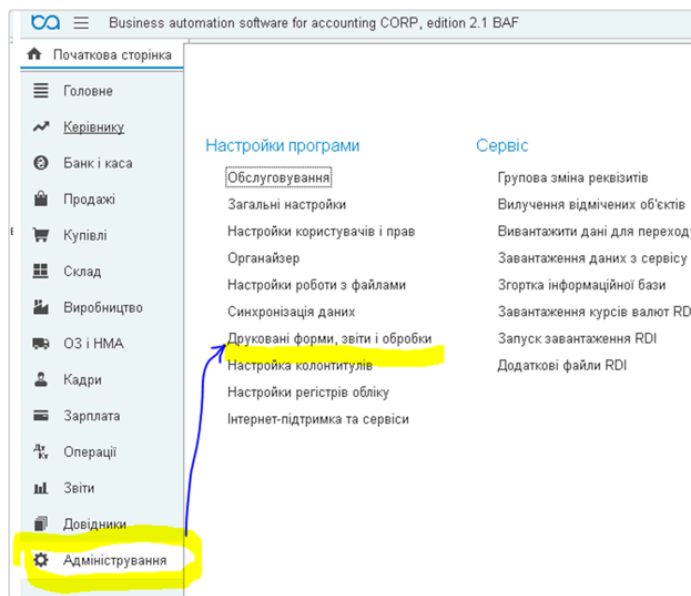


Інструкція підключення плагіну BAS (ФОП)

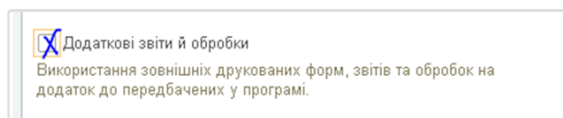
Інструкція з налаштування і використання

Розпакуйте архів `for_mono_BAS_for_accounting.zip` в теку, доступ до якої має користувач, під яким запущено BAS. Зайдіть у BAS під користувачем з повним доступом.

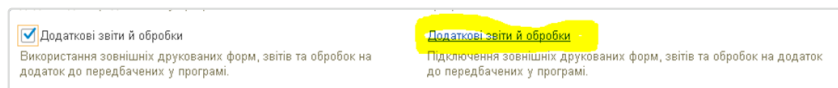
Виберіть в розділі “Адміністрування” опцію “Друковані форми, звіти і обробки”.



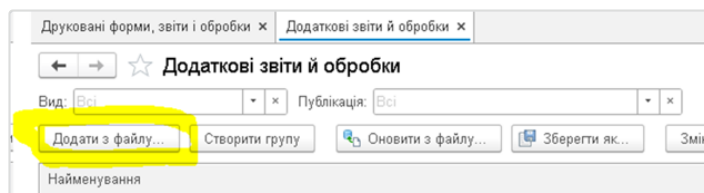
На формі, що відкрилася, перевірте чи використовуються додаткові форми і обробки. Встановіть галку, якщо її немає.



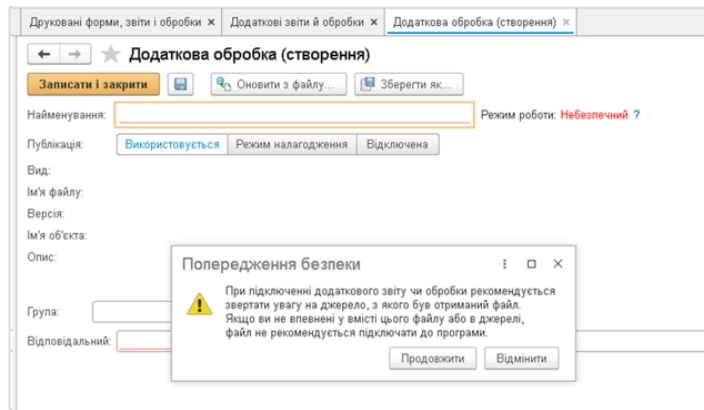
Якщо є, то перейдіть на посилання «Додаткові звіти й обробки».



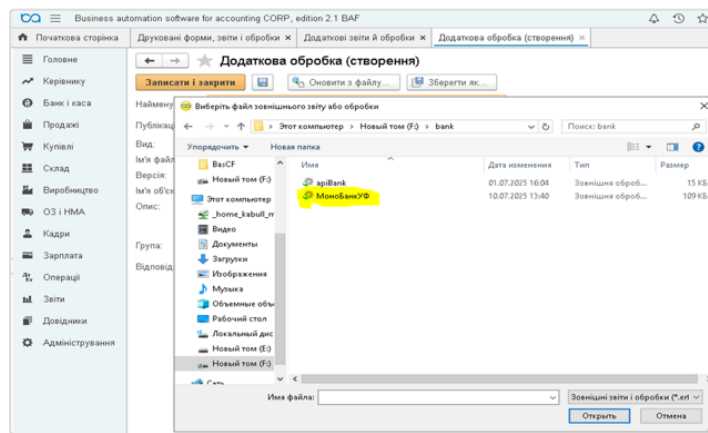
На формі, що відкрилася, натисніть кнопку “Додати з файлу...”



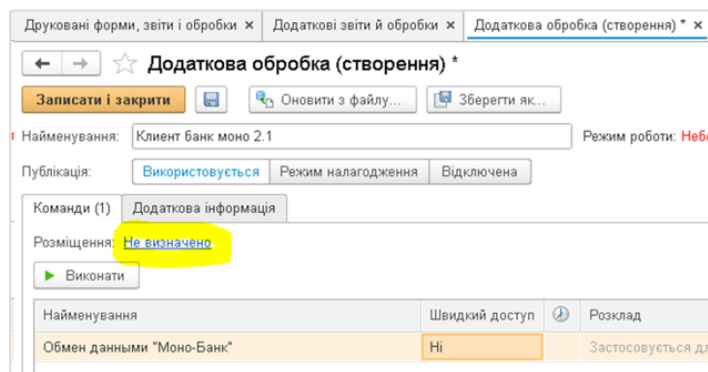
Відкриється форма створення додаткових обробок і попередження безпеки. На попередженні натискаємо «Продовжити», якщо ви довіряєте джерелу поставки цієї обробки (офіційний сайт монобанку)



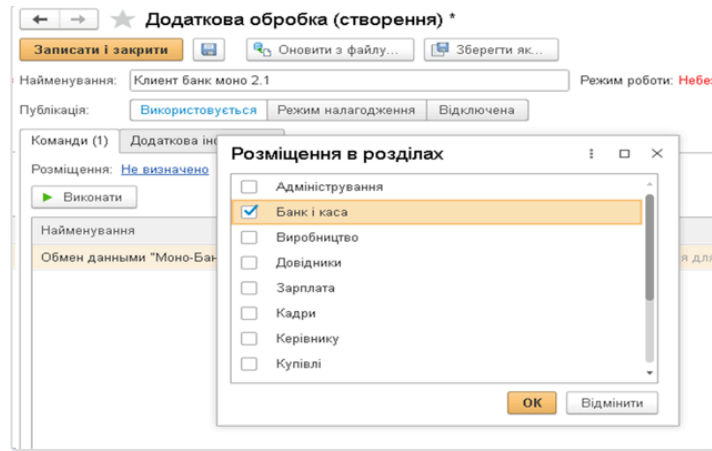
Відкриється вікно вибору файлу. Знайдіть теку, в яку ви розпакували архів `mono_BAS_for_accounting.zip`, виберіть файл `МоноБанкУФ` і натисніть кнопку «Відкрити» або двічі натисніть на вибраний файл.



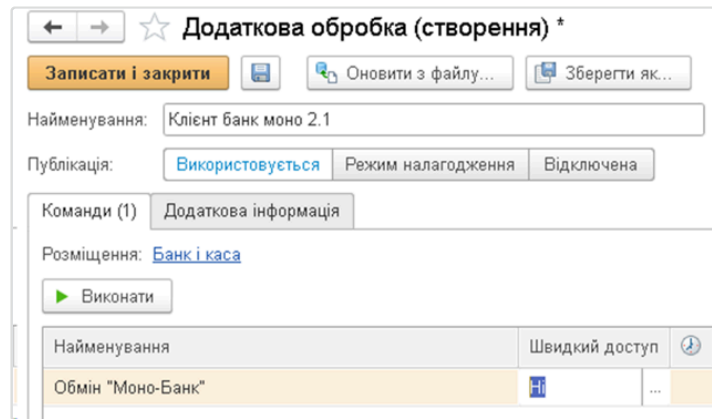
Відкриється форма «Створення додаткової обробки». На ній натисніть посилання «не визначено» поряд з написом «Розміщення».



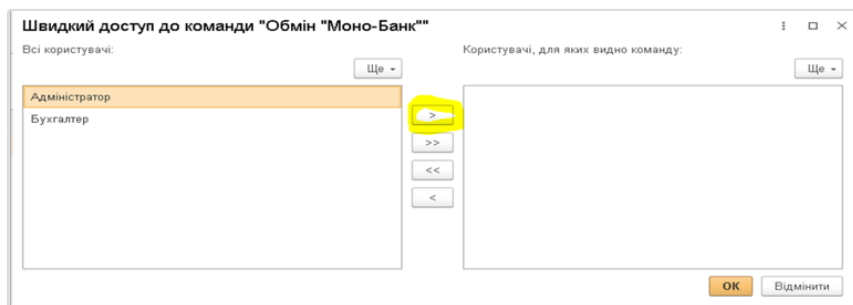
Виберіть розділ, в якому б ви хотіли бачити цю обробку (для прикладу — Банк і каса).



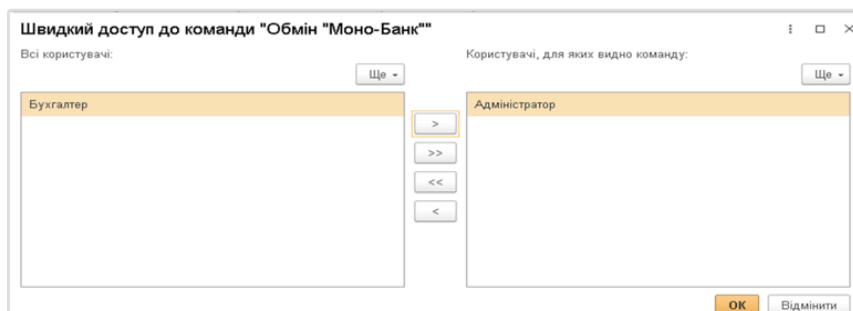
Далі є можливість налаштувати швидкий доступ для декількох користувачів до обробки. Для цього натисніть “ні” в полі швидкий доступ, в таблиці. Коли з’явиться кнопка “...” правіше, то натисніть на неї.



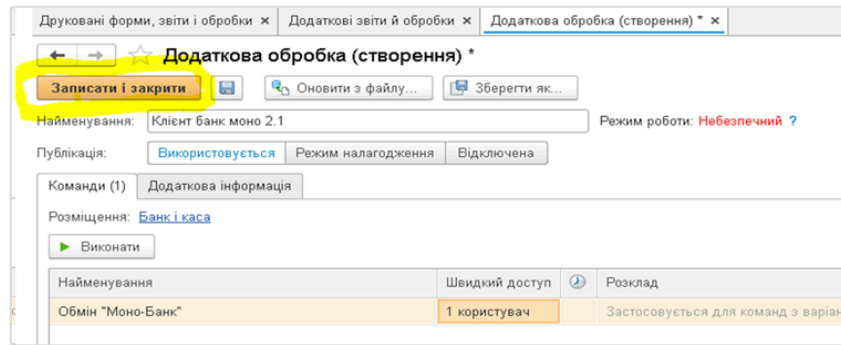
Далі вибирайте потрібних користувачів і за допомогою кнопки “>” перемістіть їх в праву частину.



Коли перемістите потрібних користувачів то натисніть кнопку “ОК”.

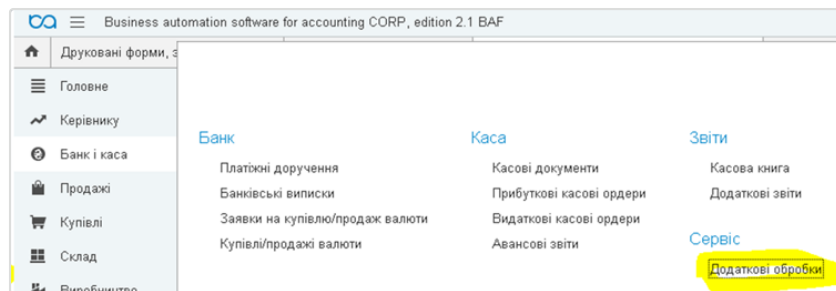


Тепер зберігаємо і закриваємо картку зовнішньої обробки, натиснувши кнопку “Записати і закрити”.

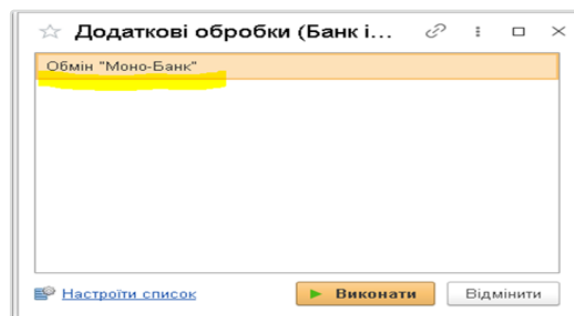


Загальні настройки завершено. Далі йде персональна настройка для кожного користувача клієнт банку.

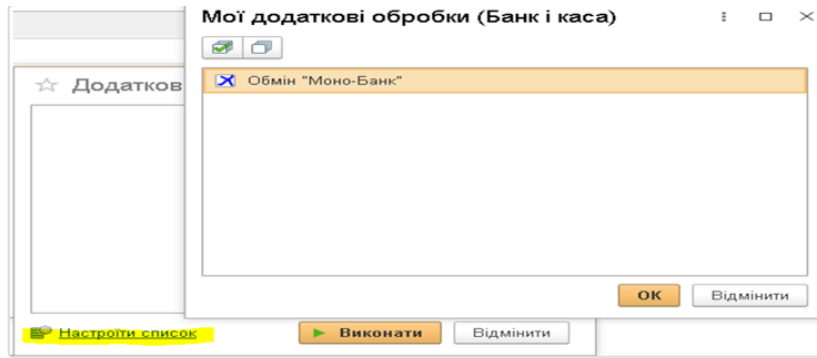
Заходимо під потрібним користувачем у BAS. Переходимо у той розділ, який ми вказали “Розміщенні” (в нашому випадку “Банк і каса”) та відкриваємо “Додаткові обробки”.



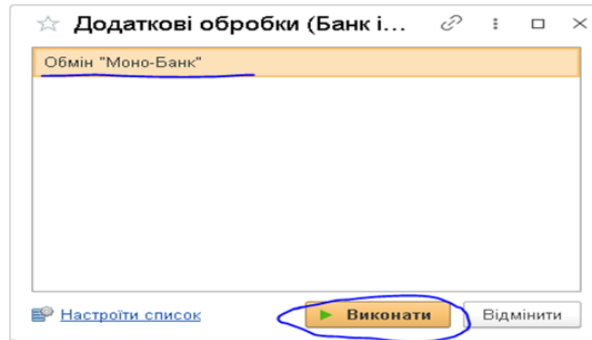
Якщо цьому користувачу давали швидкий доступ то він побачить у списку потрібну обробку:



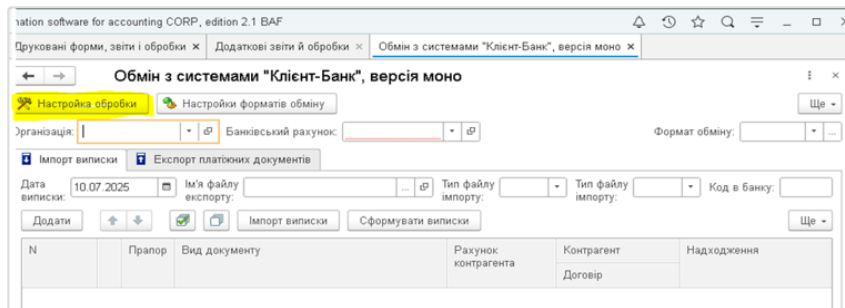
Якщо користувачу не настроїли швидкий доступ і список пустий, то при умові, що у користувача достатньо прав, є можливість натиснути посилання «Настроїти список» і у списку поставити галочку на потрібну обробку і натиснути “OK”.



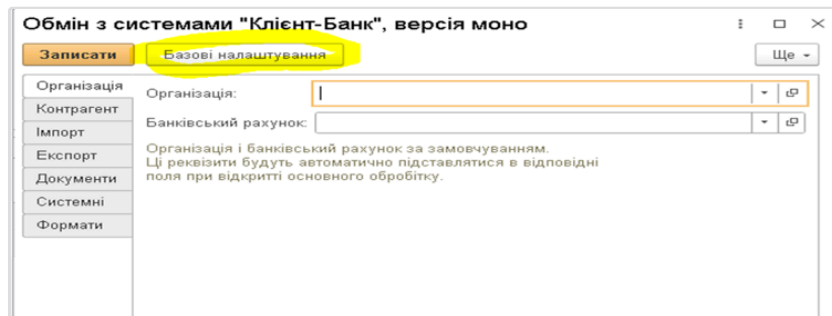
Виберіть зі списку потрібну обробку і запустіть її.



В залежності від налаштувань системи і прав доступу користувача може вискочити попередження безпеки. Надайте необхідні дозволи в діалозі та, за потреби, виконайте перезапуск обробки. При першому запуску під конкретним користувачем обробка буде без налаштувань. Натисніть кнопку **“Настройка обробки”**.



На формі налаштувань натисніть кнопку **“Базові налаштування”**.



Далі пройдіться по закладкам налаштувань і перевірте чи влаштовують вас налаштування за замовчуванням й при потребі змініть.

Вкладка **“Контрагент”** дозволяє надати дозвіл на автоматичне створення карток контрагентів при імпорті.

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

Записати Базові налаштування

Організація Автоматично створювати контрагентів

Контрагент

На вкладці **«Імпорт»** є можливість включити імпорт тільки вхідних платежів (якщо ви плануєте експортувати вже проведені платіжки). Автоматичний імпорт виписки при відкритті включити не рекомендуємо.

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

Записати Базові налаштування

Організація Автоматичний імпорт виписки при відкритті обробки

Контрагент При встановленому прапорці при відкритті обробки буде здійснено автоматичний імпорт виписки, при цьому вже існуючі платежі будуть автоматично завантажені, також автоматично буде сформовано ім'я файлу імпорту (в залежності від параметрів формату обміну)

Імпорт Імпорт тільки вхідних платежів

Експорт При встановленому прапорці при імпорті виписки будуть завантажуватися тільки вхідні платежі.

Документи

Договори

Системні

Формати Кількість днів для оплати банку:

Сортування

Використовувати сортування

↓ ↑

По контрагентах

По сумі платежів

По сумі платежів приходу, сумме платежів розходу

По статусу строки виписки

Вкладка «Експорт». Використовувати **«Не підтверджено випискою банку»** можливо, якщо ви не проводите списання з банківського рахунку і працюєте за схемою експорт непроведених в банк і проведення існуючих списань при імпорті плюс імпорт вхідних (тобто не включена опція на попередній вкладці імпорт тільки вхідних платежів). Опціонально, на ваш розсуд, формування назви як і автоматичне заповнення таблиці експорту при відкритті (Радимо спробувати настройки задані за замовчуванням, а через деякий час, коли будете розуміти процес, спробувати поміняти на ваш розсуд).

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

Записати Базові налаштування

Організація Автоматичне заповнення таблиці експорту при відкритті

Контрагент Використовувати "Не підтверджено випискою банку" при експорті рахунку

Імпорт

Експорт При встановленому прапорці при відкритті обробки таблиця експорту буде автоматично заповнена платіжними документами.

Документи

Системні **Параметри за замовчуванням**

Формати Ставка ПДВ:

Формувати коротке найменування контрагента

Формувати коротке найменування організації

На вкладці **«Документи»** ви заповнюєте настройки для новостворених при імпорті документів. Параметри за замовчуванням для нових вихідних документів, якщо ви використовуєте експорт, радимо настроїти на прийняття комісії банку, а для вхідних звичайний прихід ГК від контрагента.

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

Записати Базові налаштування Ще -

| | |
|-------------|---|
| Організація | <input checked="" type="checkbox"/> Проводити створені документи |
| Контрагент | При встановленому прапорці при створенні документів буде зроблена спроба провести створені документи. |
| Імпорт | |
| Експорт | Параметри за замовчуванням для нових вхідних документів |
| Документи | Вид операції: Оплата від покупця |
| Системні | Стаття РГК: [жовтий] |
| Формати | Стаття доходів: [жовтий] |
| | Рахунок Авансів: [жовтий] |
| | Рахунок розрахунків: 361 |
| | Параметри за замовчуванням для нових вихідних документів |
| | Вид операції: Оплата постачальнику |
| | Стаття РГК: [жовтий] |
| | Рахунок Авансів: [жовтий] |
| | Рахунок Розрахунків: 631 |
| | Рахунок обліку грошових коштів: 311 |

На закладці **“Договори”**. Якщо є потреба автоматично їх створювати, ставимо відповідну галочку і заповнюємо параметри по замовчуванню для новостворених:

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

Записати Базові налаштування Ще -

| | |
|-------------|--|
| Організація | Автоматично створювати договори: <input checked="" type="checkbox"/> |
| Контрагент | Група для новостворених договорів: [жовтий] |
| Імпорт | Вид взаєморозрахунків: За договором у цілому |
| Експорт | Вид діяльності для звіту РГК: Операційна |
| Документи | Вид діяльності для звіту РГК: [жовтий] |
| Договори | Схема налогового обліку: По першому событію |
| Системні | Тип цін: [жовтий] |
| Формати | |

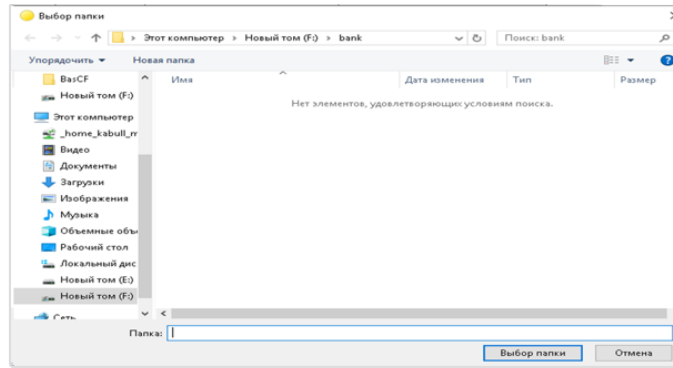
ВАЖЛИВО! Переходимо до закладки **“Системні”**. Тут потрібно в поле **“Каталог продукту”** ввести шлях до теки, куди раніше був розпакований архів з файлами. Для цього або введіть шлях напряму чи з буфера, або натисніть на кнопку **“...”**.

Обмін з системами "Клієнт-Банк", версія моно

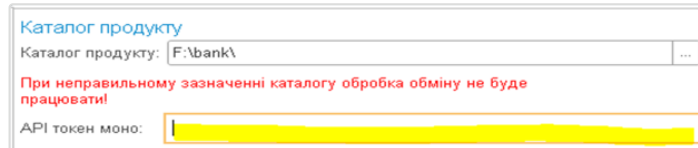
Записати Базові налаштування Ще -

| | |
|-------------|---|
| Організація | Каталог продукту |
| Контрагент | Каталог продукту: [жовтий] |
| Імпорт | При неправильному зазначенні каталогу обробка обміну не буде працювати! |
| Експорт | |
| Документи | API токен моно: [жовтий] |
| Системні | Версія КБ: 2.1.3 |
| Формати | |

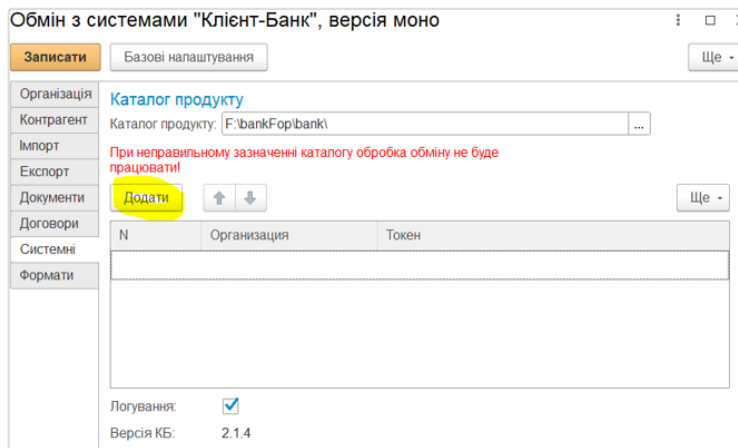
Якщо натиснули **“...”**, то зайдіть у теку і натисніть **“Выбор папки”**.



Після цього введіть токен, отриманий у кабінеті моно банку, в поле API токен моно.

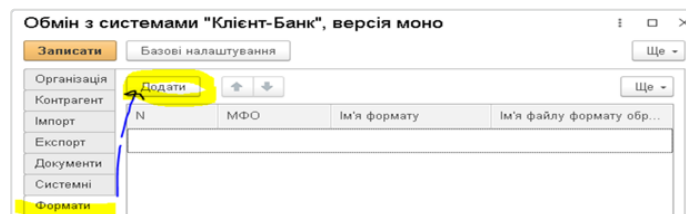


Якщо у вас декілька організацій, то закладка буде з таблицею токенів і вам потрібно буде додати токени для потрібних організацій, натиснувши кнопку “Додати” і заповнивши відповідні поля “Організація” і “Токен” в новій строці:

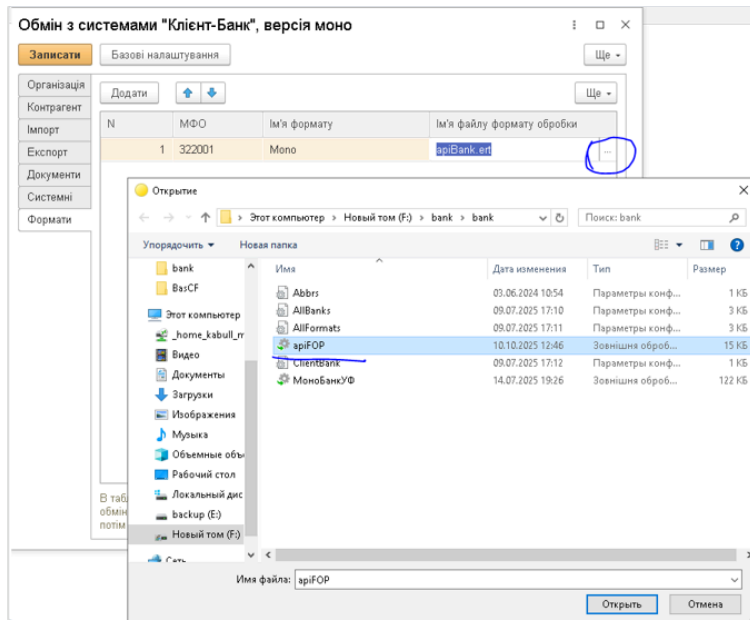


За потреби, можна включити “Логуювання”, поставивши відповідну галочку нижче таблиці токенів. Це включить відображення запитів на сервер і відповідей сервера в сповіщення форми (потрібне для дослідження помилок програмістом).

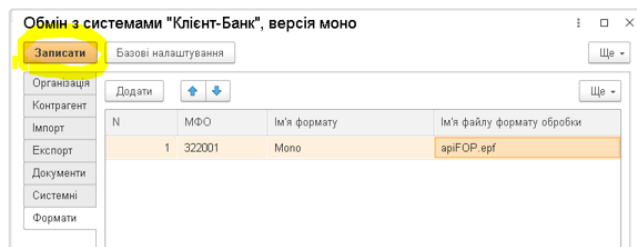
Далі перейдіть на закладку “**Формати**” та натисніть кнопку “**Додати**”.



Отримуємо заповнення даними, яке необхідно відредагувати. Натисніть три крапки в колонці “**Ім'я файлу формату обробки**”, у вікні виберіть файл `arIFOP.ert`. Далі натисніть кнопку “Відкрити”:



Натисніть кнопку **“Записати”**, щоб зберегти вибрані настройки.

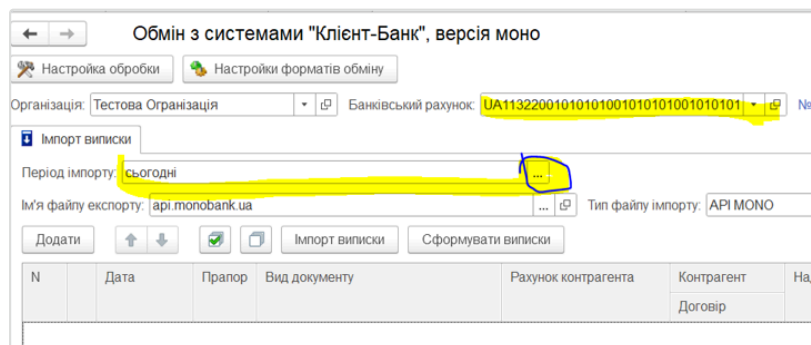


Далі якщо з'явилось сповіщення безпеки, то надайте дозволи, закрийте й відкрийте наново обробку.

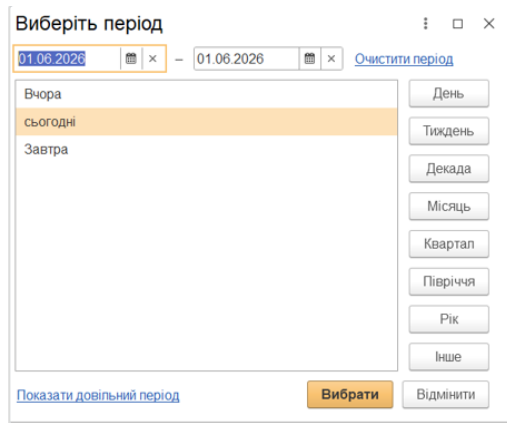
Якщо сповіщення не вискочило, то виберіть рахунок монобанку, потім прочитайте сповіщення та закрийте обробку.

Тепер відкрийте обробку ще раз і можна використовувати.

Імпорт виписки. На вкладці **“Імпорт виписки”** вам потрібно буде вибрати **“Номер”** потрібного рахунку і вибрати період дати виписки з - до.



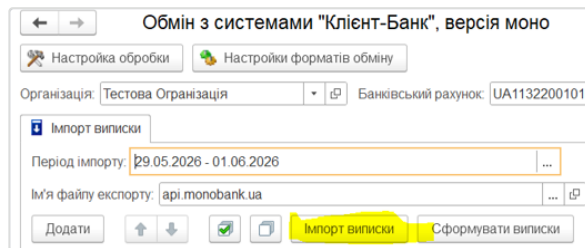
Якщо вас не влаштовує дата **“сьогодні”**, то при натисканні на **“...”** (обведено синім), відображається вікно вибору стандартного періоду, де можна вибрати період, який вам потрібно:



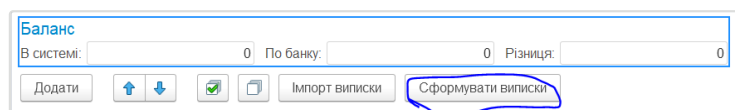
Після цього автоматично може буде заповнено таблицю.

Зверніть увагу, що прапорці стояти не будуть. Це система підтягне вже існуючі в базі документи (**Важливо!** Це не платежі в банку. Це вже наявні документи. Їх може і не бути, якщо не здійснювався імпорт за цей день).

Натискайте кнопку “Імпорт виписки”.



От тепер відбувся зв'язок з банком й співставлення існуючих в системі клієнт банк платежів з тими, що є у вас в базі. Перевіряємо чи все вірно та ті документи, які ми хочем, щоб були створені/оброблені лишаємо прапор з галочкою. Якщо баланс доступний, то вискочить панель з балансом в системі в банку, отриманий разом з виписками і різниця між цими балансами.



Тиснемо кнопку “Сформувати виписки”, щоб створити документи надходження і списання.

Якщо списання з рахунку вже проведене і підтвержене випискою з банку, то воно ігнорується.

Якщо воно є та не проведене, то буде проведене.

Якщо документа не існувало в базі, він буде створений. Те ж саме і по надходженню.

Слідкуйте за сповіщеннями від системи. При повторному імпорті/експорті краще відкрити обробку ще раз.