

Сервис «Платежный календарь»

Сервис «Платежный календарь» - это инструмент для планирования расходов и доходов на счетах компаний, оценки ликвидности, соблюдения графика платежей по налогам, договорам и контрактам.

Казначее Холдинга предоставляются возможности:

- сформировать оперативные планы расходов и поступлений, графики платежей по договорам
- построить отчет с суммами плановых расходов и поступлений на дату, период
- создать уведомления для целей контроля по бюджету предстоящих платежей
- создать платежные документы по планам расходов, договорам при наступлении срока платежей (при использовании услуги Прямое управление счетами).

Для использования всех возможностей сервиса рекомендуется ознакомиться с руководством пользователя по модулям «Платежный календарь», «Ведение договоров». Ниже приведена краткая инструкция по основным действиям.

1. Формирования плановых расходов и поступлений

Формирование плановых расходов и поступлений может осуществляться путем ручного ввода или путем импорта файла документов «Оперативный план расходов», «Оперативный план поступлений», «Договор».

1.1. Ручное создание документа «Оперативный план расходов»/«Оперативный план поступлений».

1.1.1. Для ручного создания «Оперативного плана расходов» или «Оперативного плана поступлений» необходимо выбрать пункт меню:

«Оперативное управление» → «Платежный календарь» → «Оперативные планы

расходов и поступлений». Для создания документа нужно нажать  , выбрав

соответствующее действие (или  для копирования ранее созданного документа) и заполнить необходимые поля документа:

- **Атрибуты плательщика** (организации, планирующей расходы);
- **Список получателей** (строки оперативного плана), где по каждому получателю могут быть указаны планируемые сроки, суммы платежа, аналитические данные в целях бюджетирования

Оперативный план расходов № "113" от "28.09.2015" - просмотр

Номер: 113 Дата: 28.09.2015 Категория: ...

Платательщик
ИНН: 7726... :29 КПП: 772... 001 Общая сумма: 27.55 Валюта: 810 RUR ...
Код орг.: ОАО "МН" Общая сумма в у.в.: 27.55 Курс: 1 История

Банк: ПАО СБЕРБАНК Счет: 40702.810.5... 7 ...
Тип пункта: Г Населенный пункт: МОСКВА БИК: 044525225 ...
Коррсчет: 30101.810.4.0000.0000225

Центр ответственности: ОАО "МН" ...

Получатели

Дата платежа	Сумма	Сумма в у.в.	ИНН	КПП	Наименование	Счет
28.09.2015	5.55	5.55	180200...		ОАО "Бал"	40702810468...
30.09.2015	10.50	10.50	180200...		ОАО "Ба"	40702810468...
Строк: 3		27.55	27.55			

Комментарий:
Примечание:

Обработан Закрыть

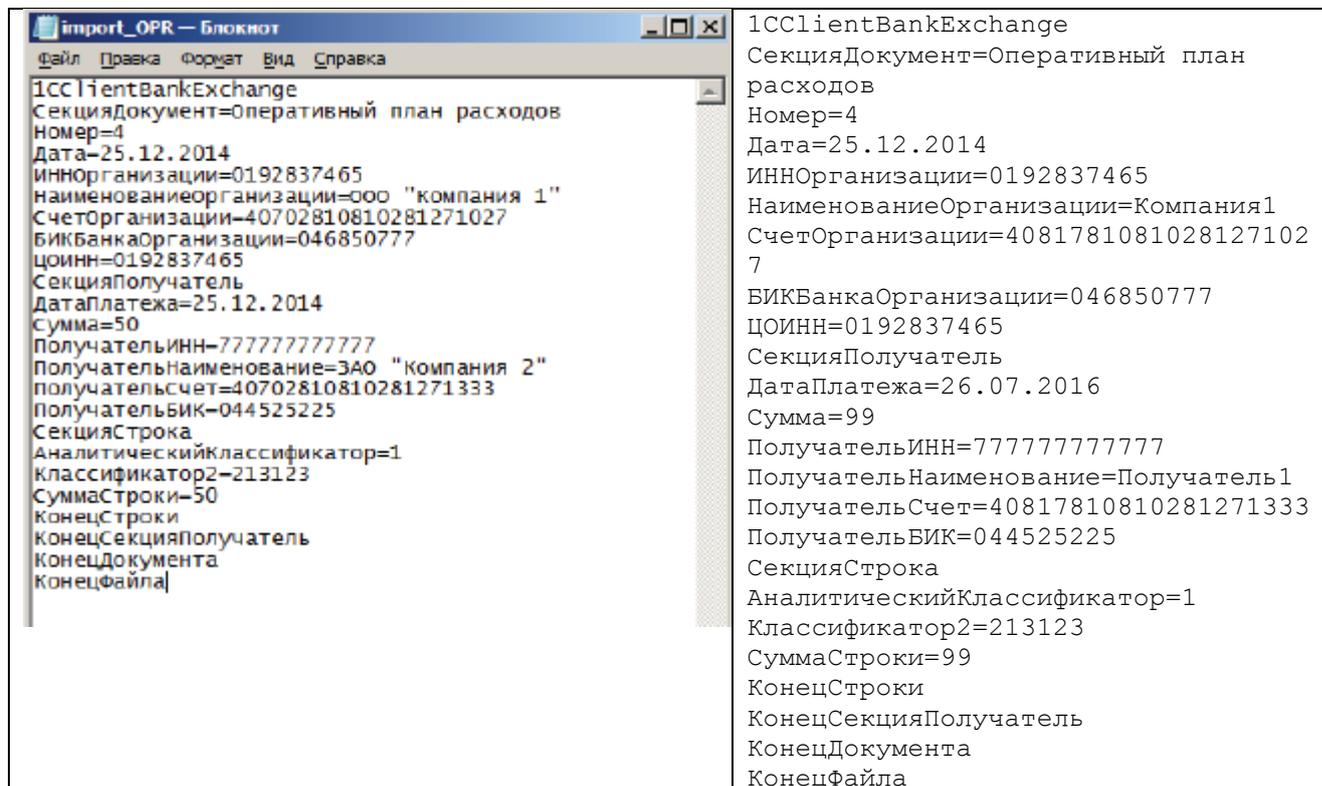
1.1.2. После заполнения всех необходимых атрибутов производится сохранение и обработка документа.

1.2. Импорт документа «Оперативный план расходов»/«Оперативный план поступлений».

Формат файла импорта содержится в руководстве пользователя по модулю «Платежный календарь» и приводится ниже в **Структура файла импорта документа «Оперативный план расходов»** (Приложение 1):

- 2.3.2. Импорт документов Оперативный план расходов
 - 2.3.2.1. Структура файла для импорта данных
 - 2.3.2.2. Процедура импорта документов Оперативный план расходов

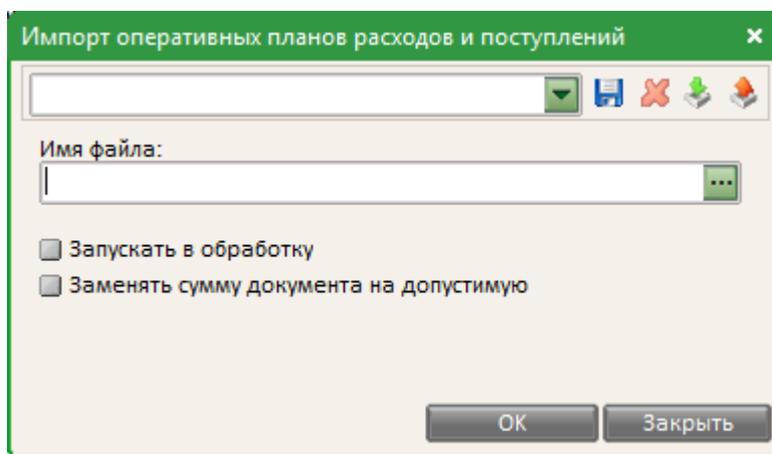
Пример файла для импорта:



Для импорта **«Оперативный план расходов»/«Оперативный план поступлений»** необходимо выбрать пункт меню:

«Импорт/Экспорт» → **«Импорт оперативных планов расходов и поступлений»**

В открывшемся окне в поле *Имя файла* укажите полный путь к импортируемому файлу.



При заполнении поля выбора «Запускать в обработку» импортированные документы автоматически обрабатываются в системе, при незаполненном, сохраняются, как отложенные и требуют стандартной обработки пользователем.

Результаты процедуры импорта отражаются в отчете формата MS «Excel».

1.3. Создание документа «Договор».

1.3.1 Для ручного создания **«Договора»** необходимо выбрать пункт меню: **«Оперативное управление»** → **«Договоры»**. Для создания документа нужно нажать



(или  для копирования ранее созданного документа) и заполнить необходимые поля документа:

- **Идентификационные атрибуты договора** (номер, период действия, сумма выплат, сумма поступлений);
- **Реквизиты сторон договора** (организации и контрагента), где указанная организация является соответственно плательщиком указанной суммы выплат и/или получателем указанной суммы поступлений.
- **Общая информация о договоре** (описание предмета, условий договора);

- **График платежей** (сроки платежа, сумма, реквизиты платежа), где на каждый заданный период могут быть указаны планируемые платежи по договору по типу «расход» или «поступление».

Договор № "1" от "15.06.2015" - просмотр

Номер: 1 Дата документа: 15.06.2015 Тип договора: 2222 Номер вышестоящего договора: ...

Номер договора: 1854/02 Дополнительное соглашение: 2

Дата начала действия: 10.06.2015 Сумма выплат по договору: 100.00 Σ Сумма поступлений по договору: 150.00 Σ Валюта: 810 RUR

Дата окончания действия: 28.06.2015 Сумма у.в. выплат по договору: 100.00 Сумма у.в. поступлений по договору: 150.00 Курс: 1 История

Центр ответственности: АО Фонд милосердия

Реквизиты сторон Общая **График платежей** Аналитика

Срок платежа с	Тип платежа	Сумма к оплате	Проценты	Ставка (%)	Операция
15.06.2015	Расход	50.00	<input type="checkbox"/>		Оплата
15.06.2015	Расход	50.00	<input checked="" type="checkbox"/>	15.00	Оплата
15.06.2015	Поступление	50.00	<input type="checkbox"/>		Оплата
16.06.2015	Поступление	100.00	<input type="checkbox"/>		Оплата

Включить в платежный календарь

Обработан Закрыть

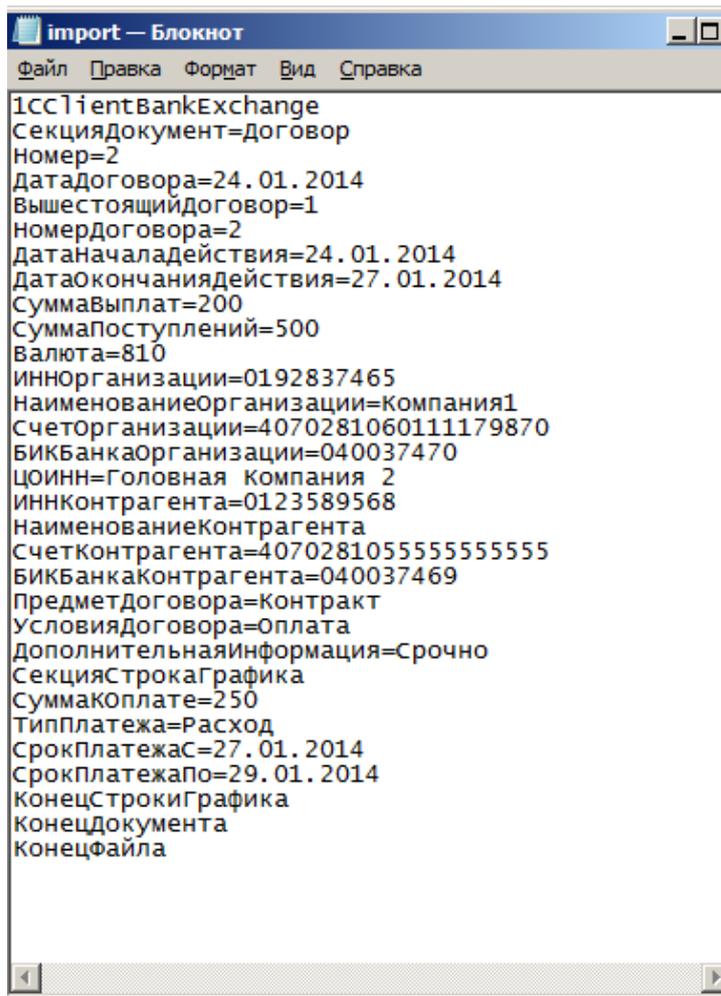
1.3.2. После заполнения всех необходимых атрибутов производится сохранение и обработка документа.

1.4. Импорт документа «Договор».

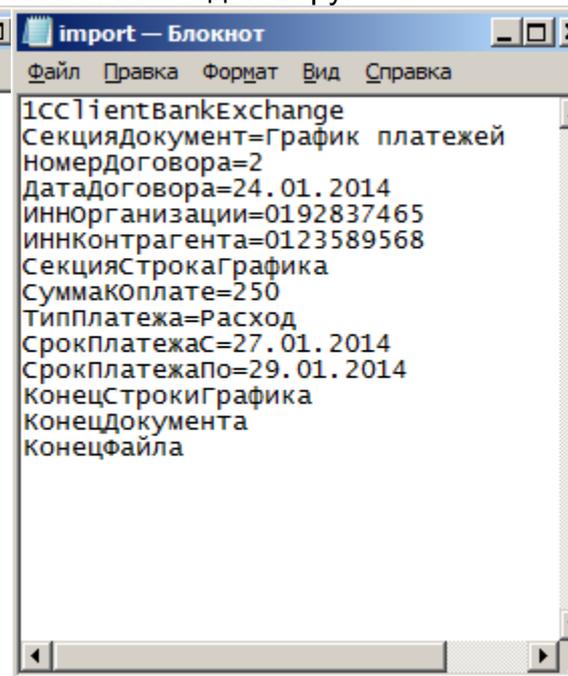
Описание формата файлов для импорта договоров и графика платежей по договорам содержится в руководстве пользователя «Дополнительный модуль «Ведение договоров»» и приводятся ниже в **Таблица 2. Структура файла импорта данных Договора** и **Таблица 3. Структура файла импорта данных с графиком платежей** (Приложение 1):

- 2.4. Работа с договорами
 - 2.4.1. Создание документа Договор
 - 2.4.2. Импорт документа Договор
 - 2.4.3. Импорт графика платежей по договору

Пример файла импорта договора:



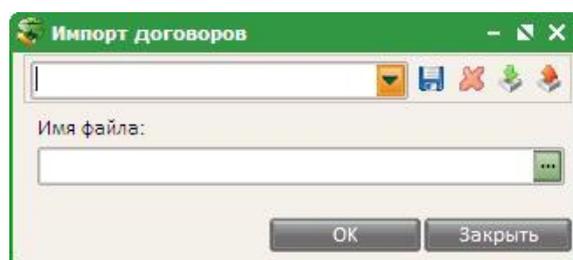
Пример файла импорта графика платежей по договору:



Для импорта документа **«Договор»** необходимо выбрать пункт меню:

«Импорт/Экспорт» → «Импорт договоров»

В открывшемся окне в поле *Имя файла* укажите полный путь к импортируемому файлу.



Результаты процедуры импорта отражаются в отчете формата MS «Excel».

2. Построение Платежного календаря по плановым данным будущего периода.

На основании ранее сформированных плановых данных строится отчет **«Платежный календарь»**. Данный отчет позволяет получить информацию о планируемых расходах и поступлениях за выбранный период в разрезе счетов или Центров ответственности.

В плановых данных «Платежного календаря» учитываются следующие документы:

- *Оперативные планы расходов и поступлений;*
- *Договоры с заполненным графиком платежей (и установленным признаком включения в Платежный календарь):*

Договор № 113 от 10.09.2015 - изменение

Номер: 113 Дата документа: 10.09.2015 Тип договора: Номер вышестоящего договора: 12

Номер договора: 1 Дополнительное соглашение: Группа для платежного календаря:

Дата начала действия: 10.09.2015 Сумма выплат по договору: 10.00 Σ Сумма поступлений по договору: 0.00 Σ Валюта: 810 BYN

Дата окончания действия: 17.09.2015 Сумма у.в. выплат по договору: 10.00 Сумма у.в. поступлений по договору: 0.00 Курс: 1 История

Центр ответственности: Нотариус г.Москвы

Реquisиты сторон Общая **График платежей** Аналитика

№ п/п	Срок платежа с	Д...	Срок платежа по	Тип платежа	Сумма к оплате	Сумма в у.в.	Операция по договору
1	17.09.2015	0	17.09.2015	Расход	10.00		

Включить в платежный календарь Использовать для контроля ПД

Отложен ОК Отмена Применить

2.1. Для построения Платежного календаря необходимо выбрать пункт меню: «Оперативное управление» → «Платежный календарь».

На панели фильтрации провести настройки параметров построения календаря, указав:

- даты будущего периода (периода планирования);
- счет (или перечень счетов) и нажать кнопку  Применить

Сохранить в EXCEL и распечатать консолидированный отчет по кнопке :

Консолидированный отчет по ЦО

Дата: с: 26.02.2015 по: 28.02.2015
Период планирования: Февраль
Период отображения: День
Центр ответственности: Структура Стандарт

	25.02.2015		26.02.2015		27.02.2015		Факт
	Факт	План	Факт	План	Факт	План	
Консолидированный отчет							
Входящий остаток:	-91,00	-182,00	-91,00	-182,00	-91,00	-182,00	
Поступления:	0,00	0,00	0,00	0,00	1 100,00	0,00	1
Расходы:	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	132,00	
Исходящий остаток:	-91,00	-182,00	-91,00	-193,00	1 009,00	-314,00	
Структура Стандарт							
Входящий остаток:	-91,00	-182,00	-91,00	-182,00	-91,00	-182,00	
Поступления:	0,00	0,00	0,00	0,00	1 100,00	0,00	1
Расходы:	0,00	0,00	0,00	11,00	0,00	132,00	
Исходящий остаток:	-91,00	-182,00	-91,00	-193,00	1 009,00	-314,00	

2.2. При необходимости из Меню «Платежный календарь» можно выполнить следующие действия:

- Создать Оперативные планы расходов и поступлений по кнопке 
- Создать Договор по кнопке 
- Изменить дату платежа в обработанном Оперативном плане расходов и поступлений;
- Обновить данные в отчете.

2.3. В платежном календаре можно получить список платежей на определенную дату, запланированных по оперативным планам расходов, договорам.

Для этого необходимо настроить фильтр следующим образом:

1. В фильтре Плановые расходы: указываем классы документов Оперативный план расходов, Договор.

<input checked="" type="checkbox"/>	16 Оперативный план расходов
<input checked="" type="checkbox"/>	30 Договор

2. Указываем период, за который необходимо посмотреть список документов.
3. Указываем список документов, которые нас интересуют. Например, для отражения платежных поручений, созданных по оперативным планам расходов и договорам, указываем Платежные документы нижестоящих на контроль или Валютные переводы, для отражения строк оперативного плана и договора указываем Оперативный план расходов, Договор.
4. Курсором мыши щелкаем по столбцу «Итого» на интересующей дате.

В нижнем поле будут отображаться документы, сформированные по оперативным планам расходов, договорам, включенным в «Платежный календарь»:

Платежный календарь

Дата с: 22.07.2016 Дата по: 25.07.2016 Период отображения: День Центр ответственности: "ООО"Чистая Счет: *000**Чистая

Класс документов: Фактические поступления: Плановые поступления: Фактические расходы: Плановые расходы: 00,16

Тип документа: "Валютный перевод" Статус: 3

	22.07.2016		23.07.2016		24.07.2016		25.07.2016		Итого	
	Факт	План								
Центр ответственности: ООО"Чистая" (4)										
Счет: 40702810438 5 (4)										
Входящий остаток	684 309.37	-119.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68
Поступления	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Расходы	1.48	5 123.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.21	1.48
Исходящий остаток	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 242.68	684 307.89	-5 247.21

Класс документа	Номер	Статус	Сумма	Дата	Сумма в учетной валюте	Класс родительского документа
Платежный документ низкостоящих на контроль	16	Отложен	5 000.00	25.07.2016	5 000.00	Договор
Платежный документ низкостоящих на контроль	20	Отложен	123.00	25.07.2016	123.00	Оперативный план расходов
Платежный документ низкостоящих на контроль	22	Отложен	123.00	22.07.2016	123.00	Оперативный план расходов

или строки оперативных планов и договоров:

Платежный календарь

Дата с: 22.07.2016 Дата по: 25.07.2016 Период отображения: День Центр ответственности: "ООО"Чистая Счет: *000**Чистая

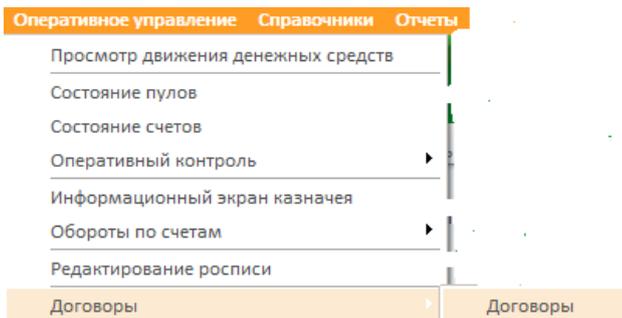
Класс документов: Фактические поступления: Плановые поступления: Фактические расходы: Плановые расходы: 30,16

Тип документа: "Валютный перевод" Статус: 3

	22.07.2016		23.07.2016		24.07.2016		25.07.2016		Итого	
	Факт	План								
Центр ответственности: ООО"Чистая" (4)										
Счет: 40702810438 5 (4)										
Входящий остаток	684 310.57	-119.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68
Поступления	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1 000.00	0.00
Расходы	1.48	5 123.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	124.21	1.48
Исходящий остаток	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 242.68	684 309.09	-5 366.89
Счет: 40702840738 5 (4)										
Счет: 40702978338 5 (4)										
Счет: 40702978838 6 (4)										

Класс документа	Номер	Статус	Сумма	Дата	Сумма в учетной валюте	Класс родительского документа	Номер родительского документа	Дата родительского документа	Платель
Договор	148	Обработан	5 000.00	22.07.2016	5 000.00				ООО"Чи
Оперативный план расходов	79	Обработан	123.00	22.07.2016	123.00				ООО"Чи
Платежный документ низкостоящих на контроль	22	Отложен	123.00	22.07.2016	123.00	Оперативный план расходов	79	22.07.2016	ООО"Чи

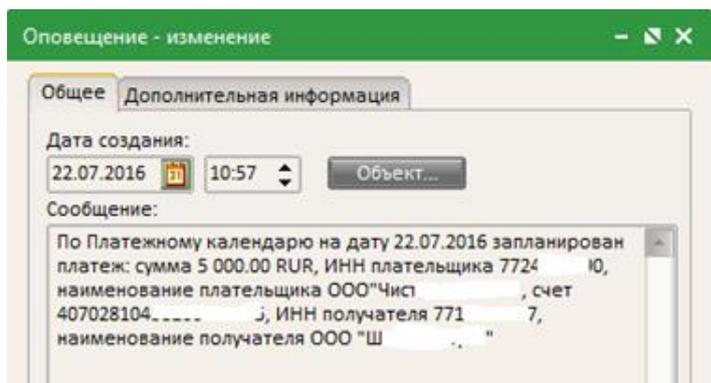
По договорам есть возможность отдельно распечатать отчет по платежам из списочной формы договоров. Для этого выполняем вход в меню «Оперативное управление -> Договоры -> Договоры»



выделяем список договоров, по которым имеются документы и распечатываем «Отчет о платежах по договору». Выглядит отчет следующим образом:

Класс документа	Статус	Срок платежа с	Срок платежа по	Дата	Номер	Сумма	Валюта	Центр ответственности	ИНН плательщика / переводателя	Плательщик / переводатель	Счет плательщика / переводателя	ИНН получателя / бенефициара	Получатель / бенефициар
Договор													
Номер:		161											
Дата:		24.07.2016											
Номер договора:		161											
Сумма вылат:		1.21											
Сумма поступлений:		0.00											
Остаток вылат:		1.21											
Остаток поступлений:		0.00											
Платежные документы													
Валютный период	Ожидание	24.07.2016	24.07.2016	24.07.2016	962	1.00	EUR	000"Чиста	772 0	United Liberty	407028104	772 7	000 XFT
Валютный период	Ожидание			24.07.2016	963	1.00	EUR	000"Чиста	772 1	United Liberty	407028104	772 7	000 XFT
Валютный период	Подписан			24.07.2016	964	0.10	EUR	000"Чиста	772 0	United Liberty	407028104	772 7	000 DFT
Количество документов [выплат]:						3	2.10						
Количество документов [поступлений]:						0	0.00						
Исполнено документов [выплат]:						0	0.00						
Исполнено документов [поступлений]:						0	0.00						
Договор													
Номер:		164											
Дата:		24.07.2016											
Номер договора:		164											
Сумма вылат:		1.21											
Сумма поступлений:		0.00											
Остаток вылат:		1.21											
Остаток поступлений:		0.00											
Платежные документы													
Валютный период	Оплачен	25.07.2016	26.07.2016	25.07.2016	966	1.21	EUR	000"Чиста	772	United Liberty	407028104	772	000 DFT
Количество документов [выплат]:						1	1.21						
Количество документов [поступлений]:						0	0.00						
Исполнено документов [выплат]:						0	0.00						
Исполнено документов [поступлений]:						0	0.00						

2.4. В системе могут быть настроены оповещения (всплывающий экран «Оповещения») о сроках наступления платежей по договорам и оперативным планам на определенных пользователей. За настройкой следует обратиться в подразделение Банка по месту ведения договора на услуги СБК. Настройка оповещений о наступлении срока платежа приведена справочно в последнем разделе настоящей инструкции.



3. Создание уведомлений о лимитах для целей исполнения бюджета и платежных документов по плановым данным.

В целях исполнения бюджета в Оперативных планах Расходов и поступлений может быть указана «Аналитика», а созданный Договор может быть указан в качестве аналитического классификатора.

По строкам платежей Оперативных планов расходов и поступлений и Договоров могут быть сформированы уведомления о лимитах и планы поступлений, которые обрабатываются штатным порядком.

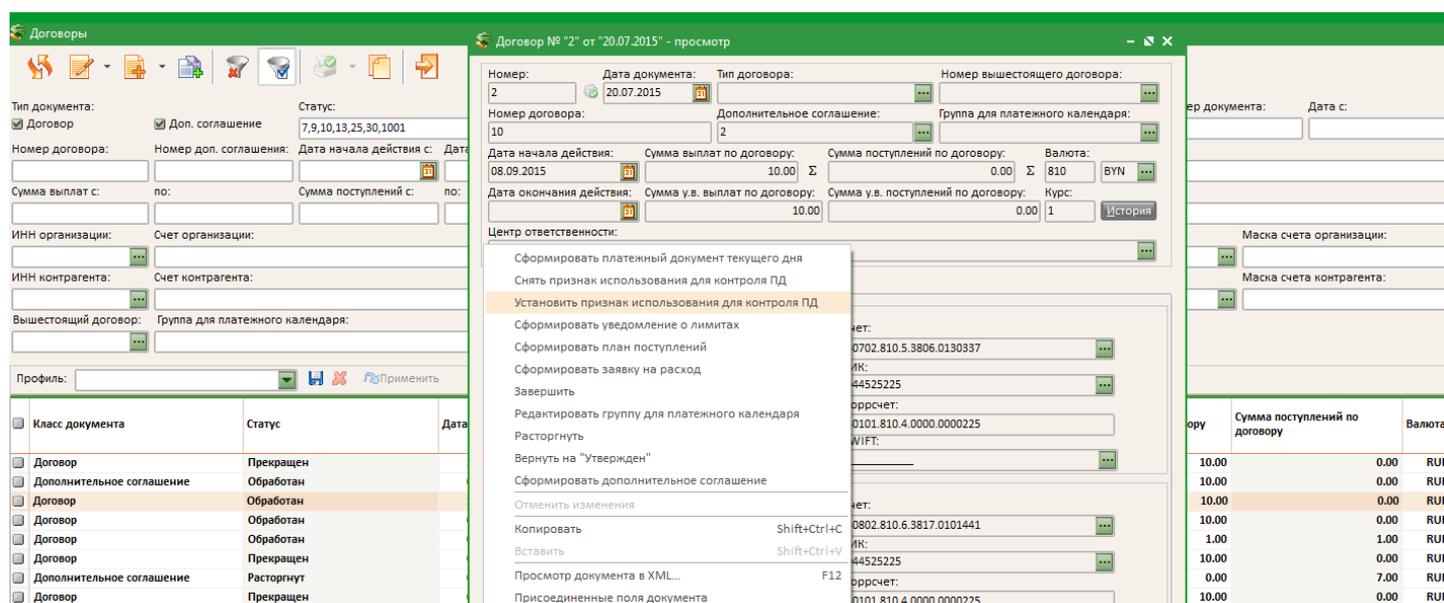
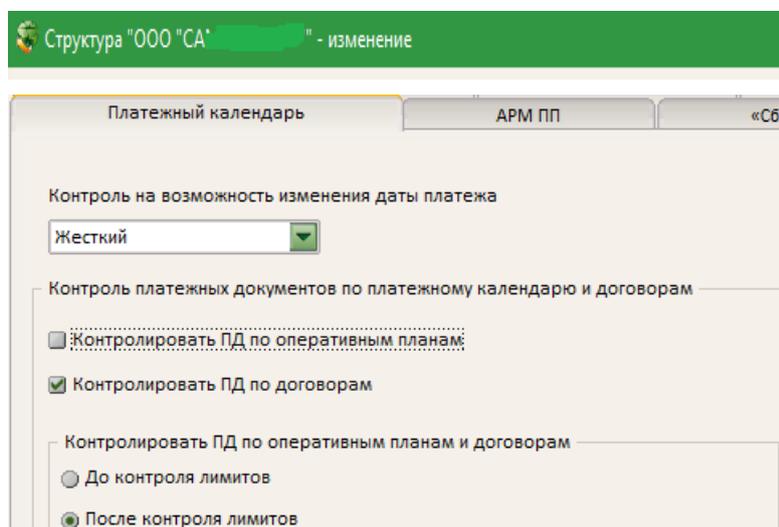
По расходным операциям строк платежей Оперативных планов расходов и Договоров могут быть сформированы черновики платежных документов, которые обрабатываются штатным порядком в соответствии с услугой «Прямое управление счетами». Все счета, по которым предполагается создание платежных документов на основе плановых данных, должны быть подключены к услуге «Прямое управление счетами».

Для формирования уведомлений о лимитах или платежных поручений в контекстном меню строки с договором, оперативным планом расходов выберите соответствующее действие:

Действия над договором можно выполнить из списка с договорами или непосредственно войдя в экран просмотра договора. Вызов списка действий над

договором осуществляется правой клавишей мыши.

Если в справочнике Структуры выбрана опция «Контролировать ПД по Договорам» (настройку осуществляет Банк), то в системе можно осуществлять контроль реквизитов платежных поручений, формируемых Клиентом, по договорам с установленным признаком «Использовать для контроля ПД». Указанный признак изменяется пользователями клиента самостоятельно в действиях над Договором :



Полная информация о возможностях модулей «Договоры» и «Платежный календарь» находится в руководствах пользователей:

- 2.2. Ведение нормативно-справочной информации (НСИ)
- 2.3. Настройка параметров структуры
- 2.4. Работа с договорами
 - 2.4.1. Создание документа Договор
 - 2.4.2. Статусы документа и действия
 - 2.4.3. Импорт документа Договор
 - 2.4.4. Импорт графика платежей по договору
 - 2.4.5. Просмотр оплаченной суммы по договору
 - 2.4.6. Дополнение. Просмотр Дополнительного соглашения к документу Договор
- 2.5. Работа с дополнительными соглашениями к договору
- 2.6. Работа с плановыми документами по договору
- 2.7. Формирование платежных документов по договору
- 2.8. Роспись расходов и доходов по договору.

Система "СБК"

Релиз 2.16.2-SBRF
Документация пользователя

**Дополнительный модуль
«Ведение договоров».
Руководство пользователя**



- Введение
- Глава 1. Общая информация о модуле
- Глава 2. Описание функционала модуля
 - 2.1. Информация, необходимая для работы с модулем. Настройка параметров, заполнение справочников
 - 2.2. Ведение нормативно-справочной информации (НСИ)
 - 2.3. Работа с документом Оперативный план расходов
 - 2.4. Работа с документом Оперативный план поступлений
 - 2.5. Привязка платежного документа к оперативному плану
 - 2.6. Платежный календарь
- Приложение А. Печатные формы. Примеры графиков
- Глоссарий

Система "СБК"

Релиз 2.16.2-SBRF
Документация пользователя

**Дополнительный модуль
«Платежный календарь».
Руководство пользователя**



Настройка оповещений о наступлении срока платежа

Настройка оповещений осуществляется Банком на определенных клиентом

пользователей по группе счетов или по всем счетам Договора на услуги СБК (требуется указать необходимый вариант настройки).

При настройке оповещений по Платежному календарю указываются пользователи одной структуры в группе полей «Получатель» и перечень счетов в параметре «Счет» экрана

«Параметры оповещения»:

Настройка - изменение

Событие: Наступление даты планового платежа

Отправитель: С []

Группа оповещений: Календарь

Получатель: Пользователь: Chek1,kaz1

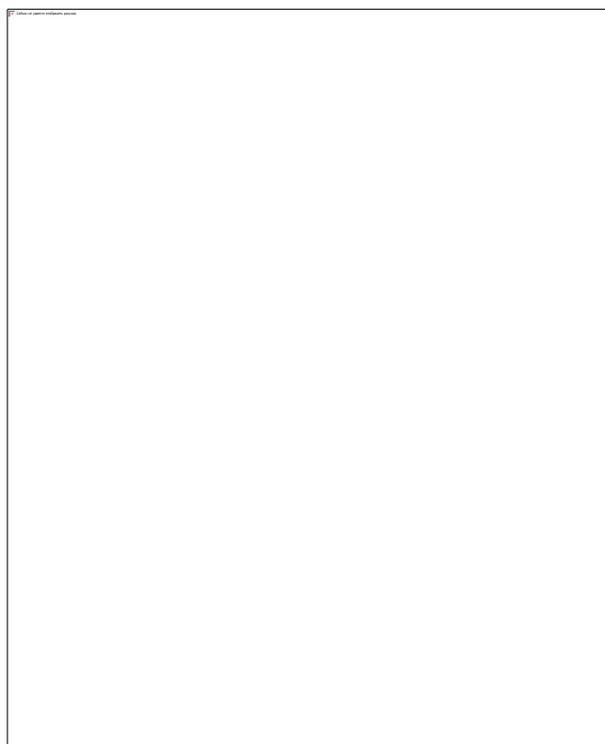
Важность:

Роль:

Параметры: <PARAMS text="По Платежному календарю на дату %СрокПлатежа% запланирован платеж: сумма %Сумма% %Валюта%, ИНН плательщика %ИННОрганизации%,

Изменить

OK Отмена Применить



При настройке оповещений о наступление срока платежа по договору для определенной структуры необходимо указать пользователя в группе полей Получатель (экран «Настройка - изменение») и выбрать доступную пользователю структуру (экран «Параметры оповещения»):

Настройка - изменение

Событие: Отправитель: 4

Группа оповещений: Получатель:

Важность: Роль:

Параметры:

Параметры оповещения

Структура:

Текст оповещения:

Формирование оповещений осуществляется по времени, установленному в параметрах задания по формированию оповещений (общесистемные настройки).

В расписании для «Платежному календарю» настраивается одно задание (Расылка оповещений по Платежному календарю) на все настроенные оповещения по событиям: «Наступление даты планового платежа» и «Несоответствие факта плану на предыдущий опер.день»

Строка расписания "PaymentScheduleSmsTask" №1 - изменение

активно

Описание:

Задание:

Хосты:

Параметры:

Модель

Один раз

Периодически

Ежедневно

Еженедельно

Время:

Аналогично в системе на все настроенные оповещения по событию «Неоплата договора в срок» настраивается одно задание «Генерация оповещения "Неоплата договора в срок"» и по событию «Наступление срока платежа по договору» - задание «Генерация оповещения «Наступление срока платежа по договору»».

Приложение 1

Таблица 1. Структура файла импорта документа «Оперативный план расходов»

Наименование атрибута	Обязательность заполнения
1СClientBankExchange	Да
СекцияДокумент = Оперативный план расходов	Да
Номер	Да
Дата	Да
Категория	Нет*
ИННОрганизации	Да
НаименованиеОрганизации	Да
СчетОрганизации	Да
БИКБанкаОрганизации	Да
ЦОИНН	Да
ЦОКПП	Нет
СекцияПолучатель	Да
ДатаПлатежа	Да
Сумма	Да
ПолучательИНН	Да
ПолучательНаименование	В зависимости от наличия ИНН организации в справочнике Организации
ПолучательСчет	Нет
ПолучательБИК	В зависимости от заполнения атрибута «ПолучательСчет» и его наличия в справочнике Счета организаций. Примечание: Значение должно присутствовать в справочнике Банки.
СекцияСтрока	Нет
АналитическийКлассификатор	Нет*
КодПроекта	Нет*
ВидФинансирования	Нет*
ГруппаОрганизаций	Нет*
НомерДоговора	Нет*
ДатаДоговора	Нет*
ИННДоговора	Нет*
КППДоговора	Нет*
ВидДокументаОснования	Нет*
ДатаДокументаОснования	Нет*
НомерДокументаОснования	Нет*
Классификатор 1	Нет*
Классификатор 2	Нет*
Классификатор 3	Нет*
Классификатор 4	Нет*
Классификатор 5	Нет*
СуммаСтроки	Нет
КонецСтроки	Нет
КонецСекцияПолучатель	Да
КонецДокумента	Да
КонецФайла	Да

*Если поле заполнено, то значение данного поля должно присутствовать в справочнике системы СБК.

Как создать файл:

1. Есть возможность создать файл в любом текстовом редакторе(например Notepad).
2. Заполнить содержимым согласно инструкции п 2.3.2 (Таблица 2.2. Структура файла импорта документа «Оперативный план расходов»)
3. Изменить расширение файла с *.txt на *.csv (F2 или правой кнопкой мыши по файлу -> Переименовать)
4. Произвести импорт (вложение 2 примера, файл txt и csv полученный изменением расширения)

Как заполнить таблицу в Excel и сохранить в CSV:

1. Создать документ Excel.
2. Заполнить первую колонку файла согласно инструкции(рис1.).
3. Сохранить как файл CSV (Файл → Сохранить как → [Выбрать каталог сохранения, Выбрать имя файла, Выбрать Тип Файла(CSV (разделители – запятыe)(*.csv)) рис2.] -> Сохранить)
4. Произвести импорт полученного файла.

рис1.

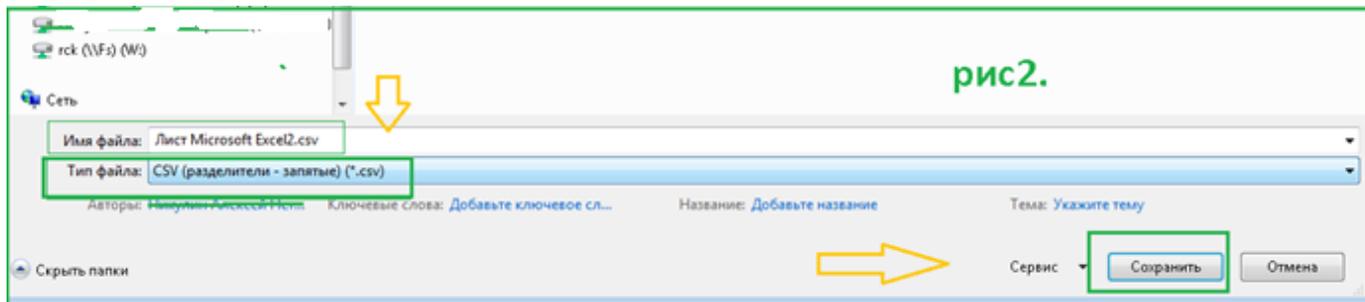


Таблица 2. Структура файла импорта данных Договора

Наименование атрибута	Обязательность заполнения
1СClientBankExchange	Да
СекцияДокумент = Договор	Да
Номер	Да
ДатаДоговора	Да
ТипДоговора	Нет
Вышестоящий договор	Нет
НомерДоговора	Да
ДатаНачалаДействия	Да
ДатаОкончанияДействия	Нет
СуммаВыплат	В зависимости от заполнения атрибута СуммаПоступлений
СуммаПоступлений	В зависимости от заполнения атрибута СуммаВыплат
Валюта	Да
ИННОрганизации	Да
НаименованиеОрганизации	В зависимости от заполнения наименования организации в справочнике Организации
СчетОрганизации	Да
БИКБанкаОрганизации	Да
ЦОИНН	Да
ЦОКПП	Нет
ИННКонтрагента	Да
НаименованиеКонтрагента	В зависимости от заполнения наименования организации-контрагента в справочнике Организации
СчетКонтрагента	Да
БИКБанкаКонтрагента	Да
ПредметДоговора	Да
УсловияДоговора	Нет
ДополнительнаяИнформация	Нет
СекцияСтрокаГрафика	Нет
СуммаКОплате	Обязательно при условии заполнения любого из полей: ТипПлатежа, СрокПлатежа
ТипПлатежа	Обязательно при условии заполнения поля: СрокПлатежа
СрокПлатежаС	Обязательно при условии заполнения поля: ТипПлатежа
СрокПлатежаПо	Обязательно при условии заполнения поля: ТипПлатежа
КонецСтрокиГрафика	Нет
КонецДокумента	Да
КонецФайла	Да

Таблица 3. Структура файла импорта данных с графиком платежей

Наименование атрибута	Обязательность заполнения
1СClientBankExchange	Да
СекцияДокумент = График платежей	Да
НомерДоговора	Да
ДатаДоговора	Да
ИННОрганизации	Да
ИННКонтрагента	Да
СекцияСтрокаГрафика	Да
СуммаКОплате	Да
ТипПлатежа (Возможные значения: Расход; Поступление)	Да
СрокПлатежаС	Да
СрокПлатежаПо	Обязательно при условии заполнения любого из полей: ТипПлатежа, СрокПлатежаС
КонецСтрокиГрафика	Да
КонецДокумента	Да
КонецФайла	Да

Создание файла осуществляется аналогично описанию из раздела создания файлов для Оперативных планов расходов.