



**СБЕРБАНК**

Всегда рядом

# АС «Сбербанк Корпорация» 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.

Казначей 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

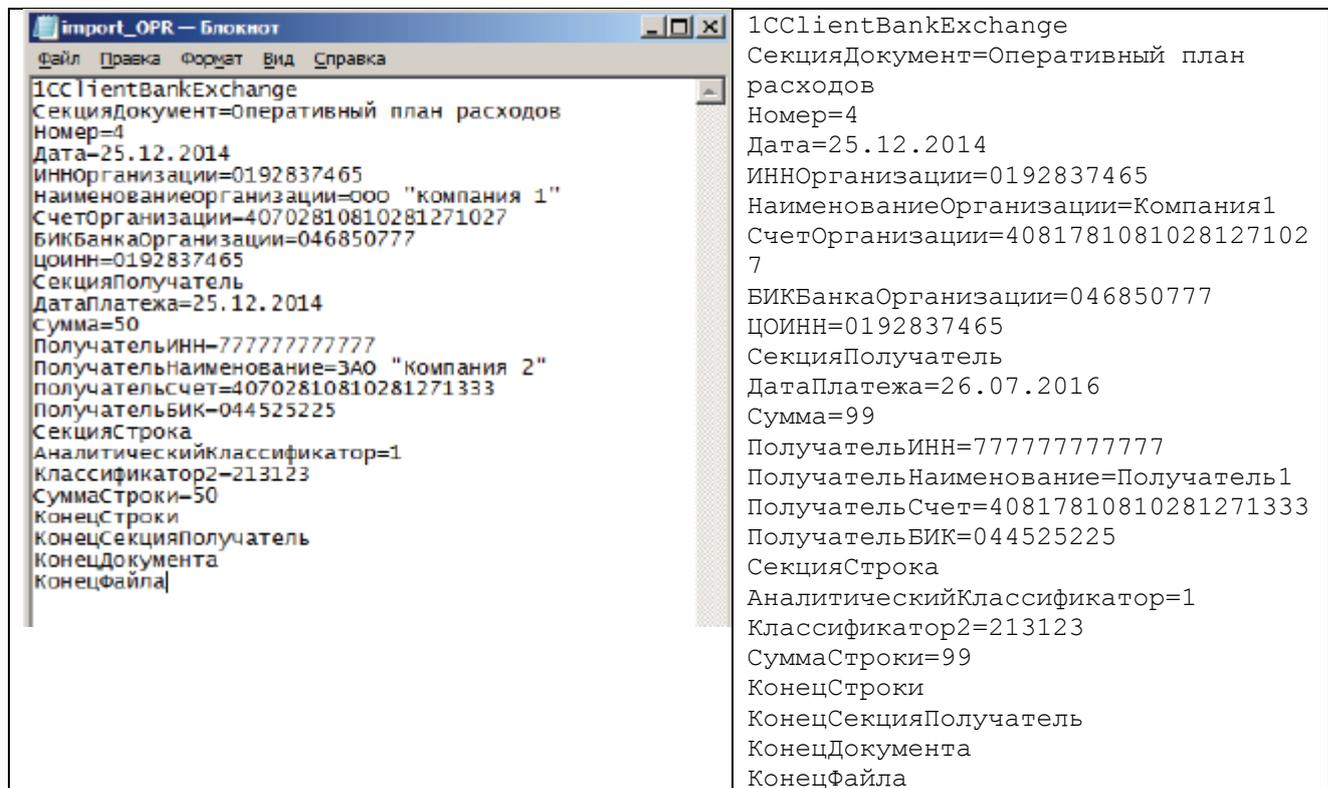
1.1.2. После заполнения всех необходимых атрибутов производится сохранение и обработка документа

## 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

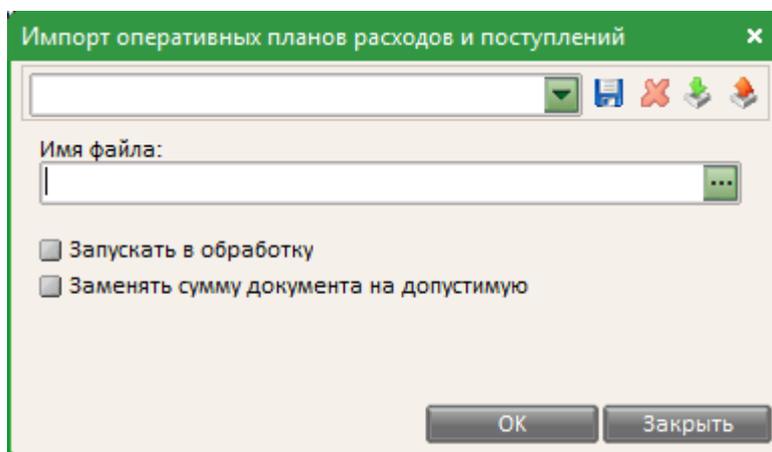
Пример файла для импорта:



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».

1.1.1. 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

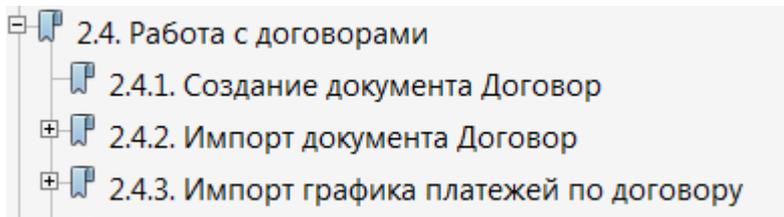
документа:

- ☑ **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».

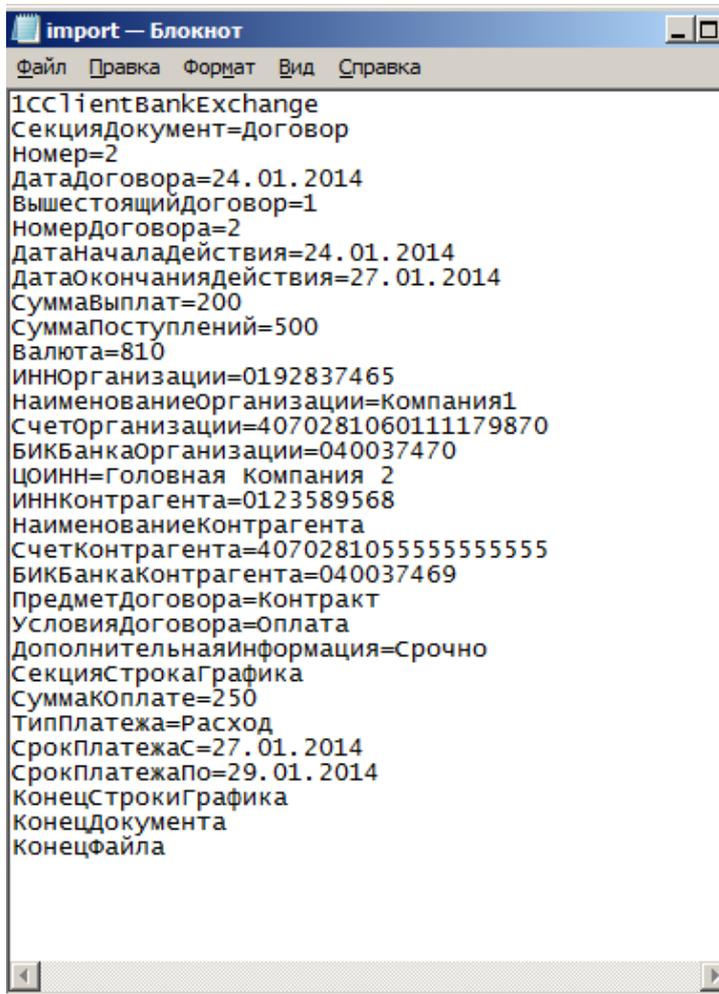
1.1.2. После заполнения всех необходимых атрибутов производится сохранение и обработка документа

#### 1.4. Импорт документа «Договор».

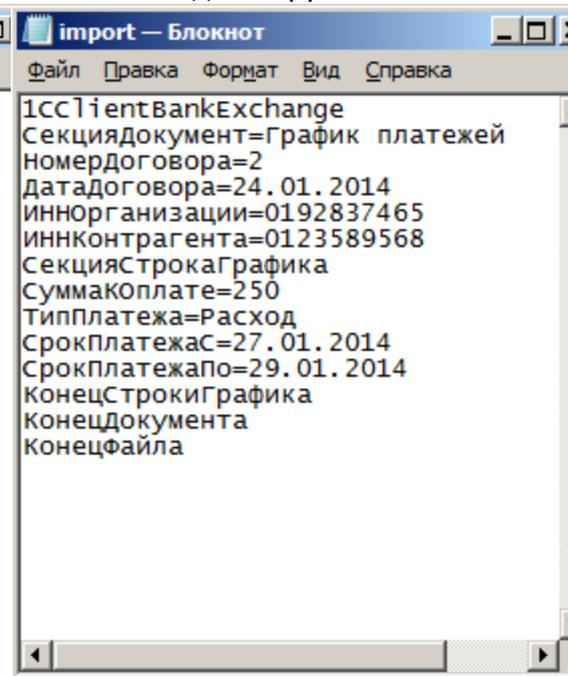
Описание формата файлов для импорта договоров и графика платежей по договорам содержится в руководстве пользователя «Дополнительный модуль «Ведение договоров»» и приводятся ниже в **Таблица 2. Структура файла импорта данных Договора** и **Таблица 3. Структура файла импорта данных с графиком платежей**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



Пример файла импорта договора:



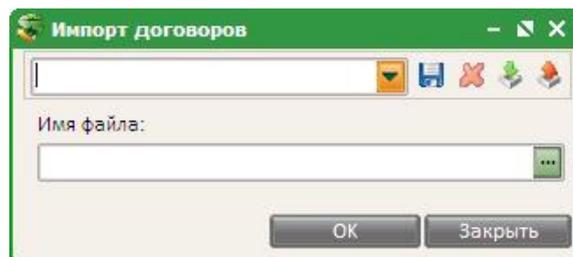
Пример файла импорта графика платежей по договору:



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.



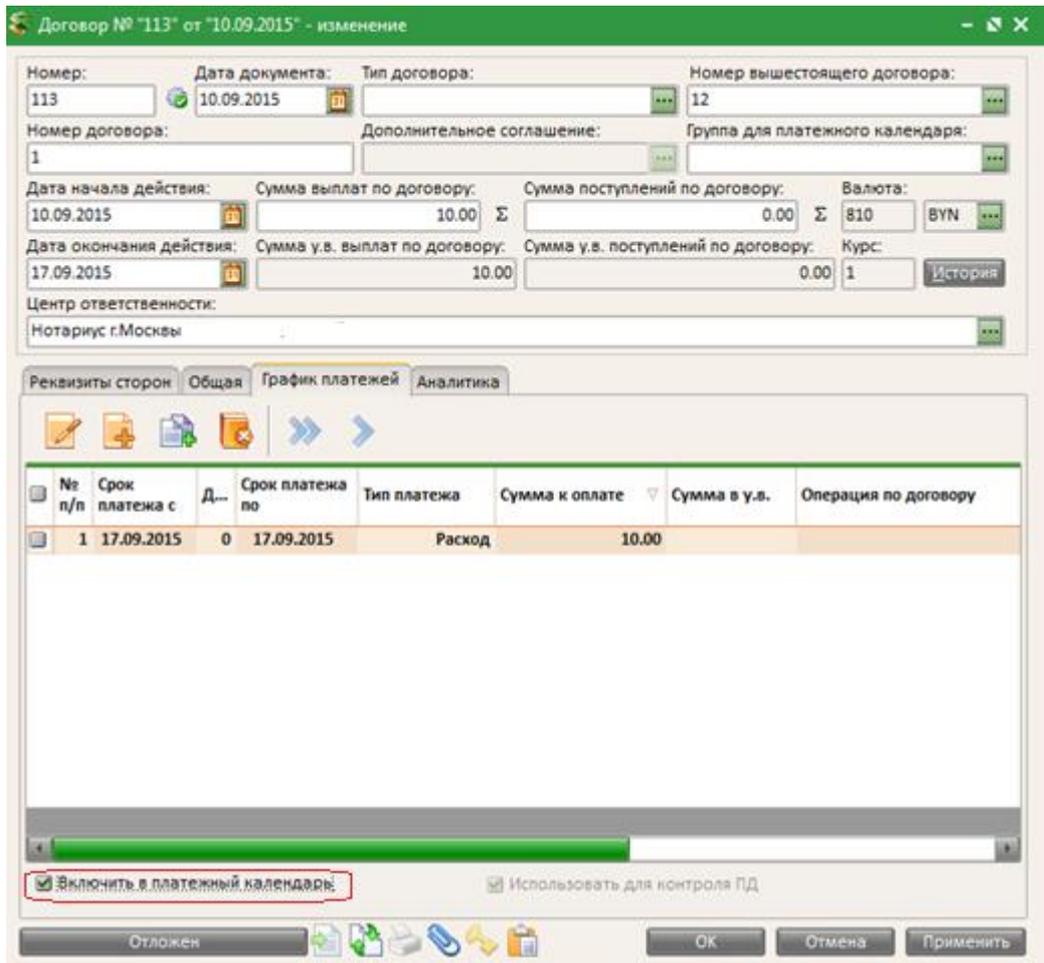
Результаты процедуры импорта отражаются в отчете формата MS «Excel».

## 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):



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

Платежный календарь

Дата с: 30.09.2015    Дата по: 03.10.2015    Период планировки:    Период отображения: День    Центр ответственности:    Счет: 407028105

Выводить фактические данные     Выделять платежи между ЦО

Применить

	30.09.2015		01.10.2015		02.10.2015		03.10.2015		Итого	
	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План	Факт	План
Центр ответственности: ОАО "М" (1)										
Счет: 40702810531										
Входящий остаток	978 445.16	27 978 445.16	978 445.16	27 978 455.16	978 445.16	27 978 362.16	978 445.16	978 342.16		
Поступления	0.00	31.00	0.00	142.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	173.00
Расходы	0.00	21.00	0.00	235.00	0.00	20.00	0.00	10.00	0.00	286.00
Исходящий остаток	978 445.16	27 978 455.16	978 445.16	27 978 362.16	978 445.16	27 978 342.16	978 445.16	978 332.16		

Тип документа:    Статус:

Профиль:    Применить

Класс документа	Номер	Статус	Сумма	Дата	Сумма в учетной валюте
Оперативный план расходов		113 Обработан	27.55	28.09.2015	27.55
Оперативный план расходов		114 Обработан	27.55	28.09.2015	27.55

Стр. 2    55.10

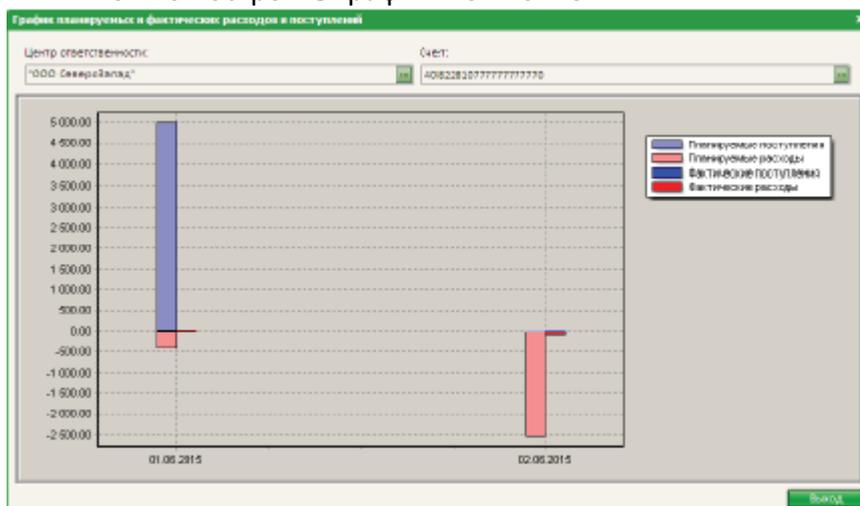
Печать данных платежного календаря по кнопке  :

ПЛАТЕЖНЫЙ КАЛЕНДАРЬ

Структура: Структура Стандарт    Дата с: 25.02.2015 по 28.02.2015  
 Период планировки: Профиль:  
 Период отображения: День:  
 Центр ответственности: Структура Стандарт  
 Счет: 40181010580580580580, 4012201083213213213213  
 Выводить фактические данные: Да  
 Выделять платежи между ЦО: Нет

Центр ответственности	Счет		25.02.2015		26.02.2015		27.02.2015	
			Факт	План	Факт	План	Факт	План
Структура Стандарт	4019081081213213213213	Входящий остаток	-25.00	50.00	-25.00	-90.00	-25.00	50.00
		Поступления	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Расходы	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		Исходящий остаток	-25.00	50.00	-25.00	-90.00	-25.00	50.00
		Входящий остаток	-68.00	-132.00	-68.00	-132.00	-68.00	-132.00
		Поступления	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40181010580580580580	Расходы	0.00	0.00	0.00	11.00	0.00	13.00	
	Исходящий остаток	-68.00	-132.00	-68.00	-143.00	-68.00	-143.00	

Можно построить график по кнопке  :



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	
<b>Консолидированный отчет</b>							
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	
<b>Структура Стандарт</b>							
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: ...

Класс документов: Фактические поступления: ... Плановые поступления: ... Фактические расходы: ... Плановые расходы: 003,0

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	-119.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88
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	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 242.88	684 307.89	-5 247.21

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

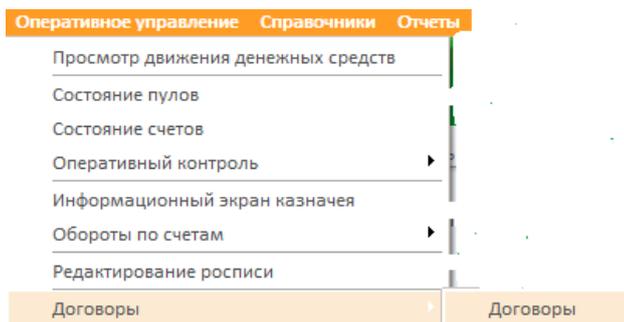
Класс документов: Фактические поступления: ... Плановые поступления: ... Фактические расходы: ... Плановые расходы: 30,16

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	-119.88	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 (4)										
Счет: 40702978338 (4)										
Счет: 40702978838 (4)										
Входящий остаток	-660.00	-4 659.00	-660.00	-4 659.00	-660.00	-4 659.00	-660.00	-4 659.00	-660.00	-4 659.00

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 нижестоящих 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:

<b>Договор</b>		№	163
Дата		24.07.2016	
№ договора		163	
Сумма вылат		1.21	
Сумма поступлений		0.00	
Остаток вылат		1.21	
Остаток поступлений		0.00	

Класс документа	Статус	Срок платежа с	Срок платежа по	Дата	Номер	Сумма	Валюта	Центр ответственности	ИНН плательщика / переводчика	Плательщик / переводчик	Счет плательщика / переводчика	ИНН получателя / бенефициара	Получатель / бенефициар
<b>Платежные документы</b>													
Валютный перевод	Ожидание	24.07.2016	24.07.2016	24.07.2016	362	1.00	EUR	000"Чиста	772 0	United Liberty	4070297931	5 7702 7	000" ЧТ
Валютный перевод	Ожидание			24.07.2016	363	1.00	EUR	000"Чиста	772 1	United Liberty	4070297931	5 7702 7	000" ЧТ
Валютный перевод	Подписан			24.07.2016	364	0.10	EUR	000"Чиста	772 0	United Liberty	4070297931	5 7702 7	000" ЧТ
<b>Количество документов (выплат)</b>						2,10							
<b>Количество документов (поступлений)</b>						0,00							
<b>Исполнено документов (выплат)</b>						0,00							
<b>Исполнено документов (поступлений)</b>						0,00							

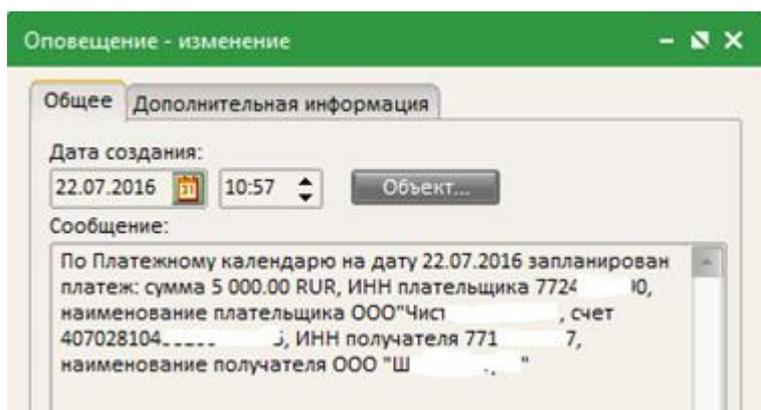
  

<b>Договор</b>		№	164
Дата		24.07.2016	
№ договора		164	
Сумма вылат		1.21	
Сумма поступлений		0.00	
Остаток вылат		1.21	
Остаток поступлений		0.00	

Класс документа	Статус	Срок платежа с	Срок платежа по	Дата	Номер	Сумма	Валюта	Центр ответственности	ИНН плательщика / переводчика	Плательщик / переводчик	Счет плательщика / переводчика	ИНН получателя / бенефициара	Получатель / бенефициар
<b>Платежные документы</b>													
Валютный перевод	Оплачен	25.07.2016	28.07.2016	25.07.2016	366	1.21	EUR	000"Чиста	7721	United Liberty	4070297931	5 7702 7	000" ЧТ
<b>Количество документов (выплат)</b>						1,21							
<b>Количество документов (поступлений)</b>						0,00							
<b>Исполнено документов (выплат)</b>						0,00							
<b>Исполнено документов (поступлений)</b>						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:

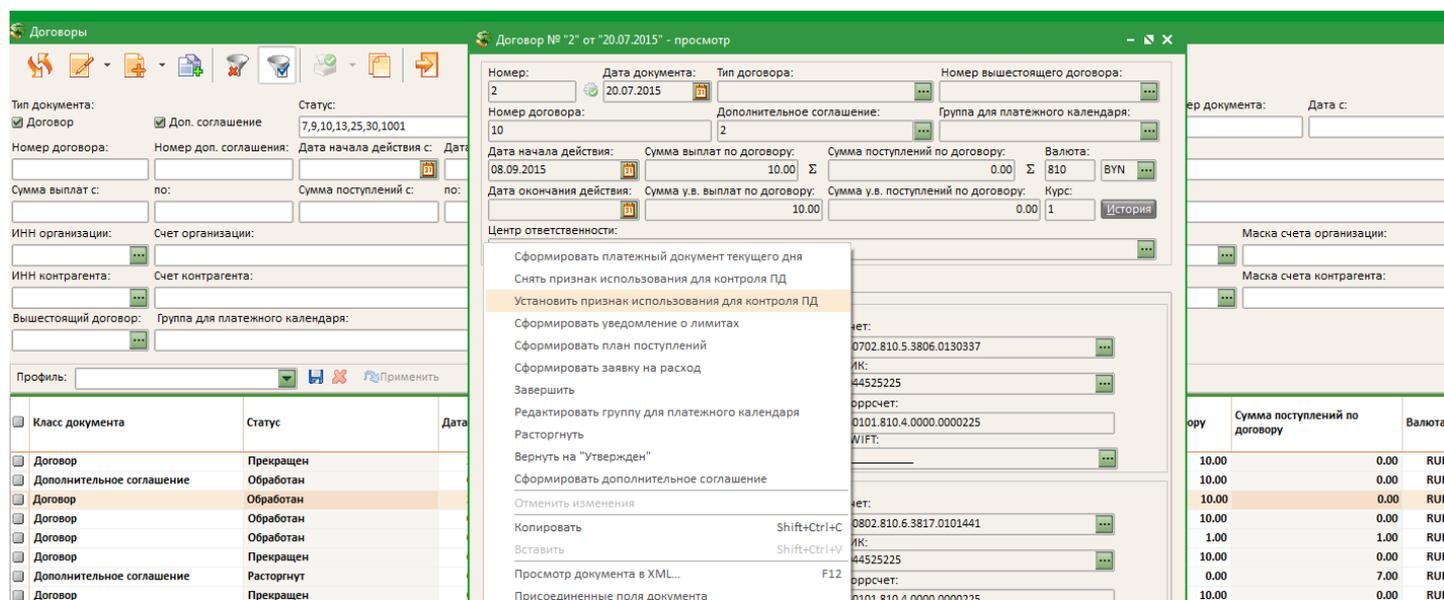
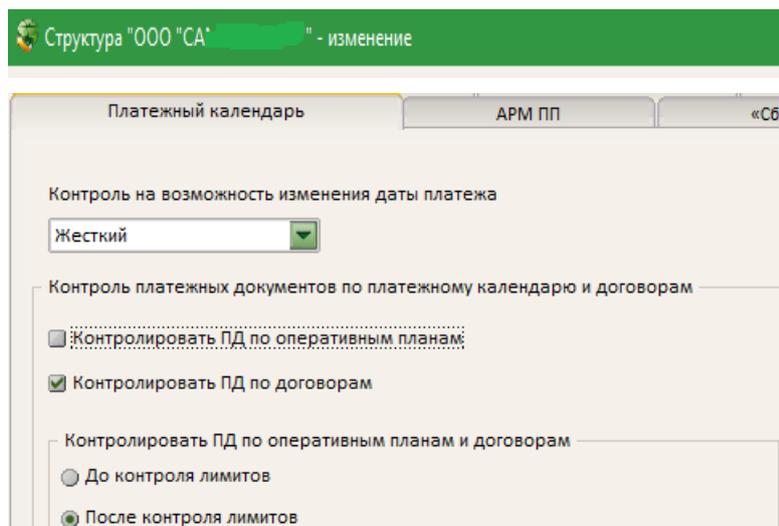
The screenshot shows the 'Договоры' (Contracts) application window. At the top, there is a toolbar with various icons. Below the toolbar is a form with several fields for contract details, including document type, status, dates, and organization information. Below the form is a table with columns: 'Класс документа', 'Статус', 'Дата', 'Номер', 'Номер договора', and 'Номер д'. The table contains three rows of contract data. A context menu is open over the first row, listing actions such as 'Создать', 'Просмотр', 'Вернуть на "Утвержден"', 'Сформировать дополнительное соглашение', 'Сформировать платежный документ', 'Сформировать уведомление о лимитах', 'Сформировать план поступлений', 'Сформировать заявку на расход', 'Завершить', and 'Расторгнуть'. The 'Сформировать уведомление о лимитах' option is highlighted by the mouse cursor.

Класс документа	Статус	Дата	Номер	Номер договора	Номер д
Договор	Обработан	15.06.2015		1 1854/02	
Договор		15.06.2015		2 1854/03	
Договор		15.06.2015		3 32-18/12	

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:

- 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. Платежный календарь
- Приложение А. Печатные формы. Примеры графиков
- Глоссарий

Система "СБК"  
Релиз 2.15.12-SBRF  
Документация пользователя

**Дополнительный модуль  
«Платежный календарь».  
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. Платежный календарь
- Приложение А. Печатные формы. Примеры графиков
- Глоссарий

Система "СБК"  
Релиз 2.15.12-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:

Отправитель:

Группа оповещений:

Получатель:

Пользователь:

Важность:

Роль:

Параметры:

Изменить

OK Отмена Применить

Параметры оповещения

Организация:

Счет:

Текст оповещения:

По Платежному календарю на дату %СрокПлатежа% запланирован платеж: сумма %Сумма% %Валюта%, ИНН плательщика %ИННОрганизации%, наименование плательщика %Организация%, счет %НомерСчета%, ИНН получателя %ИННПолучателя%, наименование получателя %ОрганизацияПолучателя%

OK Отмена

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: Наступление срока платежа по договору

Отправитель: Che 4

Группа оповещений: Договор

Получатель: Пользователь: kaz1

Важность: Обычная

Роль:

Параметры: <PARAMS text="По договору %НомерДоговора% (%НомерДокумента% от %ДатаДокумента%) наступил срок оплаты" budgets="" BATCH\_INSERT\_IDS="" />

Изменить

OK Отмена Применить

Параметры оповещения

Структура:

Текст оповещения:

По договору %НомерДоговора% (%НомерДокумента% от %ДатаДокумента%) наступил срок оплаты

OK Отмена

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

В расписании для Платежного календаря настраивается одно задание (Рассылка 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: Рассылка оповещений по Платежному календарю

Задание: PaymentScheduleSmsTask

Хосты: tv-sbk-8r2-11

Параметры:

Изменить...

Модель

Один раз

Периодически

Ежедневно

Еженедельно

Время: 23:00:00

OK Отмена

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»».

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

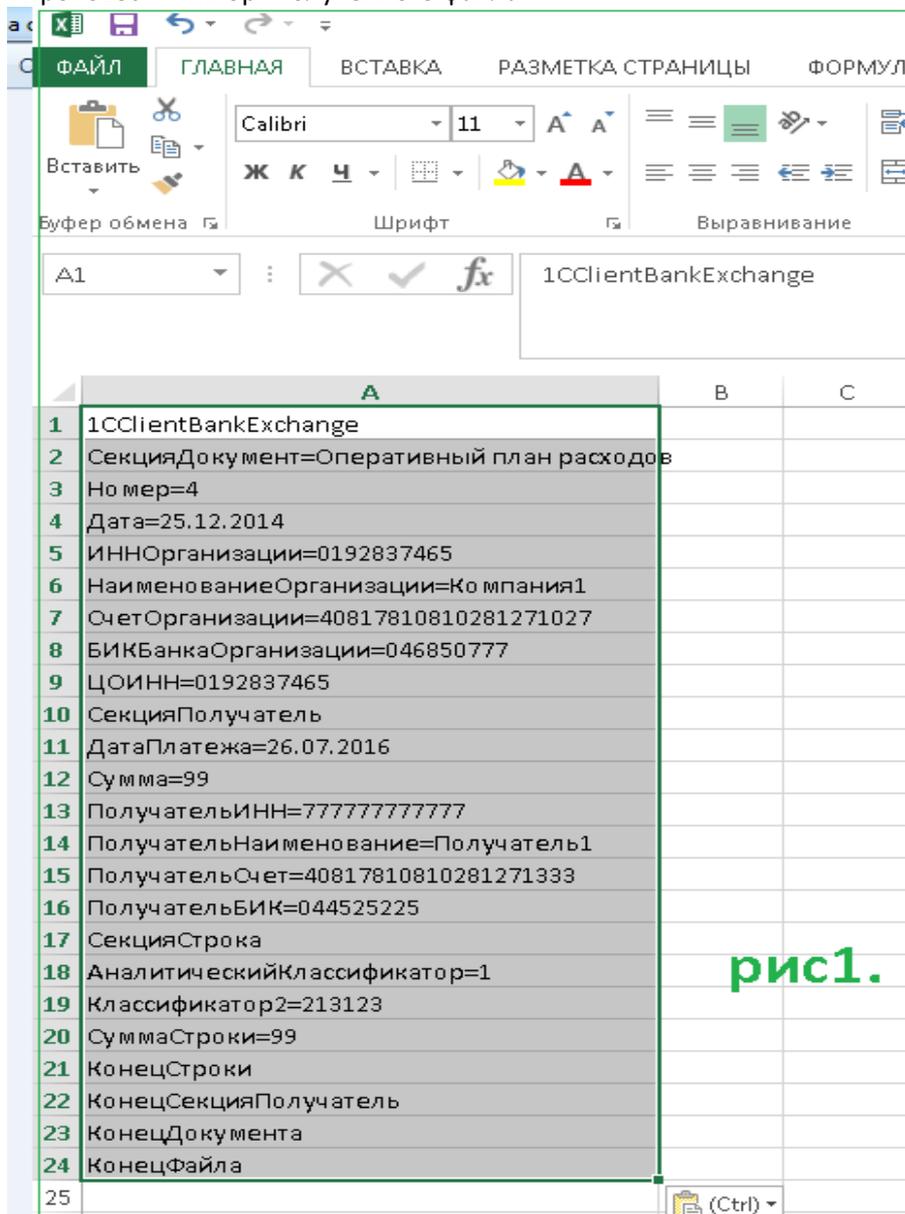
\*Если поле заполнено, то значение данного поля должно присутствовать в справочнике системы СБК.

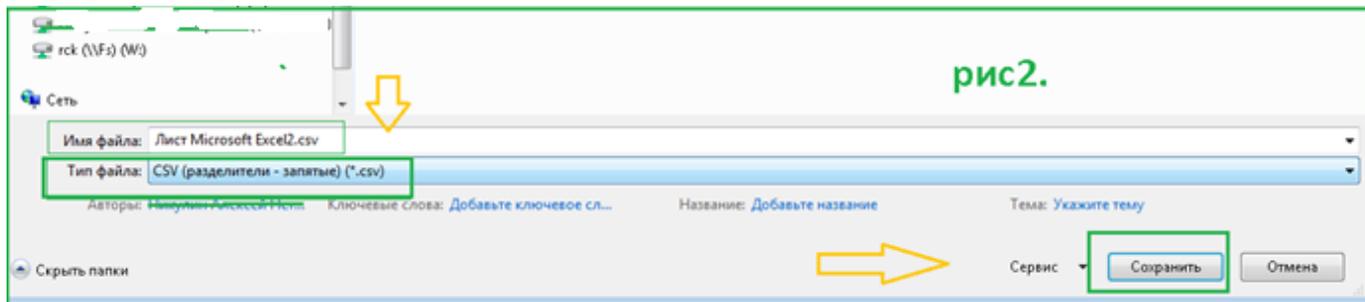
Как создать файл:

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 –запяты)(\* .csv)) рис2.] -> Сохранить)
4. Произвести импорт полученного файла.





**Таблица 2. Структура файла импорта данных Договора**

Наименование атрибута	Обязательность заполнения
1CClientBankExchange	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.