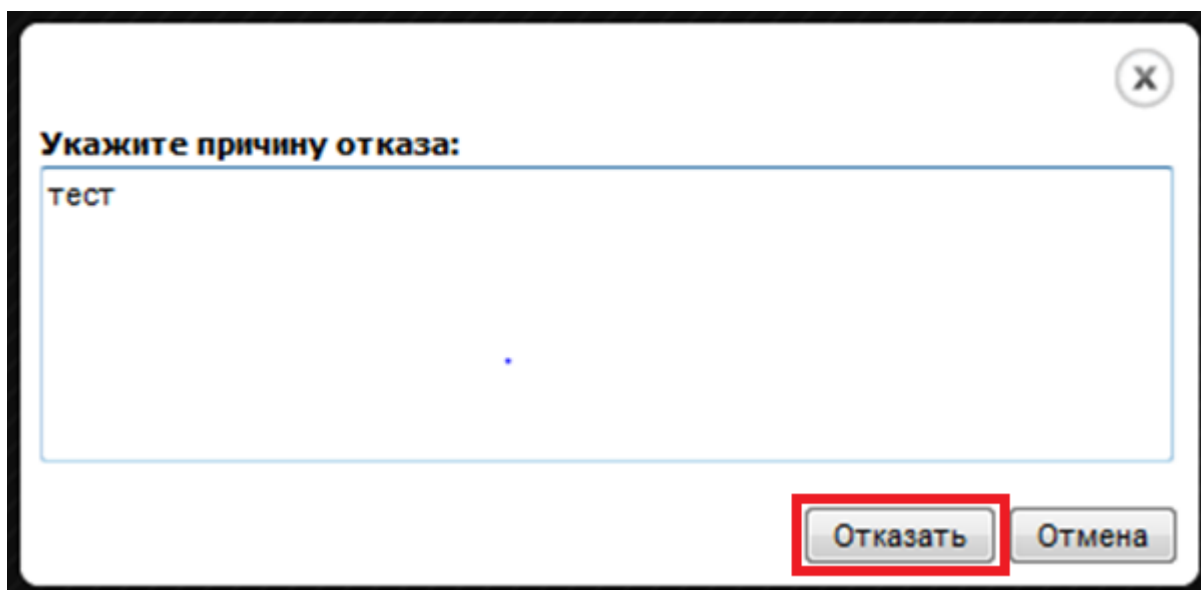
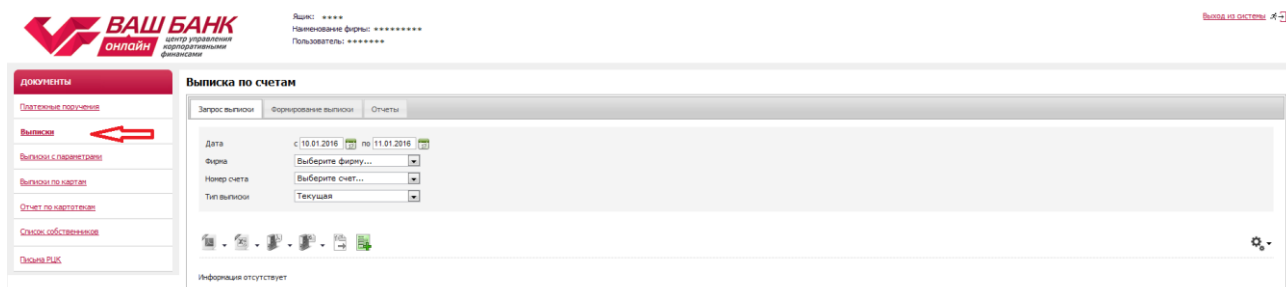




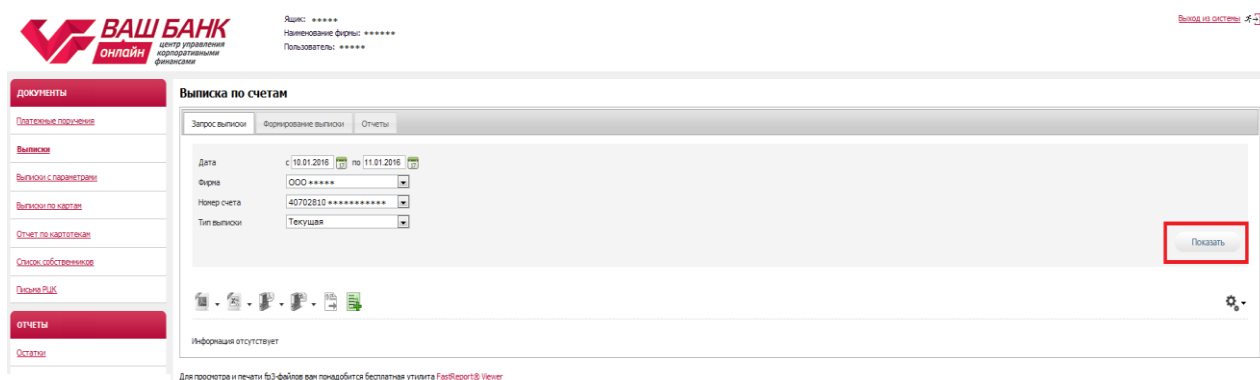
3.2. Получение выписки

Для получения выписки из Банка необходимо выполнить следующие действия:

1. В дереве документов нажать на ссылку «Выписки».



2. Откроется окно задания параметров выписки. Необходимо указать период, за который необходимо получить выписку, выбрать фирму и номер счета, тип выписки (текущая, окончательная, плановая) из раскрывающегося списка. После указания параметров нажать на кнопку «Показать».



Запрос на получение выписки будет отправлен в Банк. Процесс получения выписки может занять некоторое время.

После получения выписки данные отобразятся на текущей форме под параметрами выписки. При наличии операций, они будут отображены в отдельной таблице.

Выписка по счетам

Запрос выписки Формирование выписки

Дата: с 01.01.2015 по 06.04.2015

Фирма: ООО "*****"

Номер счета: 407028107*****

Тип выписки: Плановая

Показать

Входящий остаток	2 108,00
Дебет	2 600 105,00
Кредит	2 959 000,00
Исходящий остаток	361 003,00

Количество операций: 21, Количество выбранных операций: 0

Дата документа	РО	№	БИК	Внешний счет	Счет	Дебет	Кредит	Клиент	Назначение платежа
02.04.2013	1	2883	044585659		40821810 ****		54 000,00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ *****	Договор по ***** за платежи, в т.ч. НДС 8237руб. 29коп.

При запросе выписки за большой период времени необходимо перейти во вкладку «Формирование выписки».

Выписка по счетам

Запрос выписки Формирование выписки **18**

Дата: с 01.03.2014 по 03.04.2015

Фирма: ООО "*****"

Номер счета: 40702*****

Тип выписки: Плановая

Показать

Входящий остаток	23 323,69
Дебет	23 019,77
Кредит	23 000,00
Исходящий остаток	23 303,94
Плановый остаток	23 303,92

Сообщение

Получение выписки за указанный период займет значительное время. Для получения информации о статусе выписки перейдите во вкладку «Формирование выписки».

Ок

Во вкладке «Формирование выписки» можно отследить статус формирования выписки:

- «В очереди» - выписка в процессе формирования;
- «Формируется» - выписка в процессе загрузки;
- «Сформирована» - выписка готова.

Когда статус выписки изменится на «Сформирована», необходимо с помощью кнопки  перейти во вкладку «Запрос выписки», где будет отражен список выписок, удовлетворяющих запросу.

Выписка по счетам

Действия	Наименование клиента	Счет	Начало периода	Конец периода	Создан	Тип выписки	Статус
	ООО "****"	40702 *****	01.01.2014	01.04.2015	03.04.2015 11:33:41	Окончательная	В очереди
	ООО "****"	40702 *****	02.04.2014	03.04.2015	03.04.2015 11:25:58	Окончательная	Сформирована
	ООО "****"	40702 *****	01.04.2014	03.04.2015	03.04.2015 11:25:44	Окончательная	Формируется 14 %
	ООО "****"	40702 *****	01.04.2014	03.04.2015	03.04.2015 11:25:12	Окончательная	Формируется 14 %

Для просмотра печатной формы документа по операции во вкладке «Запрос выписки» нажмите на номер документа в поле «№» требуемой операции.

Количество операций: 21, Количество выбранных операций: 0

☐	Дата документа	PO	№	БИК	Внешний счет	Счет	Дебет	Кредит	Клиент	Назначение платежа
☐	02.04.2013	1	<u>2853</u>	044585659		4082181020011*****		54 000,00	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ *****	Договор по ***** ***** за платежи. в т.ч. НДС 8237руб. 29коп.

Панель функциональных кнопок позволяет выполнить следующие действия над выписками:

- формирование файла выписок в формате PDF;
- формирование файла выписок в формате Excel;
- формирование реестра печатных форм документов по операциям в формате PDF;
- формирование реестра печатных форм документов по операциям в формате Word;
- формирование печатных форм Swift - платежей;
- формирование файла для экспорта выписок в 1С;
- формирование шаблона выписки.

Для формирования файла по всем операциям достаточно нажать на соответствующую кнопку.

Для формирования файла по выборочным операциям необходимо проставить признак напротив требуемых документов и нажать на кнопку, соответствующую требуемому формату файла.