

1. ВЫПИСКА ПО СЧЕТАМ

Для получения выписки по счетам необходимо выбрать меню **Мой iFOBS/Формирование выписки**.

Мой iFOBS
Операции с нац. валютой
Операции с валютой
Банковские продукты
Корреспонденты

Мой iFOBS
Формирование выписки
Реестр документов
Сообщения
Сообщения от администратора
Персональные настройки

Сформировать выписку

Сохранить выписку в файл

Период выписки:

Тек. день
 Тек. нед.
 Тек. мес.
 За дату

Пред. день
 Тек. и пред. нед.
 Тек. и пред. мес.
 Тек. и пред. дни
 За период

С даты:

По дату:

Запрашивать дату формир.

Деб./Кред.:

Параметры выписки:

- Расширенная выписка
- Выписка с разд. по дате
- Даты по убыванию
- Подавить 0-е суммы
- Разделить разряды
- Сортировать по дате проводки
- Выводить курс по документам
- Выводить 2 курса
- Разбивать переоценку

Формирование выписки ?

Счета:

Гривневые Ин.валюта
 ↻ 🖨

Валюта	Счет	Текущий остаток	Последнее движ.
Мишкина кашка			
(300004) Банк			
<input type="checkbox"/> USD	260003005232	0.00	
<input type="checkbox"/> USD	260023001232	1,984.78 (П)	25.02.2010
<input checked="" type="checkbox"/> USD	260093002232	176.62 (П)	06.01.2010
<input checked="" type="checkbox"/> USD	260353001232	200.00 (П)	01.12.2009
<input checked="" type="checkbox"/> USD	260463001232	200.00 (А)	18.02.2010
<input checked="" type="checkbox"/> USD	261093001232	1,031.45 (П)	30.09.2009
<input checked="" type="checkbox"/> USD	26187008000232	0.00	
<input checked="" type="checkbox"/> USD	2630030001	133.33 (П)	31.12.2009
<input type="checkbox"/> USD	2630930000	0.00	
<input type="checkbox"/> USD	2638730000	0.00	
<input type="checkbox"/> USD	2638830001	0.00	20.01.2010
<input type="checkbox"/> USD	265073001232	200.00 (П)	01.12.2009
<input type="checkbox"/> USD	292458000232	1,000.00 (П)	01.09.2009
<input type="checkbox"/> USD	98192009000232	0.00	
<input type="checkbox"/> USD	99101000000232	0.00	
<input type="checkbox"/> UAH	206333001232	5,010.00 (А)	15.12.2009
<input type="checkbox"/> UAH	220753232	0.00	
<input type="checkbox"/> UAH	260003005232	0.00	
<input type="checkbox"/> UAH	2600031232	116.94 (П)	22.02.2010
<input type="checkbox"/> UAH	260023001232	400.24 (П)	25.02.2010
<input type="checkbox"/> UAH	260033004232	0.00	
<input type="checkbox"/> UAH	260043007232	2,797.87 (П)	26.02.2010
<input type="checkbox"/> UAH	260063003232	200.00 (П)	30.09.2009
<input type="checkbox"/> UAH	99101000000232	0.00	
<input type="checkbox"/> EUR	260003005232	0.00	
<input type="checkbox"/> EUR	260023001232	201.46 (П)	25.02.2010

Система формирует список доступных счетов, исходя из прав пользователя, и позволяет получить выписку по одному или нескольким счетам, за период или дату, с учетом параметров, которые настраивает сам пользователь.

Чтобы получить выписку:

1. В списке «Период выписки» выберите дату или период. Если нужной вам стандартной даты или периода нет среди переключателей в таблице, выберите переключатель **«За дату»** или **«За период»** и введите нужную вам дату (или даты начала и окончания нужного вам периода);
2. Опция «Запрашивать дату формирования» указывает, что при формировании выписки на основе сохраняемого шаблона будет запрашиваться дата формирования выписки;
3. В списке «Параметры выписки» установите флажки напротив параметров, которые должны использоваться при формировании выписки:
 - а) **«Расширенная выписка»** – если вы хотите, чтобы система включила в выписку расшифровку данных по документам, установите этот флажок;

- b) «**Выписка с разд. по датам**» – если вы хотите, чтобы данные выписки были сгруппированы не только по филиалам и счетам, но и по датам, установите этот флажок. Эта позиция даёт возможность настраивать для валютной выписки ещё два параметра: «**Выводить два курса**» и «**Разбивать переоценку**»;
 - c) «**Даты по убыванию**» – если вы хотите, чтобы при формировании выписки система сортировала данные в порядке от более поздней даты к более ранней (т.е., чтобы данные за последнюю дату периода выписки отображались в начале списка), установите этот флажок;
 - d) «**Подавить 0-е суммы**» – если вы не хотите, чтобы в выписке выводились данные по счетам с нулевыми остатками, установите этот флажок;
 - e) «**Разделить разряды**» – если вы хотите, чтобы разряды сумм отображались через разделитель (не 1000000, а 1,000,000), установите этот флажок;
 - f) «**Сортировать по дате проводки**» – если вы хотите, чтобы данные в выписке сортировались по дате проводки документов в порядке убывания, установите этот флажок;
 - g) «**Выводить курс по документам**» – если вы хотите, чтобы данные в выписке выводились с указанием курса валют для каждого документа, установите этот флажок;
 - h) «**Выводить два курса**» – если вы хотите, чтобы в выписке выводились входящий (утренний) и текущий (новый) курсы валют на день, установите этот флажок;
 - i) «**Разбивать переоценку**» – если вы хотите, чтобы в выписке выводились не только значения переоценки, но и неоперационная курсовая разница, установите этот флажок.
4. В списке счетов установите флажки напротив тех счетов, данные по которым вы хотите вывести в выписке. Флажки «**Гривневые**» и «**Валютные**» позволяют быстро выбрать для выписки все гривневые или валютные счета соответственно. Кнопки «**Выбрать все счета**» и «**Очистить все счета**» позволяют, соответственно, установить и снять флажки напротив всех строк со счетами;

Внимание! При формировании выписки по нескольким счетам максимальное количество счетов – 50.

5. Настроив параметры выписки, вы можете сохранить их для использования в дальнейшем. Для этого нужно нажать кнопку «**Сохранить как шаблон**», ввести название нового шаблона в открывшемся поле **Название шаблона** и нажать кнопку «**Сохранить шаблон**». По умолчанию система предлагает выводить сохраняемый шаблон выписки в форме «Мой iFOBS». Если вы не хотите, чтобы новый шаблон выводился в стартовой форме, перед его сохранением снимите флажок **Отображать на «Мой iFOBS»**;
6. Чтобы сформировать выписку по заданным параметрам, нажмите кнопку «**Сформировать выписку**»;
7. Чтобы сохранить выписку в файл, выберите из списка формат (BOL или XLS) и нажмите кнопку «**Сохранить выписку в файл**».

Внимание! Выписка за текущий операционный день может быть не окончательной (см. «[Справочник операционных дней](#)»), поскольку после формирования выписки могут быть произведены дополнительные операции. Следовательно, выписки за предыдущий день либо период являются окончательными.

