

Как настроить функцию Банковские выписки по счетам в Приват24?

Настройка выписок состоит из 5 этапов:

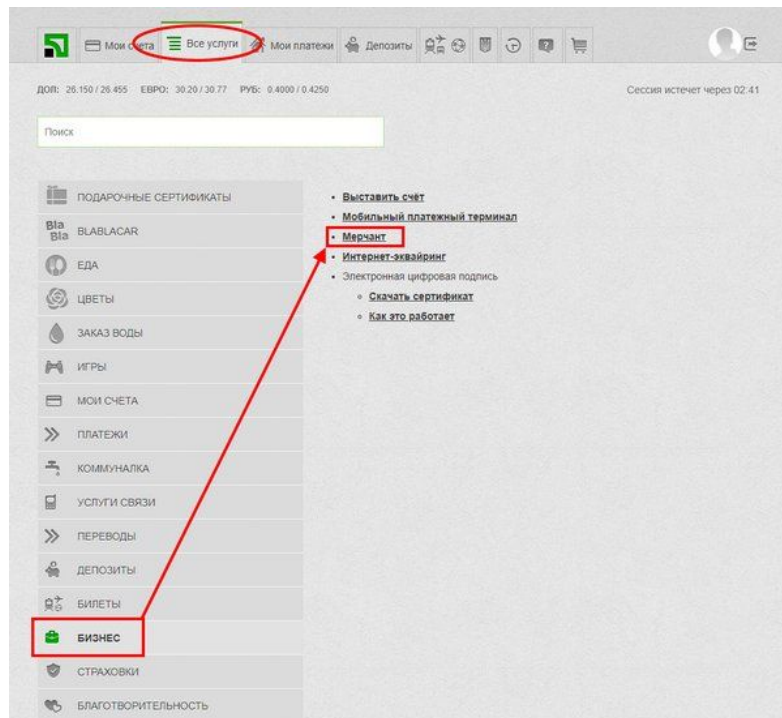
- Настройка проверки карточных счетов в Приват24
- Настройка проверки карточных счетов в Торгсофт
- Настройка проверки расчетных счетов в Приват24 для бизнеса
- Настройка проверки расчетных счетов в Торгсофт
- Настройка доступа пользователей

Время настройки ~ 15-25 минут.

После активации данной функции в Торгсофт вам будет доступен пункт меню - **Настройка выписок по банковским счетам**.

1. Настройка проверки карточных счетов в Приват24

Для создания или получения номера **Merchant** его **пароля** и **идентификатора** для физических лиц необходимо зайти в свой аккаунт в **Privat24 - Все услуги - Бизнес - Мерчант** - во вкладке **Регистрация** - произвести заполнение всех необходимых полей.



Обратите внимание, при регистрации мерчанта нужно указывать обязательно **свой статический IP-адрес** компьютера где установлен Торгсофт и с которого будете проверять счет. Узнать ваш IP-адрес поможет сервис 2ip.com.ua.

Для регистрации мерчанта Вам необходимо заполнить такі поля:

Карта	56.12 грн Internet card **5743 приём платежей возможен только на карты/счетах в национальной валюте (UAH)	Карта, з якою будуть проводитися транзакції при використанні API або на яку будуть прийматися платежі при використанні Інтернет-еквайрінга
IP	000.000.000.000	IP адреса сервера, з якого будуть приходити запити.

Доступні операції в мерчанта

Платежі по Україні з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Платежі на карту / рахунок Приватбанку з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Платежі P2P з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Продаж ваучерів Skype з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Виписка за рахунком мерчанта юрособи	<input checked="" type="checkbox"/>
Виписка за рахунком мерчанта фізособи	<input checked="" type="checkbox"/>
Баланс по рахунку мерчанта фізособи	<input checked="" type="checkbox"/>
Пряме поповнення мобільного зв'язку з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Відправка одного SMS з оплатою з рахунку мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Інформація про платежі Інтернет-еквайрінгу на адресу мерчанта	<input checked="" type="checkbox"/>
Інформація по карті	<input checked="" type="checkbox"/>
Перевірка стану платежу поповнення мобільного зв'язку	<input checked="" type="checkbox"/>

Просмотрите список доступных операций мерчанта и нажмите Сохранить. После чего ПриватБанк попросит подтвердить создание мерчанта.

Далее в меню **Бизнес - Мерчант - Мои мерчанты** будет доступен **ваш счет, ID и пароль** для синхронизации с Торгсофт. Для функции проверки счета через Торгсофт, мерчант может иметь статус **Тестовый**, и этого будет достаточно.

107159	0.00 грн Internet card **3033 приём платежей возможен только на карту/расчетный национальной валюты (UAH)	182.168.23.45	2015-03-12 16:55:44	Ні	Ні	Так	Настройка применена платежу
Адреса сайту: Наприклад: https://api.privatbank.ua		http://test.com.ua	залишилось 182 символів				
Галоготип:			залишилось 200 символів				
Опис сервісу: (послуги життєвих сервісів, його пропозиції тощо)			залишилось 2000 символів				
Пароль:		9g878	лпGp				
Обрані операції мерчанту							
Платежі по Україні з расчету мерчанта			<input checked="" type="checkbox"/>				
Платежі на карту / расчет Privatbanku з расчету мерчанта			<input checked="" type="checkbox"/>				
Платежі P2P з расчету мерчанта			<input checked="" type="checkbox"/>				
Продаж ваучерів Skure з расчету мерчанта			<input checked="" type="checkbox"/>				
Виписка за расчетом мерчанта юрособи			<input checked="" type="checkbox"/>				

2. Настройка проверки выписок по картам в Торгсофт

Для настройки откройте окно в Торгсофт **Настройки - Настройка выписок по банковским счетам.**

Настройка выписок по банковским счетам

Строка поиска:

Поле для поиска: Очистить фильтр

Номер карты	Название карты
1234567812345678	Корпоративная
7894789478947894	Gold
1234123412341234	Премиум

Для добавления нового счета необходимо нажать на кнопку **Новый...**, откроется окно **Настройки пользователей и Merchant'ов**.

ФИО Пользователя	Уровень доступа	Дата создания
Хозяин	Полный доступ	29.06.2016 11:09:37
Сотрудник1	Отчисления	29.06.2016 11:19:31
ТОВАРОВЕД	Поступления	11.07.2016 14:27:01

В зависимости от того, какой используется тип **Merchant**, настройки выписок будут иметь вид:

Это проверка карты, выбираем **Частное лицо**

- **Номер карты (счет)** - указать номер банковской карты **ПриватБанка**.

- **Название счета** - краткое описание счета для облегчения ориентирования в выписках.
- **ID Merchant'a из банка** - идентификатор Merchant, получаемый при создании Merchant.
- **Пароль Merchant'a** - пароль для доступа к данным в банке, получаемый в системе Privat24.
- **Расчетный счет** - необходимо выбрать карточный счет, с которым будут связаны выписки по этой карте или счету.

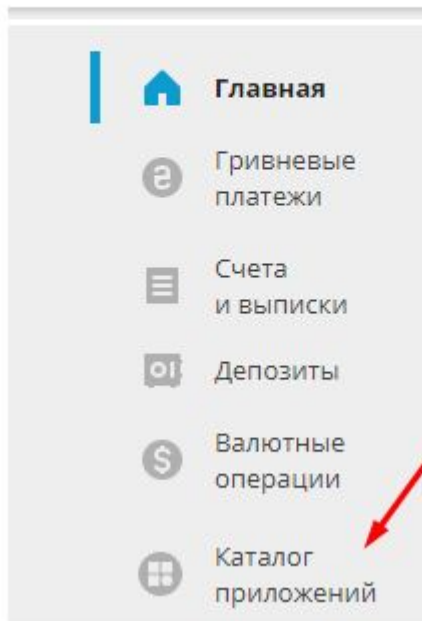
3. Настройка проверки расчетных счетов в Приват24 для бизнеса

Для **Юридических лиц, ФЛП** необходимо настроить **Приват24** для бизнеса:

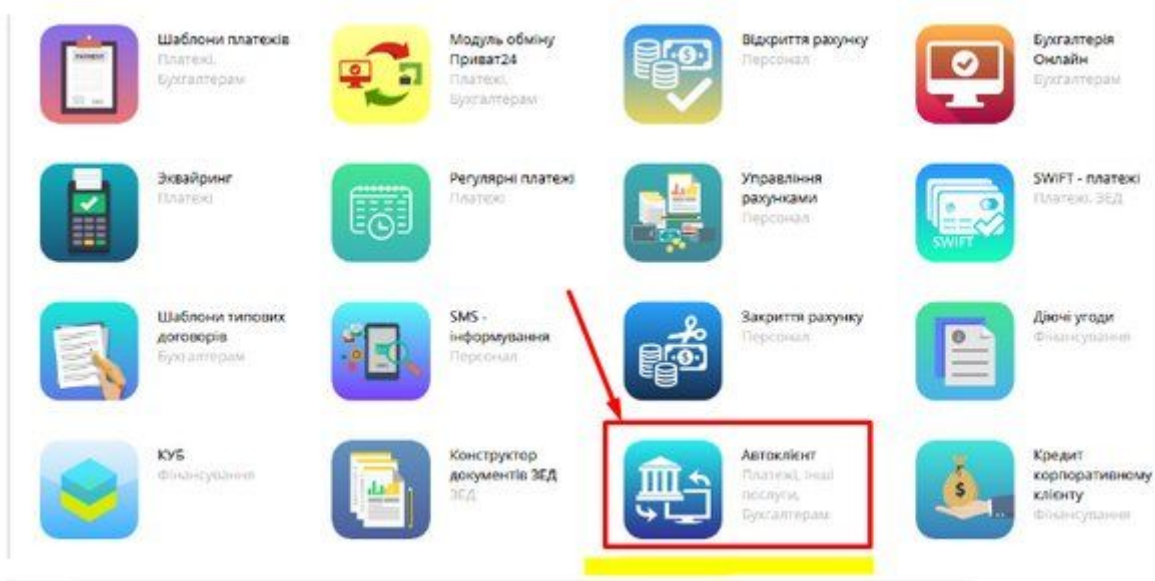
Заходим на сайт <https://otp24.privatbank.ua/> и проводим авторизацию. Далее нужно перейти в новую версию **Приват24 для бизнеса** - необходимо на главной странице в верхнем углу кликнуть по кнопке "Новый дизайн".

Для работы с выписками для юридических лиц необходимо добавить **Автоклиент** - приложение, позволяющее настроить автоматическое получение выписок по счетам.

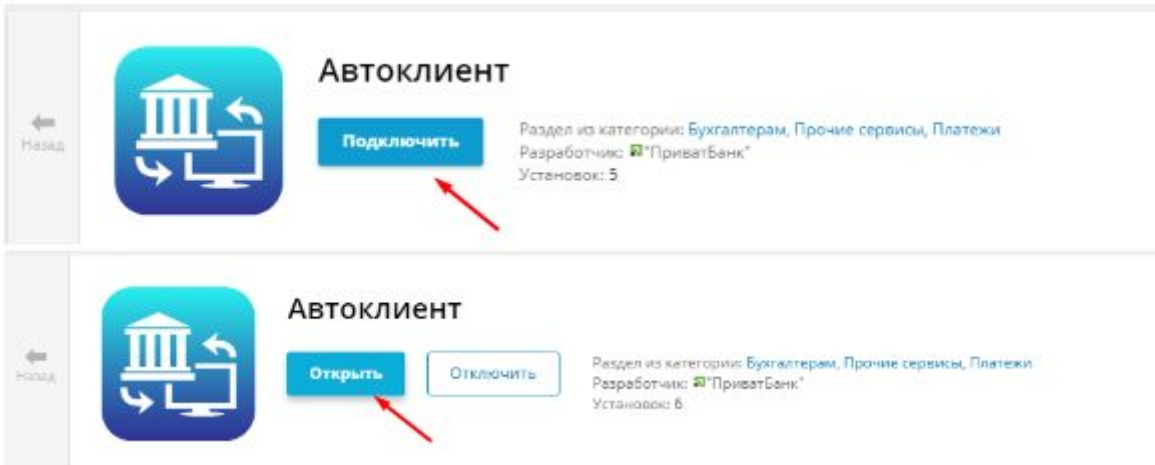
Чтобы добавить новый **Автоклиент**, необходимо выбрать предприятие, затем перейти в меню **Каталог приложений**



В меню **Каталог приложений** выберите раздел **Автоклиент**.




После чего нажмите кнопку **Подключить**, затем **Открыть**.



Для добавления нового **Автоклиента** нажмите кнопку **Добавить "Автоклиент"**.

Управление автоклиентами

+ Добавить «Автоклиент»

Автоклиенты			
Наименование	Дата создания	Дата последней активности	Действия
 Нет Автоклиентов			

Автоклиент - программное обеспечение, позволяющее настроить периодическое автоматическое получение выписок/остатков по счетам и/или импорта подготовленных платежей на подпись в Приват24 для бизнеса. Сформировать автоклиент может уполномоченное/доверенное лицо предприятия в рамках своих полномочий (доступ к счетам и операциям синхронны в веб-версии и автоклиенте).

В окне **Генерация Автоклиента** ничего не меняем и нажимаем **Сохранить**.

Генерация Автоклиента

Основные параметры **Доступные счета 1** Дополнительные настройки





Наименование Автоклиента:	Автоклиент 16
Формат файла для экспорта выписки:	DBF
Кодировка данных файла экспорта выписки:	cp1251
Интервал выполнения следующего запроса:	15 мин.
Путь для сохранения оборотно-сальдовой ведомости: ⓘ	balance\
Путь для сохранения файлов выписки: ⓘ	statements\
Путь к папке с платежами, подготовленными к импорту: ⓘ	prepared\
Путь для сохранения импортированных платежей: ⓘ	saved\
Путь для сохранения отклоненных платежей: ⓘ	rejected\

В журнале отобразится созданный **Автоклиент**, где необходимо нажать кнопку **Установить**.

Управление автоклиентами

[+ Добавить «Автоклиент»](#)

Автоклиенты

Наименование	Дата создания	Дата последней активности	Действия
Автоклиент 1	12.04.2018 15:27:49	12.04.2018 15:34:51	    <input type="button" value="Установить"/>

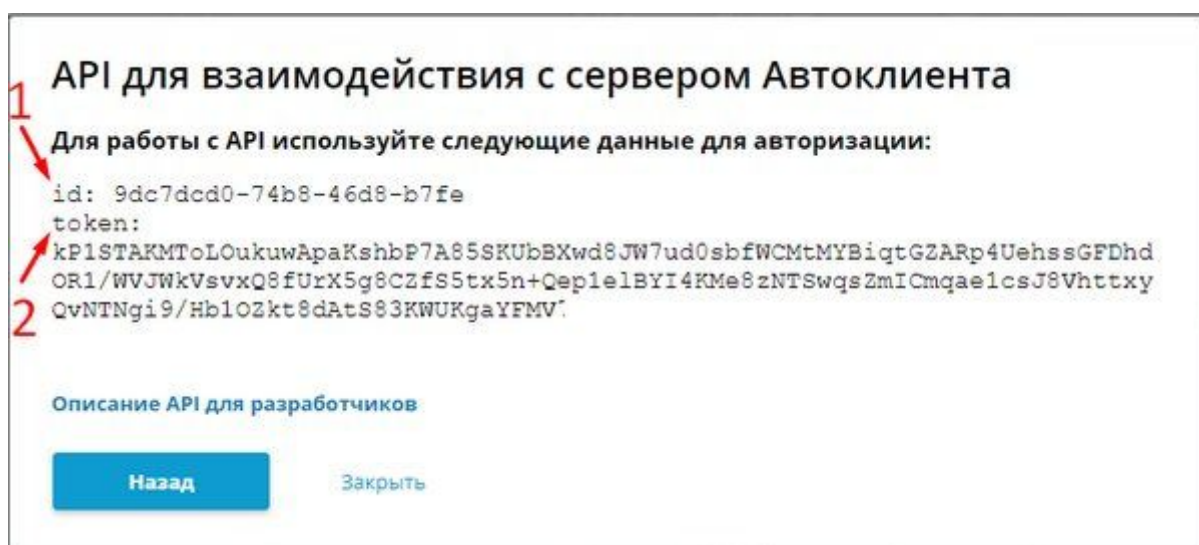
Автоклиент - программное обеспечение, позволяющее настроить периодическое автоматическое получение выписок/остатков по счетам и/или импорта подготовленных платежей на подпись в Приват24 для бизнеса. Сформировать автоклиент может уполномоченное/доверенное лицо предприятия в рамках своих полномочий (доступ к счетам и операциям синхронны в веб-версии и автоклиенте).

[Детальное описание и инструкция по установке и эксплуатации.](#)

В открывшемся окне **Установка и настройка Автоклиента** нажмите **API для разработчиков**.



Откроется окно, в котором для дальнейшей настройки выписок по счетам в программе Торгсофт необходимо скопировать параметры **id** и **token**.



4. Настройка проверки расчетных счетов Приват24 в Торгсофт

Настройка выписок для **юридических лиц** в программе **Торгсофт** осуществляется следующим образом. При добавлении нового счета, в поле **Тип Merchant** необходимо выбрать **Юридическое лицо**. После чего окно настройки будет иметь вид.

Настройки пользователей и Merchant'ov

Тип Merchant: Юридическое лицо

Номер карты (счёт):

Идентификатор клиента:

Название счета:

Расчётный счёт:

Токен "Автоклиента":

Добавить пользователя... | Изменить пользователя... | Удалить пользователя

Пользователь	Уровень доступа	Дата создания
▶ Хозяин	Полный доступ	11.07.2016 14:27:01

Сохранить | Отменить

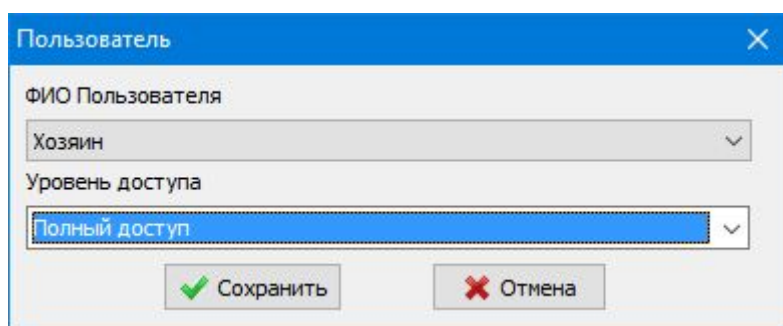
Далее необходимо заполнить поля:

- **Номер карты (счёт)** - номер расчетного счета, по которому вы хотите получать выписки. **Номер счета вводится НЕ в формате IBAN, а начиная с цифр счет 2600;**
- **Идентификатор клиента** - необходимо вписать **id** созданного ранее вашего **Автоклиента в Приват24 для бизнеса;**
- **Название счета** - произвольный текст для упрощения визуального различия в окне **Выписки по банковским счетам;**
- **Расчетный счёт** - необходимо выбрать расчетный счёт, с которым будут связаны выписки по этому счету;

- **Токен "Автоклиента"** - необходимо вписать **token** созданного ранее вашего **Автоклиента в Приват24 для бизнеса.**

5. Права доступа пользователей Торгсофт к проверке оплат

После добавления счета, необходимо добавить пользователей, которые будут контролировать выписки по счету: **Добавить пользователя - Пользователь.**



Из выпадающего списка **ФИО Пользователя**, необходимо выбрать пользователя, которому будет назначен **Уровень доступа** к данному режиму. **Уровней доступа** в выпадающем списке всего три:

- **Поступления** - пользователю будут доступны только входящие оплаты;
- **Отчисления** - затраты по счету;
- **Полный доступ** - доступны все операции по данному счету.

После указания данных параметров, нажмите на кнопку **Сохранить**.

В окне **Настройки пользователей и Merchant'ов**, отобразится добавленный пользователь. В столбцах будет отображаться информация:

- **ФИО Пользователя** - ФИО пользователя из программы Торгсофт;
- **Уровень доступа** - отображает уровень доступа пользователя;
- **Дата создания** - время и дата создания пользователя.

Для того, чтобы изменить данные пользователя, используйте кнопку **Изменить пользователя**. В случае, если необходимо удалить пользователя - кнопку **Удалить пользователя**.

С помощью кнопок **Редактировать** и **Удалить** можно отредактировать информацию о счете или удалить счет соответственно.

- **Строка поиска** - поле поиска по названию или номеру карты.
- **Поле для поиска** - указывается по какому полю будет поиск в Строке поиска:
- **Номер карты;**
- **Название карты.**
- Кнопка **Очистить фильтр** - сбрасывает установленные фильтры.

На этом все настройки завершены.

6. Проверка оплат в Торгсофт

Для получения или просмотра уже полученных выписок по банковскому счёту служит пункт меню **Оплата - Выписки по банковским счетам**.

После входа в данный пункт меню, откроется окно **Выписки по банковским счетам**.

Выписки по банковским счетам

Фильтр
 Начало периода: 02.09.2016 Окончание периода: 13.12.2019 Тип операции: Все Скрыть обработанные: Фильтр по всем колонкам: Исключающий фильтр по: всем колонкам

Получить выписки
Передать финансовую операцию

Отправлен	Время транзакции	Движение по карте	Валюта	Тип операции	Номер карты	От кого	Кому	Описание операции
▶	07.09.2016 12:00:21	-8080,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	07.09.2016 11:59:00	-8080,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	07.09.2016 11:46:06	12135,00 UAH	UAH	Поступления	Корпоративная2			Перевод с своей карты 51**4
	06.09.2016 14:04:23	995,00 UAH	UAH	Поступления	Корпоративная2			Перевод с карты ПриватБанка
	06.09.2016 11:35:02	-3030,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	06.09.2016 11:34:08	-4040,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	06.09.2016 11:33:14	-4040,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	06.09.2016 11:32:10	-4040,00 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	06.09.2016 11:21:55	13305,08 UAH	UAH	Поступления	Корпоративная2			Перевод с своей карты 51**4
	05.09.2016 14:53:50	-14190,50 UAH	UAH	Отчисления	Корпоративная2			Снятие наличных в банкомате
	02.09.2016 21:01:25	13589,75 UAH	UAH	Поступления	Корпоративная2			Перевод с карты ПриватБанка
	02.09.2016 17:06:58	2400,00 UAH	UAH	Поступления	Корпоративная2			Перевод с карты ПриватБанка

Описание операции
Снятие наличных в банкомате

Описание

В открывшемся окне укажите необходимый период и нажмите кнопку **Получить выписки**, после чего отобразится список операций по счету за указанный период.

Таблица содержит следующие колонки:

- **Отправлен** - отображается иконка, свидетельствующая об отправке выписки в программу **Торгсофт**.
- **Время транзакции** - дата и время произведения операции.
- **Движение по карте** - сумма положительная (поступления) или отрицательная (отчисление), которая произошла по текущей выписке.
- **Валюта** - наименование валюты в ИНТЕРНАЦИОНАЛЬНОМ КОДЕ.
- **Тип операции** - тип операции с иконкой для более простого ориентирования по выпискам.
- **Номер карты** - номер карты, по которой произошла выписка (или название счёта, если оно указано).

- **От кого** - информация о клиенте, который совершил операцию.
- **Кому** - информация о получателе.
- **Описание операции** - описание проведенной операции, основано на получаемых данных из банка.
- **Описание** - описание дополнительной информации о выписке, основано на получаемых данных из банка.
- Поле **Описание операции** - описание проведенной операции, основано на получаемых данных из банка.
- Поле **Описание** - описание дополнительной информации о выписке, основано на получаемых данных из банка.

С помощью фильтра **Тип операции** можно отобразить:

- **Все** - поступления и отчисления;
- **Поступления** - в списке будут отображены только приходы по счету;
- **Отчисления** - только расходы по счету.

С помощью фильтров **Фильтр по всем колонкам** и **Исключающий фильтр по всем колонкам** можно отображать или исключать информацию согласно введенным значениям в фильтр. Использование данных фильтров делает отображение информации более удобным и читаемым. Например, если в **Фильтр по всем колонкам** ввести значение **Перевод с карты**, то в таблице отобразится информация, относящаяся только к описанию операции **Перевод с карты**. И наоборот, если в фильтр **Исключающий фильтр по всем колонкам** ввести значение **Перевод с карты**, то в таблице будет отражена вся информация по карте, кроме информации о **Перевод с карты**.

Стоит отметить, что для юридических лиц направление **Приход/Расход** определяется по комбинации **От кого** и **Кому**, а сумма всегда будет со знаком "+". **Рекомендуем** ориентироваться на **Тип операции: Приход** или **Расход**.

7. Привязка оплаты к счету

Выписки по счету можно внести в программу Торгсофт, **отчисления (расход)** можно внести в финансовый документ как затрату, а **поступления** можно связать со счетом нажав на кнопку **Передать в финансовую операцию**:

При выборе операции **отчисление** и нажатия на кнопку **Передать финансовую операцию**, откроется окно для создания платежного поручения. Стоит отметить, что поле **Дата (время), Сумма** и **Расчетный счет плательщика** заполняются автоматически, согласно выбранной выписки по счету. Данные поля изменить нельзя.

Платежное поручение

Дата: 04.07.2016 14:10 | Номер: №49 | Предприятие: Литвин

Сумма: 1 115,75

Статья расхода: []

Плательщик: МагазинNew

Расчетный счет плательщика: р/с №123 в БАНК г.Харьков МФО 2 (грн)

Получатель: Лебедева Яна Сергеевна

Расчетный счет получателя: []

Назначение платежа: Перевод на свою карту 51**52

Утвердить

NOB

[Записать] [Отменить]

Созданная затрата будет отображена в пункте меню Оплата - Финансовый документ во вкладке **Расчетный счет**.

При выборе операции **поступление** и нажатия на кнопку **Передать в финансовую операцию**, откроется окно **Неопознанные оплаты**, в котором, при необходимости, можно указать **Предприятие, Город** и **Описание**. Поля **Расчетный счет, Дата оплаты, Валюта** и **Сумма оплаты** заполняются автоматически, согласно выбранной выписки по счету.

Неопознанные оплаты

Форма оплаты
 Безналичная Наличная

Расчетный счет
р/с №123 в БАНК г.Харьков МФО 2 (грн)

Предприятие
Литвин

Дата оплаты: 07.07.2016 Валюта: Гривна (грн) Сумма оплаты: 600

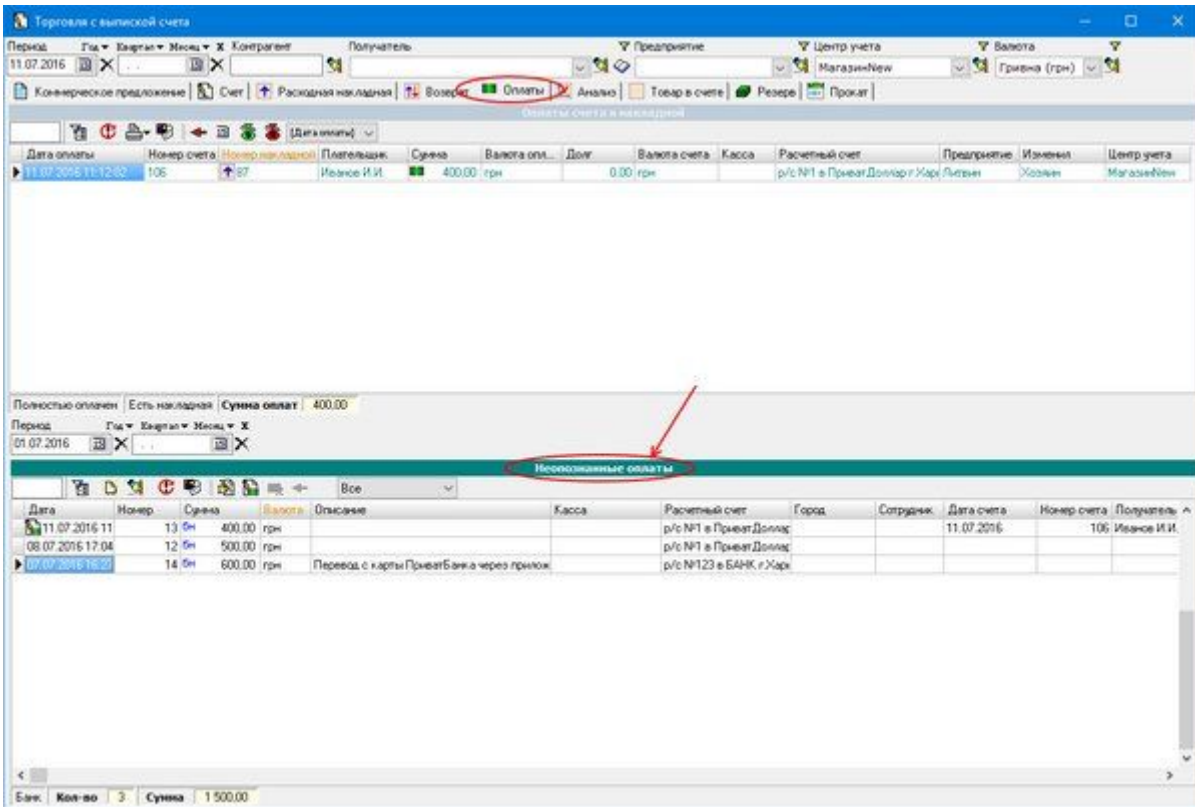
Дата установлена из выписки по счёту Город

Описание
Перевод с карты ПриватБанка через приложение Приват24. Отправитель: Иванов Петр Иванович

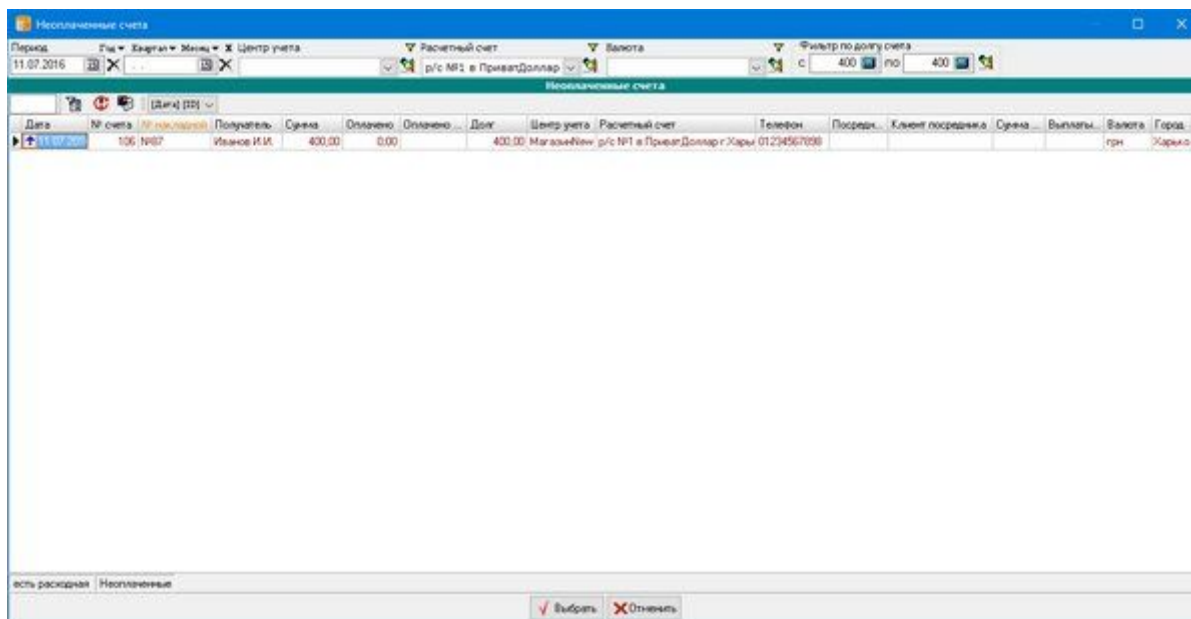
Записать Отменить

НОВ

Созданная неопознанная оплата отобразится в пункте меню **Документ - Торговля с выпиской счета - вкладка Оплаты - Неопознанные оплаты.**



Неопознанную оплату можно связать со счетом. Для этого необходимо выбрать необходимую оплату и нажать на кнопку Связать со счетом, после чего откроется окно **Неоплаченные счета**, в котором будут отображены наиболее подходящие неоплаченные счета. Выберите необходимый счет и свяжите оплату, нажав на кнопку **Выбрать**, после чего появится сообщение о том, что оплата привязана ко счету.



Настройка данной функции займет у вас совсем немного времени, а после сэкономит силы и энергию, т.к. исключит постоянные проверки счета через браузер и информирование сотрудников о том, что оплата пришла и пора предоставлять клиенту товар или услугу.

Если вам некогда заниматься настройкой, служба технической поддержки **Торгсофт** с радостью поможет в этом. Но, в данном случае, настройки в клиент-банке всё так же останутся за вами.

Кроме того, хотелось бы напомнить, что техподдержка **Торгсофт** не хранит персональную информацию пользователя, но знает, как помочь вам ее защитить и умело ею управлять.

+38 (057) 755-14-50

+38 (098) 122-85-44

+38 (095) 008-50-30

+38 (063) 064-65-98