

**"iBank 2" для пользователей  
"1С:Предприятие 8".  
Прямой обмен с банком**

## Содержание

Общие сведения .....	3
Требования .....	4
Настройка прямого обмена .....	5
Работа с платежными поручениями .....	9
Основные операции .....	11
Работа с выпиской .....	13
Получение выписки .....	13
Обработка выписки .....	15
Аутентификация. Работа с USB-токенами .....	19
Дополнительное подтверждение документов .....	21

## Общие сведения

Настоящий документ предназначен для пользователей прикладных решений (конфигураций), реализованных на платформе 1С:Предприятие 8.

Документ содержит сведения об использовании технологии "Прямой обмен с банком" (далее "прямой обмен").

Прямой обмен предназначен для отправки в банк электронных документов и получения банковских выписок непосредственно из 1С:Предприятия 8.

В документе приведено описание работы прямого обмена с банками, использующими систему электронного банкинга "iBank 2".

Прямой обмен позволяет из пользовательского интерфейса 1С:Предприятия 8 осуществлять следующие действия:

- создавать, подписывать электронной подписью и отправлять в банк платежные поручения;
- отслеживать статусы ранее направленных в банк платежных поручений;
- получать из банка выписки по счетам за произвольный период.

На данный момент использование прямого обмена с банками возможно в конфигурациях:

- Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0
- Управление небольшой фирмой, редакция 1.5
- Управление торговлей, редакция 11.1
- 1С:ERP Управление предприятием 2.0

А так же в конфигурациях, основанных на вышеперечисленных.

Пользователям других решений (в том числе типовых конфигураций) необходимо обратиться к поставщику конфигурации с вопросом о поддержке функции прямого обмена с банками. Если ваша конфигурация не поддерживает прямой обмен, попробуйте воспользоваться расширенным способом работы – подробнее см. руководства пользователя "Модуль "iBank 2 для 1С:Предприятия" (управляемое приложение)" и "Модуль "iBank 2 для 1С:Предприятия" (обычное приложение)".

При обмене электронными документами используется электронная цифровая подпись (ЭП). Это придает электронным документам юридическую значимость и позволяет участникам обмена отказаться от дублирования информации на бумажных носителях, а также от файлового обмена платежными документами с системой "iBank 2".

Для электронной подписи могут использоваться USB-токены со встроенным СКЗИ, сертифицированным ФСБ РФ, следующих вариантов:

- iBank 2 Key
- Рутокен ЭЦП
- MS\_KEY K
- JaCarta ГОСТ

Ключи электронной подписи являются едиными для работы с системами "iBank 2" и "1С:Предприятие 8".

Поддерживается расширенная аутентификация клиентов и дополнительное подтверждение платежных поручений с помощью SMS.

### **Примечание**

В данном руководстве описание работы рассмотрено для конфигурации "Бухгалтерия предприятия", редакция 3.0

## Требования

Для использования прямого обмена необходимо:

- иметь зарегистрированные в банке ключи электронной подписи (ЭП), хранимые в USB-токене "iBank 2 Key", "Рутокен ЭЦП", "MS\_KEY К" или "JaCarta ГОСТ";
- подключить услугу в банке;
- установить драйвер для USB-токенов (при необходимости);
- обеспечить доступ в Internet: при прямом обмене осуществляется взаимодействие с банковским сервером, а также с порталом «iBank2.RU».

### *Примечание*

*Перед использованием прямого обмена рекомендуется обновить конфигурацию информационной базы 1С до последней версии.*

## Настройка прямого обмена

### Примечание

Настройку прямого обмена может выполнить пользователь с правами администратора 1С:Предприятие.

Настройка прямого обмена состоит из двух шагов:

1. Включение электронного документооборота (ЭДО) в 1С.
2. Создание настройки ЭДО.

Настройка ЭДО позволяет указать между какой организацией и каким банком будет осуществляться прямой обмен, а также сведения о сертификатах ключей электронной подписи, которые будут использоваться для подписи электронных документов и установки соединения с банковским сервером.

Для настройки прямого обмена выполните:

### I. Получение обработки "iBank 2 для 1С:Предприятия"

Прямой обмен с банком производится через внешнюю обработку. Обработку можно получить через портал [iBank2.RU](http://iBank2.RU) Обработка представляет собой файл **iBank2-1с.epf**

### II. Настройка общих параметров обмена электронными документами

Для использования функционала "прямой обмен" установите флаги **Обмен электронными документами** и **Прямой обмен с банками электронными документами** на форме **Настройки программы** (см. [рис. 1](#)).

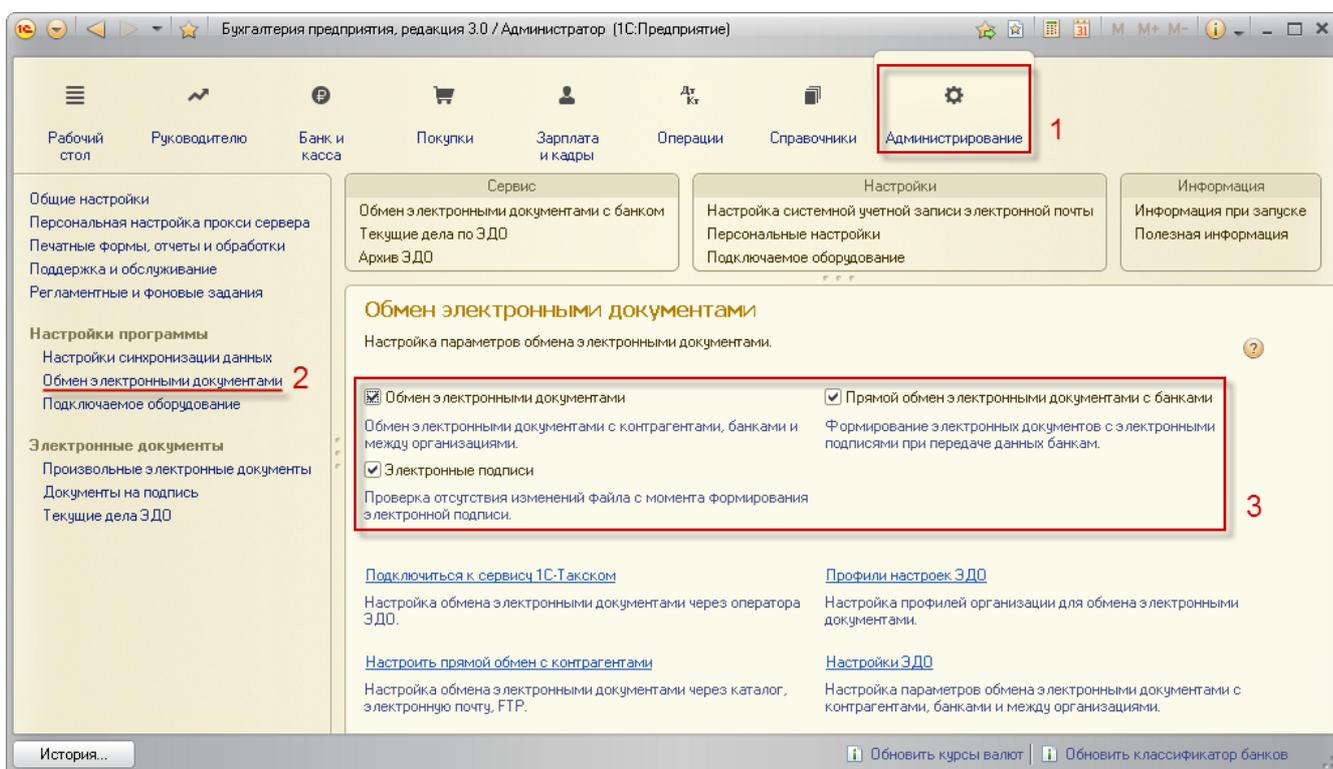


Рис. 1. Настройки программы

### III. Настройка ЭДО

1. На форме **Настройки программы** (см. [рис. 1](#)) нажмите ссылку **Настройки ЭДО**.
2. В открывшейся форме (см. [рис. 2](#)) перейдите на закладку **С банками** и нажмите кнопку  **Создать**.

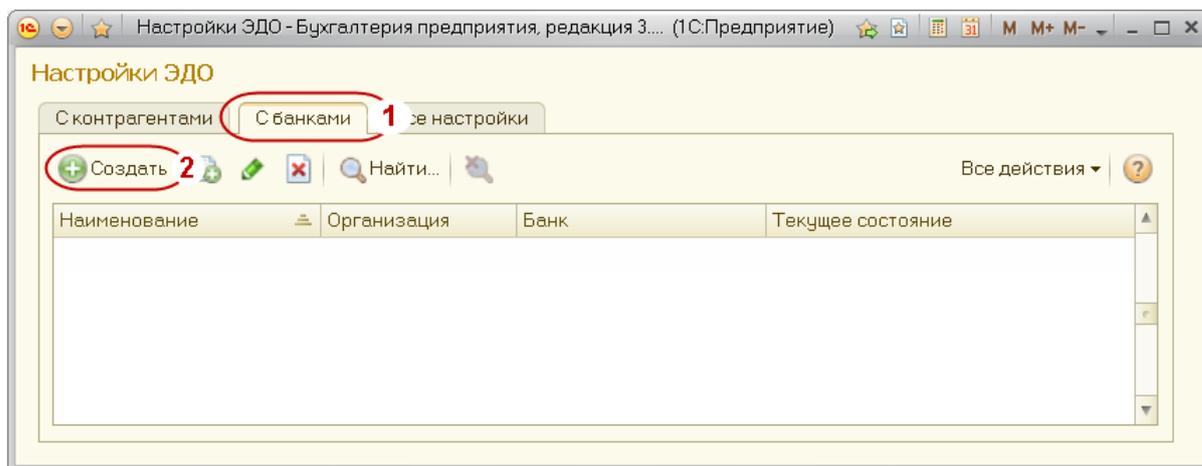


Рис. 2. Настройки ЭДО

3. В форме **Настройка ЭДО** (см. рис. 3) выполните:

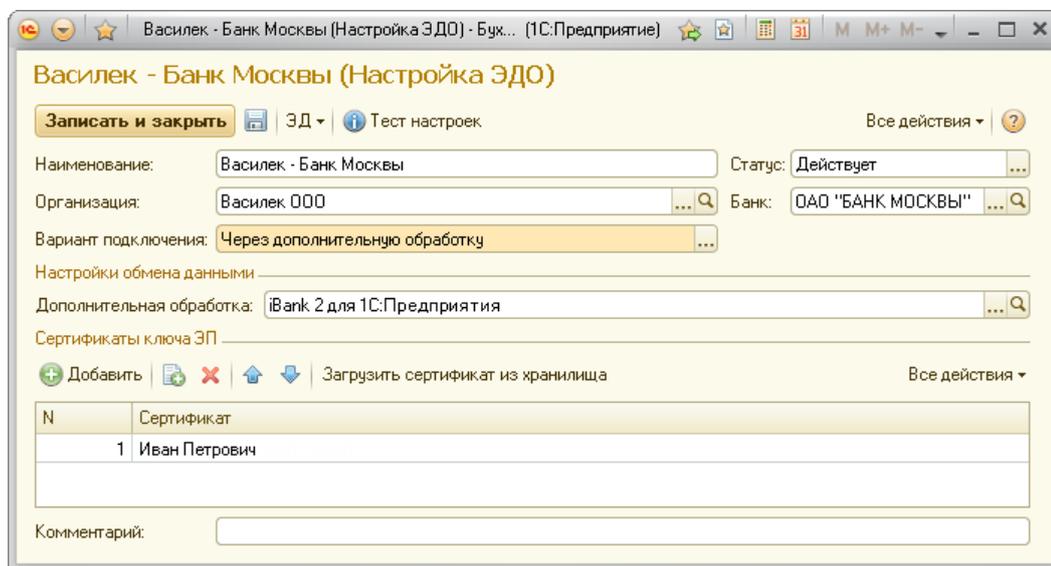


Рис. 3. Настройка ЭДО

- a. В поле **Наименование** укажите наименование настройки ЭДО.  
В поле **Организация** выберите предприятие для которого создается настройка ЭДО.  
В поле **Банк** выберите наименование банка с которым будет осуществляться обмен электронными документами.  
В поле **Вариант подключения** выберите значение **Через дополнительную обработку**.  
В поле **Дополнительная обработка** выберите значение **iBank 2 для 1С:Предприятия 8**.  
Если обработка ранее не была добавлена, необходимо скачать и добавить ее, выполнив следующие действия:
  - i. Запустите 1С:Предприятие под пользователем с правом добавления обработок в справочник дополнительных обработок.
  - ii. Перейдите в справочник выбрав на панели навигации пункт **Дополнительные отчеты и обработки** (см. рис. 4).

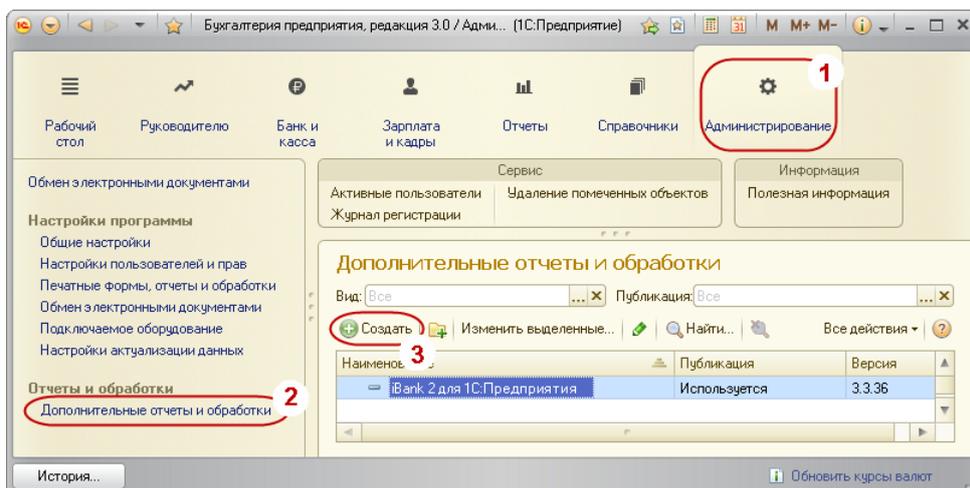


Рис. 4. Справочник дополнительных отчетов и обработок

- iii. В открывшейся форме нажмите кнопку **+** Создать.
- iv. В появившемся окне выберите ранее загруженный файл **iBank2-1c.epf** (см. рис. 5).

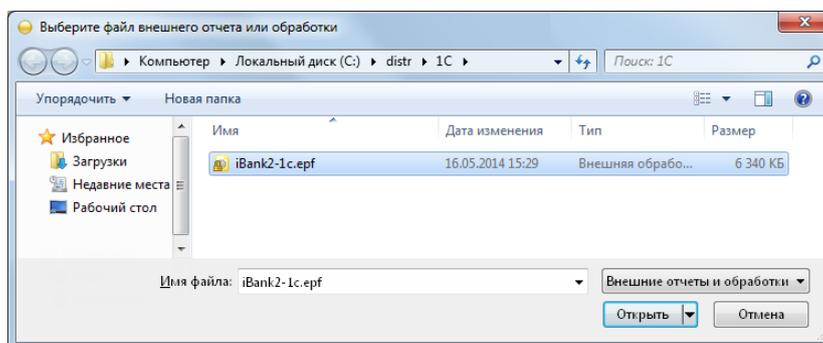


Рис. 5. Окно выбора файла

- v. Откроется форма дополнительной обработки (см. рис. 6).

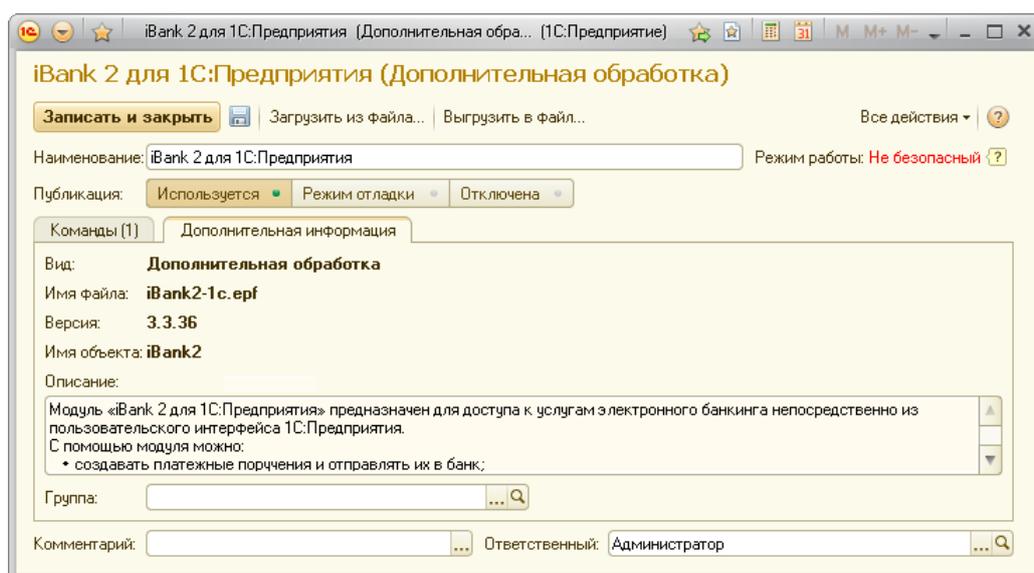


Рис. 6. Дополнительная обработка

- vi. Нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

- b. Для взаимодействия с банковским сервером системы "iBank 2" и подписи платежных поручений, в настройках ЭДО должны быть указаны сертификаты ключей электронных подписей.

**Примечание**

Ключи ЭП, указываемые в настройках, должны быть зарегистрированы в банке. Для хранения ключей ЭП необходимо использовать USB-токены.

- c. Для добавления сертификатов ключей ЭП выполните:

Подключите к компьютеру USB-токен с ключами ЭП.

**Примечание**

Для использования USB-токена может понадобиться соответствующий драйвер. Драйвер для "iBank 2 Key", "MS\_KEY K" можно получить с портала <https://ibank2.ru>, для Рутокен ЭЦП – <http://www.rutoken.ru>

В блоке **Сертификаты ключа ЭП** формы **Настройка ЭДО** (см. [рис. 3](#)) нажмите кнопку **Добавить**: откроется окно **Получение сертификата** (см. [рис. 7](#)), в котором выполните:

В поле **Идентификатор** отобразится идентификатор устройства, подключенного к компьютеру.

В поле **Ключ ЭП** из выпадающего списка выберите наименование ключа, сертификат которого добавляется.

В поле **Пароль** укажите пароль доступа к ключу ЭП и нажмите кнопку **Готово**.

**Примечание**

Настройка ЭДО должна содержать сертификаты ключей ЭП количество и группа подписи которых достаточны для подписи и отправки платежного поручения в банк.

Например, если для отправки в банк документ должен иметь подписи нескольких групп, то настройка ЭДО должна содержать сертификаты ключей каждой группы. При этом не допускается указывать нескольких сертификатов ключей ЭП с одинаковой группой подписи.

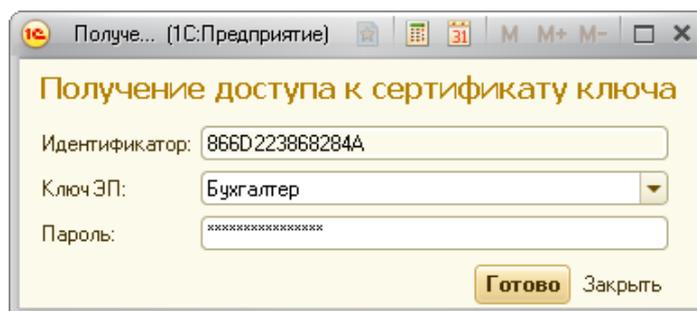


Рис. 7. Получение сертификата ключа ЭП

4. Проверьте указанные параметры подключения к банковскому серверу. Для этого нажмите кнопку **Тест настроек** (см. [рис. 3](#)) и дождитесь окончания теста.
5. Настройка ЭДО действует только в том случае, если находится в статусе **Действует**. В поле **Статус** выберите значение **Действует**.
6. Для завершения нажмите кнопку **Записать и закрыть**.

## Работа с платежными поручениями

Электронный документ платежного поручения в формате обмена с банком может быть создан на основании документа информационной базы 1С. Электронный документ может быть подписан электронной подписью и отправлен в банк. Использование электронной подписи придает документу юридическую значимость.

Для начала работы откройте список платежных поручений (раздел **Банк и касса**, панель навигации пункт **Платежные поручения**) (см. [рис. 8](#)).

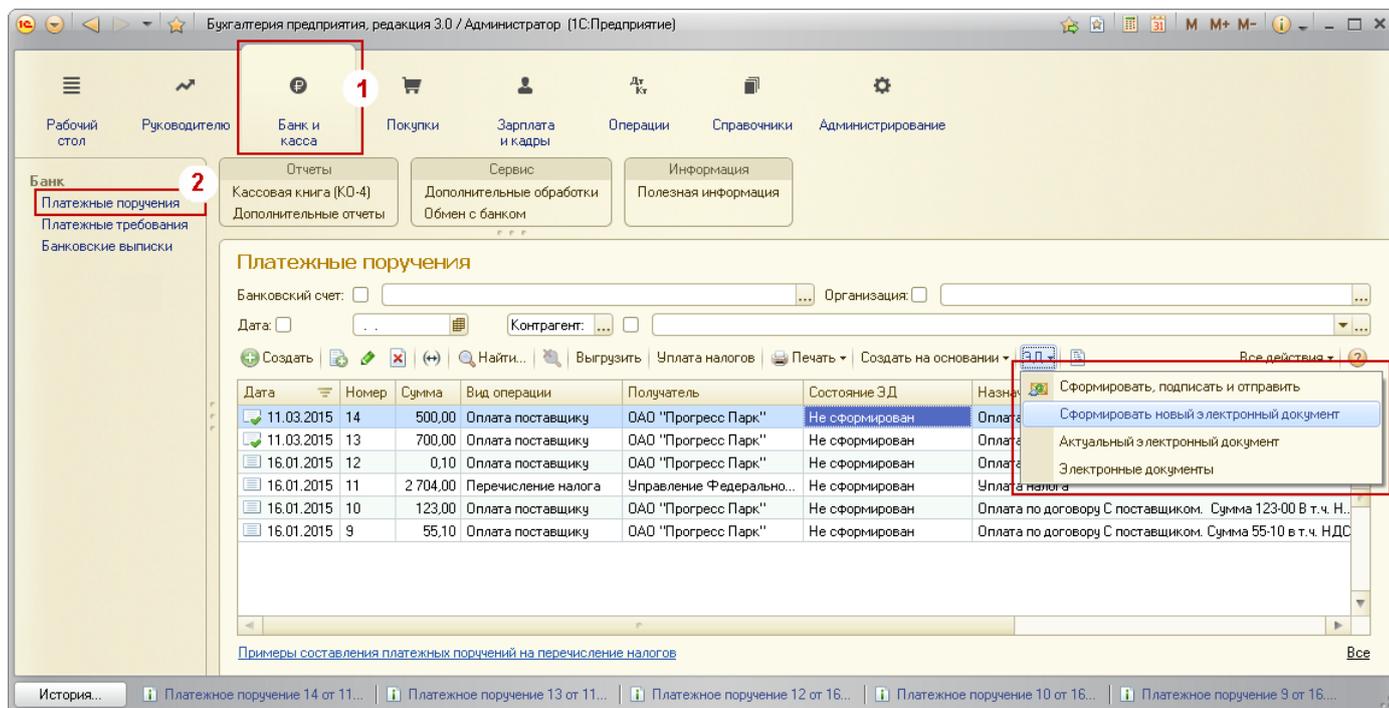


Рис. 8. Платежные поручения

Для формирования и отправки электронных документов в формах и списках (см. [рис. 8](#), [рис. 9](#)) документов расположена группа команд ЭД. С помощью этих команд можно выполнить следующие действия:

- Команда **Сформировать, подписать и отправить** создает электронный документ, подписывает его электронной подписью и отправляет в банк. Данная команда всегда выполняется для актуальной версии электронного документа и двигает его вперед по статусам. Например, если до выполнения команды электронный документ был сформирован, то подпишет и поставит в очередь на отправку.
- Команда **Сформировать новый электронный документ** формирует новую версию электронного документа.
- Команда **Актуальный электронный документ** открывает форму актуального электронного документа (см. [рис. 10](#)).

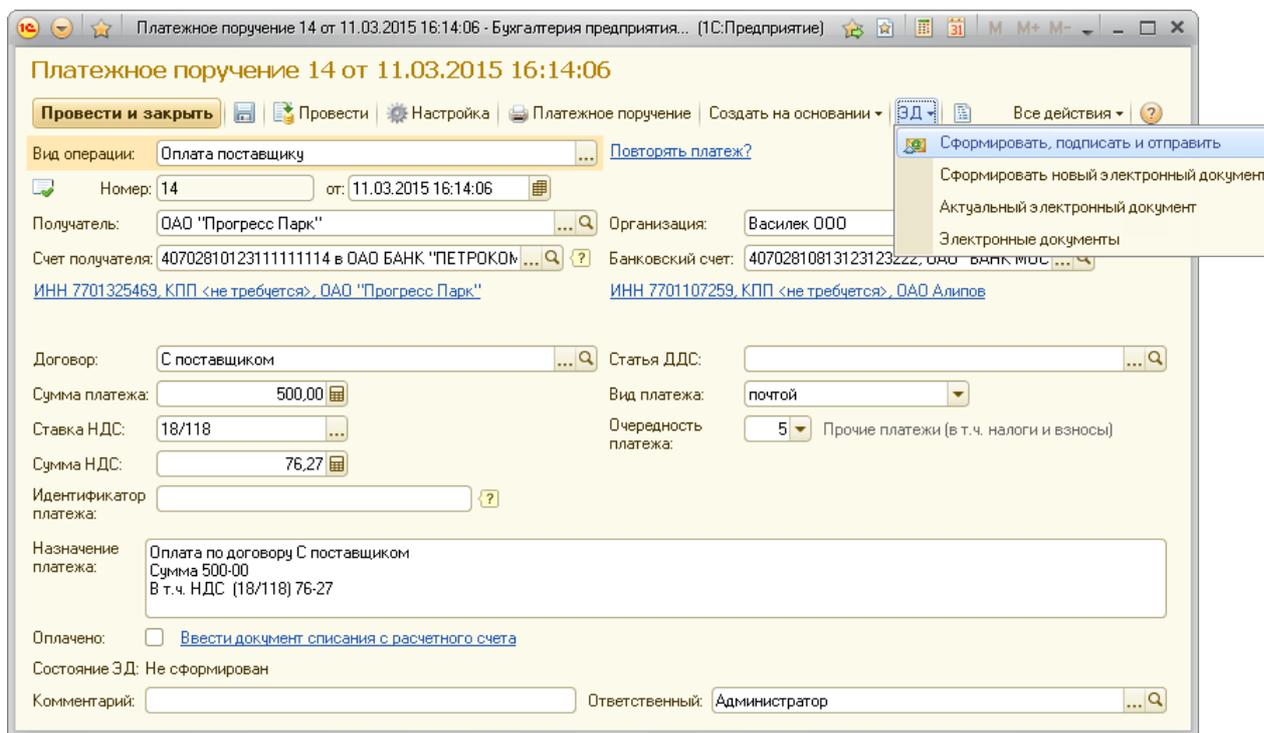


Рис. 9. Платежное поручение

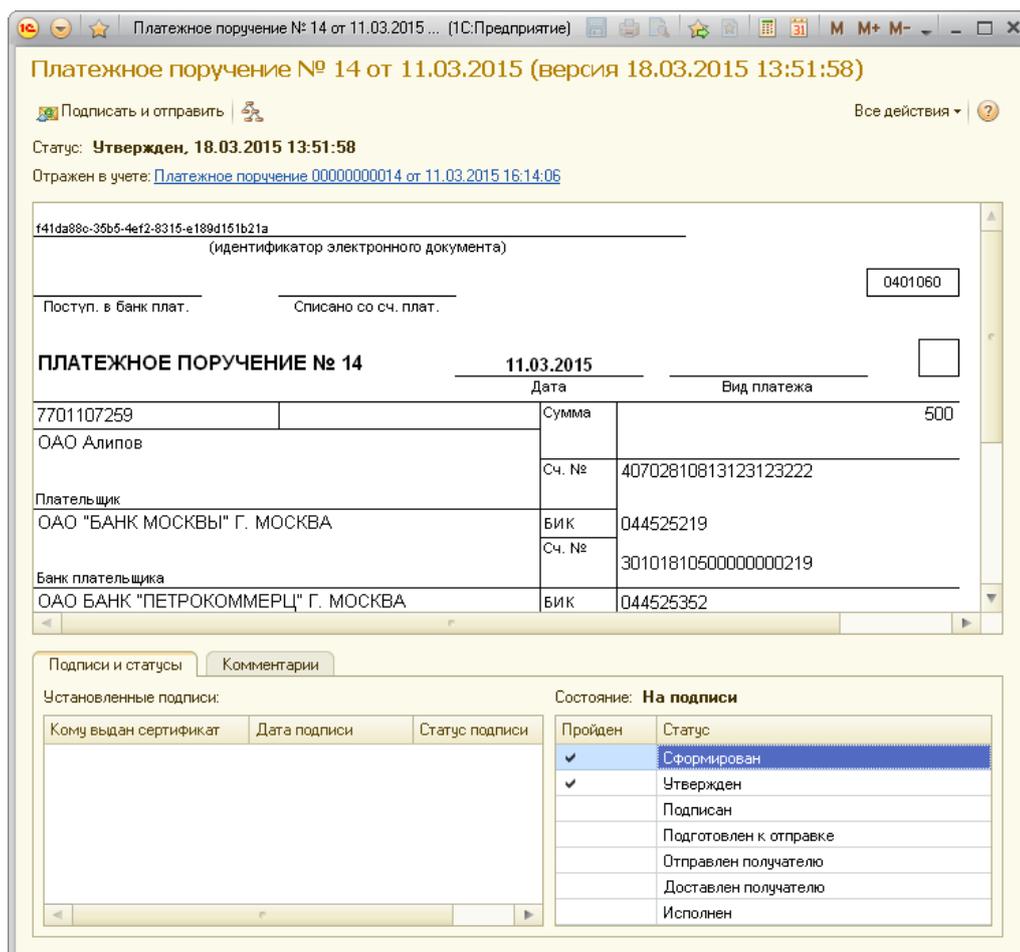


Рис. 10. Электронный документ "Платежное поручение"

Текущее состояние документа отображается на форме электронного документа (строка **Состояние**), а также на форме просмотра списка документов (колонка **Состояние ЭД**). И может быть следующим:

- **Не сформирован** – состояние присваивается документу информационной базы, для которого не было создано электронного документа.
- **На утверждении** – состояние присваивается документу, который был сформирован и не подписан ЭП.
- **На подписи** – статус присваивается после подписания документа одной из необходимых ЭП. Для отправки в банк требуется еще одна или несколько электронных подписей.
- **Требуется подтверждение** – состояние документа, который получил все подписи, но необходимо дополнительное подтверждение документа. Код подтверждения может быть получен в SMS-сообщении.
- **Ожидается исполнение** – документ отправлен в банк.
- **Платеж исполнен** – документ исполнен, подтвержден выпиской и проведен в балансе банка проводкой.

## Основные операции

Работа с документами, предназначенными для отправки в банк, осуществляется на форме **Платежные поручения** (см. [рис. 11](#)).

Дата	Номер	Сумма	Назначение пла...	Получатель	Банковский счет	Состояние ЭД
20.05.2014 10:04:37	A1БП-000070	10 001,22	Оплата по счету	ООО "Маргарит...	40702810000000050001, ОАО "БА...	На подписи
20.05.2014 10:05:03	A1БП-000071	5 005,00	Оплата по счету	ООО "Маргарит...	40702810000000050001, ОАО "БА...	Не сформирован
20.05.2014 10:06:07	A1БП-000072	3 003,00	Оплата по счету	ООО "Маргарит...	40702810000000050001, ОАО "БА...	Не сформирован
20.05.2014 14:42:14	A1БП-000077	2 001,22	Оплата по счету	ООО "Лютик"	40702810000000050001, ОАО "БА...	Ожидается исполнение
20.05.2014 14:42:43	A1БП-000074	3 009,00	Оплата по счету	ООО "Лютик"	40702810000000050001, ОАО "БА...	Не сформирован
20.05.2014 14:43:05	A1БП-000075	55 000,00	Оплата по счету	ООО "Орхидея"	40702810000000050001, ОАО "БА...	Требуется подтверждение
20.05.2014 14:43:25	A1БП-000076	105 000,00	Оплата по счету	ООО "Орхидея"	40702810000000050001, ОАО "БА...	На утверждении

Рис. 11. Платежные поручения

**ФОРМИРОВАНИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА** Электронный документ платежного поручения, который должен быть отправлен в банк, создается на основе документа конфигурации. В различных конфигурациях наименование может отличаться: **Платежное поручение** в конфигурации "Бухгалтерия предприятия", **Списание безналичных денежных средств** в конфигурации "Управление торговлей" и т.п.

Для создания электронного документа выполните:

1. Выберите документ информационной базы, на основе которого должен быть сформирован электронный документ (см. [рис. 11](#)).
2. На панели инструментов нажмите кнопку ЭД и выберите пункт **Сформировать новый электронный документ**.
3. Откроется окно, содержащее форму электронного документа (см. [рис. 10](#)) для осуществления дальнейших действий. Документу автоматически будет присвоено состояние **На утверждении**.

**ПОДПИСЬ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА** Подписать можно документы в состоянии: **Не сформирован**, **На утверждении**, **На подписи**. Для подписи электронного документа выполните:

1. Выберите документ, который необходимо подписать.

2. На панели инструментов нажмите кнопку **ЭД** и выберите пункт **Актуальный электронный документ**.
3. Откроется окно, содержащее форму электронного документа (см. [рис. 10](#)). Нажмите кнопку **Подписать и отправить**.
4. Далее необходимо указать значение пароля доступа к ключу ЭП (см. [рис. 12](#)).

При установке флага **Запомнить пароль до выхода из программы** пароль для данного сертификата не будет запрашиваться в пределах одного сеанса работы в программе.

5. Если для отправки документа требуется только одна ЭП документ будет отправлен в банк. Если несколько, то документу будет присвоено состояние **На подписи**. После получения всех необходимых подписей документ будет отправлен в банк. Документу отправленному в банк будет присвоено состояние **Ожидается исполнение**. Когда платеж (документ) будет исполнен и проведен в балансе банка проводкой, состояние документа изменится на **Платеж исполнен**.

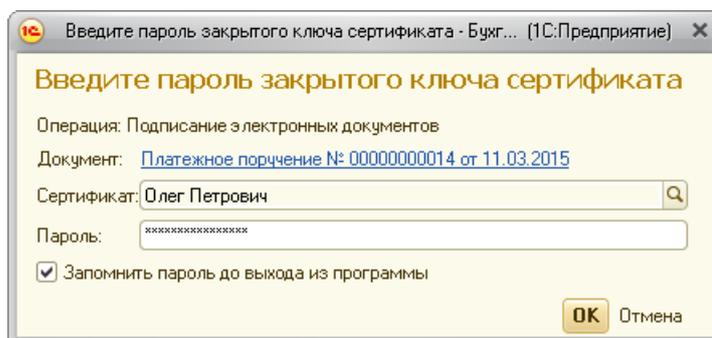


Рис. 12. Подпись электронного документа

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТА** После того как документ был подписан всеми необходимыми электронными подписями, он может перейти в состояние **Требует подтверждения**. Для подтверждения документа необходим код подтверждения. Код может быть получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер телефона.

Для подтверждения документа выполните:

1. Выберите документ, для которого необходимо выполнить подтверждение.
2. На панели инструментов нажмите кнопку **ЭД** и выберите пункт **Актуальный электронный документ**.
3. Откроется окно, содержащее форму электронного документа (см. [рис. 10](#)). Нажмите кнопку **Подтвердить платеж по SMS**
4. Подробнее о подтверждении платежных поручений см. раздел [Дополнительное подтверждение документов](#).

## Работа с выпиской

Запрос на получение выписки по банковскому счету обрабатывается сервером банка в режиме онлайн.

Выписка является электронным документом, который формируется на стороне банка. Под банковской выпиской может быть установлена электронная подпись.

Выписку можно получить как за один день, так и за произвольный период. Полученную выписку можно просмотреть и загрузить в информационную базу 1С.

Типовой сценарий работы с выпиской включает следующие шаги:

- получение выписки;
- создание в информационной базе найденных контрагентов, счетов контрагентов, договоров;
- загрузка выписки в информационную базу.

Работа с выписками осуществляется на форме **Обмен с банком** (см. рис. 13).

Для работы с выписками перейдите в раздел **Банк и касса**. На панели действий в разделе **Сервис** выберите пункт **Обмен с банком**, закладка **Загрузка в 1С:Бухгалтерию**.

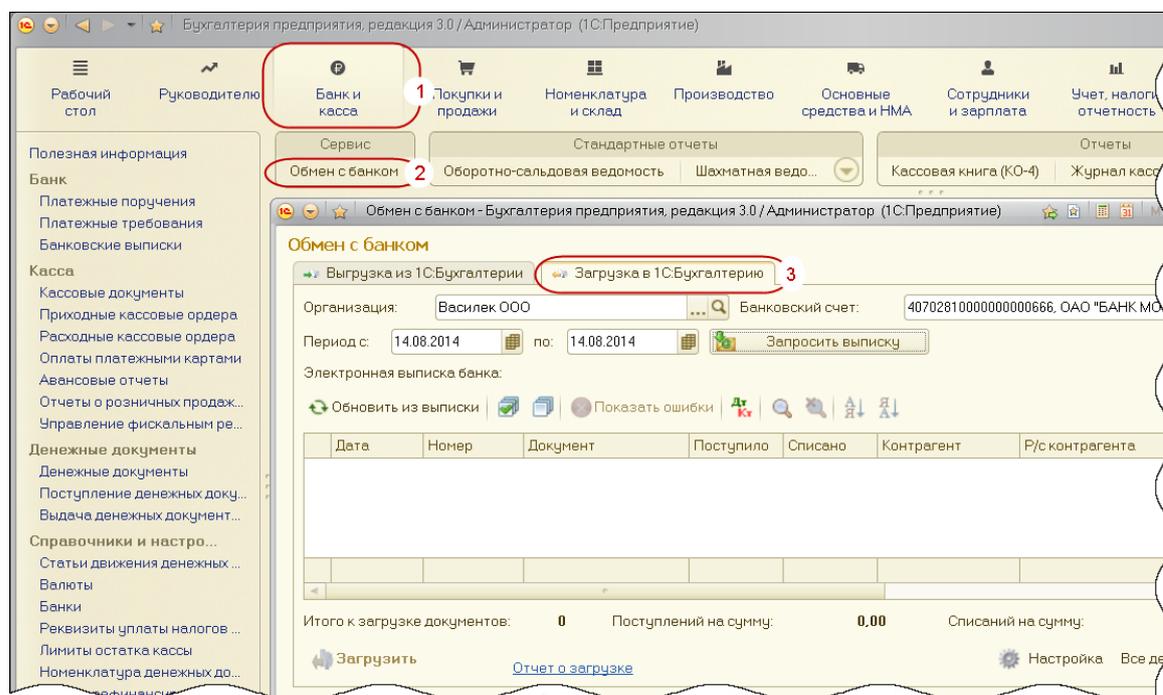


Рис. 13. Обмен с банком

## Получение выписки

Для получения выписки откройте форму обмена электронными документами с банком (см. рис. 13) и выполните следующие действия:

1. Для проверки с каким банком будет осуществлено взаимодействие нажмите кнопку  **Настройка**. В открывшейся форме (см. рис. 14) проверьте, что предлагаемый программой вариант настройки обмена содержит сертификаты ключей ЭП необходимых для взаимодействия с банковским сервером.

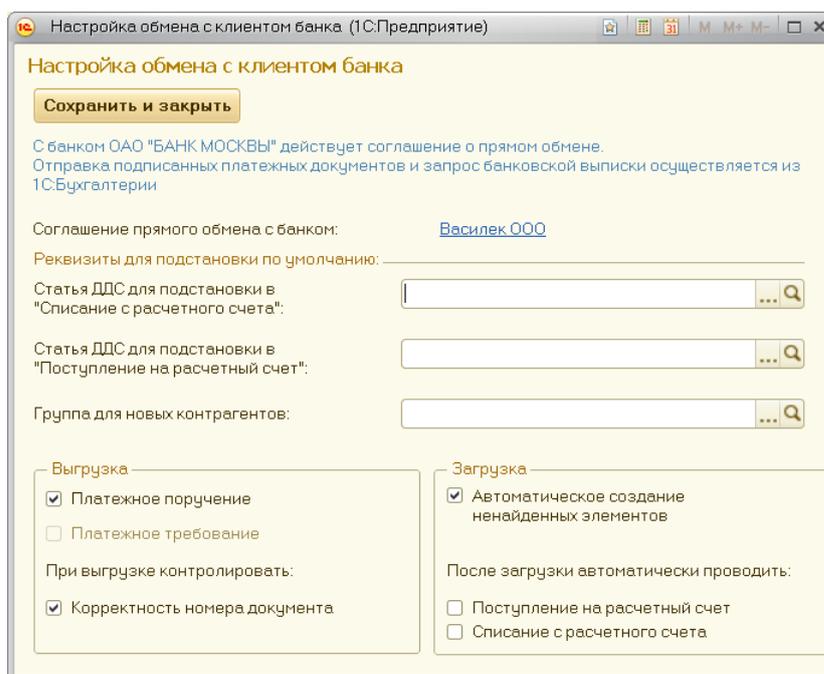


Рис. 14. Настройка обмена с клиентом банка

2. В поле **Период** укажите даты начала и окончания формирования выписки.
3. Нажмите кнопку **Запросить выписку**

**Примечание**

Если получение выписки было первой операцией обращения к банковскому серверу, то необходимо пройти аутентификацию – подтвердить свои полномочия. Подробнее см. в разделе [Аутентификация. Работа с USB-токенами](#)

4. Табличная часть заполнится информацией об операциях, проведенных по счету (см. рис. 15).

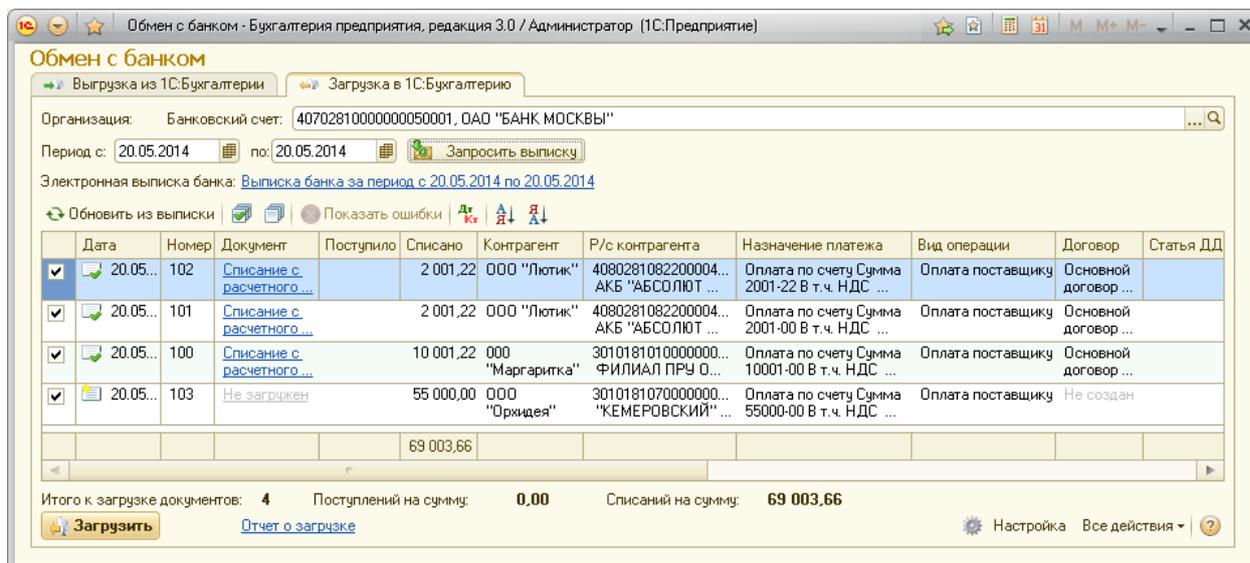


Рис. 15. Получение выписки

Полученную выписку можно открыть в форме электронного документа. Для этого нажмите ссылку **Электронная выписка банка**: откроется окно просмотра (см. рис. 16).

В нижней части окна отображается информация об электронной подписи банка, проставленной под документом, а также статус выписки.

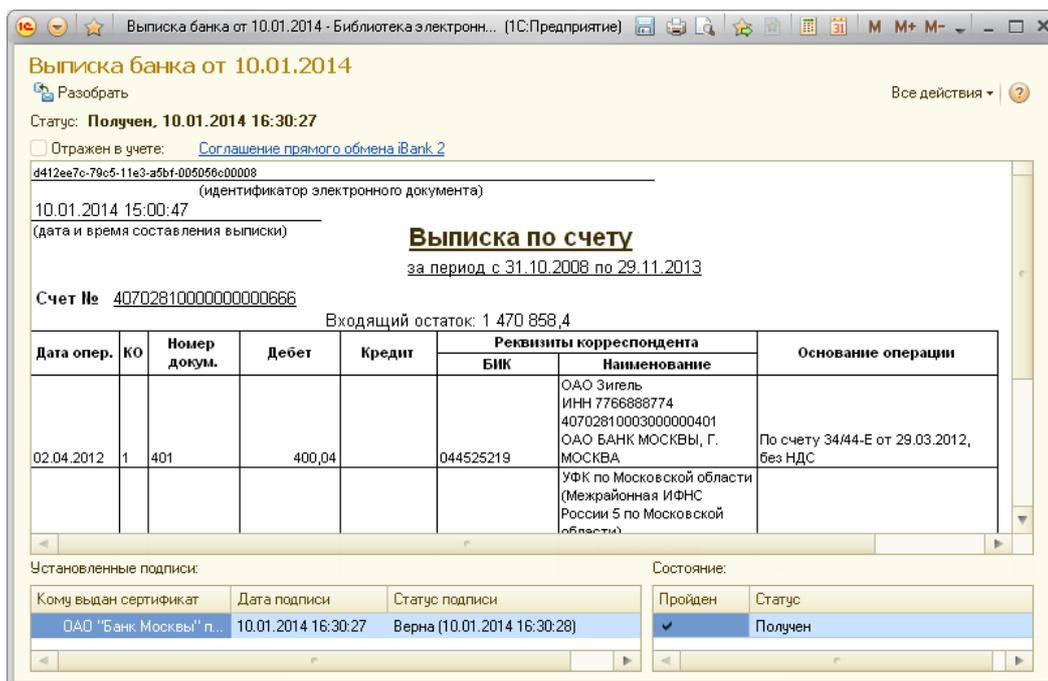


Рис. 16. Просмотр выписки

## Обработка выписки

Полученная выписка автоматически обрабатывается – в информационной базе 1С сопоставляются контрагенты, счета, договоры, документы "Списание"/"Поступление", соответствующие операциям в выписке. Результаты сопоставления отображаются в таблице [Сопоставление данных выписки](#).

Объект информационной базы 1С	Результат поиска в 1С	Текст в таблице
Контрагент (поиск ведется по имени и ИНН)	Найден	Наименование контрагента из базы 1С
	Не найден	<b>Не загружен</b> + реквизиты из операции в выписке <i>Например: Не загружен (ОАО "Крокус")</i>
	Найдено более одного	Найдено более одного + наименование из базы 1С <i>Например: В инф.базе найдено несколько(2) контрагентов с одинаковым ИНН (7719617469)</i>
Счет контрагента (поиск ведется по номеру счета)	Найден	Наименование счета из базы 1С
	Не найден	<b>Не загружен</b> + номер счета из выписки <i>Например: Не загружен (40702810000000050001)</i>
	Найдено более одного	Найдено более одного + номер счета из выписки <i>Например: В инф.базе найдено несколько(2) одинаковых банковских счетов (40702810000000050001)</i>
Договор с контрагентом	Найден	Наименование договора из базы 1С
	Не найден	<b>Не создан</b>
	Найдено более одного	Информация о найденном в базе 1С договоре (любом) <i>Например: Основной договор</i>
Документ "Списание" или "Поступление"	Найден	Информация о найденном в базе 1С документе. <i>Например: Поступление на расчетный счет БФКФП00000 от 12.03.2014</i>

Объект информационной базы 1С	Результат поиска в 1С	Текст в таблице
	Не найден	Не загружен
	Найдено более одного	Например: В инф.базе найдено несколько (2) соответствующих документов

Таблица 1. Сопоставление данных выписки

## Создание новых контрагентов, счетов, договоров

До загрузки операций выписки можно вручную создать в информационной базе 1С объекты (контрагенты, их счета и договоры), которые не были найдены при автоматической обработке полученной выписки. Для этого выполните:

1. Дважды нажмите по ячейке выписки (см. [рис. 15](#)).
2. В правой части ячейки нажмите по значку  (или нажмите F4).
3. Откроется окно справочника, объект которого должен быть создан, например см. [рис. 17](#).

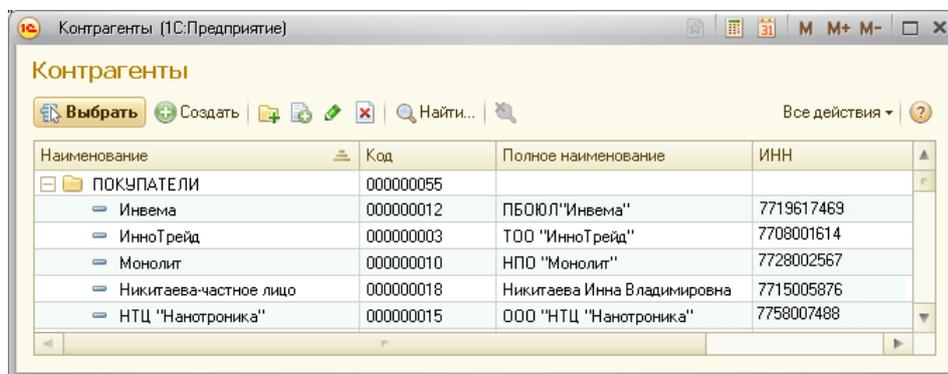


Рис. 17. Контрагенты

4. Нажмите кнопку  **Создать**. Откроется карточка объекта, в которой заполните необходимые поля (см. [рис. 15](#)).

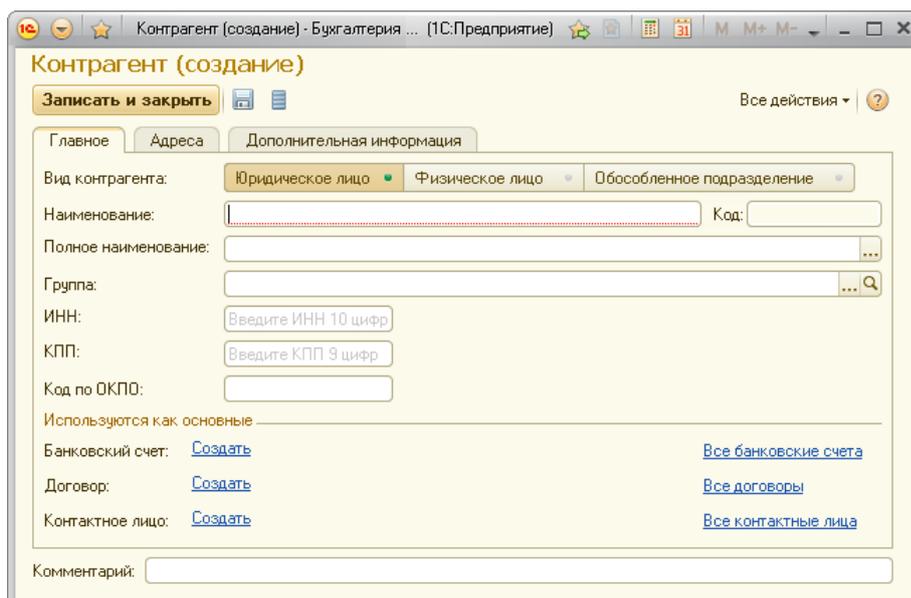


Рис. 18. Контрагенты

Когда недостающие объекты будут созданы и указаны, это найдет отражение в списке операций табличной части выписки.

## Загрузка выписки в информационную базу

Для загрузки операций выписки в информационную базу 1С выполните:

1. На форме обмена электронными документами с банком (см. [рис. 13](#)) у операций, предназначенных к загрузке, установите флаги (первая колонка таблицы).

Для выделения всех строк списка нажмите кнопку , для снятия отметок со всех строк – кнопку 

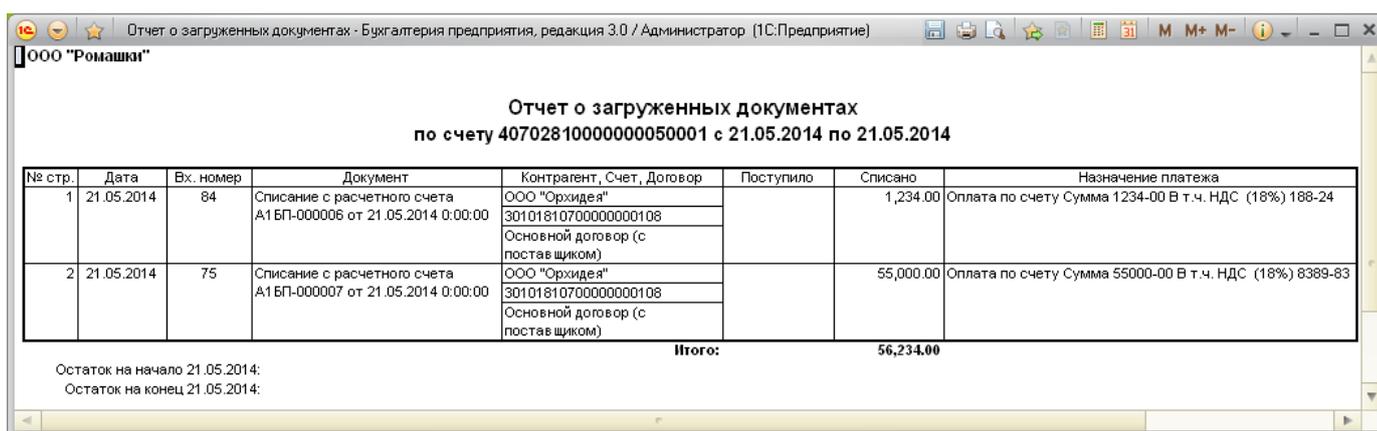
2. Подробную информацию о сопоставленных объектах информационной базы 1С можно получить, дважды нажав по ячейке соответствующей операции и кнопке 

3. Для переноса операций в информационную базу нажмите кнопку  **Загрузить**

При переносе по каждой операции выполняется следующая обработка:

- объекты (контрагенты/счета/договора), которые не будут сопоставлены с данными справочников, будут автоматически добавлены в них;
- на основе операций выписки, которым не были сопоставлены документы информационной базы, создаются новые документы "Списание с расчетного счета"/"Поступление на расчетный счет";
- документ информационной базы "Списание с расчетного счета"/"Поступление на расчетный счет", сопоставленный с операцией банковской выписки, будет обновлен согласно значениям реквизитов загружаемой операции;
- в документах информационной базы "Списание с расчетного счета"/"Поступление на расчетный счет", обновляемых или создаваемых на основе реквизитов операции из выписки, устанавливается признак **Подтверждено выпиской банка**;
- в платежном поручении информационной базы, которое было сопоставлено с операцией банковской выписки устанавливается признак **Оплачено**;
- несопоставленные документы "Списание с расчетного счета"/"Поступление на расчетный счет" помечаются на удаление.

После загрузки выписки на экран может быть выведен "Отчет о загруженных документах" (см. [рис. 19](#)).



№ стр.	Дата	Вх. номер	Документ	Контрагент, Счет, Договор	Поступило	Списано	Назначение платежа
1	21.05.2014	84	Списание с расчетного счета А1 БП-000006 от 21.05.2014 0:00:00	ООО "Орхидея" 30101810700000000108 Основной договор (с поставщиком)		1,234.00	Оплата по счету Сумма 1234-00 В т.ч. НДС (18%) 188-24
2	21.05.2014	75	Списание с расчетного счета А1 БП-000007 от 21.05.2014 0:00:00	ООО "Орхидея" 30101810700000000108 Основной договор (с поставщиком)		55,000.00	Оплата по счету Сумма 55000-00 В т.ч. НДС (18%) 8389-83
<b>Итого:</b>						<b>56,234.00</b>	

Остаток на начало 21.05.2014:  
Остаток на конец 21.05.2014:

Рис. 19. Отчет о загруженных документах

Отчет содержит колонки:

**№ стр.** – номер по порядку загруженного документа;

**Дата** – дата проведения операции банком;

**Вх. номер** – номер платежного документа;

**Документ** – представление загруженного документа. При двойном нажатии по полю откроется окно для просмотра документа;

**Контрагент, Счет, Договор** – наименование контрагента по операции;

**Поступило** – сумма поступивших денежных средств;

**Списано** – сумма списанных денежных средств;

**Назначение платежа** – текст назначения платежа в операции.

Полученный отчет можно сохранить нажатием кнопки  в заголовке окна.

При необходимости отчет можно вывести на печать нажатием кнопки  в заголовке окна.

Сохраненный отчет может использоваться, например, для сравнения информации о загруженных документах с выпиской, полученной из банка в печатном виде.

## Аутентификация. Работа с USB-токенами

**Аутентификация** – процедура проверки прав пользователя на осуществление операций при взаимодействии с банковским сервером системы "iBank 2".

Аутентификация осуществляется с использованием ключей электронной подписи (ЭП), хранимых в USB-токенах "iBank 2 Key", "Рутокен ЭЦП", "MS\_KEY K" или "JaCarta ГОСТ".

Аутентификация требуется при выполнении действий, связанных с подключением и обменом информацией с банковским сервером системы "iBank 2", например:

- добавление сертификатов ключей ЭП в настройку ЭДО;
- подписание платежных поручений ЭП;
- подтверждение платежных поручений;
- получение банковской выписки.

При аутентификации открывается форма (см. [рис. 20](#)):

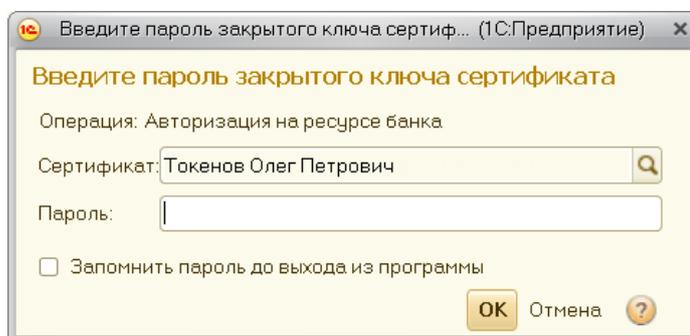


Рис. 20. Аутентификация на банковском сервере

1. В поле **Сертификат** выберите сертификат ключа ЭП, который необходимо использовать для взаимодействия с банком.
2. В поле **Пароль** укажите значение пароля доступа к ключу ЭП и нажмите кнопку **OK**.

При установке флага **Запомнить пароль до выхода из программы** пароль для данного сертификата не будет запрашиваться в пределах одного сеанса работы в программе.

Если для доступа к USB-токену задан PIN-код, при обращении к нему откроется дополнительная форма для ввода PIN-кода:

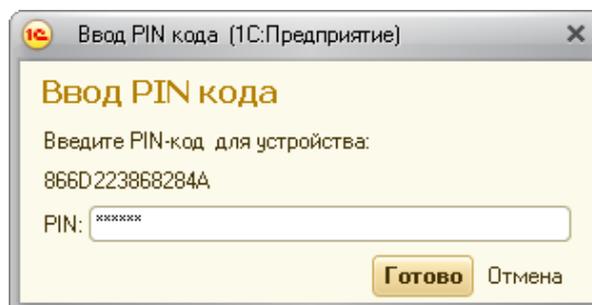


Рис. 21. Ввод PIN-кода

### Примечание

После определенного числа неуспешных последовательных попыток ввода PIN-кода USB-токен блокируется. Число попыток зависит от используемого варианта устройства.

## РАСШИРЕННАЯ АУТЕНТИФИКАЦИЯ

Для усиления мер по обеспечению безопасности при взаимодействии с банковским сервером клиенту может быть назначен механизм расширенной многофакторной аутентификации.

Механизм расширенной многофакторной аутентификации подразумевает использование дополнительного фактора аутентификации – одноразового пароля.

В качестве источников одноразовых паролей используются SMS-сообщения.

Если на банковском сервере включен механизм **расширенной многофакторной аутентификации**, то при взаимодействии с банковским сервером потребуется указание одноразового пароля (см. [рис. 22](#)):

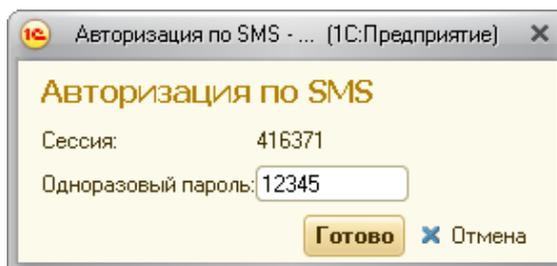


Рис. 22. Аутентификация

1. Одноразовый пароль автоматически отправляется в SMS-сообщении на номер мобильного телефона зарегистрированный в банке.
2. Полученный пароль укажите в соответствующее поле формы и нажмите кнопку **Готово**.

### **Внимание!**

Перед указанием пароля обязательно убедитесь что ID сессии, указанный в полученном SMS-сообщении, совпадает с отображаемым в окне.

## Дополнительное подтверждение документов

Дополнительное подтверждение документов используется совместно с электронной подписью (ЭП) и предназначено для дополнительной защиты платежных поручений.

При включенном механизме дополнительного подтверждения, после подписи платежного поручения необходимым количеством ЭП, для исполнения документа в банке необходимо указать код подтверждения.

Код подтверждения может быть получен в SMS-сообщении, отправленном на зарегистрированный в банке номер телефона.

При подтверждении документа открывается форма (см. [рис. 23](#)).

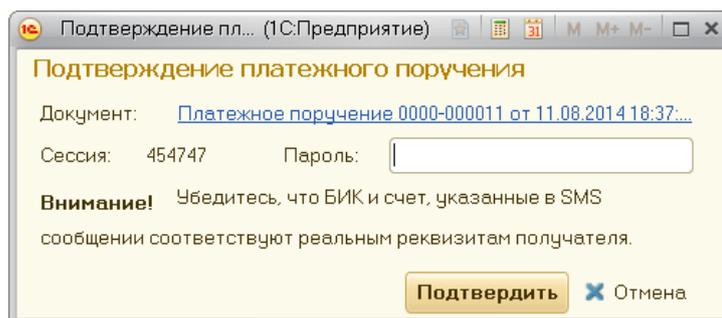


Рис. 23. Подтверждение платежного поручения

1. Код подтверждения автоматически отправляется в SMS-сообщении, на номер мобильного телефона, зарегистрированный в банке.
2. Введите полученный код подтверждения в соответствующее поле и нажмите кнопку **Подтвердить**.

### **Внимание!**

Обязательно убедитесь что реквизиты в SMS-сообщении совпадают с реквизитами подтверждаемого документа.