаление или перемещён в архив, запись о нем не попадает в файл выгрузки. Если сотрудник уволен, но не в архиве, выгрузка по нему произойдёт нормально.

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка Еще

Версия интерфейсного соглашения: Новое Версия 1.0.30

Открытие лицевого счета Загрузка лицевого счета Перевыпуск карт Выгрузка реестров Информация

Организация: Наша организация 1 Код предприятия (COMPANY): 160000014

Месяц: Январь 2016 Зарплатный проект: Зарплатный проект 1 Номер файла за день: 1

Добавить Удалить Заполнить Проверить перед выгрузкой

N	Выгружать	Документ реестр	Сумма перечисления
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ведомость в банк 00БП-000001 от 31.01.2016	39 150,00

Итого по реестрам: 39 150,00

Каталог выгрузки:  Сформировать файл для банка

Сообщения:   
 — Необходимо указать каталог выгрузки

В случае успеха программа выдаст сообщение:

### Сообщения:

— Файл "B5555\_77777.281" сформирован.

После этого Вы можете передать сформированный файл в банк.

## Второй способ

Нажмите кнопку «Заполнить»

Обмен по Зарплатному проекту. ПАО «Банк «Санкт-Петербург»

Настройки ? Справка

Версия интерфейсного соглашения: Новое Версия 1.0.35, релиз 3

Открытие лицевого счета Загрузка лицевого счета Выгрузка реестров Перевыпуск карт Информация

Организация: Наша Организация Код предприятия (COMPANY): 999999999

Банк: Зарплатный контрагент Д Месяц: Июль 2016 Номер файла в течении дня: 1

Добавить Удалить **Заполнить** Проверить перед выгрузкой

N	Выгружать	Документ реестр	Сумма перечисления
---	-----------	-----------------	--------------------

Каталог выгрузки: C:\Users\1C\ Сформировать файл для банка

В результате в табличную часть Обработки будут подобраны все ведомости на перечисление заработной платы через банк по выбранной в шапке Обработки организации и за указанный период.

В случае если в табличную часть попали ведомости, которые не должны передаваться в банк, необходимо снять признак «Выгружать» у соответствующей ведомости.

Обмен с банком "БАНК"

Открытие лицевых счетов    Загрузка лицевых счетов    Перевыпуск карт    Выгрузка реестров    Информация

Организация:

Месяц:     Зарплатный проект:

N	Выгружать	Документ реестр
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ведомость в банк 0000-000001 от 28.01.2016
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Ведомость в банк 0000-000002 от 28.01.2016

После этого необходимо нажать кнопку «Сформировать файл для банка».

Обмен с банком "БАНК" Еще ▾  
Версия 1.01

Открытие лицевых счетов    Загрузка лицевых счетов    Перевыпуск карт    Выгрузка реестров    Информация

Организация:     Код организации:     Код филиала:

Месяц:     Зарплатный проект:     Номер файла за день:

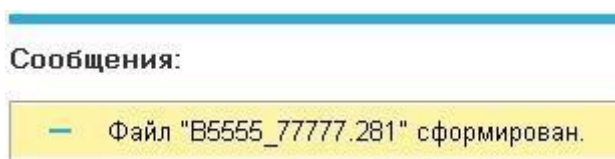
      

N	Выгружать	Документ реестр	Сумма перечисления
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Ведомость в банк 0000-000001 от 28.01.2016	214 020,00

Итого по реестрам: 214 020,00

Каталог выгрузки:

В случае успеха программа выдаст сообщение:



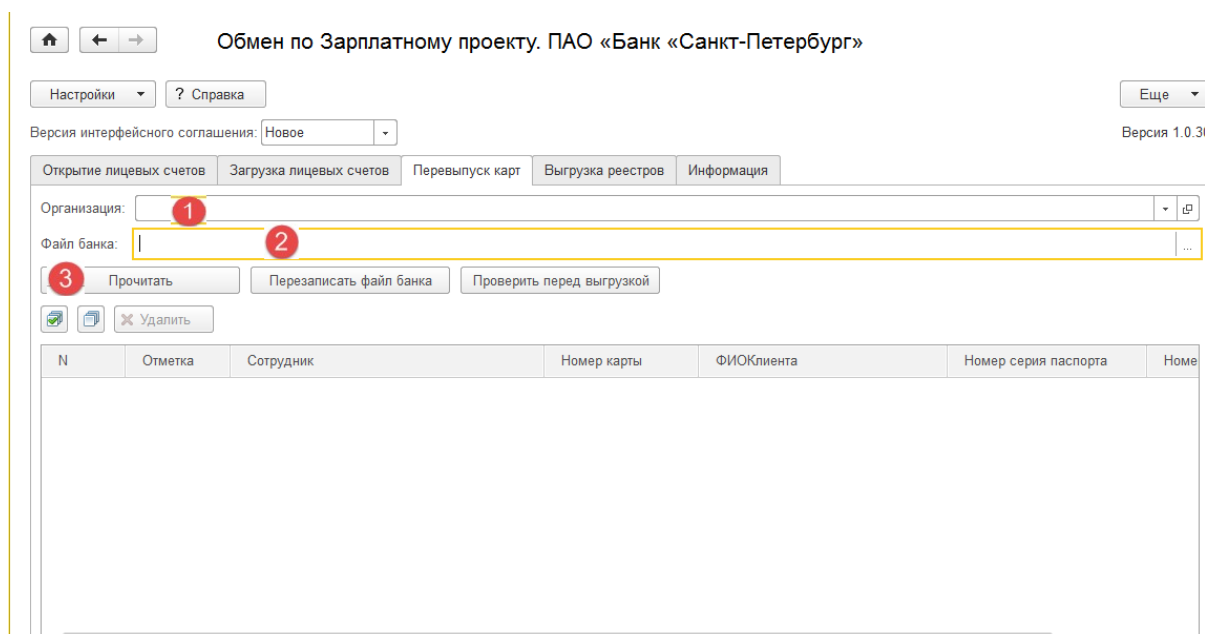
После этого Вы можете передать сформированный файл в банк.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

В конфигурациях «Бухгалтерия предприятия» 2.0 и «Зарплата и Управление Персоналом» 2.5 при выгрузке зарплатных ведомостей (массива зачисления), следует учитывать, что в файл выгрузки попадают записи только по актуальным сотрудникам. Если сотрудник помечен на удаление или перемещён в архив, запись о нем не попадает в файл выгрузки. Если сотрудник уволен, но не в архиве, выгрузка по нему произойдёт нормально.

## Загрузка и редактирование файла массива перевыпуск карт

Для того чтобы отредактировать файл массива на перевыпуск карт, после открытия Обработки, необходимо перейти на закладку «Перевыпуск карт» и выполнить следующие действия:



- 1 Выберите из справочника «Организации» организацию по которой будете считывать файл банка
- 2 Выберите файл банка с информацией о перевыпускаемых картах



Нажмите кнопку «Прочитать»

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Во время загрузки файла произойдёт соотнесение с сотрудниками, заведёнными в базе данных 1С. В случае если автоматического соотнесения не произойдёт, можно сделать это вручную.

#### Табличная часть Обработки заполнится информацией из файла

Настройки ? Справка Еще

Версия интерфейсного соглашения: Новое Версия 1.0.31

Открытие лицевых счетов    Загрузка лицевых счетов    **Перевыпуск карт**    Выгрузка реестров    Информация

Организация: Наша организация 1

Файл банка: D:\Users\Z1444\_55555.286.dbf

Прочитать    Перезаписать файл банка    Проверить перед выгрузкой

Удалить

N	Отметка	Сотрудник	Номер карты	ФИОКлиента	Номер серия паспорта	Номер счета
1	<input type="checkbox"/>	Иванов Иван Иванович	123546	Иванов Иван Иванович	40 11 340230	6031052436548
2	<input type="checkbox"/>		753534	Рамапитек Давид Ходарович	86 04 710362	365746568

Вы можете отредактировать список на перевыпуск карт, используя кнопку «Удалить» или поле «Отметка» в табличной части Обработки.

После окончания редактирования необходимо нажать кнопку «Переписать файл банка». Программа переписывает откорректированные данные в файл, из которого происходило первоначальное заполнение табличной части.

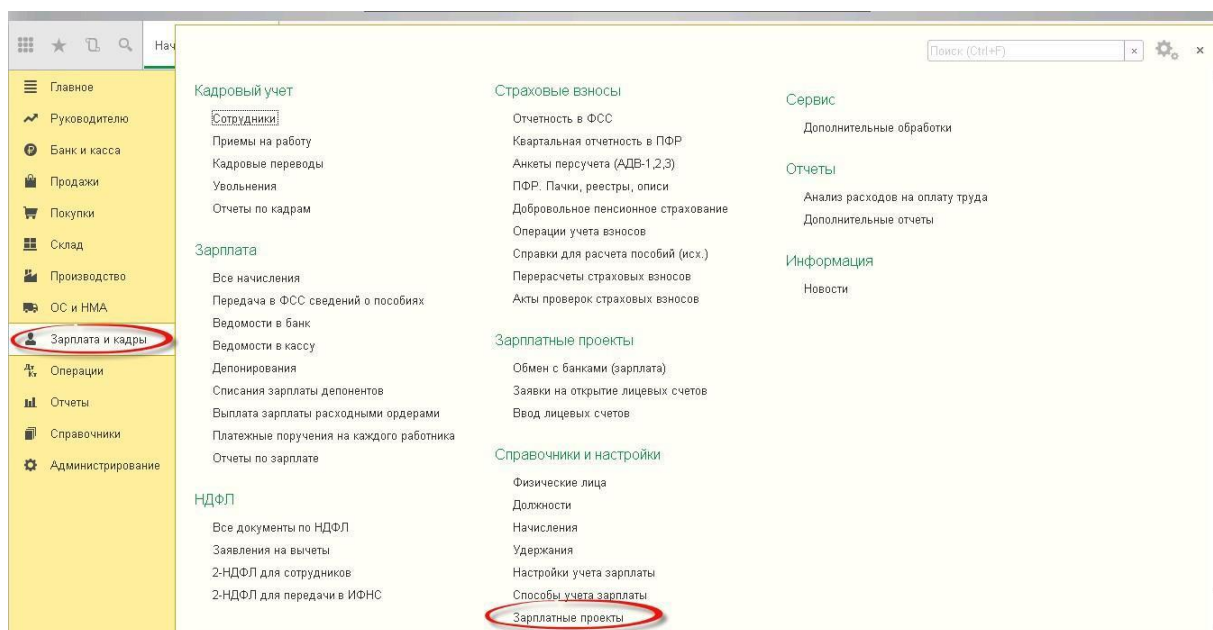
## Приложение 1. Заполнение справочника Зарплатные проекты

При использовании Обработки в управляемых формах (в конфигурациях «Бухгалтерия предприятия» 3 или «Зарплата и Управлении Персоналом» 3) необходимо предварительное заполнение справочника «Зарплатные проекты».

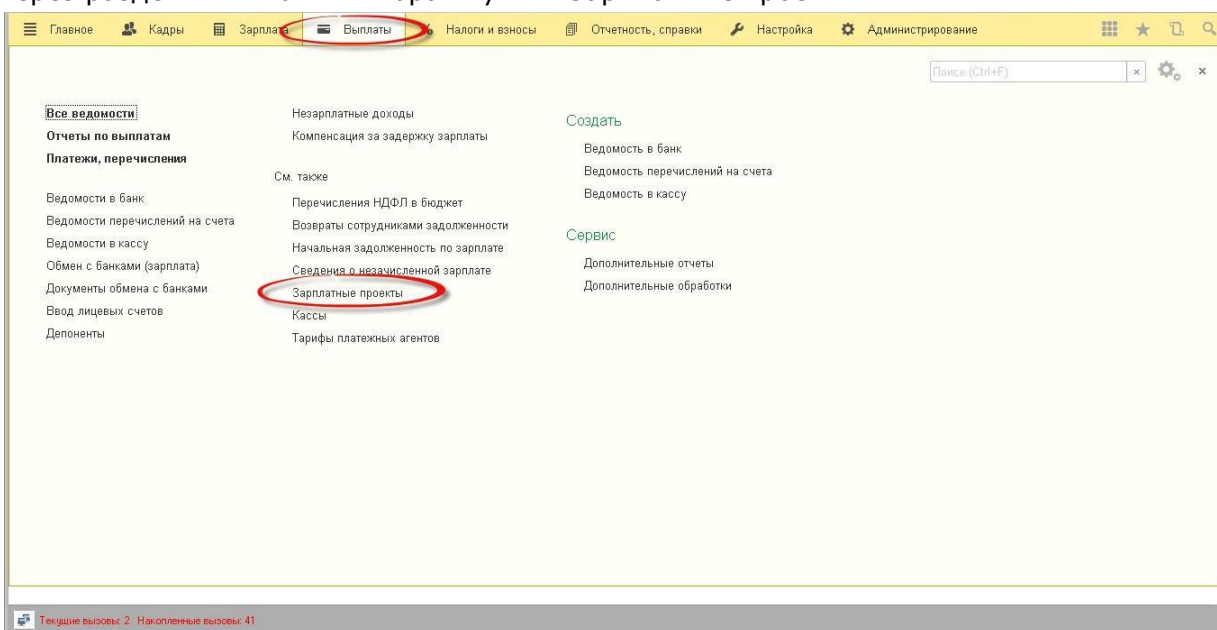
### ПРИМЕЧАНИЕ

Для каждого отдельного Зарплатного проекта (отдельного договора с Банком) в 1С необходимо создать отдельную запись в справочнике «Зарплатные проекты».

В конфигурации «Бухгалтерия предприятия» 3 этот справочник можно открыть через раздел «Зарплата и кадры» выбрав пункт «Зарплатные проекты»:



В конфигурации «Зарплата и Управлении Персоналом» 3 справочник можно открыть через раздел «Выплаты» выбрав пункт «Зарплатные проекты»:





- 1 Организация – организация, информацией о сотрудниках которой будет производиться обмен
  - 2 Банк – банк с которым будет производиться обмен
  - 3 Формат файла. Просто должен быть заполнен любым предлагаемым программой значением
  - 4 Кодировка файла. Необходимо выбрать UTF-8
  - 5 Признак «Использовать обмен электронными документами» Обязательно должен быть установлен
  - 6 Номер договора с банком
- 

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Группа полей «Сведения о договоре» заполняются в соответствии со значением Кода предприятия - Company. А именно: Company = AA FF XXXXX

AA – отделение

FF – филиал отделения

XXXXX – номер договора

Так, если ваш код «11 22 33333», то последние пять цифр «33333» нужно указать в поле «Номер», «11» в поле «Отделение», «22» в поле «Филиал отделения».

---

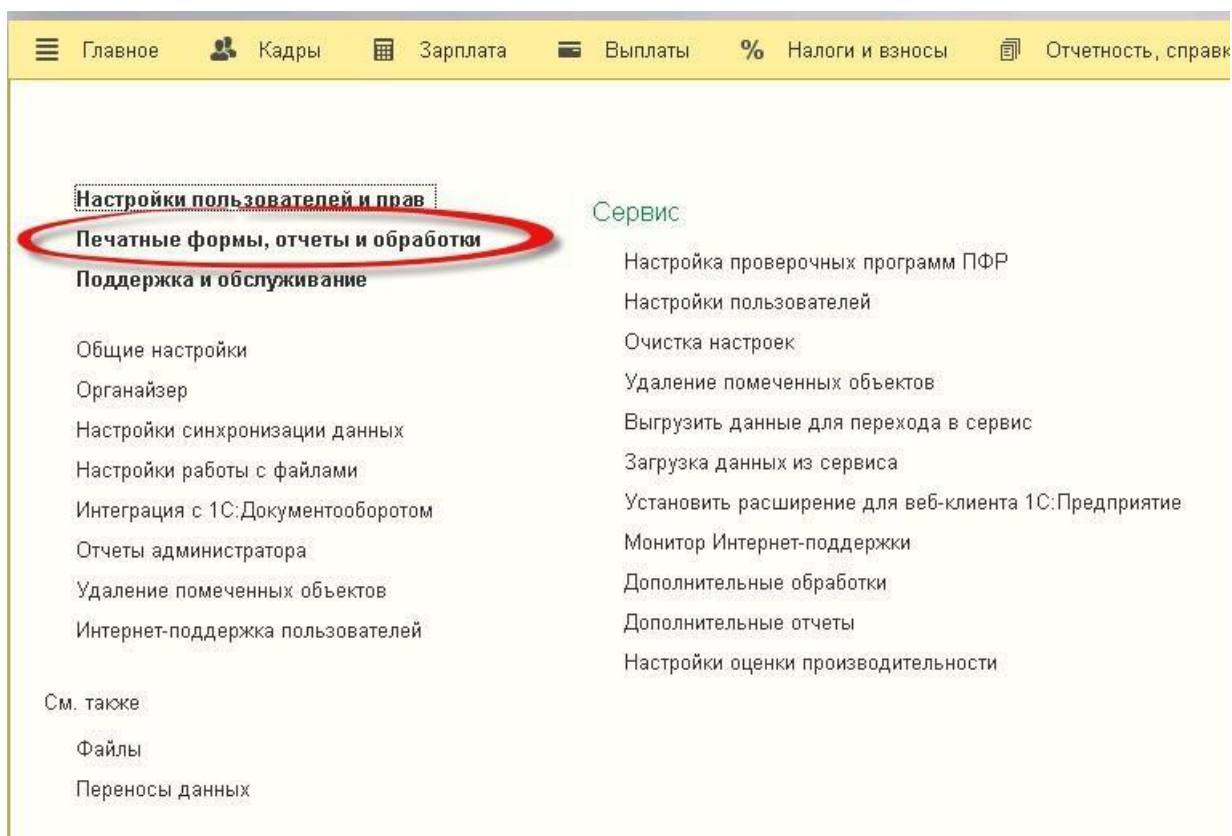
- 7 Дата договора с банком
- 8 Валюта - RUR
- 9 Необходимо добавить, как минимум одну запись о системе расчетов, например, VISA
- 10 Наименование Зарплатного проекта

После заполнения указанных полей нажмите «Записать и закрыть».  
Зарплатный проект для обмена с банком настроен!

## Приложение 2. Включение Обработки в информационную базу для регулярного использования

### Для управляемых форм

Для добавления внешней обработки в конфигурацию с управляемыми формами запустите программу в режиме Предприятие. Зайдите в раздел Администрирование и выберите пункт «Печатные формы, отчеты и обработки».

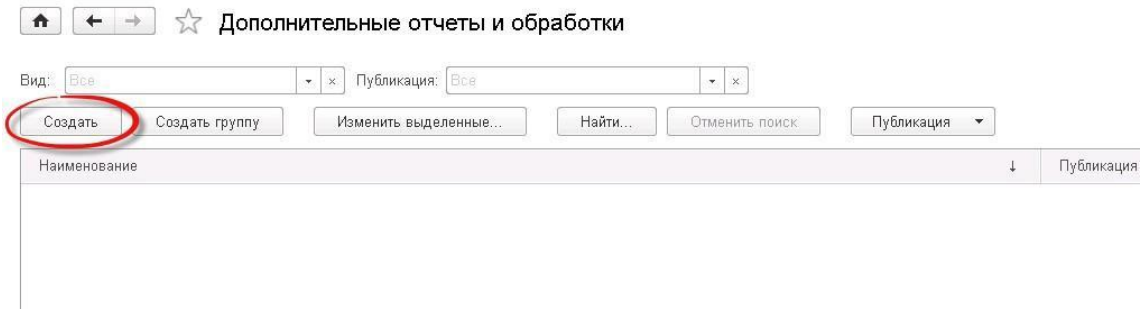


В открывшемся окне обязательно должна быть установлена галка «Дополнительные отчёты и обработки»

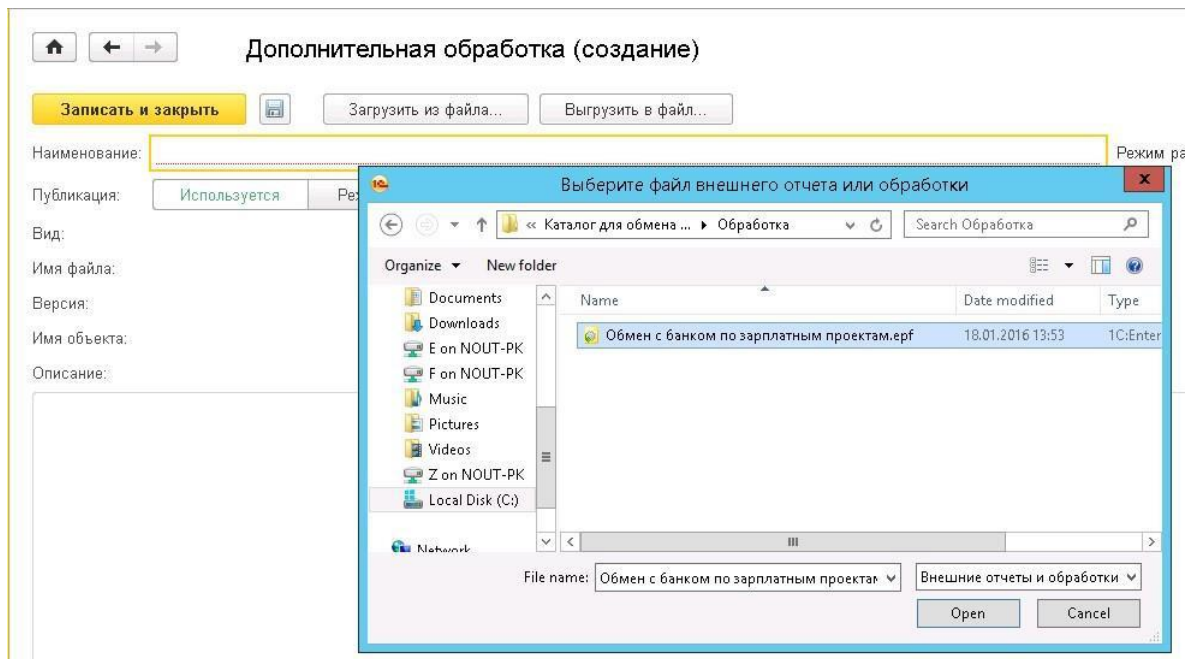


Выберите пункт «Дополнительные отчеты и обработки». Откроется окно справочника внешних отчетов и обработок. Нажмите «Создать»:

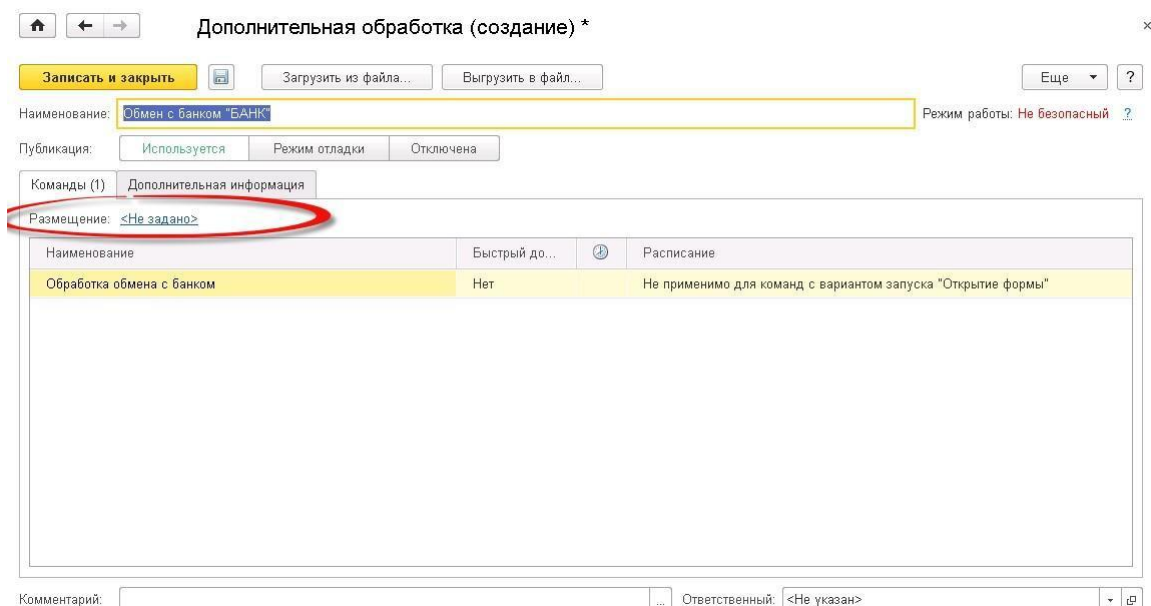




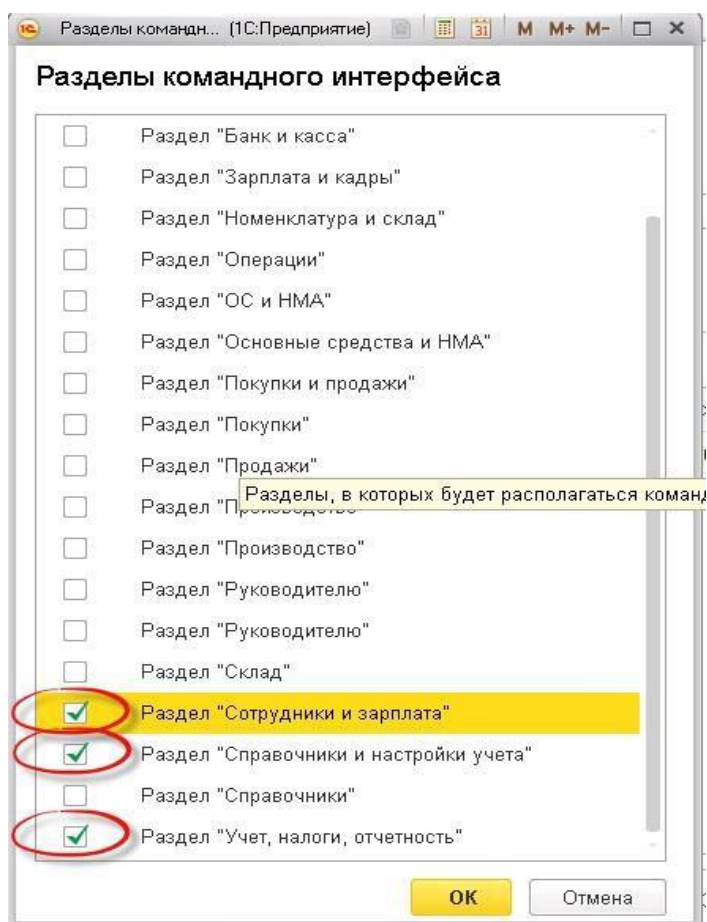
В открывшемся окне выберите файл Обработки и нажмите «Открыть»:



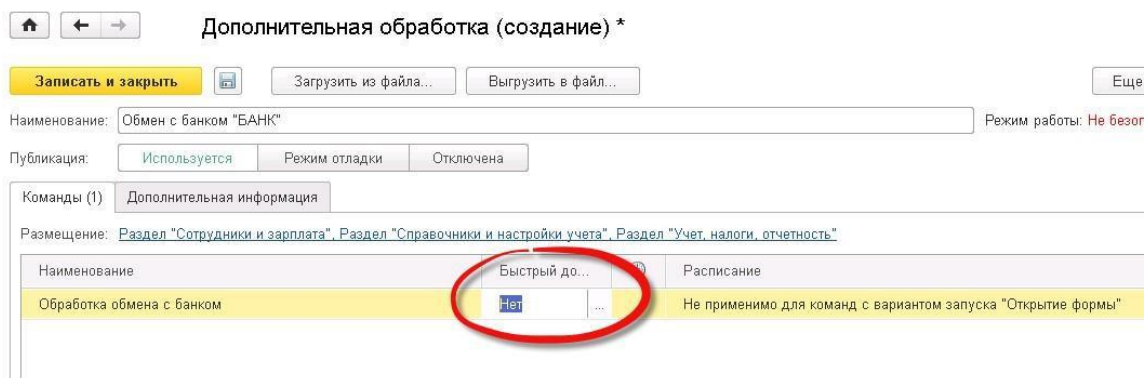
В появившемся окне можно исправить автоматически созданное наименование на более удобное для Вас. Далее необходимо указать разделы командного интерфейса в которых будет отображаться Обработка. Для этого нажмите «Размещение»:



Отметьте галочками нужные Вам разделы и нажмите ОК:



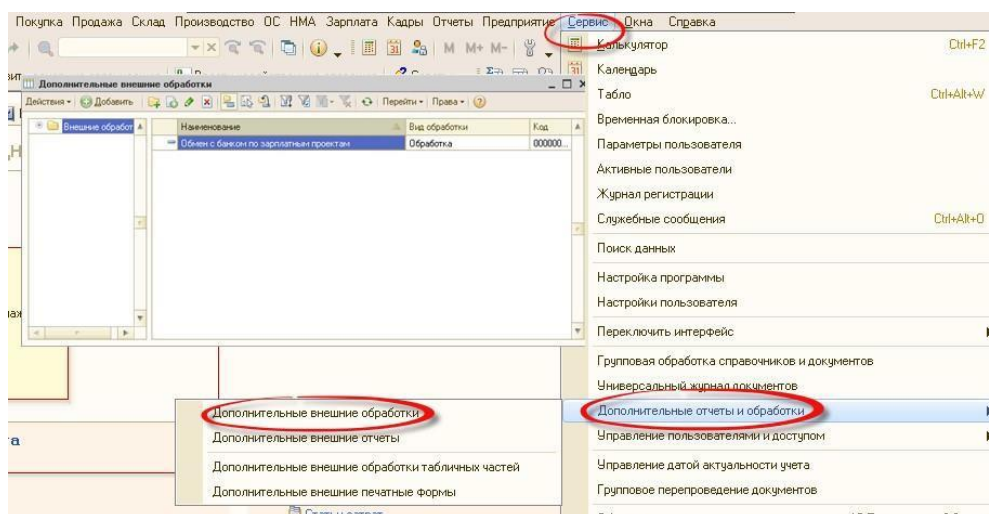
Далее необходимо указать пользователей, у которых будет доступ к Обработке. Для этого нажимаем "Быстрый доступ":





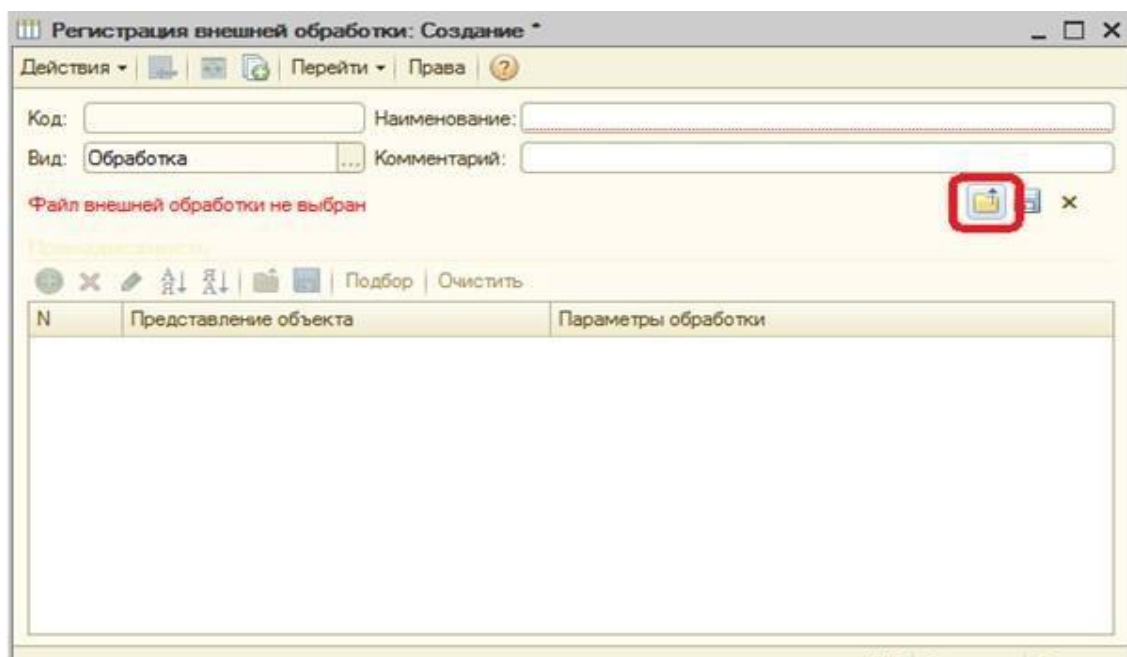
### Для обычных форм

Для добавления внешней обработки в конфигурацию с обычными формами запустите программу в режиме Предприятие. Зайдите в меню Сервис => Дополнительные отчёты и обработки => Дополнительные внешние обработки:



Откроется диалог «Дополнительные внешние обработки». Нажмите «Добавить»:

В появившемся окне нажимаем кнопку «Открыть»:

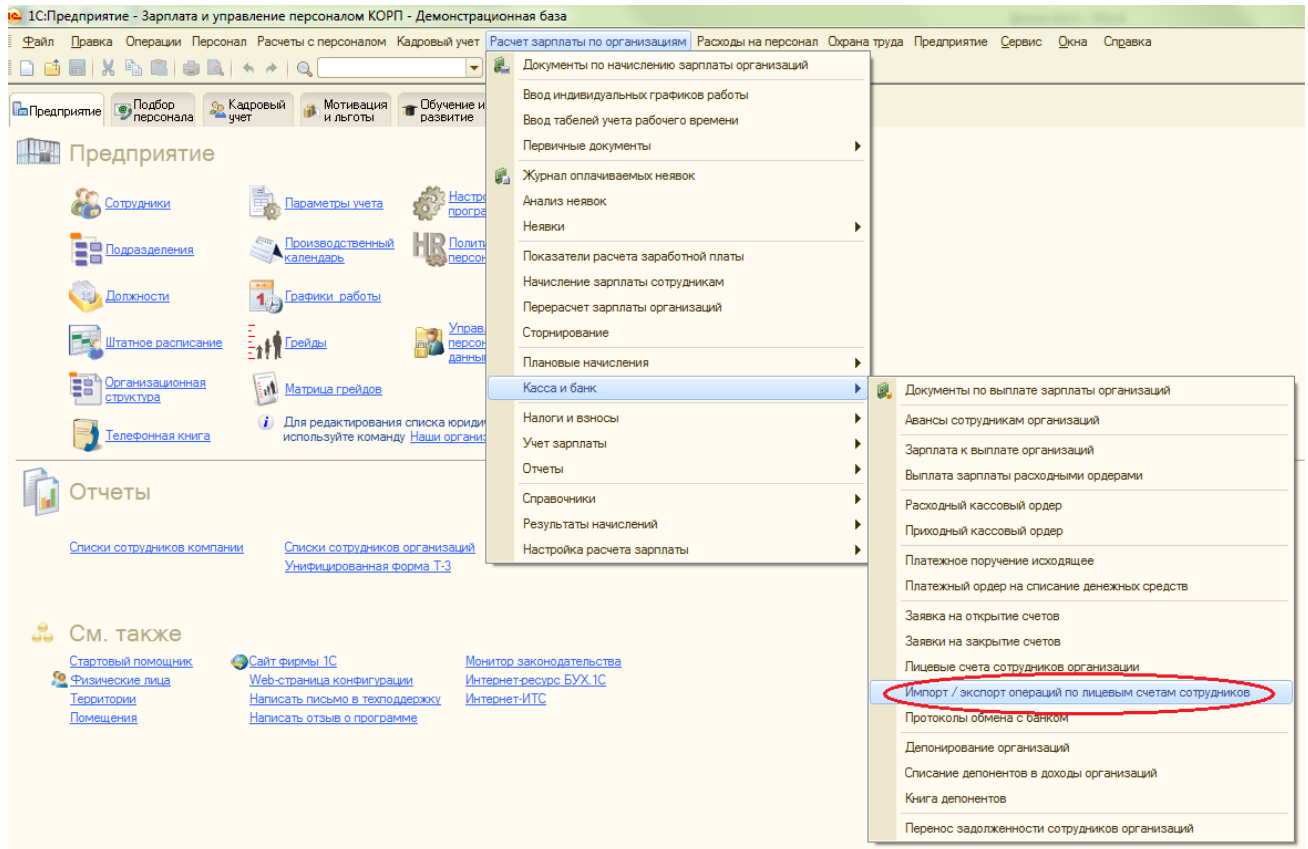




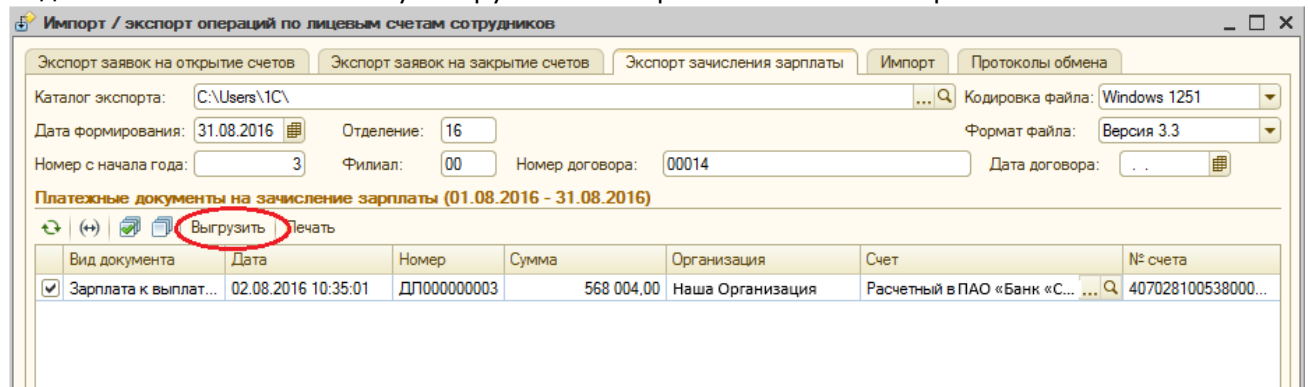
## Приложение 3. Массив зачисления (зарплатные ведомости), можно выгрузить в xml-файл стандартными средствами 1С

В случаях, когда возникают объективные сложности выгрузки массива зачисления (зарплатных ведомостей) посредством настоящей Обработки, можно воспользоваться базовым механизмом конфигурации 1С по экспорту ведомостей. В этом случае выгружается xml-файл, который также может быть загружен в систему Интернет-банк i2B.

Для выгрузки массива зачисления нужно перейти Расчет зарплаты по организациям / Касса и банк / Импорт Экспорт операций по лицевым счетам сотрудников

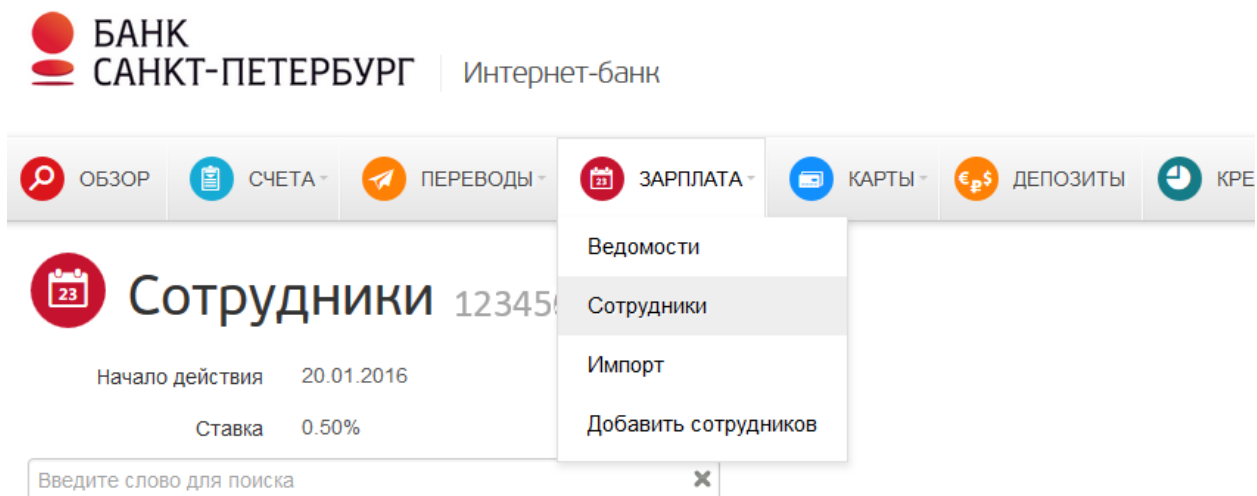


Далее перейдите в закладку Экспорт зачисления зарплаты, выберите нужную ведомость и нажмите кнопку Выгрузить. Имя файла может быть произвольным.

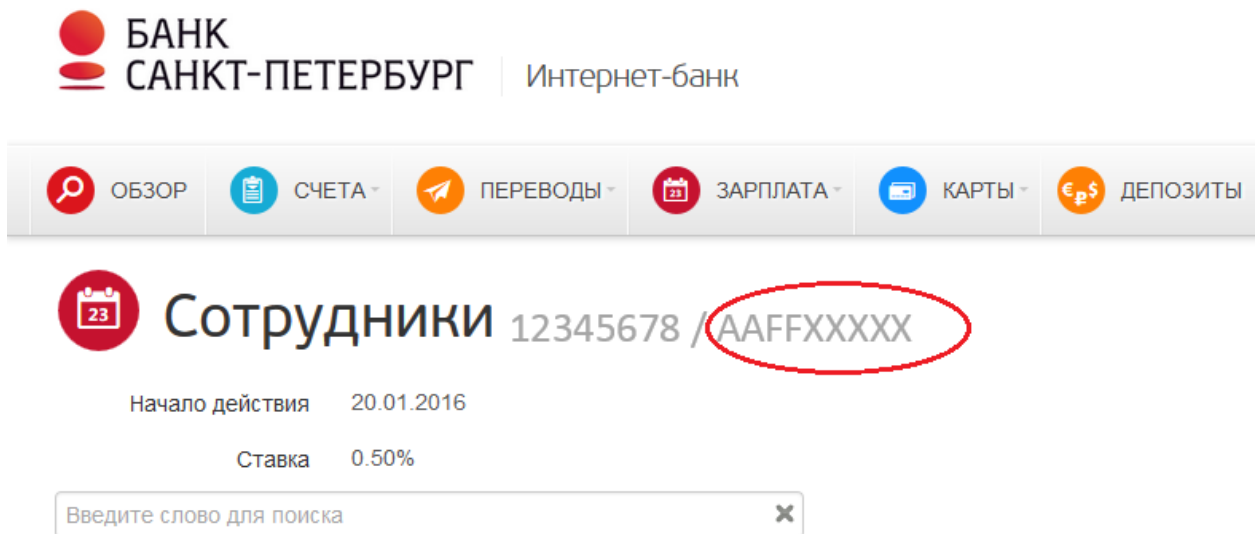


## Приложение 4. Код предприятия - COMPANY

Код предприятия (COMPANY), описанный в Интерфейсном соглашении, можно узнать в Интернет-банке i2b перейдя в раздел Зарплата / Сотрудники



В данном разделе будет указан Код Вашего предприятия, назначаемый Банком. Этот код идентифицирует Ваш конкретный Зарплатный проект.



Так же Код предприятия (COMPANY) можно уточнить через переписку с Банком, написав сообщение с темой «Вопрос по зарплатному проекту».