Система программ 1С:Предприятие
Отраслевые решения

Модуль «Ортикон: БКИ».

На платформе «1С: Предприятие 8»

Руководство пользователя

ООО «Ортикон Групп»
г. Москва

Право тиражирования конфигурации и документации принадлежит фирме ООО «Ортикон Групп»

Приобретая модуль «БКИ», Вы тем самым даете согласие не допускать копирования программы и документации без письменного разрешения фирмы ООО «Ортикон Групп».

Линия консультаций

+7 (499) 922–42–88

Зарегистрированные пользователи модуля «Ортикон: БКИ» могут воспользоваться услугами линии консультации. Чтобы получить такую возможность, необходимо заполнить и выслать в фирму ООО «Ортикон Групп» регистрационную анкету, входящую в состав комплекта, по адресу:

127273 Россия, г. Москва, ул. Отрадная, дом 2Б, стр.6.

Партнеры фирмы «1С» получают поддержку линии консультации в двух случаях:

- если они прислали регистрационную анкету, заполненную от имени своей организации;
- если конечный пользователь прислал регистрационную анкету, в которой указал, что конфигурация приобретена у организации–партнера «1С».

Телефонная линия консультаций работает на русском языке по телефону **(499) 940–49–85 с 10–00 до 17–00** по московскому времени в рабочие дни. Прежде чем задать вопрос дежурному сотруднику линии консультаций, назовите, пожалуйста, название своей организации и номер Вашего экземпляра конфигурации, который обозначен на диске и на Вашей половине регистрационной анкеты.

Возможно, в некоторых случаях, для подготовки ответа дежурному сотруднику понадобится проконсультироваться с разработчиками конфигурации. В такой ситуации Вам будет предложено перезвонить повторно через указанный промежуток времени, либо получить ответ по электронной почте.

© 2024 г., ООО «Ортикон Групп»

127273 Россия, г. Москва, ул. Отрадная, дом 2Б, стр.6.
Телефон/факс: 8 (495) 995–15–80 (для Москвы и Московской области);
Тел.: 8 (800) 555–55–87 (бесплатные звонки по России).

http://www.orticongroup.ru/
E–mail: hline@orticongroup.ru

Разработчики: Борткевич Е.А., Шумилова А.О

Содержание

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ **5**
ВВЕДЕНИЕ **6**
АКТИВАЦИЯ МОДУЛЯ «ОРТИКОН: БКИ» **7**
ПОМОЩЬ ПРИ РАБОТЕ С КОНФИГУРАЦИЕЙ **7**
ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ РЕЛИЗОВ КОНФИГУРАЦИЙ **8**
СХЕМА ДОКУМЕНТООБОРОТА С БКИ **10**
ПОДСИСТЕМА БКИ **11**
Интерфейс 11
Ролевая модель подсистемы 11
Профиль «Оператор БКИ» 12
Обновление модуля БКИ 14
Нормативно – справочная информация 15
Общие сведения об НСИ 15
Способы заполнения НСИ 16
События (БКИ) 17
Блоки показателей КИ (БКИ) 19
Показатели КИ (БКИ) 21
Цели займа (кредита) (БКИ) 23
Виды предметов залога и неденежных предоставлений по сделке (БКИ) 24
Цели запроса (БКИ) 24
Правила формирования операций (БКИ) 24
Правила корректировки КИ (БКИ) 26
Параметры (БКИ) 27
Справочник значений показателей (БКИ) 27
Соответствия документов физических лиц (БКИ) 28
Загрузка справочников формата XML 30
Порядок отражения операций 32
Контрагенты 32
Документ «Обращение» 33
Договор контрагента 36

Договора лизинга.....37
Договор поручительства.....38
Операция (БКИ).....40
Формирование операций (БКИ).....50
Реестр операций (БКИ).....52
Корректировка титула КИ (БКИ).....53
Реестр документов (БКИ).....55
Регистрация просроченной задолженности (БКИ) (beta).....56

Принятые сокращения

- **НСИ** – Нормативно – справочная информация
- **КИ** – Кредитная история
- **БКИ** – Бюро кредитных историй
- **ЦБР** – Центральный банк Российской Федерации
- **УИд** – Уникальный идентификатор
- **ФЛ** – Физическое лицо
- **ЮЛ** – Юридическое лицо
- **Формат XML** – Единый формат формирования кредитной информации (XML)

Введение

Подсистема предназначена для автоматизации процесса формирования файлов стандарта RUTDF в лизинговых компаниях с их последующей отправкой в портал БКИ согласно требованиям регулятора.

Подсистема разработана на базе конфигурации «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет 3.0».

Заполнение данных НСИ автоматизировано, производится с помощью специальной обработки последовательно во все справочники, или вручную, из формы каждого справочника.

Активация модуля «Ортикон: БКИ»

Модуль «Ортикон: БКИ» представляет собой дополнение к конфигурации «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет, редакция 3.0».

В случае одновременной покупки конфигурации «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет, редакция 3.0» и данного модуля «Ортикон: БКИ» в комплект поставки входит файл **leasing.paramfile.**

Если вы дополнительно докупаете данный модуль «Ортикон: БКИ», то Вам необходимо получить обновленный файл **leasing.paramfile.** Данный файл необходимо разместить в каталоге запуска службы Сервер СЛК (путь по умолчанию: C:\Program Files (x86)\1C\Licence\3.0), а далее перезапустить эту службу.

Помощь при работе с конфигурацией

При работе с конфигурацией «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет, редакция 3.0» и модулем «Ортикон: БКИ» пользователь может получить несколько видов помощи и подсказок.

Прежде всего, по клавише F1 или нажатием кнопки можно вызывать на экран справочную систему «1С:Предприятие 8», которая содержит пояснения по всем режимам работы системы, а также разъяснения по использованию конкретного объекта конфигурации.

При нажатии на кнопку или при нажатии на клавишу F1 появляется меню с выбором справки – общая справка системы 1С:Предприятие или справка по конкретному объекту конфигурации.

Справки по конкретным объектам конфигурации можно также получить, если выбрать в главном меню пункт

«Справка»/«Содержание справки». На экран будет выдан список объектов конфигурации, структурированный по прикладным задачам конфигурации.

Для быстрого поиска справки по конкретному объекту конфигурации можно использовать пункт меню «Справка»/«Индекс справки».

При работе с модулем «Ортикон: БКИ» для ввода различной информации используются формы диалогов. При работе с формой можно вызвать подсказки, поясняющие назначение реквизитов диалога.

Чтобы получить краткую подсказку по конкретным элементам диалога, следует поместить указатель мыши над нужным элементом. Через 1…2 секунды возле указателя появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента диалога.

Подробно о получении подсказок при работе с системой можно узнать из книги «1С:Предприятие 8. Руководство пользователя».

Порядок обновления релизов конфигураций

Для обновления версии конфигурации следует использовать режим «Обновление конфигураций». Файл обновлений 1Cv8.cfu находится в подкаталоге \Orticon каталога установки 1С:Предприятия 8.

1. Запустите систему 1С:Предприятие в режиме «Конфигуратор».

2. Сделайте архивную копию вашей информационной базы. Для этого в меню «Администрирование» выберите пункт «Выгрузка информационной базы» и в открывшемся диалоге укажите имя файла, в который будут записаны данные.

3. Вызовите режим «Обновление конфигураций», для этого в меню «Конфигурация» в подменю «Поддержка» выберите пункт «Обновить конфигурацию».

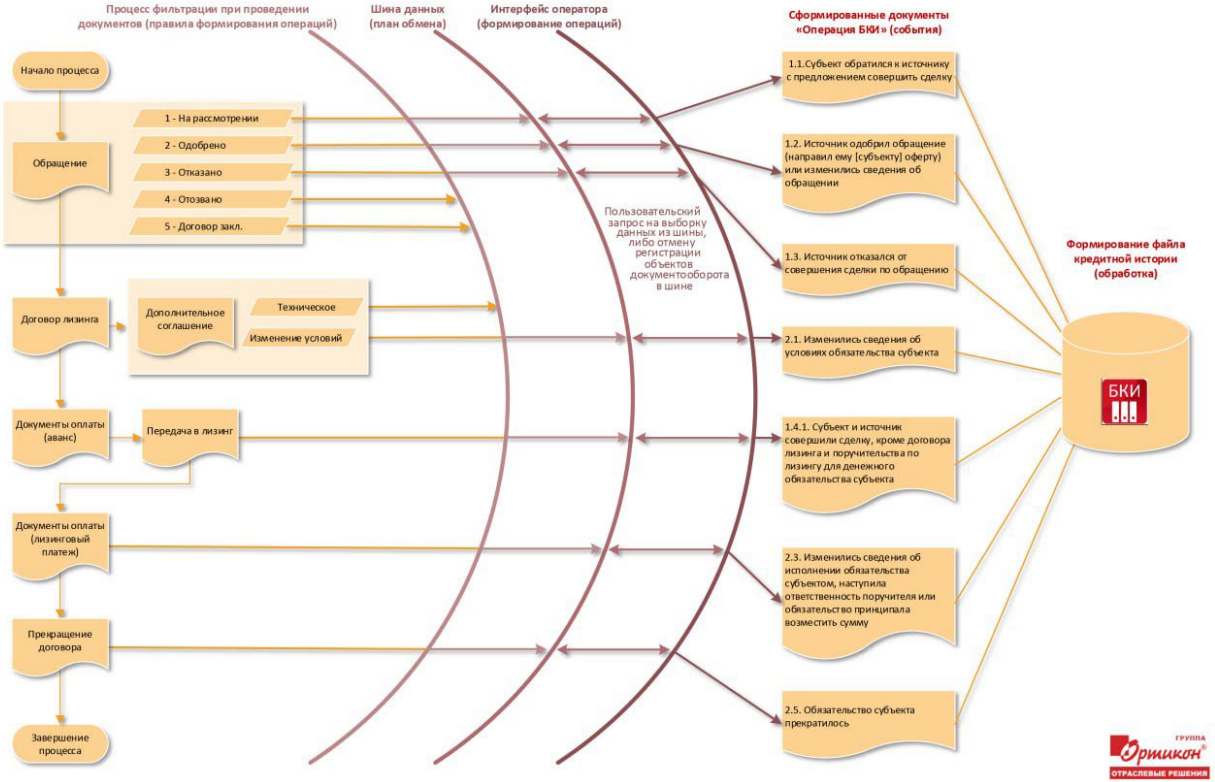
4. В диалоге выбора обновления в качестве источника обновления укажите «Доступные обновления», после чего выберите нужное обновление в соответствующем списке.

5. Если в списке обновлений необходимое обновление отсутствует, то в диалоге выбора обновления в качестве источника обновления укажите «Файл обновления», после чего выберите нужный файл обновления.

6. В окне «Обновление конфигураций» нажмите кнопку «ОК» для продолжения обновления конфигурации.

7. После завершения будет открыто окно «Конфигурация», содержащее конфигурацию с внесенными изменениями. Выполните сохранение конфигурации.

Схема документооборота с БКИ



Подсистема БКИ

Интерфейс

Подсистема БКИ является независимой (не является частью других подсистем) и вынесена в основную палитру подсистем 1С: Предприятия.

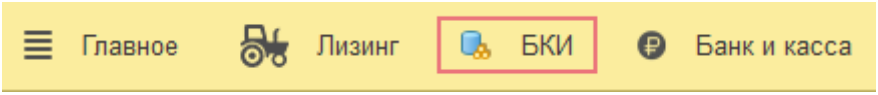
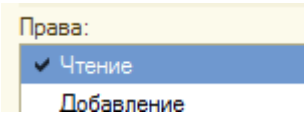
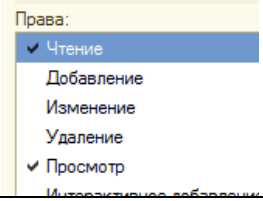
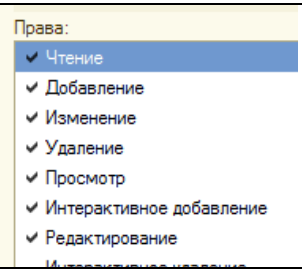


Рис. 1 – Вид подсистемы в панели разделов.

Ролевая модель подсистемы

Для работы с объектами подсистемы пользователю, у которого нет административных прав, требуется назначить одну из следующих ролей:

№	Роль	Доступ	Образец
1	Чтение (НБКИ)	Только чтение связанных с подсистемой данных, в случае, если в объектах смежных подсистем есть ссылки на объекты подсистемы БКИ без вывода данных на экран.	
2	Просмотр (НБКИ)	Возможность просмотра объектов подсистемы БКИ	

3	Ввод данных (НБКИ)	Полный доступ к объектам подсистемы (ввод новых, модификация, удаление)	
4	Регистрация документов (НБКИ)	Делегируется пользователям для регистрации значимых документов (с точки зрения передачи данных в БКИ) в момент их проведения.	–
5	Корректировка принятой операции (НБКИ)	Для пользователей с этой ролью и полными правами доступно редактирование операций со статусами «Отклонен» и «Принят». Если «Отклонен», то только через корректировку.	–

Профиль «Оператор БКИ»

Если имеется необходимость закрыть бухгалтерские данные, для этого следует присвоить пользователю определенные права доступа. А именно:

Название роли	Признак включения
Базовые права (Лизинг)	Да

Базовые права БСП	Да
Базовые права Интернет–поддержки пользователей	Да
Базовые права по электронным документам	Да
Базовые права: Бухгалтерия предприятия	Да
Ввод данных (НБКИ)	Да
Вывод на принтер, в файл, в буфер обмена	Да
Добавление и изменение адресных сведений	Да
Добавление и изменение видов контактной информации	Да
Добавление и изменение курсов валют	Да
Добавление и изменение общей бухгалтерской нормативно–справочной информации	Да
Добавление и изменение папок и файлов	Да
Запуск внешнего соединения	Да
Запуск тонкого клиента	Да
Просмотр банковских карт	Да
Просмотр банковских счетов	Да
Просмотр видов оплат	Да
Просмотр журнала регистрации	Да
Просмотр контрагентов	Да
Просмотр номенклатуры	Да
Просмотр организаций	Да
Просмотр списка физических лиц	Да
Просмотр цен номенклатуры	Да
Регистрация документов (НБКИ)	Да
Редактирование контрагентов	Да
Чтение курсов валют	Да
Чтение общей бухгалтерской нормативно–справочной информации	Да
Чтение планов обмена	Да

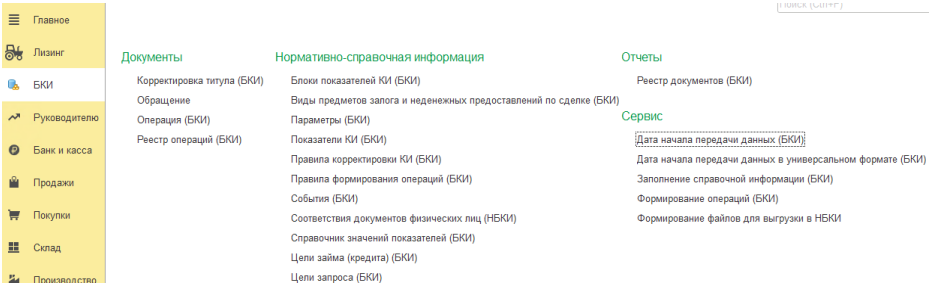


Рис. 2 – Вид подсистемы в профиле «Оператор «БКИ».

Обновление модуля БКИ

Поставка обновления модуля БКИ осуществляется вместе с релизом конфигурации «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет, редакция 3.0».

Внимание! После каждого обновления модуля БКИ необходимо обновить НСИ.

НСИ обновляется с помощью обработки «Заполнение справочной информации (БКИ)», она находится в блоке «Сервис» подсистемы.

Обработка имеет единственную кнопку «Обновить/Загрузить», по нажатию на которую происходит последовательная обновление НСИ:

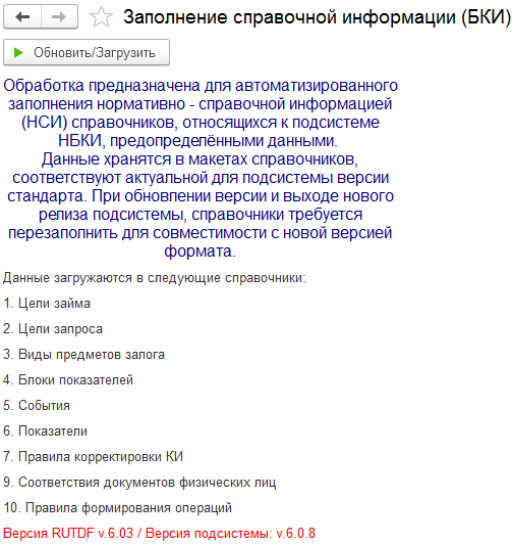


Рис. 3 – Обработка «Заполнение справочной информации (БКИ)».

Нормативно – справочная информация

Общие сведения об НСИ

Данные НСИ распределены по объектам подсистемы типа «Справочник» и «Перечисление». Справочники закрыты для изменения и создания новых элементов. Изменить можно только: часть флажков в справочнике «Показатели КИ (БКИ)», добавить необходимые блоки в «События КИ (БКИ)» (ответственность за модификацию перечня блоков, выполненных пользователем вручную, разработчик не несет), а также добавить комментарии при необходимости.
В интерфейсе подсистемы НСИ выделены в отдельный блок.

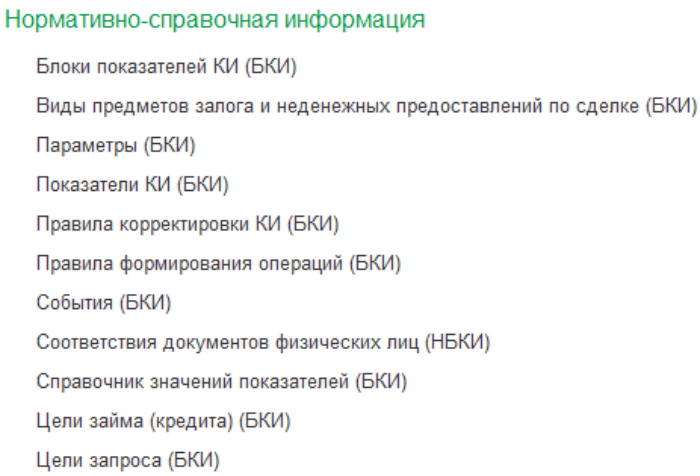


Рис. 4 – Элементы подгруппы НСИ.

Способы заполнения НСИ

Пользователи могут заполнить справочники с помощью обработки «Заполнение справочной информации (БКИ)», она находится в блоке «Сервис» подсистемы.

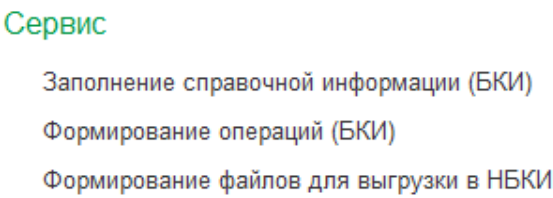


Рис. 5 – Элементы подгруппы Сервис.

Обработка имеет единственную кнопку на верхней командной панели, по нажатию на которую происходит последовательная первоначальная загрузка НСИ:

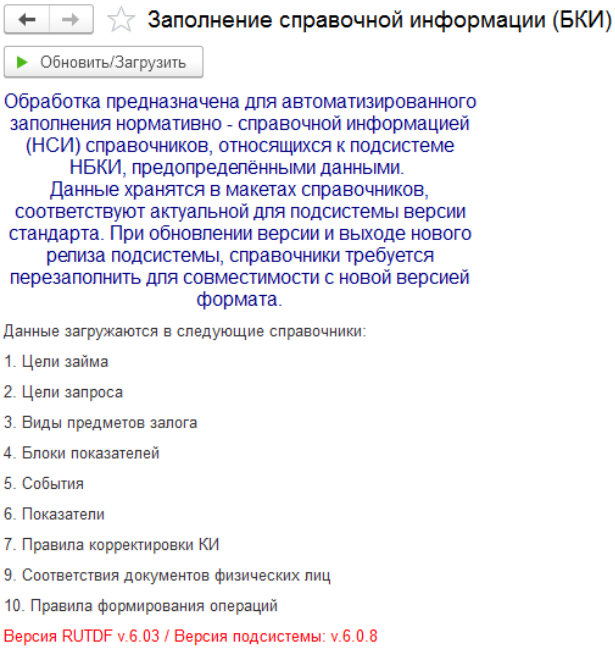


Рис. 6 – Обработка «Заполнение справочной информации (БКИ)».

В левом нижнем углу красным цветом выводится версия об актуальной версии стандарта, а также версия подсистемы модуля БКИ.

После загрузки данных и добавления ролей пользователям, подсистема готова к использованию без каких – либо дополнительных настроек.

События (БКИ)

Справочник предназначен для хранения классификатора событий (учётных операций, операций документооборота), подлежащих передаче в БКИ в рамках требований регулятора.

Справочник является «видом операции» для документа «Операция (БКИ)».

При обновлении версии, элементы справочника, относящиеся к предыдущей версии, не обновляются для сохранения ссылочной

целостности и исторической информации, а записываются в новую группу с именем, равным номером обновлённой версии. Добавлены группы событий (например, событие 2.1 может быть для двух обязательств).

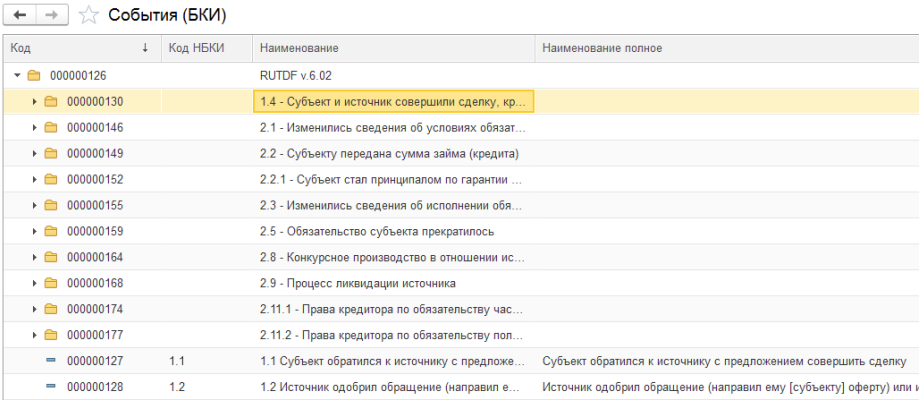


Рис. 7 – Форма списка справочника События (БКИ).

Элементы справочника имеют две табличные части, содержащие ссылки на элементы справочника «Блоки показателей КИ (БКИ)», одна табличная часть – на блоки, требующие заполнения для юридических лиц, а вторая – для физических.

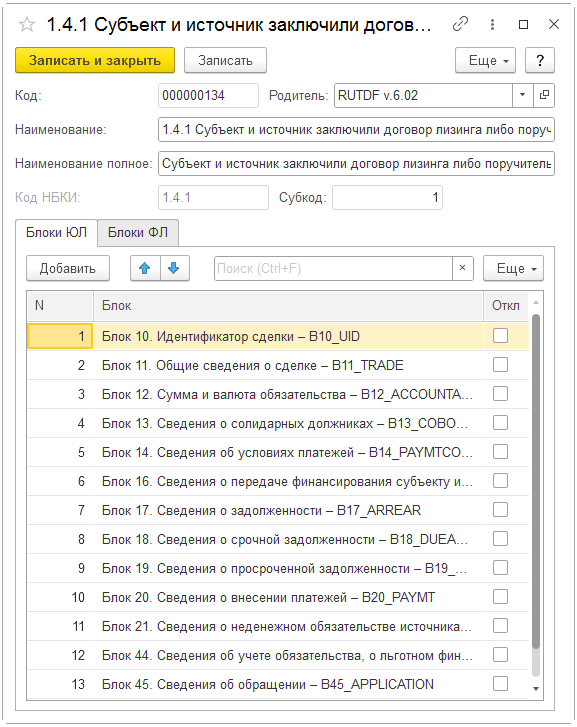


Рис. 8 – Форма элемента справочника События (БКИ).

Реквизит «Откл.» предназначен для перманентного исключения блока из алгоритма заполнения табличной документа «Операция (БКИ)» по решению пользователя.

Блоки показателей КИ (БКИ)

Справочник предназначен для хранения классификатора блоков показателей кредитной информации БКИ. В терминологии стандарта, блок – это крупный раздел данных, который агрегирует детальные показатели, включенные в него разработчиками стандарта.

Справочник иерархический. Верхний уровень иерархии – версия стандарта. Следующий уровень – разделитель по принадлежности блоков к юридическим или физическим лицам.

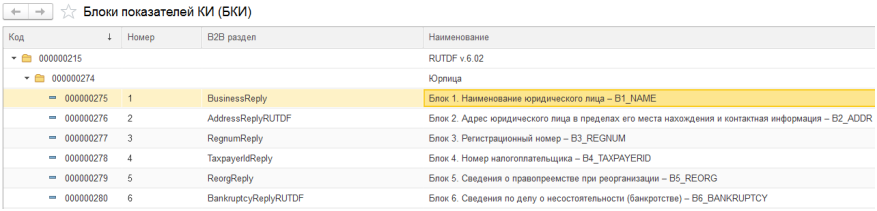


Рис. 9 – Форма списка справочника «Блоки показателей КИ (БКИ)».

Блоки для юридических лиц именуются с префикса «B», для физических лиц – с «C».
Например, для ЮЛ первый блок (Блок 1. Наименование юридического лица – B1_NAME): B1_NAME, для ФЛ – (Блок 1. Имя – C1_NAME): C1_NAME.
В справочнике на вкладке «Параметры» помимо хранения наименований блоков, хранятся их внутренние тэги (в терминологии стандарта – «B2B раздел»), требования к блоку, поле «Комментарий» для заметок, а также признак отношения блока к титульной части (она всегда добавляется в документ). Также, начиная с версии 6.0.1, введено поле ввода «Имя в схеме» для перехода на «Единый формат кредитной информации (XML)».
На вкладке «События» отображаются события БКИ, в которые включен блок.

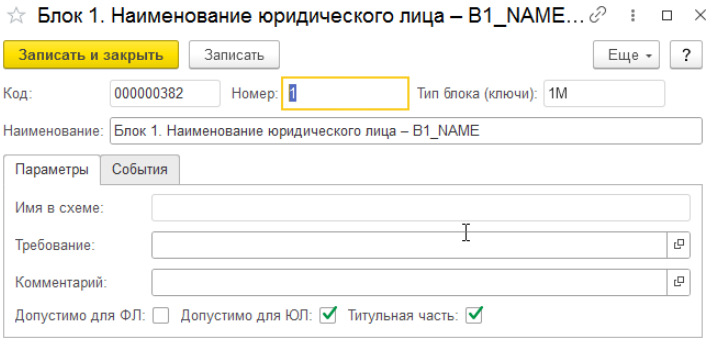


Рис. 10 – Форма элемента справочника «Блоки показателей КИ (БКИ)».

Фактически, в рамках подсистемы, справочник предназначен для образования связки Справочник «События (БКИ)» – Показатели КИ (БКИ) по элементам которого заполняется табличная часть «Показатели» в документе «Операция (БКИ)».

Показатели КИ (БКИ)

Справочник предназначен для хранения множества детальных записей, принадлежащих каждому предусмотренному стандартом блоку. Справочник иерархический. Верхний уровень – версия стандарта, следующий уровень – разделитель по юридическим и физическим лицам и третий уровень – по наименованиям блоков КИ, предназначен для более удобного просмотра и поиска.

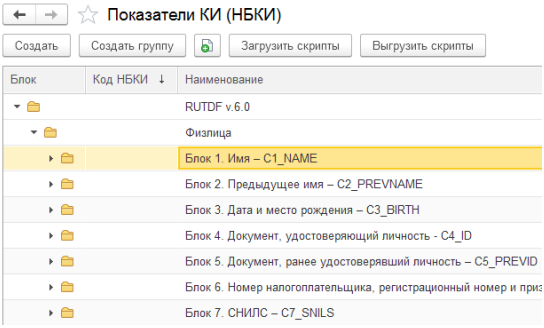


Рис. 11 – Форма списка справочника «Показатели КИ (БКИ)».

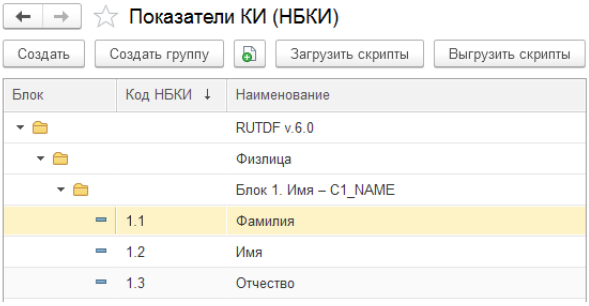


Рис. 11.1 – Форма списка справочника «Показатели КИ (БКИ)».

Каждый элемент справочника, на закладке «Данные» хранит ссылку на соответствующий показателю блок (Блоки показателей КИ (БКИ)), наименование, реквизит «Требование» – если в описании стандарта указано специальное требование к его заполнению при выгрузке, а также, поле «Комментарий» для заметок. Также, начиная с версии 6.0.1, введено поле ввода «Имя в схеме» для перехода на «Единый формат кредитной информации (XML)».

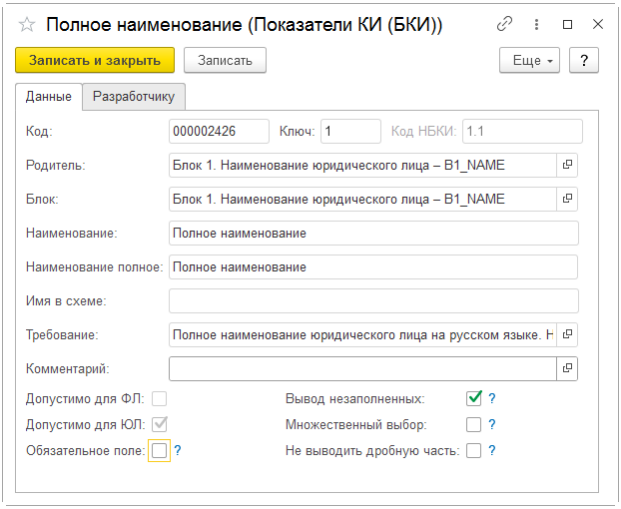


Рис. 12 – Форма элемента справочника «Показатели КИ (БКИ)».

Флажки	
Наименование	**Описание**
Допустимо для ФЛ	Показатель допустим для заполнения КИ физического лица
Допустимо для ЮЛ	Показатель допустим для заполнения КИ юридического лица
Обязательное поле	Перед сборкой RUTDF–файла система проверит заполнение

	этого показателя и, если значение показателя не указано, то система вернёт сообщение об ошибке
Вывод незаполненных	Если нужно вывести и пустые значения (например, 0 – если числовой тип данных и значение не указано)
Множественный выбор	В показателях, где нужно выбрать несколько значений (в v.6.0 для ФЛ: 18.5, 57.2; для ЮР: 11.5, 47.2)
Не выводить дробную часть	Если Выкл., то к показателю всегда будет добавляться дробная часть. Например, указано «1», а в RUTDF–файл выведется «1,00». Существенно только для типа показателя типа «Число». Для других типов игнорируется

Закладка «Разработчику» содержит строковое описание типа значения показателя, который будет ему присвоен в табличной части документа «Операция (БКИ)» и текст скрипта, который будет исполняться для автоматизированного заполнения значения показателя.

Внимание! В связи с тем, что конфигурация «Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет» не является операционной системой, а является *бухгалтерской* учетной системой, её объектной модели недостаточно для автоматизированного заполнения значений каждого показателя. По мере обогащения её объектной модели, будет развиваться и возможность автоматизированного заполнения показателей.

Цели займа (кредита) (БКИ)

Справочник предназначен для заполнения значений показателей КИ в документе «Операция (БКИ)».

Виды предметов залога и неденежных предоставлений по сделке (БКИ)

Справочник предназначен для заполнения значений показателей КИ в документе «Операция (БКИ)».

Цели запроса (БКИ)

Справочник предназначен для заполнения значений показателей КИ в документе «Операция (БКИ)».

Правила формирования операций (БКИ)

Справочник предназначен для хранения настроек (правил), которые используются для автоматизированного формирования документов «Операция (БКИ)». Каждое правило хранится в отдельном элементе справочника.

В поле «Документ» элемента выбирается необходимый вид документа, на основании которого будут создаваться операции. В поле «Вид операции документа» необходимо выбрать вид операции (если такой реквизит существует), чтобы сделать корректную настройку правила. Например, в правиле, основанном на документе «Поступление на расчетный счёт», следует выбрать вид операции «Лизинговый платеж», чтобы в обработку «Формирование операций (БКИ)» попадали не все платежи, а только относящиеся к лизингу. Для более детальных отборов, при необходимости, можно дополнительно указать конкретного контрагента и конкретный договор контрагента в соответствующих реквизитах. Для установленных отборов по документу необходимо указать, каким событием и кодом операции (БКИ) будет заполняться формируемый документ «Операция (БКИ)», эти реквизиты являются обязательными. Также есть поле «Скрипт», в котором можно прописать правило программно.

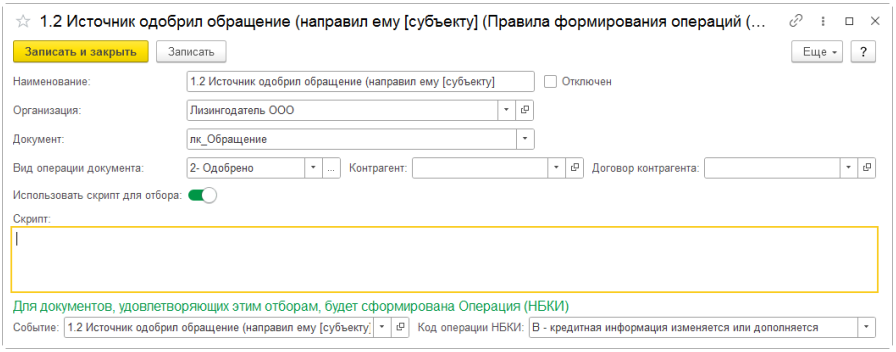


Рис. 13 – Форма элемента справочника «Правила формирования операций (БКИ)».

Если настройка более не используется (устарела), в ней требуется установить флаг «Отключен».

Внимание! Если у документа есть несколько видов операции, то правила необходимо прописать для каждого вида операции, значимого с точки зрения требований БКИ. Если будет указан только документ и **НЕ** указан ни один из его видов операции, то данное правило **НЕ** будет срабатывать для регистрации данного типа документов.

Настройки, хранящиеся в данном справочнике, можно выгрузить во внешний файл, а затем восстановить их (либо перенести в копию системы) – для этого в форме списка есть соответствующие команды. Поиск конкретных элементов этого справочника при загрузке производится по УИд (так же, по нему производится поиск и его реквизитов – контрагента, договора). Если настройки переносились между различными системами, то возможна ситуация, когда по УИд не будут найдены соответствующие элементы справочника, либо зависимых справочников, и реквизиты окажутся незаполненными. В этом случае, их требуется указать вручную (при этом, в момент загрузки будет автоматически установлен признак «Отключен» для облегчения поиска подобных настроек).

Правила корректировки КИ (БКИ)

Справочник предназначен для хранения связей между корректируемым блоком КИ и блоками, которые должны передаваться в БКИ параллельно с корректируемым. Например, при необходимости откорректировать ошибочно переданную в БКИ дату рождения субъекта, вместе с ней требуется передавать и его ФИО. Таким образом, в реквизите «Корректируемый блок КИ» требуется указать блок «C3_BIRTH» из справочника «Блоки показателей КИ (БКИ)», а в табличную часть добавить блок «C1_NAME». Благодаря этому правилу, в документе «Операция (БКИ)» при выборе корректируемого блока C3_BIRTH в табличную часть «Корректировка» так же будет добавлен и блок C1_NAME.

Правило корректировки можно сделать, как для конкретного блока, так и для события.

Для создания правила требуется ввести наименование, выбрать корректируемый блок КИ или событие и код операции, а также добавить передающиеся блоки. Если правило для показателей физического лица, необходимо включить флажок «Физ лицо».

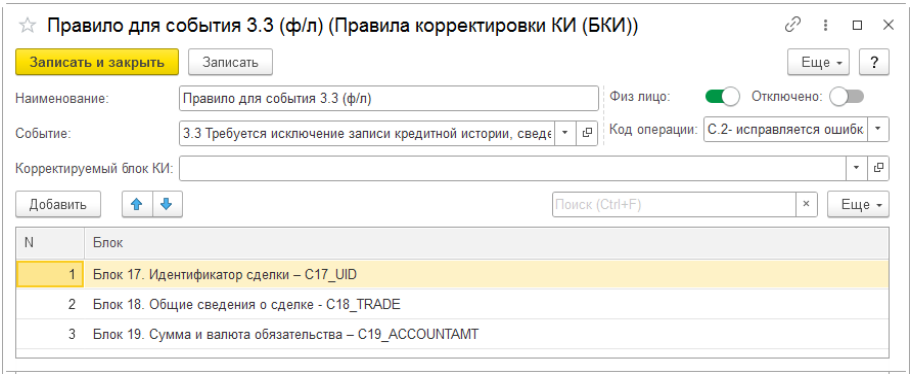


Рис. 14 – Форма элемента справочника «Правила корректировки КИ (БКИ)».

Если включен флажок «Отключено», то правило не будет работать.

Параметры (БКИ)

Справочник предназначен для хранения логина и пароля, полученного организацией при заключении договора с БКИ. Пары логин–пароль (БКИ) хранятся в разрезе организации и пользователя 1С (ответственного).

При создании документа «Операция (БКИ)» реквизиты «Пользователь (НБКИ)» и «Пароль (НБКИ)» в приоритетном порядке заполняются данными из этого справочника, при условии, что в нём есть соответствующий непомеченный на удаление элемент, в котором организация и ответственный совпадают со значениями таких же реквизитов в документе «Операция (БКИ)».

Внимание! В разрезе **одной организации и ответственного** допускается хранения только одной связки логин – пароль.

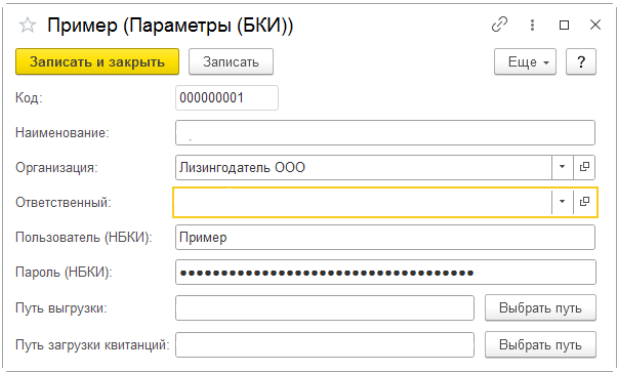


Рис. 15 – Форма элемента справочника «Параметры (БКИ)».

Справочник значений показателей (БКИ)

Справочник предназначен для хранения значений показателей, которые отсутствуют в типовом функционале Ортикон: Лизинг. Бухгалтерский учет. Справочник значений показателей (БКИ) необходим к заполнению, так как содержит значения показателей, обязательных к передаче в БКИ.

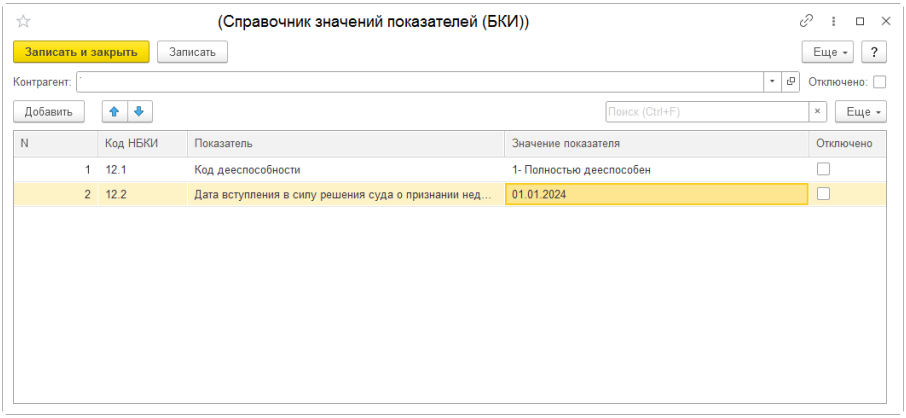


Рис. 16 – Форма элемента справочника «Справочник значений показателей (БКИ)».

Принцип работы:
При создании элемента справочника требуется заполнить поле «Контрагент», связка показателей с операцией (БКИ) происходит именно по этому полю. В табличной части необходимо выбрать нужный показатель КИ и заполнить его значение. Если данный показатель не используется, то ставится флажок «Отключено», также флажок можно поставить на все показатели элемента справочника, включив его у поля «Контрагент».

Внимание! Значения показателей данного справочника **приоритетнее** скриптов. То есть, если скрипт берет значение из конкретного поля, отличное от значения в справочнике, тогда в табличной части «Показатели» документа «Операция (НБКИ)» будет заполняться значение из справочника.

Соответствия документов физических лиц (БКИ)

Справочник предназначен для хранения соответствий видов документов физических лиц между принятыми кодами документов ФНС (МВД) и кодами, установленными в требованиях формата выгрузки КИ.

В системе приняты следующие соотношения:

Наименование	Код	Код (ФНС)
Паспорт гражданина Российской Федерации	21	21
Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий его личность за пределами территории Российской Федерации	22.1	22
Дипломатический паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	22.2	09
Служебный паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации	22.3	22
Удостоверение личности моряка	23	26
Удостоверение личности военнослужащего	24	24
Военный билет военнослужащего	25	07
Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации	26	14
Свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации	27	03
Иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	28	91
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	31	10
Документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства	32	10
Иной документ, признаваемый документом, удостоверяющим личность лица без гражданства в соответствии с законодательством Российской	35	10

Федерации и международным договором Российской Федерации		
Удостоверение беженца	37	13
Удостоверение вынужденного переселенца	38	13
Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	39	13
Иной документ	999	91

Соответствия можно переопределить по усмотрению пользователей.

Загрузка справочников формата XML

Начиная с версии 6.0.9 модуля БКИ пользователям будет доступна загрузка справочников Единого формата формирования кредитной информации (XML). Для загрузки справочников используется обработка «Заполнение справочной информации (БКИ)».

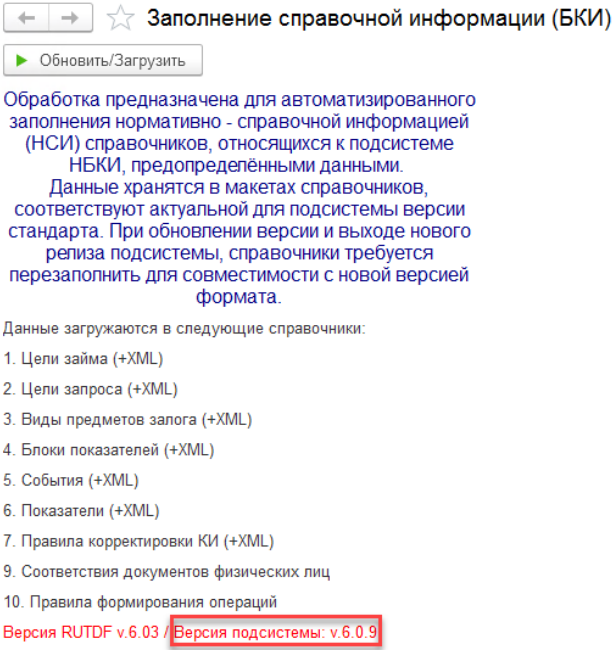


Рис. 17 – Обработка «Заполнение справочной информации (БКИ)».

Внимание! Минимальная версия подсистемы должна быть v.6.0.9. В ранних релизах подсистемы загрузка Единого формата формирования кредитной информации (XML) **недоступна**.

Порядок отражения операций

После настройки подсистемы, можно приступать к созданию документов.

Рекомендуется следующий порядок отражения операций при условии, что происходит новая сделка:

1) создание документа «Обращение»;
2) создание «Договора контрагента»;
3) создание «Договора лизинга»;
4) создание «Операции (БКИ)»;
5) создание «Реестра операций (БКИ)».

Для уже созданных договоров и контрагентов рекомендуется сделать настройки, как и для новых сделок, все нюансы будут описаны ниже.

Контрагенты

Внимание! В случае если сделка производится с физическим лицом, для автоматического заполнения показателей требуется заполнение реквизита «Физическое лицо» в справочнике «Контрагенты».

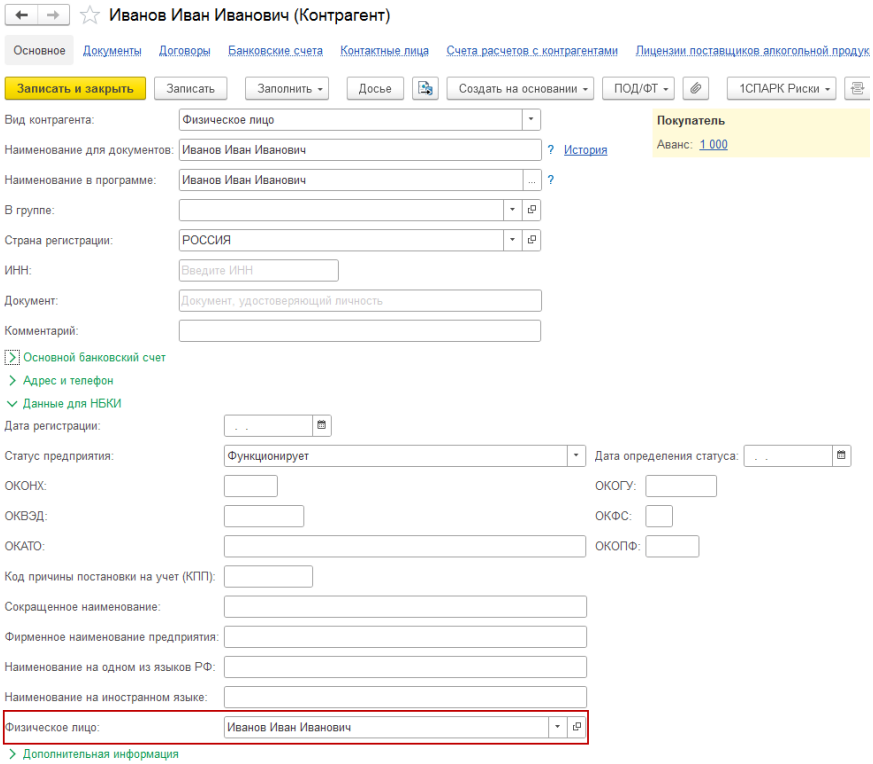


Рис. 18 – Поле «Физическое лицо» справочника «Контрагенты».

Внимание! Поле становится видимым только при видах «Индивидуальный предприниматель», «Физическое лицо» и «Самозанятый».

Документ «Обращение»

Документ «Обращение» является первым документом, необходимым к созданию. Он создается при обращении субъекта с предложением заключить сделку с лизингодателем, также документ отражает причины отказа и нужен для последующего автозаполнения значений показателей КИ, а именно блоков ФЛ_55 и ЮЛ_45.

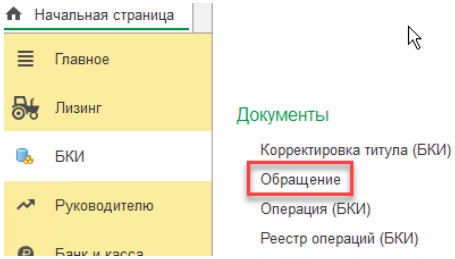


Рис. 19 – Расположение документа «Обращение» в подсистеме БКИ.

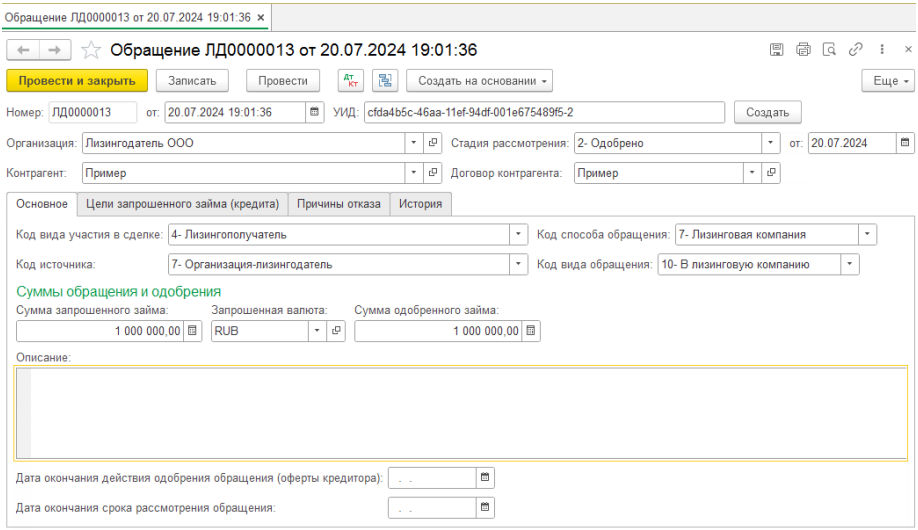


Рис. 20 – Форма документа «Обращение».

Шапка документа содержит: номер и дату обращения, организацию, контрагента, который обращается с предложением совершить сделку, УИд обращения, стадию и дату рассмотрения, договор контрагента, а также дату отказа от сделки.

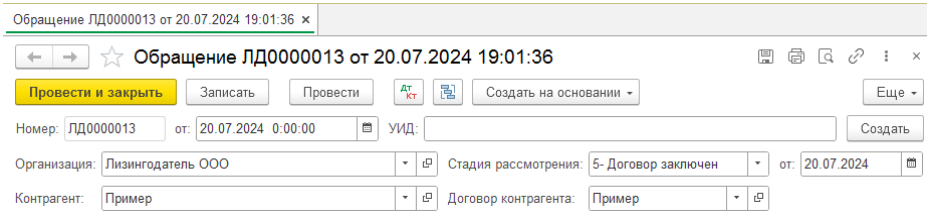


Рис. 21 – Шапка документа «Обращение».

Внимание! Поле «Договор контрагента» становится видимым только при стадиях рассмотрения «Одобрено» и «Договор заключен», а поле «Дата отказа» при стадии «Отказано источником».

Изменения стадий рассмотрения происходит в самом документе, после проведения документа выгрузка в БКИ в зависимости от стадии настраивается в справочнике «Правил формирования операций (БКИ)».

Вкладка «Основное» содержит код вида участия в сделке, код способа обращения, код источника, код вида обращения, суммы запрошенного и одобренного займа, запрошенную валюту, поле «Описание» для описания обращения субъекта к источнику с предложением совершить сделку.

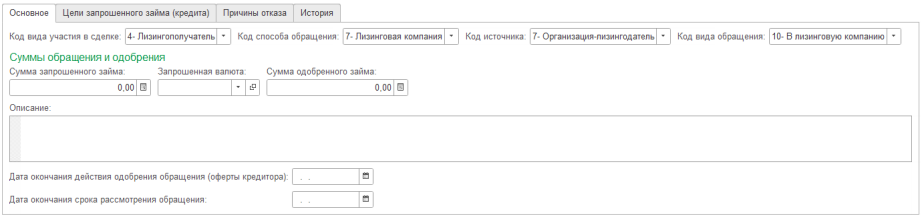


Рис. 22 – Вкладка «Основное».

На вкладке «Цели запрошенного займа (кредита)» можно выбрать цели кредита из справочника, представленным ЦБР. «Причина отказа» отражает причины отказа от сделки. Изменение всех стадий обращения доступны в «Истории».

Договор контрагента

Требуется договор контрагента создавать из документа «Обращение» по кнопке «Создать». В таком случае УИд договора и обращения будут идентичными, соответственно будет создана связка между документами.

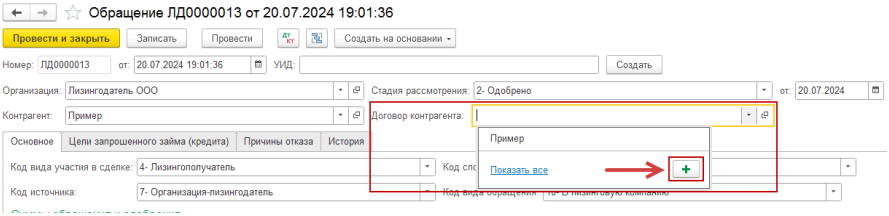


Рис. 23 – Создание договора контрагента через «Обращение».

Внизу формы «Договора» есть группа «НБКИ». Необходимо выбрать документ «Обращение», соответствующий данному договору. При создании договора через обращение УИд подставится автоматически. В случае если договор создан другими методами, после заполнения будет предложено заменить текущий УИд на УИд обращения.

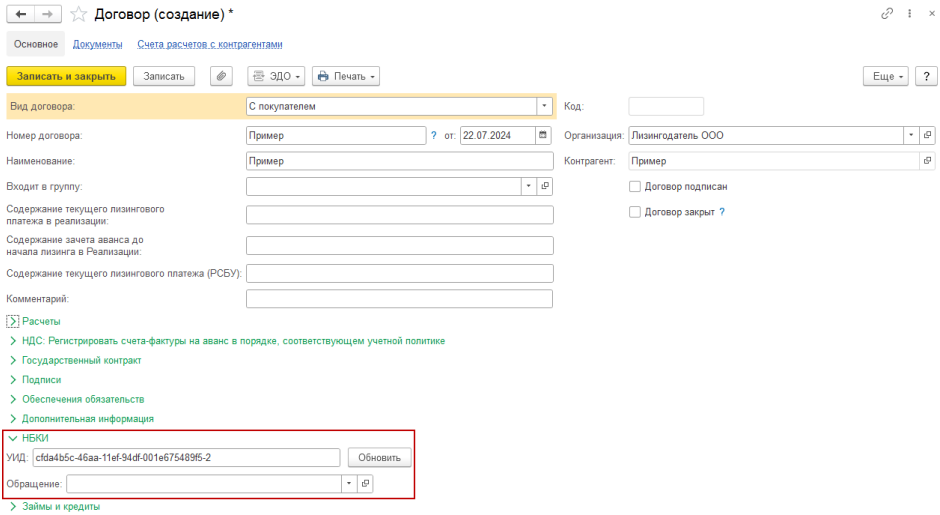


Рис. 24 – Форма документа «Договор контрагента».

Если договор заключается с поручителем по сделке, тогда следует произвести некоторые настройки в договоре контрагента (лизингополучателя). Обязательным условием является «Вид обеспечения» – «Поручительство». Остальные данные представлены для примера, передающие смысл заполнения информацией.

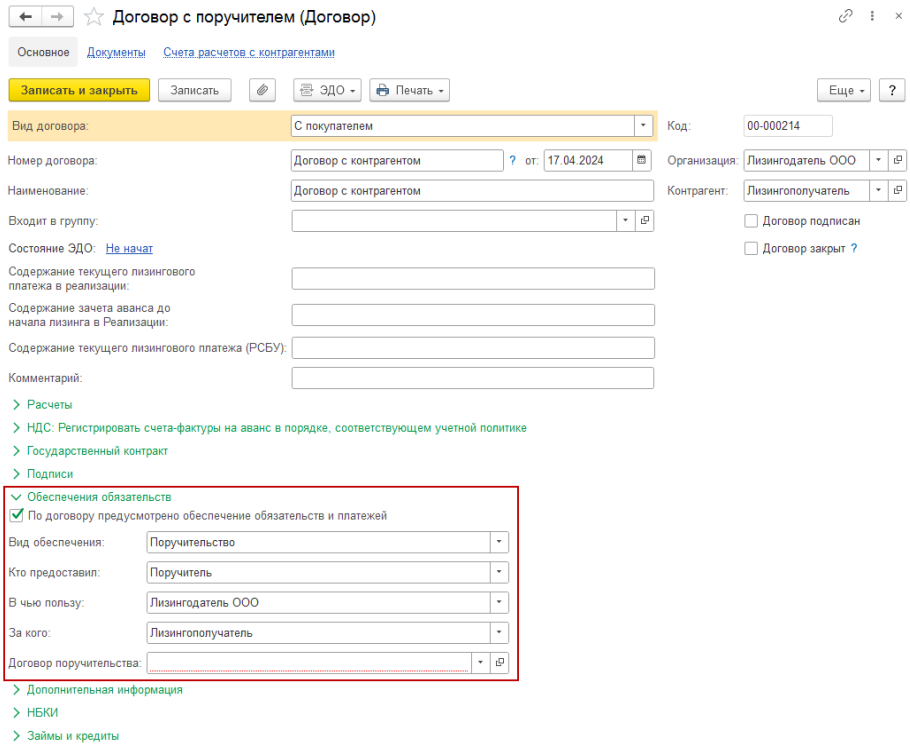


Рис. 25 – Форма документа «Договор контрагента».

Договора лизинга

В договоре лизинга необходимо выбрать обращение (поле «Документ–основание»), на основании которого заключена сделка (создается договор лизинга), после заполнения будет предложено заменить текущий УИд на УИд обращения.

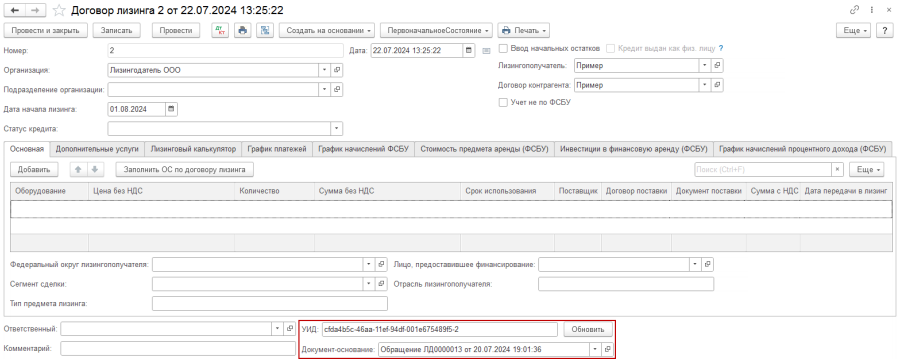


Рис. 26 – Форма документа «Договор лизинга».

Внимание! УИд договора контрагента и УИд обращения должны быть одинаковыми.

Договор поручительства

Документ «Договор поручительства» необходим, если по договору лизинга возникает обеспечиваемое обязательство, а именно поручительство. Данные документа передаются в БКИ, а именно в блоках ФЛ_33 и ЮЛ_24.

«Договор поручительства» располагается в подсистеме «Лизинг» конфигурации.

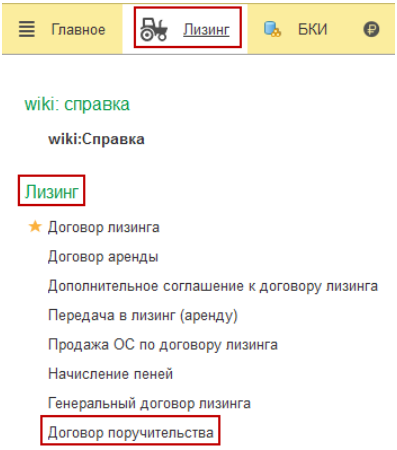


Рис. 27 – Расположение документа «Договор поручительства» в подсистеме Лизинг.

В документе обязательно заполняются поручитель, договоры контрагента с поручителем и лизингополучателем, договор лизинга, а также размер и валюту поручительства.

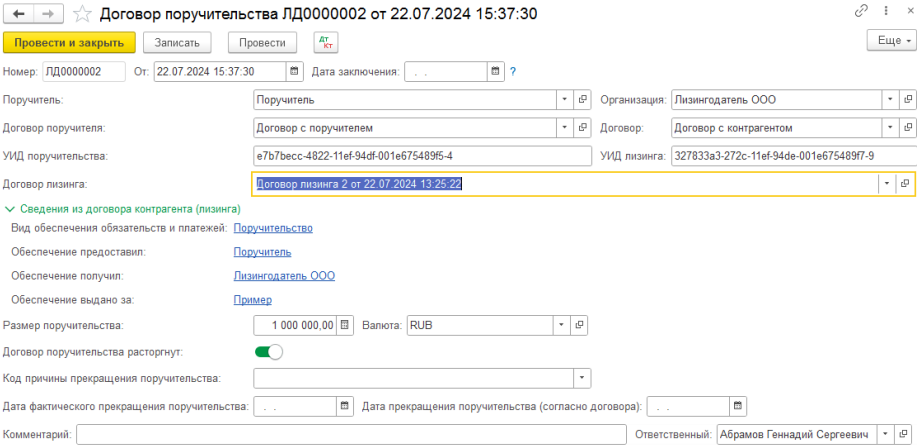


Рис. 28 – Форма документа «Договор поручительства».

При включенном флажке «Договор поручительства расторгнут» становятся видимыми некоторые поля, связанные с расторжением.

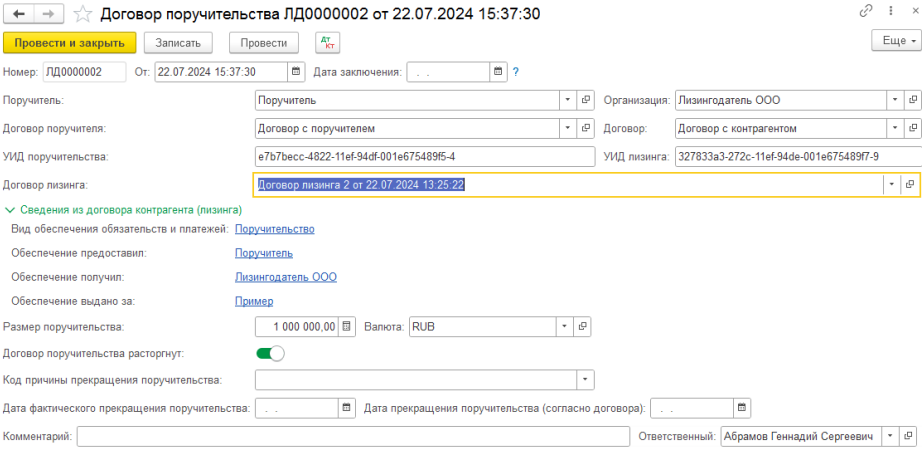


Рис. 29 – Форма при включенном флажке «Договор поручительства расторгнут».

Операция (БКИ)

Документ, включенный в подсистему БКИ. С помощью этого документа формируется файл выгрузки в БКИ данных КИ, а также загрузка реплик со стороны БКИ.
Вкладка Шапка:

№	Реквизит	Назначение
1	Номер, дата, версия формата, организация, ответственный	Системные, заполняются автоматически;
2	Контрагент	В случае, если у документа основания есть реквизит контрагент, заполнится автоматически по данным основания, в противном случае, можно указать вручную;
3	Договор	Договор контрагента. Аналогично п.2;
4	УИД договора	УИд договора контрагента;
5	Код операции	Код операции БКИ: A, B, C{1, 2} или D{1..4};

6	Событие	Выбирается из справочника «События (БКИ)», отражает логический смысл операции;
7	Основание	Любой документ системы. Отражает основание ввода операции (обращение / передача в лизинг / поступление на расчетный счет / прекращение ДФА / другая операция (БКИ));
8	Дата события	Заполняется по документу – основанию. Может быть изменена вручную;
9	УИД основания	УИд основания операции. В случае если по этому документу ранее уже проводились операции, то заполнится автоматически (можно изменить УИд, нажав кнопку). Есть возможность сформировать автоматически, по нажатию кнопки, либо скопировать из исторической учётной системы вручную;
10	Корректируемый блок	Становится видимым для типов операций с кодами C{1, 2} или D{1..4}. Позволяет выбрать блоки, помечаемые к удалению из базы БКИ. Блоки выбираются из списка значений, согласно выбранному документу – основания (в данном случае им должен быть корректируемый документ «Операция (БКИ)»);
12	Статус и дата изменения статуса	Статус операции и дата выгрузки автоматически ставится в зависимости от стадии отправки документа «Операция (БКИ)»;
13	Сделка	Заполняется договором поручительства, при условии, что передается КИ поручителя, в остальных случаях договором

		лизинга;
14	УИД сделки	УИд договора лизинга или договора поручительства.

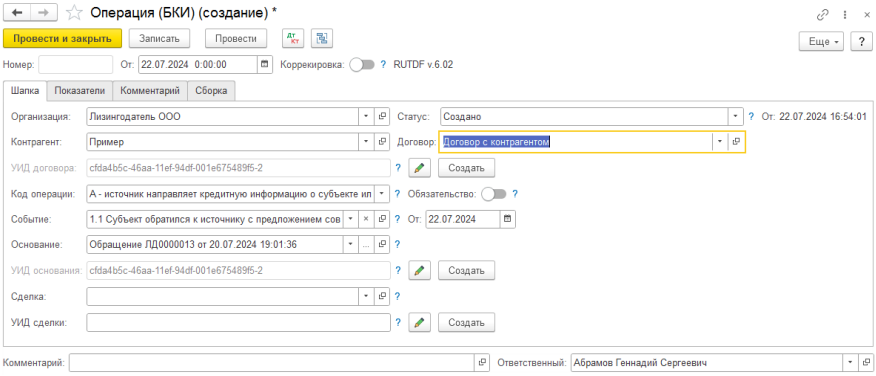


Рис. 30 – Вкладка «Шапка» документа «Операция (БКИ)».

Флажок «Корректировка» включается при корректировке Операции (БКИ), непрошедшей форматно–логистический контроль. В таком случае основанием необходимо выбрать операцию (БКИ), по которой пришел отказ.

Среди реквизитов шапки в настоящей версии подсистемы предусмотрены следующие обязательные реквизиты:

- Событие;
- Дата события;
- Код операции;
- Контрагент;
- Договор контрагента;
- Документ–основание;
- Логин и пароль НБКИ (закладка «Сборка»).

Вкладка «Показатели» заполняется автоматически по кнопке «Заполнить» соответственно загруженным данным НСИ и указанному в шапке документа событию. Блоки, отмеченные как «Титульная часть» в справочнике «Блоки показателей КИ (БКИ)», добавляются всегда. В колонке «Требования» выводится текстовое описание требований к заполнению

показателей из документации к стандарту. Колонка «Показатель» указывает наименование показателя, а колонка «Значение показателя» должна быть заполнена пользователем вручную.

После необходимо нажать «Заполнить показатели» для автоматического заполнения значений показателей, которые передаются в БКИ. Показатели заполняются только для тех строк, у которых в справочнике «Показатели КИ (БКИ)» на закладке «Разработчику» указан скрипт автоматического заполнения показателя в документе. Для корректной работы скрипта в нём должна быть инициирована переменная «*ЗначениеПоказателя*». Скрипты могут содержать любые корректные строки кода 1С, включая условия, запросы и т.п., но без объявления процедур и функций.

Внимание! Если в шапке документа указан тип операций с кодами С{1, 2}, то в данной табличной части необходимо откорректировать значение ранее переданного в БКИ ошибочного показателя (адрес, телефон и т.п.).

Внимание! Для показателей, требующих код валюты, символьный код заполняется **ТОЛЬКО** по классификатору.

При необходимости можно добавить дополнительные блоки, принадлежащие выбранному событию.

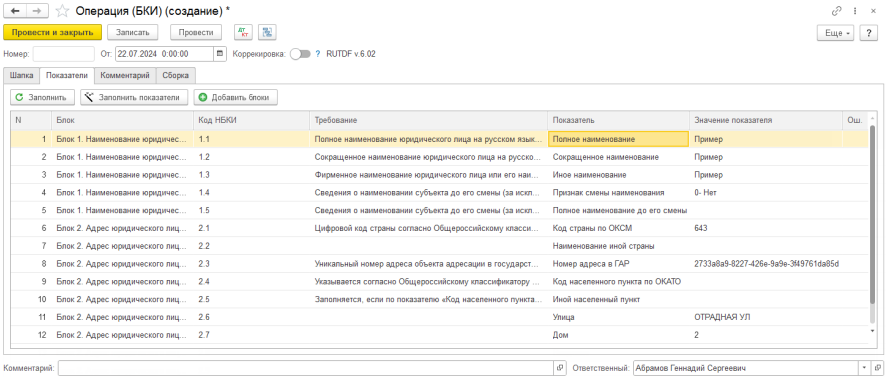


Рис. 31 – Вкладка «Показатели» документа «Операция (БКИ)».

В некоторых случаях необходимо передать комментарии. Их можно внести во вкладке «Комментарии» после включения флажка «Добавить комментарий». Они помещаются в блок «0_GROUPHEADER» файла.

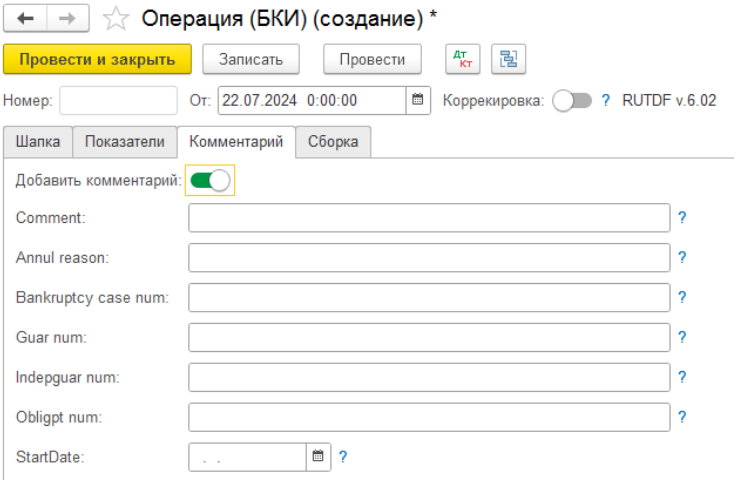


Рис. 32 – Вкладка «Комментарий» документа «Операция (БКИ)».

Закладка «Сборка» содержит поля логин (БКИ) и пароль (БКИ), которые выдает бюро при заключении договора, а также текстовое поле, предназначенное для сборки выгружаемого файла. Сборка файла производится по нажатию кнопки «Собрать RUTDF», в результате чего формируется текстовый файл из данных, указанных в реквизитах шапки документа и его табличной части «Показатели».

Внимание! Перед сборкой файла документ должен быть записан.

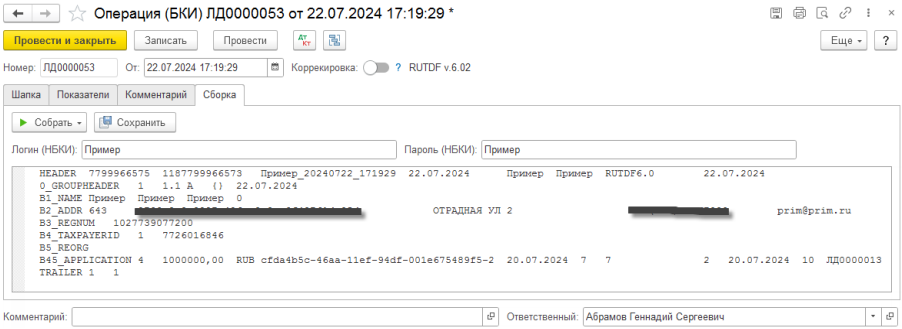


Рис. 33.1 – Сборка файла документа «Операция (БКИ)».

Сохранение файла производится по нажатию кнопки «Сохранить». Пользователь должен указать папку, в которую будет сохранен файл (если это не задано в справочнике «Параметры (БКИ)»). Имя файла и расширение устанавливаются автоматически. После сохранения появится путь к файлу.

Внимание! Менять имя файла и его расширение вручную **нельзя**, в этом случае файл не пройдёт валидацию в БКИ.

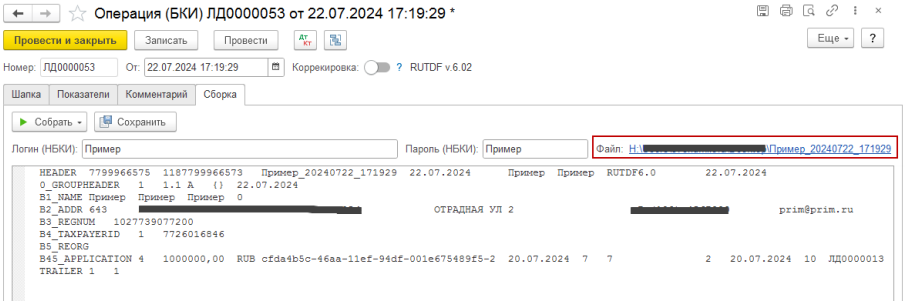


Рис. 33.2 – Форма документа «Операция (БКИ)» после сохранения файла.

После выгрузки документа становится видимой вкладка «Ответ». В ней предусмотрена возможность загрузки извещения (ответа) от БКИ на отправленный к ним файл – RUTDF. По нажатию кнопки «Загрузить извещение», будет произведён поиск файлов ответа (при условии, что в справочнике

«Параметры (БКИ)» указан путь загрузки квитанций). При отсутствии настройки справочника «Параметры (БКИ)» файл ответа требуется выбрать вручную. После успешной загрузки содержимое файлов будет выведено в текстовое поле документа.

Внимание! Zip–архив должен быть предварительно расшифрован, иначе загрузка квитанций в конфигурацию не произойдет.

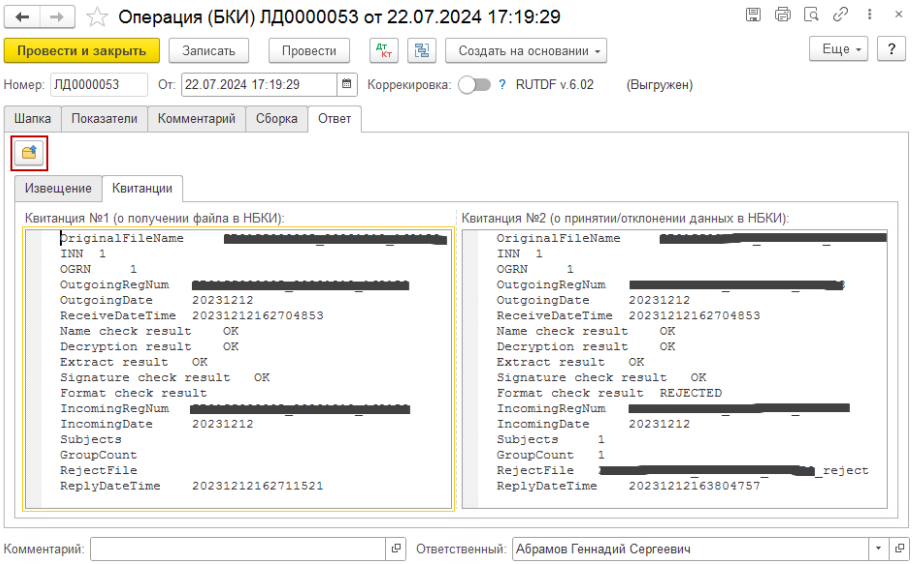


Рис. 34 – Загрузка квитанций от БКИ.

Коды ошибок.

Если в теле извещения есть строки, содержащие указание на ошибку (ERROR), то соответствующие им строки с показателями будут выделены.

Коды ошибок:

M – отсутствует обязательное значение показателя;

I – показатель заполнен некорректно.

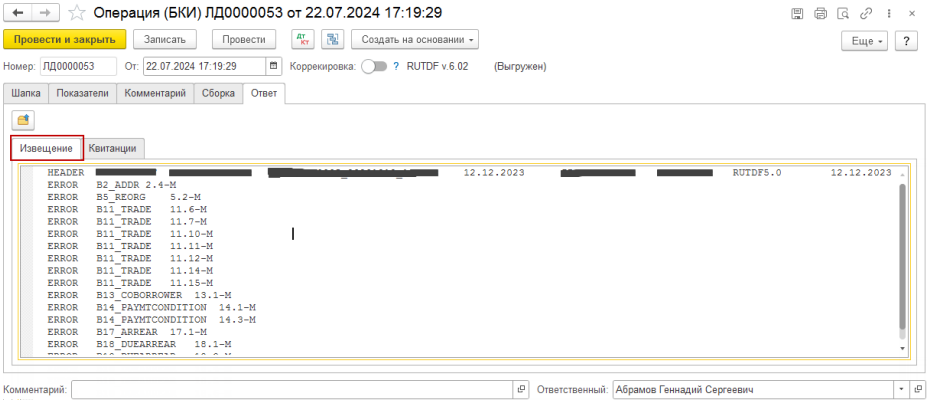


Рис. 35 – Список ошибок из файла _reject.

Также ошибки выводятся в саму таблицу показателей.

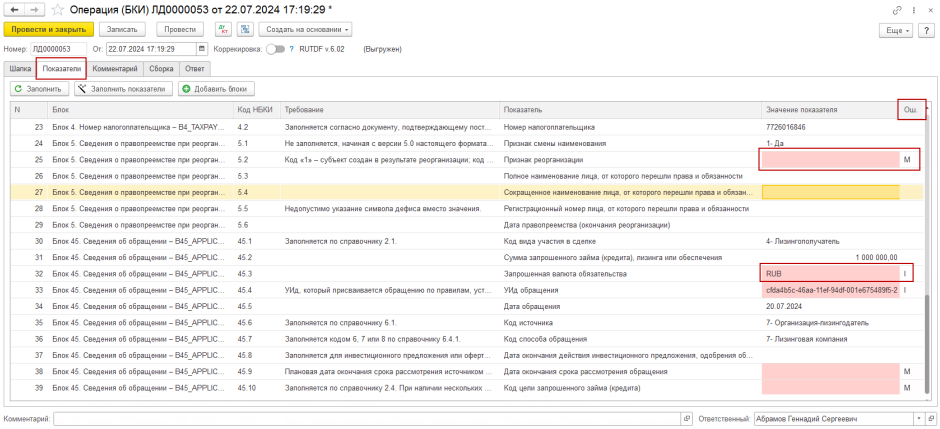


Рис. 36 – Форма вкладки «Показатели» после загрузки квитанций.

Именование файлов ответа.
Файлам ответов от БКИ присваиваются имена по следующему алгоритму:
<ИмяОтправленногоФайлаRUTDF>_ticketX.zip
Где **X** – номер ответа (начинается с 1).

При нахождении файла – ответа с **X = 1**, документу «Операция (БКИ)» присваивается статус «**Отправлено**» (это не означает прохождение форматно–логического со стороны БКИ).
При нахождении файла – ответа с **X > 1**, документу будет присвоен статус «**Отклонено**», в случае, если архив содержит файл с окончанием **_reject** и содержащий строки описания ошибок ERROR, в противном случае, будет присвоен статус «**Принято**».

Операция корректировки КИ

Если код операции C{1, 2} или D{1..4}, то операция считается корректировкой КИ. Изменяется шапка документа и появляется вкладка «Корректировка».

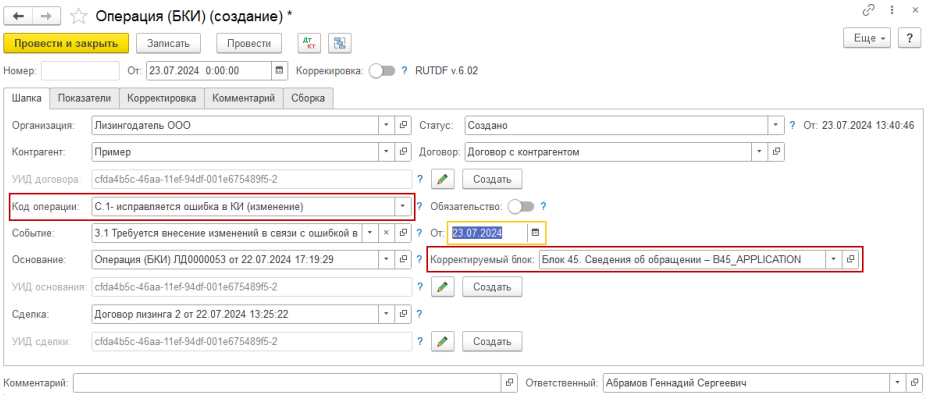


Рис. 37 – Шапка документа при корректировке.

При кодах операций C{1, 2} или D{1..4} появляется поле «Корректируемый блок», в котором выбирается блок, для которого нужно сформировать документ корректировки КИ (он появится на вкладке «Корректировка»). Из данных, указанных в этой табличной части, в файле будет сформирована запись «DELETE». При событии 3.5 становится видимым флажок «Аннулировать всю КИ» (для формирования документа удаления всей КИ).

Внимание! Сначала нужно выбрать документ–основание, после выбирать корректируемый блок.

При этом табличная часть «Показатели» заполняется автоматически по материнскому документу. Порядок ввода данных: выбирается код операции и событие, далее – документ основание (операцию (БКИ), которую необходимо откорректировать), иначе табличная часть не заполнится. Табличная часть «Корректировка» содержит показатели блока, который нужно отредактировать, или блоков, для которых написано «Правило корректировки КИ». Далее необходимо заполнить правильные сведения и сформировать файл.

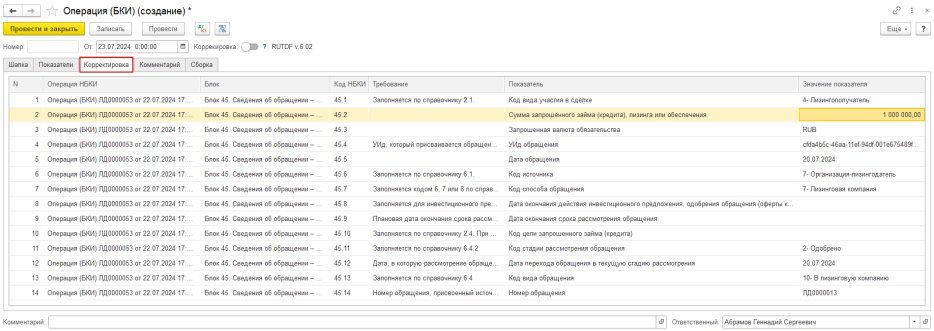


Рис. 38 – Вкладка «Корректировка».

По событию 3.2 с кодом операции С1 необходимо передать не только операцию, в которой допущена ошибка, но и последующие операции по данной сделке.

Для этого необходимо создать документ «Операция (БКИ)» с требуемым событием и кодом операции, а также выбрать документ – основание (операцию, в которой была допущена ошибка). После на вкладке «Корректировка» появится список «Операций (БКИ)», в котором необходимо внести изменения.

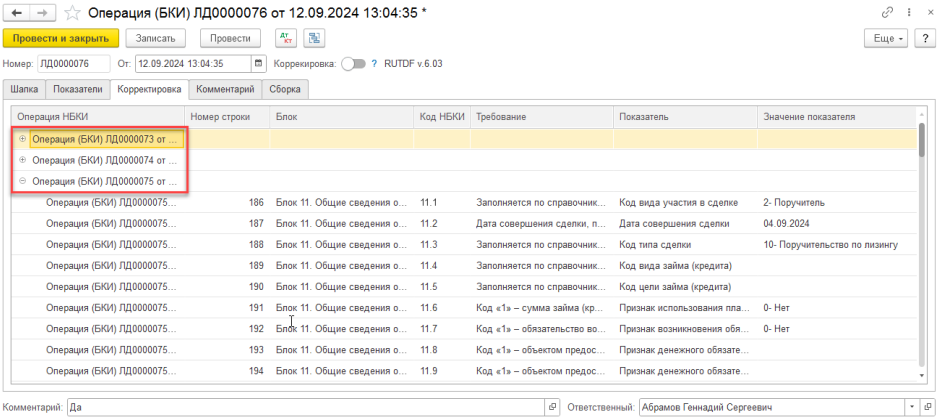


Рис. 39 – Вкладка «Корректировка» при событии 3.2 с кодом операции С1.

После изменения данных в конкретной корректировке можно приступать к сборке файла и дальнейшей выгрузке КИ.

Формирование операций (БКИ)

Обработка предназначена для массового формирования документов «Операция (БКИ)» по зарегистрированным в плане обмена документам – основаниям и заполнения их данными в автоматизированном режиме. Находится в разделе «Сервис» подсистемы БКИ.

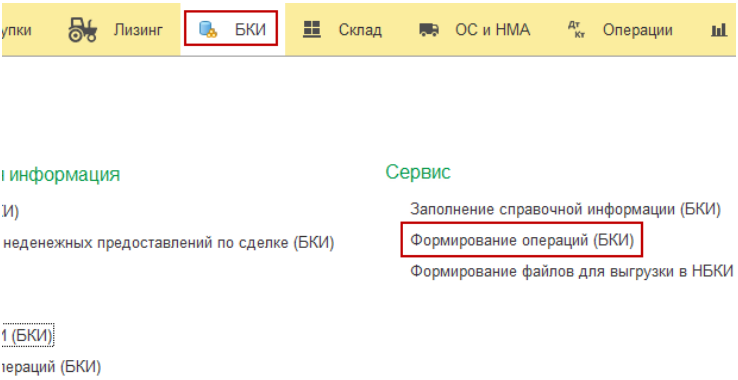


Рис. 40 – Расположение обработки «Формирование операций (БКИ)» в подсистеме БКИ.

Обработка содержит табличную часть и командную панель, на которую вынесены команды:

«**1. Заполнить**» – для заполнения табличной части зарегистрированными в плане обмена документами – основаниями. При заполнении они будут выведены в колонку «Документ основание»;

«**2. Сформировать операции**» – непосредственно выполняет формирование документа «Операция (БКИ)» по каждой строке табличной части, для которой установлен признак «Сформировать». При успешном формировании операции, документ – основание будет исключён из плана обмена для исключения формирования дублей операций;

«**3. Сформировать Реестр**» – собирает созданные операции (БКИ) в один документ «Реестр операций (БКИ)». Кнопка становится видимой только после предыдущего шага (формирования операций);

«**Снять регистрацию**» – исключает документы – основания из плана обмена без формирования операций. Исполняется построчно, для строк с включенным признаком «Сформировать».

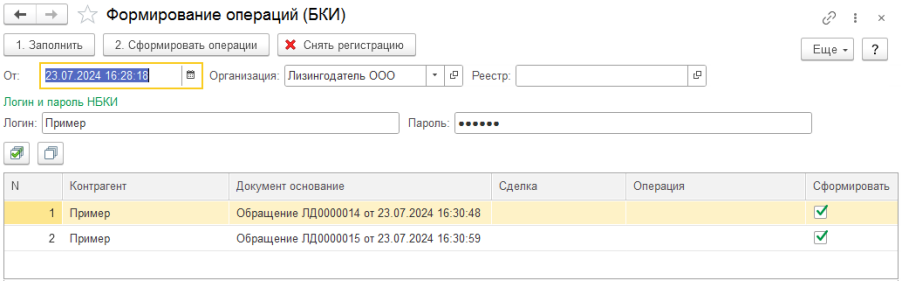


Рис. 41 – Форма обработки «Формирование операций (БКИ)».

Внимание! Обязательно проставить роль «Регистрация документов (БКИ)», иначе операции формироваться не будут.

Реестр операций (БКИ)

Документ «Реестр операций (БКИ)» предназначен для объединения **проведенных** операций (БКИ) **со статусом «Создано»** в единый файл выгрузки. БКИ придерживается пакетной отправки данных, а именно несколько КИ с определенной структурой в одном файле.

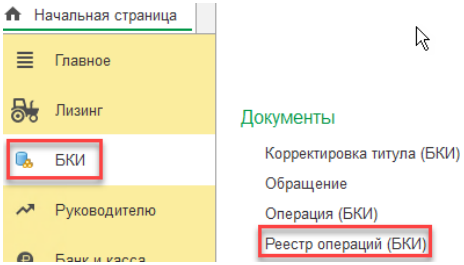


Рис. 42 – Расположение обработки «Формирование операций (БКИ)» в подсистеме БКИ.

Внимание! Перед заполнением реестра данными в операциях (БКИ) необходимо собрать RUTDF–файл.

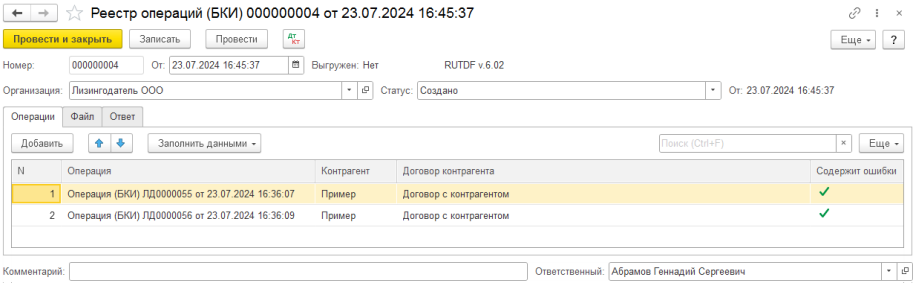


Рис. 43 – Форма документа «Реестр операций (БКИ)».

Чтобы заполнить документ следует выбрать организацию, а после нажать кнопку «Заполнить операциями по статусу» или заполнить вручную по кнопке «Добавить». После записи документа на вкладке «Файл» следует собрать и выгрузить

RUTDF–файл. Также, как и в «Операции (БКИ)» отображается путь к файлу.

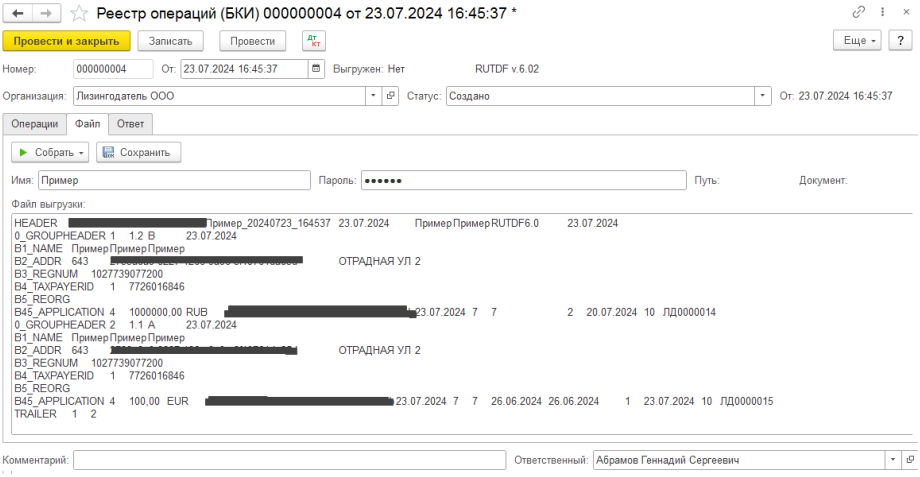


Рис. 44 – Вкладка «Файл».

Файл имеет следующую структуру:

1) HEADER;
2) 0_GROUPHEADER 1;
   …
3) 0_GROUPHEADER N;
   …
4) TRAILER M N

Внимание! На данный момент невозможна загрузка квитанций по реестрам из БКИ, так как нет тестового ответа по реестру. Статусы операций будут автоматически меняться вместе со статусом реестра.

Корректировка титула КИ (БКИ)

Документ предназначен для корректировки титульной части кредитной истории, является основанием для операции (БКИ).

После выбора контрагента и корректируемого блока, табличная часть заполнится показателями автоматически. Пользователю требуется указать новые значения показателей и ввести на основании корректировки документ «Операция (БКИ)» для формирования и отправки документа–корректировки в БКИ.

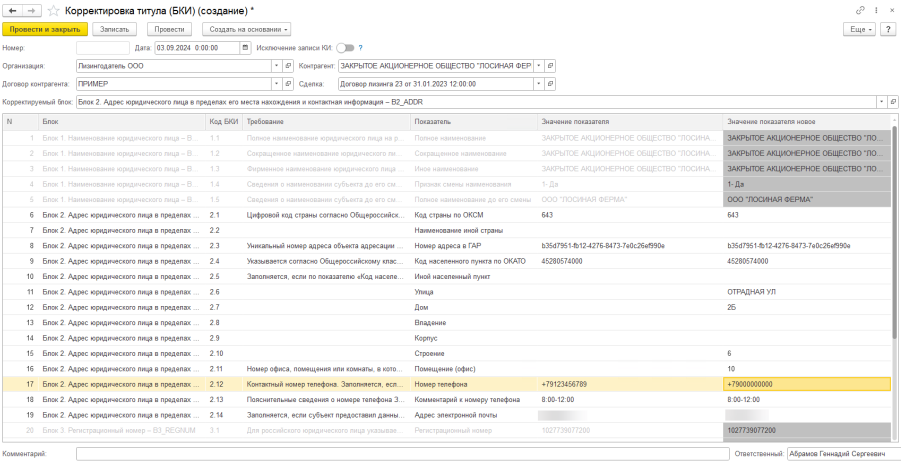


Рис. 45 – Документ «Корректировка титула (БКИ)».

Последовательность действий:

1) Сразу после внесения корректировок в справочнике контрагентов, требуется создать документ корректировки титульной части. В нём необходимо выбрать контрагента, необходимый договор и сделку.

2) Далее, в поле ввода «Корректируемый блок» выбираем изменяемый блок, в результате чего табличная часть заполнится показателями титульного раздела кредитной истории.

3) В колонке «Значение показателя новое» указывается новое значение корректируемого показателя. Ячейки изменяемого блока выделяются белым и доступны для редактирования. Ячейки, выделенные серым, недоступны для изменения.

4) Далее, необходимо провести документ и создать на его основании операцию (БКИ). Дальнейшие действия – в рамках работы с операцией (контроль, сборка и отправка файла).

Внимание! В базе данных конфигурации сохраняется история изменений только для части данных. Например, хранятся истории изменений ФИО/Наименований организаций, их адресов (только адресов ЮЛ), но не хранятся истории изменений телефонов, адресов электронной почты и пр., включая адреса ФЛ. Для нехранимых значений операция корректировки формируется вручную однократно и передается в БКИ. При этом, предыдущее значение части нехранимых показателей из системы получить невозможно (их там нет), поэтому пользователь должен ввести их вручную, либо скопировать заранее, до обновления.

Внимание! Дата документа корректировки должна быть больше, чем дата фактического обновления сведений в базе, иначе показатели не заполнятся корректно (то есть, если дата документа меньше даты внесения изменений, то документ их «не увидит»).

Реестр документов (БКИ)

Отчет предназначен для вывода сведений о сформированных документах «Операция (БКИ)» с документов–оснований за указанный пользователем период.

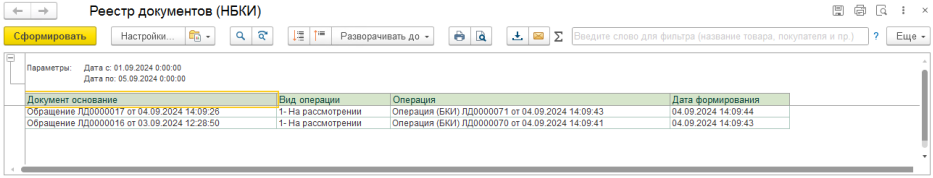


Рис. 46 – Отчет «Реестр документов (БКИ)».

Регистрация просроченной задолженности (БКИ) (beta)

Внимание! Данный документ не функционирует, так как объект в разработке.