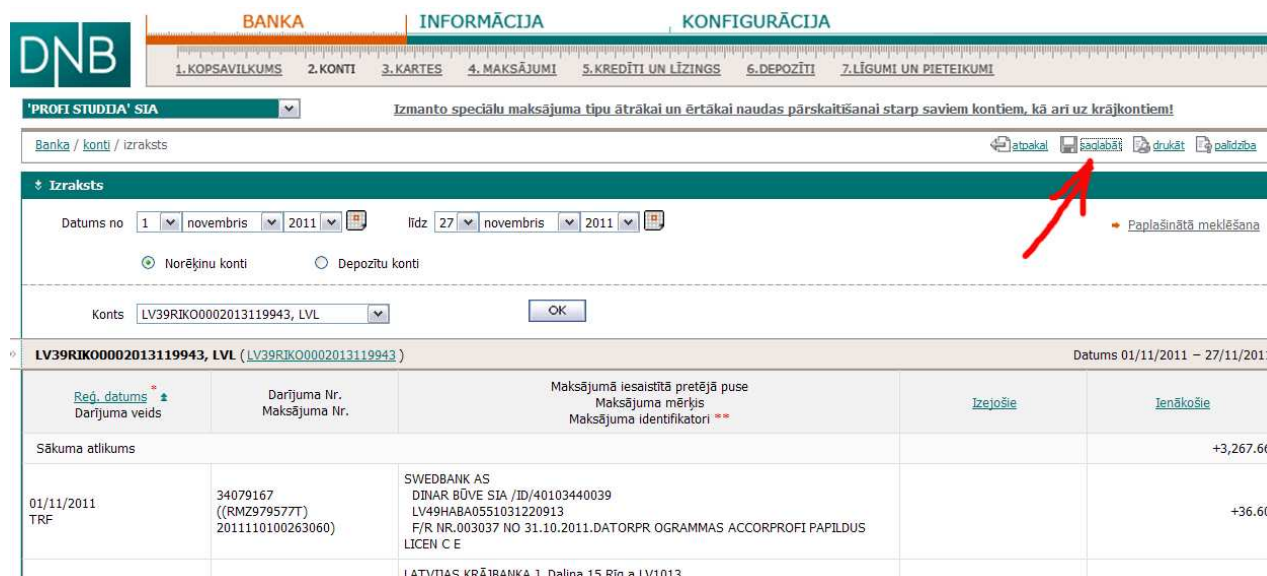


Импортирование банковских операций из Интернет-банка в программу ACCORprofi

Инструкция

Первое, что необходимо сделать – это разобраться, как в Интернет-банке, который Вы используете, сохранить выписку банковских операций за определенный период в виде XML-файла (также там может быть указано, что это файл стандарта FIDAVISTA, что в данном случае - одно и то же).

Например, вот как это выглядит в банке DNB:



The screenshot shows the DNB internet banking interface. At the top, there are tabs for 'BANKA', 'INFORMĀCIJA', and 'KONFIGURĀCIJA'. Below these are menu items: '1. KOPSAVILKUMS', '2. KONTI', '3. KARTES', '4. MAKSĀJUMI', '5. KREDĪTI UN LĪZINGS', '6. DEPOZĪTI', and '7. LĪGUMI UN PIETEIKUMI'. The main content area shows account information for 'PROFI STUDDA' SIA and a transaction history table. A red arrow points to the 'Saglabāt' button in the top right corner of the transaction history section.

...и в банке Citadele:

30.09.11	MAKSA PAR KONTA APKALPOŠANU	112207945-20110930	2.50
Valūtēšanas datums: 01.10.11			
31.10.11	MAKSA PAR KONTA APKALPOŠANU	112207945-20111031	2.50
Valūtēšanas datums: 01.11.11			
Debēta apgrozījums:			135.18
Kredīta apgrozījums:			12.00
Beigu atlikums:			-6.61
			FIDAViStā
			Excel
			FIDAViStā

A red arrow points to the 'FIDAViStā' button in the bottom right corner of the table.

Сохраните выписку в файле, после чего в программе ACCORprofi перейдите в раздел "Finanses - Operācijas", и нажмите на кнопку >BANK, расположенную на функциональной панели в правой части экрана. Первое, что Вам будет предложено – это выбрать XML-файл, который Вы перед этим сохранили в Интернет-банке.

После этого на экране появится форма, изображенная на рисунке:

Operāciju importēšana no internetbankas

Periods: 01.01.11 - 31.01.11

Bankas konts: 2620 001

Izejošie maksājumi - 531

Ienākošie maksājumi - 231

Bankas komisija - 7750

Koresp.kontu precizējums

Pamatojuma teksta daļa	Debets	Kredīts
DARBA ALGA	5610	
PVN PAR	5721	
VSAOI	5723	
UIN AVANSS	5710	
IIN	5722	
RISKĀ NODEVA	5724	

Importēt

Информация, указанная в окошке “Periods”, должна соответствовать периоду, за который Вы сохранили банковскую выписку. В случае, если при открытии формы там указан какой-то другой период, значит – Вы выбрали неправильный файл, следует закрыть форму и повторить все заново.

Также программа должна “узнать” и правильно заполнить окошко “Bankas konts”. Это произойдет, если в разделе “Konti” у этого счета установлен признак “B” и введены банковские реквизиты (в окошке “Norēķinu konts” внизу экрана). Это важно, если у Вас несколько расчетных счетов, чтобы при импортировании из Интернет-банка не приходилось менять содержимое окошка “Bankas konts” каждый раз вручную.

Рассмотрим теперь содержимое остальных окошек. В принципе, заполнить их достаточно один раз, в дальнейшем они будут предлагаться Вам по умолчанию.

В окошке, расположенном справа от “Izejošie maksājumi”, необходимо указать группу счетов, среди которых программа будет искать корреспондирующий счет по регистрационному номеру получателя. Здесь может быть указана не одна группа счетов, а несколько - через разделитель /. Например, если помимо 531 мы хотим идентифицировать получателей также из группы 238 по их персональному коду, то окошко следует заполнить так: 531/238

Аналогичным образом заполняется окошко справа от “Ienākošie maksājumi”, только здесь речь идет об идентификации по регистрационному номеру не получателей, а плательщиков.

В окошке “Bankas komisija” вводится номер счета расходов на банковскую комиссию.

И, наконец - таблица с заголовком “Koresp. kontu precizējums”. Здесь Вы имеете возможность идентифицировать номер корреспондирующего счета по определенному ключевому слову (или фразе) из основания платежа. Например, если в основании платежа будет указано “Darba algas izmaksa par 2011.g.decembrī”, то по ключевой фразе “DARBA ALGA” программа поймет, что в дебете этой операции необходимо поставить 5610. Отметим также, что идентификация корреспондирующего счета не зависит от регистра букв (то есть – от того, большими или маленькими буквами они введены).

Редактирование таблицы производится посредством клавиш *Insert*, *F2* и *Delete*.

Запуск процесса импортирования производится нажатием кнопки *Importēt*, расположенной в левом нижнем углу формы.

В результате операции, импортированные из Интернет-банка, добавятся в общий список операций. В случае, если программа не смогла идентифицировать корреспондирующий счет, на его месте будет стоять 9999. В операциях, для которых требуется внести какие-то уточнения (например, не указан номер корреспондирующего счета, или не уточнены номера оплаченных документов для дебиторов-кредиторов), будет слева отсутствовать значок ✓. После внесения необходимых изменений эти операции следует зафиксировать.