



Инструкция за конфигуриране на банки за импорт в счетоводна програма

СЪДЪРЖАНИЕ

1.	Въведение.....	3
2.	Списък на банките, за които е разработена автоматична обработка в CONTROLISY	4
3.	Списък на счетоводните софтуери, за които е разработен файл за импорт.....	7
4.	Добавете допълнителни сметки към сметкоплана	9
5.	Конфигурирайте папка от тип “Банка”.....	11
5.1.	Добавете новият IBAN в списъка от IBAN-и:	11
5.2.	Създайте нова папка от тип “Банка”:.....	12
5.3.	Настройте папката от тип “Банка”:.....	14
6.	Добавете банково извлечение, прегледайте го и го импортирайте в счетоводна програма ..	16
6.1.	Добавете банково извлечение:.....	16
6.2.	Прегледайте банково извлечение:	18
6.3.	Експортирайте данните за банкови трансакции и импортирайте в счетоводна програма:.	21

1. Въведение

Осчетоводяването на движенията по банкови сметки често е трудоемка и монотонна задача, която мотивира счетоводителите да търсят алтернативни подходи за решаването й.

CONTROLISY осигурява интелигентен и лесен за използване инструмент, който след получаване на “сировите” данни от конкретно банково извлечение, стартира автоматична обработка, в рамките на която обвързва фактурите с плащания, намира бюджетни и други плащания, изчислява валутни разлики, когато е необходимо, и сглобява счетоводни контиrovки. В процеса на обработка, системата се учи от действията на счетоводителя като след всяко банково извлечение точността на намиране на данните и преценката за счетоводна контировка стават все по-големи. Този модел на работа осигурява отлични условия за спестяване на време при осчетоводяване.

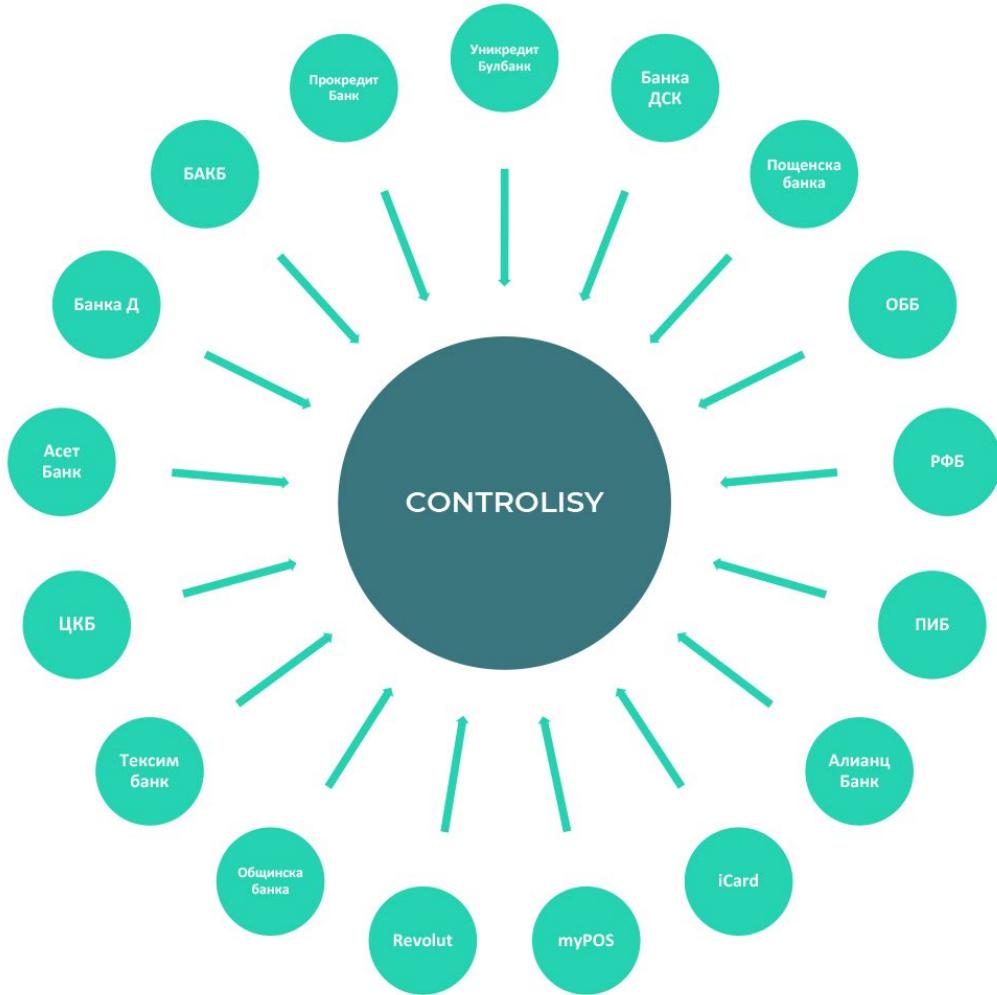
В зависимост от банката, системата работи с различни файлови формати - XML, XLS, XLSX, CSV, MT940 в TXT. Независимо, че тези формати не винаги са подходящи за четене от потребител, на тяхна база системата автоматично генерира извлечения в PDF и XLSX формати, които могат да се използват от счетоводителите за допълнителна справка при нужда.

2. Списък на банките, за които е разработена автоматична обработка в CONTROLISY

Банка	Файл	Бележки
Уникредит Булбанк	XML	Сваля се от уеб банкирането на Булбанк -> меню Сметки и карти -> подменю Движения и Обороти, избира се период, компания, чеква се "Покажи с детайли", след което се натиска бутоон "Изтегли", като от менюто, което се отваря се избира "<> Запази като XML документ".
Банка ДСК	XML	Сваля се от уеб банкирането на Банка ДСК -> Справки -> Извлечения за период/месец, избира се периода/месеца и се натиска бутоон "Експорт към файл", от който се избира опцията "Export to XML document".
Пощенска банка	XML	Сваля се от уеб банкирането на Пощенска банка -> Сметки -> Конкретна сметка, натиска се бутоон "Движения", който отваря прозорец "Движения", избира се период, чеква се опцията "Покажи с детайли", след което се натиска бутоон "Покажи" и накрая се натиска "Запази като xml".
Пощенска банка (кредитни карти)	XLS	
Обединена българска банка	XML	Сваля се от уеб банкирането на ОББ -> Сметки и депозити -> Движение по сметка, чеква се опцията "Подробно извлечение", избира се сметка и период и се натиска бутоон "Изпълни". След това се избира ".xml" и се натиска "Експорт".
Райфайзенбанк България	XML	Сваля се от уеб банкирането на РФБ -> Сметки -> Движения, избира се периода и се натиска бутоон "Търси", след което се натиска бутоон "Запази като xml" (</>).
Първа инвестиционна банка	XML	Сваля се от уеб банкирането на ПИБ -> Извлечения -> Извлечения по сметка, избира се сметка и период, след което се натиска бутоон "Покажи", а след това се кликва върху линка "Общо извлечение за периода". След като се генерира привю на извлечението, навигира се до най-долната част на извлечението и се натиска бутоон "XML експорт".
Аlianц Банк България	MT940 в TXT	Сваля се от уеб банкирането на Аlianц Банк България -> меню Движения по сметка, след което се избира бутоон "SWIFT MT940", който се намира от ляво на бутоон за принтиране над списъка с движения.
Прокредит Банк	XLSX	Сваля се от уеб банкирането на Прокредит Банк -> Меню Сметки -> Избира се конкретната сметка и се натиска бутоон "Движения". Отваря се справка за движенията, при която се избира периода (уверете се, че системата филтрира движенията само за конкретната сметка, а не за всички сметки) и се натиска бутона за експорт в Ексел.
ЦКБ	CSV	Сваля се от уеб банкирането на ЦКБ -> Меню Справки -> Извлечения по сметки -> Избира се период и се натиска се бутоон "CSV".
Интернешънъл Асет Банк	XML	Сваля се от уеб банкирането на Интернешънъл Асет Банк -> меню Asset online -> избор на опция Експорт на движения, след което се указва период, избира се всички движения и се натиска бутоон "Филтрирай", след което в долния ляв край на справката се натиска бутоон "XML".
Общинска банка	CSV	Сваля се от уеб банкирането на Общинска банка -> Кликва се върху банковата сметка, като от показаното меню в част Справки се избира Движения. Посочва се период, чеква се "Подробно извлечение" и се

Ако срещате затруднения, не се колебайте да ни потърсите на **0886 441 407**

		натиска бутона Филтрирай, след което в дъното на справката се натиска бутона за експорт в CSV.
Тексим банк	CSV	Сваля се от уеб банкирането на ТБ Тексим -> Влиза се в конкретната фирма -> Меню Справки -> Избор на Извлечение по сметка за период. Задава се периода и се избира съответната банковска сметка, след което се натиска бутона "OK". Генерира се справката, след което се натиска бутона "Експорт", който се намира в началото на справката.
Търговска банка Д	XLS	Сваля се от уеб банкирането на Търговска банка Д -> меню Сметки -> Подменю Движения -> Подменю Движения, избира се период и сметка, след което се натиска бутона "Продължи". След като се зареди извлечението се натиска бутона "Експорт към ексел", който се намира в горния му десен ъгъл.
БАКБ	XML	Сваля се от уеб банкирането на БАКБ -> Меню Инструменти -> Подменю Справки -> таб Движения -> избира се сметка и период, и се натиска бутона "Търси", показва се справката на извлечението като в горния десен ъгъл над справката се натиска бутона "Export to xml document" (<>).
	CSV	Сваля се от уеб банкирането на БАКБ -> от конкретната сметка се избира меню Движения -> избира се формат на файла (CSV) и период и се натиска бутона за експорт.
Revolut	CSV	Сваля се от уеб банкирането на Revolut -> Кликва се върху "..." и от отвореното меню се избира Statements -> Monthly statements -> Избира се конкретна валута чрез бутона Select, Период, тип на файла - CSV, след което се натиска бутона Download. <i>Ако към IBAN-а има повече от една валута, трябва да се генерира csv файл за валутата, която се поддържа от текущата папка. Останалите валути по този IBAN трябва да се обработят отделно в други папки за този IBAN и съответстваща валута.</i>
myPOS	XLS	Сваля се от уеб банкирането на myPOS -> Меню Бизнес сметка -> Подменю Сметки -> Влиза се в конкретната сметка. В таб Активност и се избира периода, след което се натиска бутона "Изтегли", а в менюто което бутона отваря се избира "Изтеглете детайлън XLS файл". <i>B CONTROLISY myPSO и iCard оперират под един и същи BIC - INTF</i>
iCard	XLS	Свалят се от уеб банкирането на iCard -> От менюто се избира опцията "Сметки", след което се избира опцията "Трансакции" -> Задава се период, а в полето "iCard for Business Сметки:" се избира конкретната банковска сметка -> Натиска се бутона "Търсене", който зарежда трансакциите -> От менюто "Изтеглете като:", което се намира в дясното над заредената справка се избира опцията "Детайлън XLS файл". <i>B CONTROLISY myPSO и iCard оперират под един и същи BIC - INTF</i>

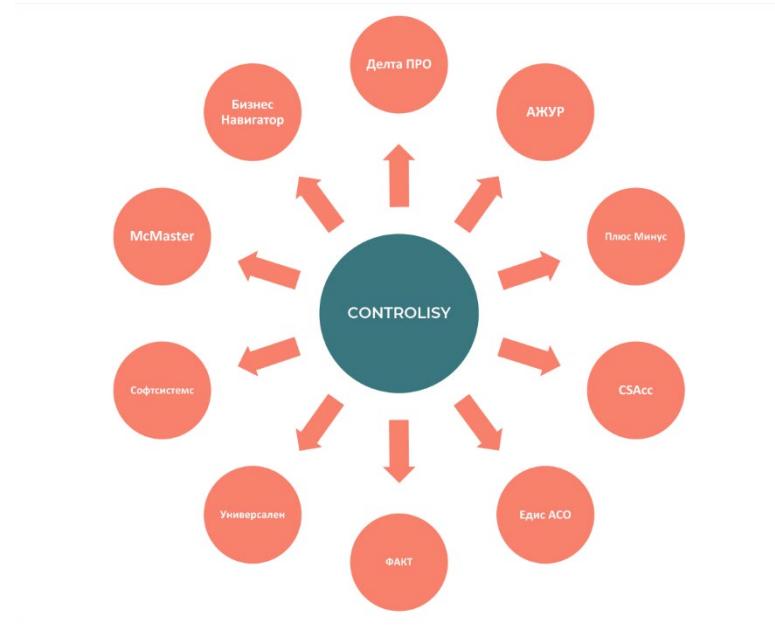


3. Списък на счетоводните софтуери, за които е разработен файл за импорт

Ако счетоводният софтуер, с който работите не попада в списъците по-долу, не прилагайте тази инструкция, освен ако решите да използвате т.нар. универсален експорт (при счетоводен софтуер “Друг”).

Счетоводни софтуери, за които е разработен файл за импорт на банки:

- Микроинвест Делта Про (xml)
- McMaster (xml)
- Бизнес Навигатор (txt)
- АЖУР (txt)
- Софтсистемс (txt)
- CSAcc (xml)
- Едис АСО (xlsx)
- ФАКТ (txt)
- Плюс Минус (csv)
- Универсален (счетоводен софтуер “Друг”) (xml и xlsx)



Ако срещате затруднения, не се колебайте да ни потърсите на 0886 441 407

Счетоводни софтуери, за които е предвидено разработване на файл за импорт на банки:

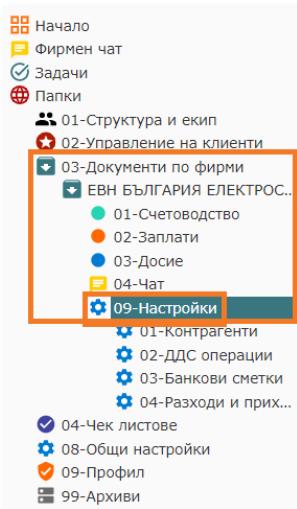
- WorkFlow
- Пасосс
- Булмар Офис
- ЕJ

4. Добавете допълнителни сметки към сметкоплана

4.1. Експортът на банкови извлечения борави със сметки, които до момента може да не са част от сметкоплана, който е създаден в CONTROLISY, освен, ако при първоначалното създаване са били добавени. Без претенции за изчерпателност, такива сметки може да са: 151, 421, 424, 425, 452, 4538, 4539, 454, 455, 457, 459, 461, 463, 498, 499, 503, 504, 509, 621, 624, 629, 721, 724, 729, вариации на подсметки и др. подобни.

Пропуснете тази стъпка, ако всички необходими сметки са вече част от сметкоплана в CONTROLISY.

4.2. От дървото изберете **03-Документи по фирми/Име на компания/09-Настройки.**



4.3. Натиснете бутона “[+ редактирай]”, който се намира в група “Общи настройки” / подгрупа “Сметкоплан”.

09-Настройки
ЕВН БЪЛГАРИЯ ЕЛЕКТРОСНАБДЯВАНЕ ЕАД

Всички настройки за ЕВН БЪЛГАРИЯ ЕЛЕКТРОСНАБДЯВАНЕ ЕАД

Общи настройки

Име компания
ЕВН БЪЛГАРИЯ ЕЛЕКТРОСНАБДЯВАНЕ ЕАД
[отвори досие]

Счетоводен софтуер
Microinvest Делта Pro
[✓ промени]

Сметкоплан
✓ сметкопланът е наличен
[✓ редактирай]

Описания за ДДС дневници
Други
[✓ редактирай]

Други общи настройки за Счетоводство
[✓ редактирай]

Достъп до папки и регистри

Общ достъп до Счетоводство/Заплати

Услуга	Отговорник	Заместник	Представител клиент
Счетоводство [✓ редактирай права]	не е предоставен достъп	не е предоставен достъп	не е предоставен достъп
Заплати [✓ редактирай права]	не е предоставен достъп	не е предоставен достъп	не е предоставен достъп

Индивидуален достъп до папки и регистри
Х НЯМА предоставени индивидуални права до папки и регистри
Индивидуалните права се предоставят в таб "Достъп" към Настройки на всяка папка/регистър

СПРАВКА ПРАВА

4.4. Отваря се прозорец “Редакция на сметкоплан”.

Редакция на сметкоплан

Търси + добави сметка оптимизирай

Сметка	Наименование	Валута	Мярка	Категория
302/1	Гориво	-	л	нормална сметка (1)
422	Подотчетни лица	-	-	сметка за плащане (2)
498/1	Други дебитори в лева	-	-	нормална сметка (1)
498/2	Други дебитори в долари	USD	-	нормална сметка (1)
501	Каса в лева	-	-	сметка за плащане (2)
601/1	Канцеларски материали	-	-	нормална сметка (1)
601/2	Ел.енергия	-	-	нормална сметка (1)
602/1	Наем	-	-	нормална сметка (1)
602/2	Счетоводни услуги	-	-	нормална сметка (1)

Всичко създадено: 1 / 1

▼ покажи целия сметкоплан

▼ покажи целия текст

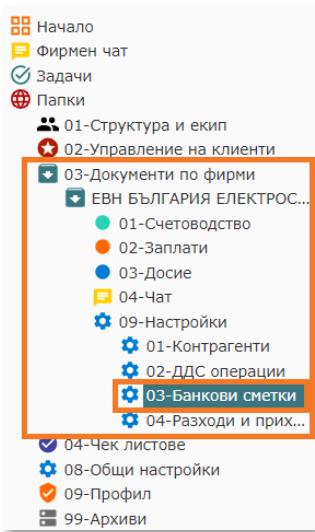
Основни стъпки при създаване на сметкоплан
Вариант 1 (Справки/Обортова ведомост):
1.1. В Делта Про, отворете Справки/Обортова ведомост, след което Изберете период, а в полето "Ниво на справката" посочете "5-то аналитично ниво" и натиснете бутона "Изпълнение". След генериране на обортовата ведомост влезте в таб "Обработка на резултата" и натиснете бутона "Експорт в Excel документ". Делта Про ще експортира обортовата ведомост във файл с име "OB YYYY.xls", запишете го на компютъра си.
1.2. Отворете файл "OB YYYY.xls". Ако е необходимо изтрийте редовете на сметките, които не желаете да пренесете в CONTROLISY (изтриването не е задължително). Освен евентуално изтриване на редове на сметки, не правете други обработки на файла.

4.5. Добавете новите сметки по модела, който е описан в помощния текст под сметкоплана.

5. Конфигурирайте папка от тип “Банка”

5.1. Добавете новият IBAN в списъка от IBAN-и:

5.1.1. От дървото изберете 03-Документи по фирм/Име на компания/09-Настройки/03-Банкови сметки.



5.1.2. В регистър “03-Банкови сметки” натиснете бутон , който отваря прозорец “Нова банкова сметка”.

5.1.3. В поле “IBAN” (отваря се с двоен клик с мишката или с Enter) изпишете (поставете) номера на банковата сметка. Системата автоматично попълва името на банката.

5.1.4. Изберете “Валута”, ако валутата на банковата сметка е различна от “BGN”.

5.1.5. Запишете с бутона за Запис .

The screenshot shows a dialog box titled 'Нова банкова сметка [03-Банкови сметки]'. It contains several input fields: 'IBAN' with the value 'BG84BUIN95611000448752', 'Банка' with the value 'Алианц Банк България АД', 'Валута' with the value 'BGN', 'Права' (rights), and 'Бележки' (notes). In the top right corner of the dialog box, there is a vertical toolbar with icons for saving, closing, and other operations. The 'IBAN' field and the 'Банка' field are highlighted with a red box. The entire dialog box is enclosed in a light gray border.

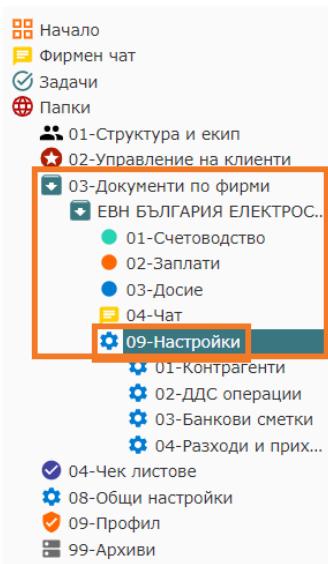
5.1.6. По същия модел въведете и още банкови сметки на компанията, ако е необходимо.

5.2. Създайте нова папка от тип “Банка”:

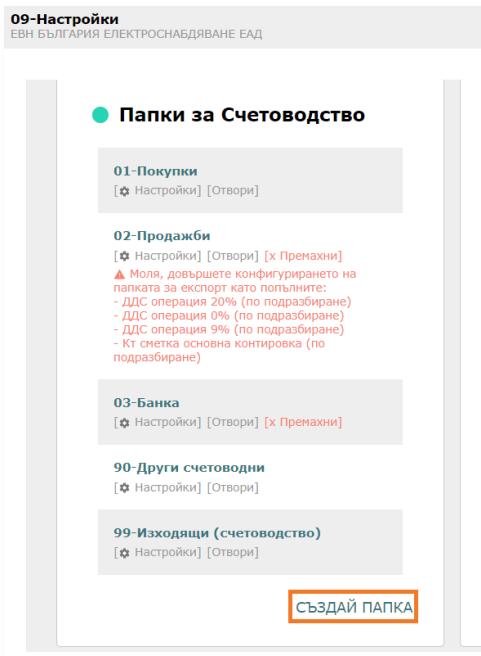
За всяка банковска сметка трябва да се създаде отделна папка от тип “Банка” към 03-Документи по фирм/Име на компания/01-Счетоводство.

Пропуснете тази стъпка, ако вече има създадена папка от тип “Банка”, която все още не се използва. При създаване на компания, системата автоматично създава една папка от тип “Банка” (03-Банка), която се намира в 03-Документи по фирм/Име на компания/01-Счетоводство.

5.2.1. От дървото изберете **03-Документи по фирм/Име на компания/09-Настройки**.



5.2.2. В долния десен ъгъл на група “Папки за Счетоводство” натиснете бутона “СЪЗДАЙ ПАПКА”.

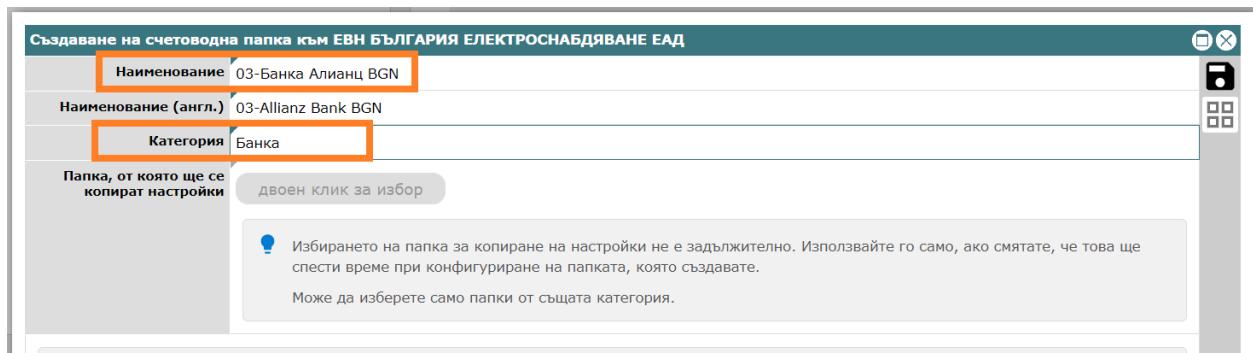


5.2.3. Отваря се прозорец “**Създаване на счетоводна папка**”.

5.2.4. Попълнете полето “Наименование” и изберете “Банка” в полето “Категория”. Ако е необходимо, променете “Наименование (англ.)”

5.2.5. Ако вече има създадена папка от тип “Банка”, чиито настройки искате да копирате автоматично в новосъздаваната папка, изберете папката в поле “Папка, от която ще се копират настройки”. В противен случай оставете празно това поле.

5.2.6. Натиснете бутона за запис горе в дясното.

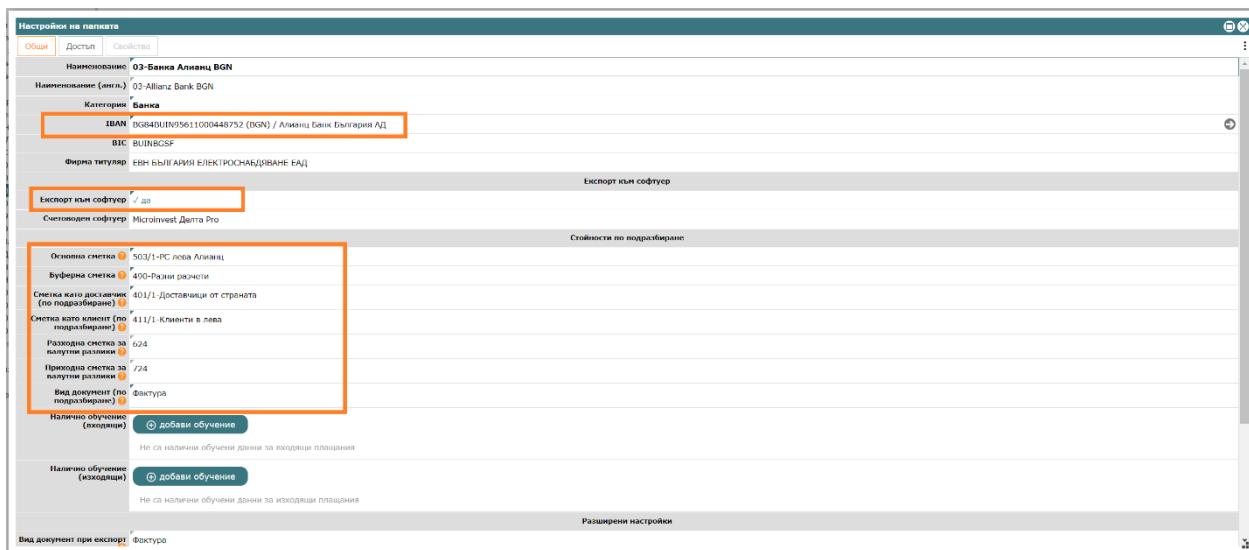


5.2.7. Новата папка е създадена и се появява в група “Папки за Счетоводство” и системата автоматично отваря настройките й.

5.3. Настройте папката от тип “Банка”:

Настройките на папка от тип “Банка” се отварят автоматично след създаване на папката, но могат по всяко време да се отворят от самата папка (бутон **Настройки**, който се намира в дясното над папката) и от 03-Документи по фирм/Име на компания/09-Настройки/Група “Папки за Счетоводство” (бутон “[настройки]” към съответната папка в списъка).

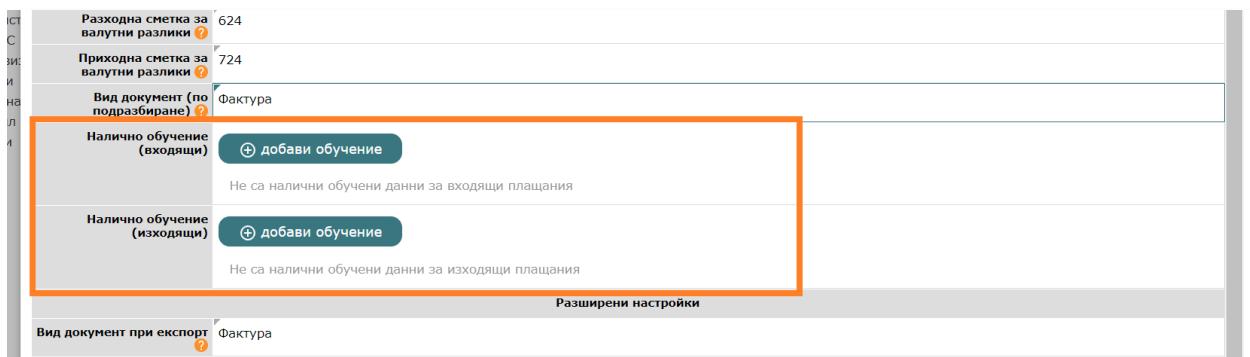
- 5.3.1. В поле “IBAN” (отваря се с двоен клик с мишката или с Enter) от падащото меню изберете банковата сметка, която ще причислите към папката.
- 5.3.2. В поле “Експорт към софтуер” (отваря се с двоен клик с мишката или с Enter) от падащото меню изберете “да”. Показват се още полета, свързани с експорта към софтуер.
- 5.3.3. В група “Стойности по подразбиране” въведете задължителните полета и променете останалите полета при необходимост. Задължителните настройки са оцветени в светло червено. От бутон **?** на всеки ред може да получите допълнителна информация за подходящата сметка която реда трябва да съдържа.



Ако срещате затруднения, не се колебайте да ни потърсите на **0886 441 407**

5.3.4. В полета “Налично обучение (входящи)” и “Налично обучение (изходящи)” имате възможност да въведете обучения на контировки още преди да започнете работа.

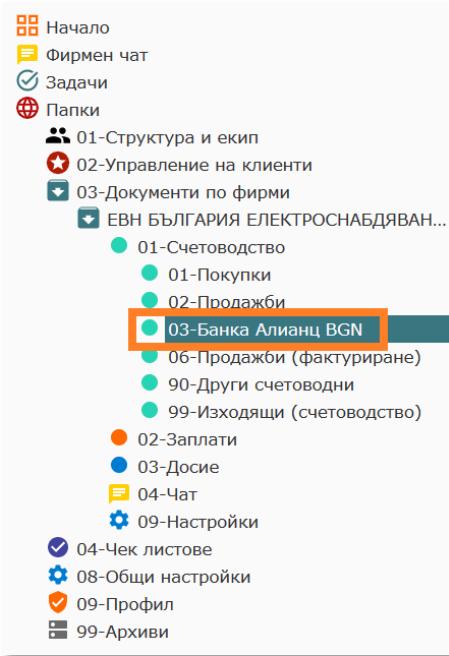
Обикновено не е проблем да оставете в началото празни полетата “Налично обучение (входящи)” и “Налично обучение (изходящи)”, тъй като системата ще се самообучи от вашите действия при обработка на извлечението. Препоръчва се добавяне на обучения още в началото за контировки, които често се срещат в извлечението и първата обработка би изисквала корекции на повече места.



6. Добавете банково извлечение, прегледайте го и го импортирайте в счетоводна програма

6.1. Добавете банково извлечение:

6.1.1. От дървото изберете папка **03-Документи по фирм/Име на компания/01-Счетоводство/съответната папка от тип “Банка”.**

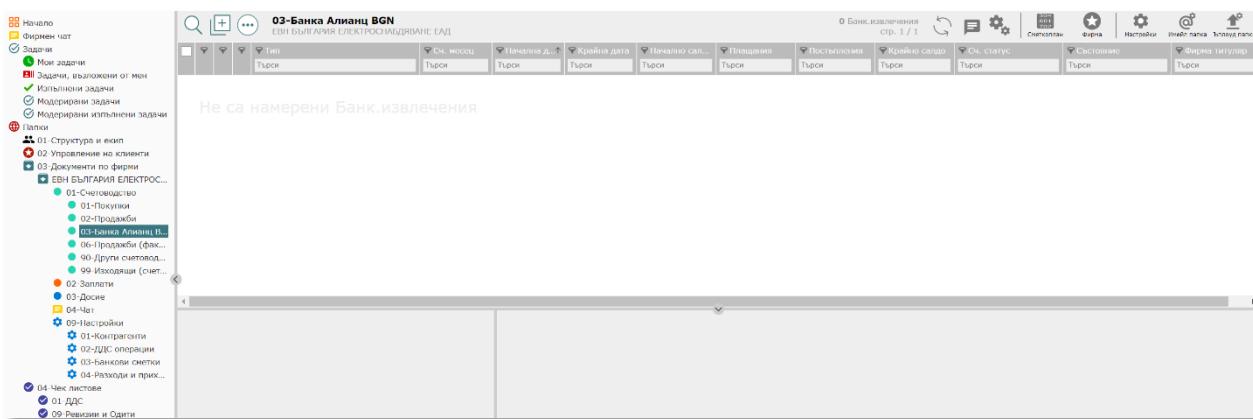


6.1.2. В дясното се показва дашборда на папката.

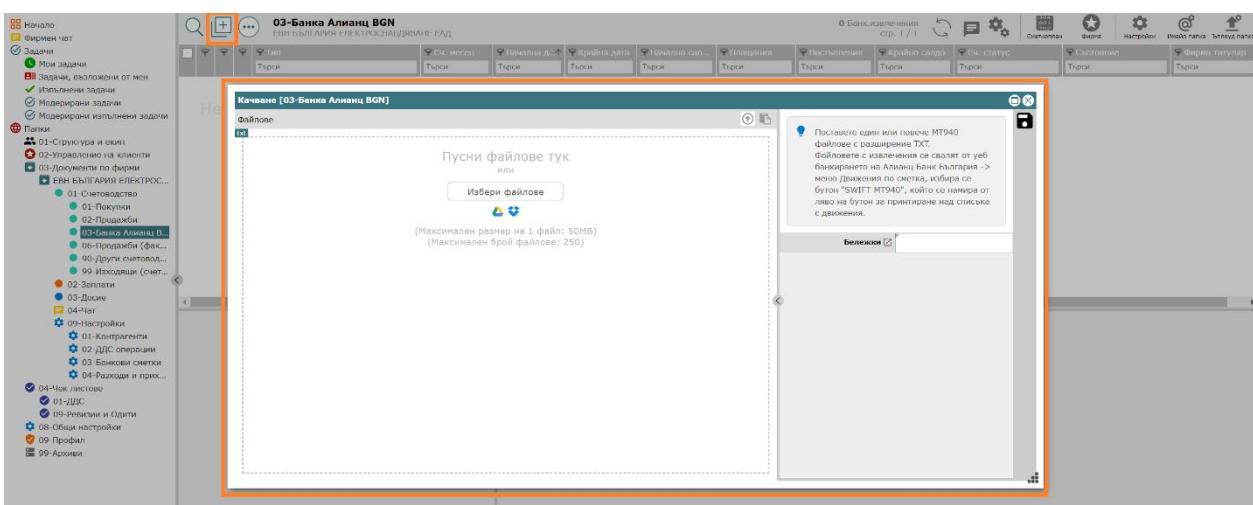
The dashboard has several sections: a left sidebar with navigation links; a main header '03-Банка Алианц BGN' with a sub-header 'Съдържание на папка: ЕД'; a central area with icons for 'Вход [0]', 'Неосигурени [0]', 'Готови за експорт [0]', 'Експортирани [0]', 'Проблеми [0]', 'Маркирани [0]', and 'Непрочетени коментари [0]'; and a bottom section for 'Експорт на движения по банкова сметка към Microinvest Delta Pro' with a grid for selecting months and a note about using MT940 files. A large red box highlights the note at the bottom: 'Тази папка работи с MT940 TXT файлове. Свалят се от уеб банкирането на Алианц Банк България -> меню Движения по сметка, след което се избира буто'.

Обърнете внимание, че в долната част на дашборда е представена подробна информация за това от къде се взима необходимия на CONTROLISY файл за автоматична обработка на банката.

6.1.3. Чрез бутона „Вход“ папката се отваря в стандартния й табличен вид.

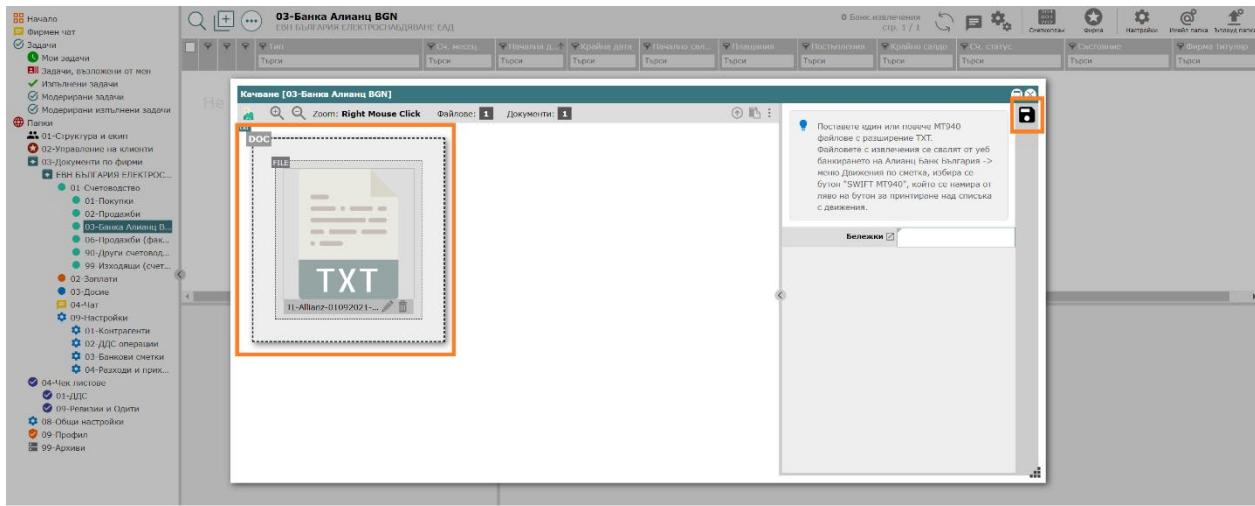


6.1.4. Натиснете бутона и след, което системата ще отвари прозорец за качване на банкови извлечения.



6.1.5. В лявата част на отворения прозорец добавете (с избор от папка или провлачване (drag&drop)) едно или няколко банкови извлечения, след което натиснете бутона за запис , който се намира горе в дясното.

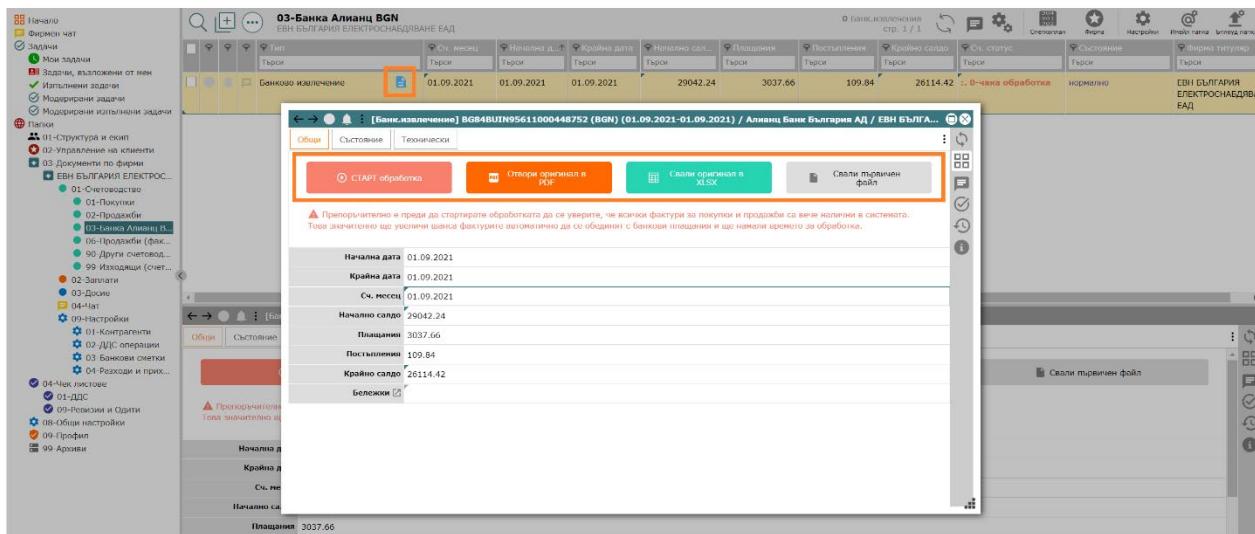
Ако срещате затруднения, не се колебайте да ни потърсите на 0886 441 407



6.1.6. Банковото извлечение е вече качено в системата.

6.2. Прегледайте банково извлечение:

6.2.1. Чрез бутон отворете формата на извлечението. Ще видите 4 основни бутона:



6.2.1.1. Бутон “Старт обработка” – ако се натисне, системата ще стартира автоматичната обработка. Препоръчваме това да се направи, след като се уверите, че всички покупни и продажни фактури са качени в CONTROLISY.

Не е проблем да се осчетоводи плащане при липсваща в CONTROLISY фактура, но най-бързо и ефективно системата работи с фактури, които са налични.

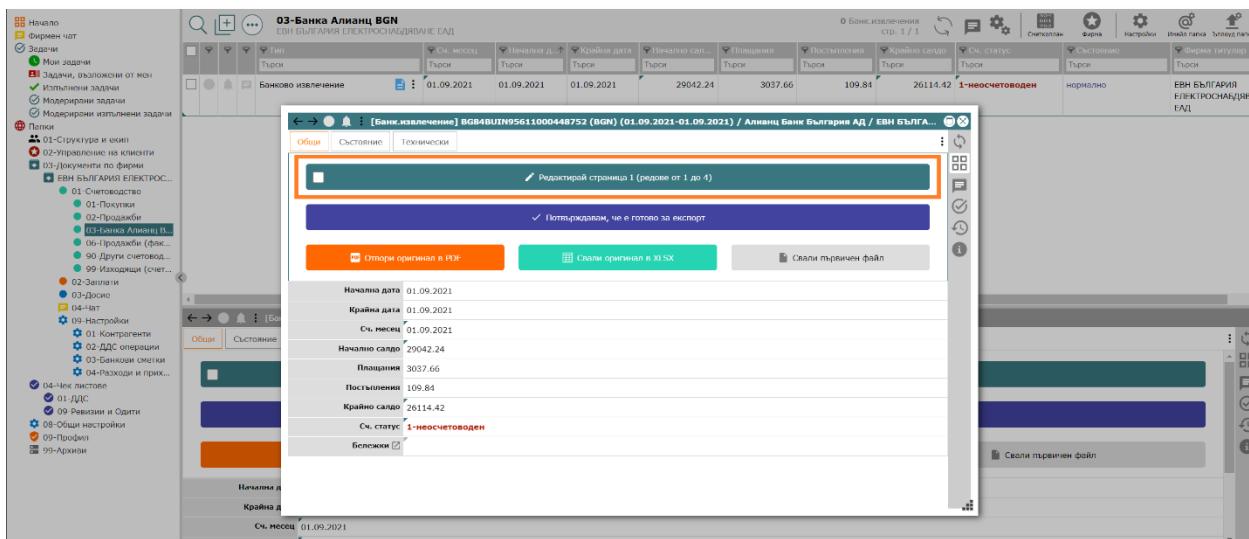
6.2.1.2. Бутон “Отвори оригинал в PDF” – независимо от файловия формат на оригиналното извлечение, винаги системата прави стандартно извлечение в PDF.

6.2.1.3. Бутон “Отвори оригинал в XLSX” – независимо от файловия формат на оригиналното извлечение, винаги системата прави стандартно извлечение в XLSX.

6.2.1.4. Бутон “Свали първичен файл” – този бутон сваля първоначалния файл, който е бил качен в началото и от който системата взима всички данни за банковите трансакции.

6.2.2. След като прецените, че е удачно, натиснете бутон “Старт обработка”, изчакайте няколко секунди (при извлечения над 1000 реда може да се наложи да изчакате повече време).

6.2.3. След приключване на обработката, на мястото на бутон “Старт обработка” се появяват 1 или повече бутона (“Редактирай страница”), които отварят на страници банковото извлечение, така както е обработено от CONTROLISY



Всяка страница съдържа до 200 реда. Банковите такси са обобщени и се намират на последния ред на последната страница.

6.2.4. Натиснете бутона “Редактирай страница”.

6.2.5. Системата отваря до 200 реда от съответната страница. Целта е да се разгледат плащанията и да се нанесат корекции, ако е необходимо. Използвайте филтрите на таблицата за търсене на данни. Счетоводните контировки са сглобени автоматично и при необходимост може да ги промените.

Нр.	Вид	Изходящ Фактура	Лоджистик	Описание датик	Очертаване	Контролка 1.1 (редактирай)	Сметка Дт	Сметка Кт	Стойност BGN
1	Изходящ Фактура	01.09.21	1835.96 BGN	по фактура 8006	<input checked="" type="checkbox"/> разширена редакция	Вид: - Фактура Контрагент: <input checked="" type="checkbox"/> Фактура (не е налична): <input checked="" type="checkbox"/> 8006 / <u>изведете дата</u> /1835.96 BGN	401/1-Доставчици от страната	503/1	1835.96 1835.96
2	Изходящ Фактура	01.09.21	1200.00 BGN	по ф-ра 273/31.08.2021	<input checked="" type="checkbox"/> разширена редакция	Вид: - Фактура Контрагент: <input checked="" type="checkbox"/> Фактура (не е налична): <input checked="" type="checkbox"/> 273 / <u>изведете дата</u> /1200.00 BGN	401/1-Доставчици от страната	503/1	1200.00 1200.00
3	+ Входящ Фактура		109.84 BGN	по ф-ра 401/31.08.2021	<input checked="" type="checkbox"/> разширена редакция	Вид: + Фактура	Сметка Дт	Сметка Кт	Стойност BGN

Системата показва винаги оригиналните данни, които в колона “Осчетоводяване” могат да се разбият на 1 или повече от 1 контировки. По детайлни редакции на съответния ред могат да се направят след клик върху бутона “разширена редакция”. Имайте предвид, че контировките към един ред от банково извлечение не може да са на стойност различна от стойността на банковото плащане. Системата се грижи автоматично да изчисли курсови разлики, ако има такива.

6.2.5.1. Ако не желаете определено плащане да се експортира, можете да натиснете бутона “изключи”.

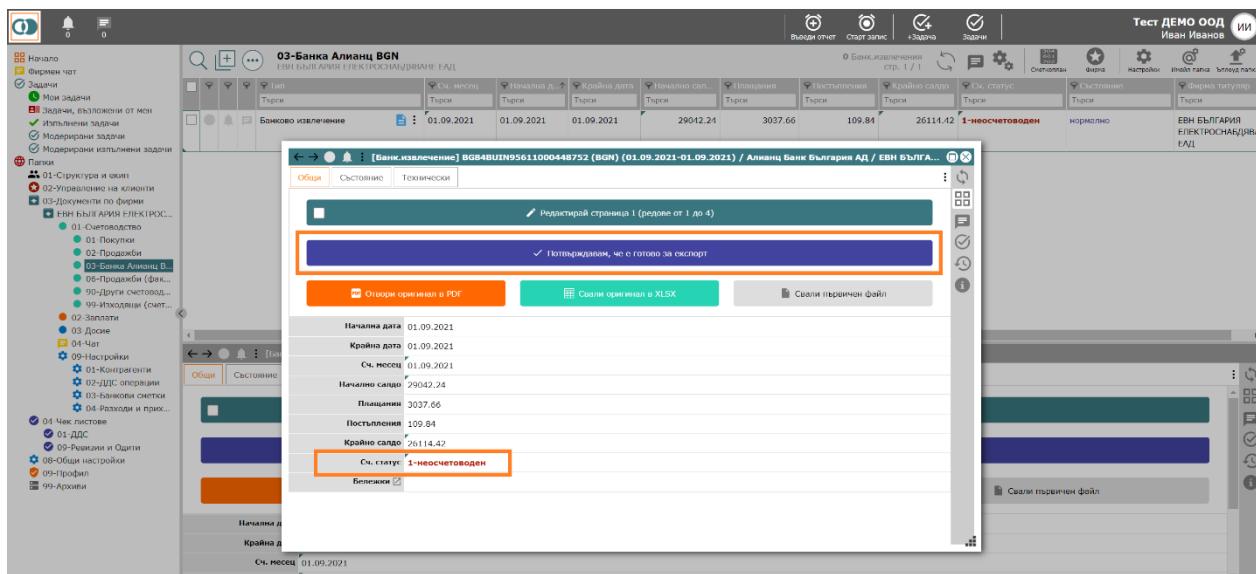
Нр.	Вид	Изходящ Фактура	Лоджистик	Описание датик	Очертаване	Контролка 1.1 (редактирай)	Сметка Дт	Сметка Кт	Стойност BGN
1	Изходящ Фактура	01.09.21	1835.96 BGN	по фактура 8006	<input checked="" type="checkbox"/>	Вид: - Фактура Контрагент: <input checked="" type="checkbox"/> Фактура (не е налична): <input checked="" type="checkbox"/> 8006 / <u>изведете дата</u> /1835.96 BGN	401/1-Доставчици от страната	503/1	1835.96 1835.96
2	Изходящ Фактура	01.09.21	1200.00 BGN	по ф-ра 273/31.08.2021	<input checked="" type="checkbox"/>	Вид: - Фактура	Сметка Дт	Сметка Кт	Стойност BGN

Ако срещате затруднения, не се колебайте да ни потърсите на **0886 441 407**

Например може да изключите плащане, което е отразено в 2 банкови сметки в случаите на движение от една към друга банкова сметка. Разбира се в този случай можете да използвате и някаква буферна (разчетна) сметка и така да не се дублират трансакциите (вместо 503/1|503/2, се взима 503/1|490 и 490|503/2)

6.2.6. След като прегледате данните от текущата страница и нанесете евентуално корекции, минете през останалите страници (ако има такива) с натискане на съответстващите им бутони “Редактирай страница”.

6.2.7. След като приключите прегледа на извлечението, натиснете бутон “Потвърждавам, че е готово за експорт”. Това ще постави банковото извлечение в статус “02-готов за експорт”.



6.3. Експортирайте данните за банкови трансакции и импортирайте в счетоводна програма:

6.3.1. Ако ще експортирате само текущото извлечение, можете да го направите още тук, като натиснете бутон “Експортирай”.

6.3.2. Експортирането на 1 или повече извлечения едновременно може да се направи и в дашборда на папка чрез натискане на бутон

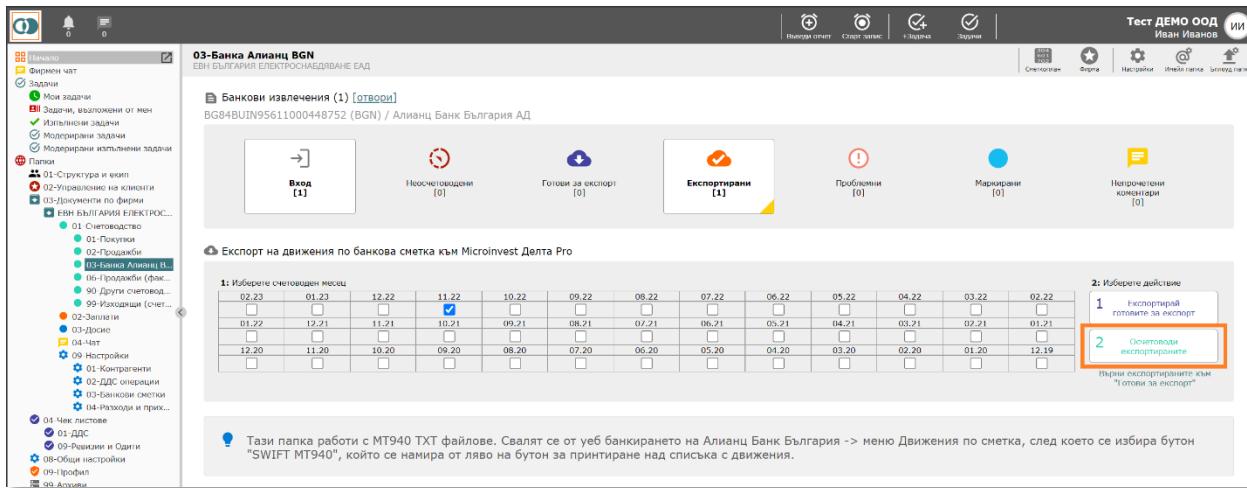
1 Експортирай
готовите за експорт

6.3.3. Независимо от метода за експорт, CONTROLISY генерира файл за експорт към съответния счетоводен софтуер и банковото извлечение получава статус “2-експортиран”.

6.3.4. Направете импорт в счетоводната програма като следвате процедурата й за импорт.

6.3.5. След като приключите с импорта, върнете се в дашборда на

папката в CONTROLISY и натиснете бутона **2 Осчетоводи експортирани**. Това ще направи импортираните банкови извлечения осчетоводени (архивирани).



Поставянето на банковите извлечения в статус 3-осчетоводен е важно в 2 направления. Първо това чисти списъка на експортирани извлечения и правилно отразява жизненият цикъл на съответните документи. Второ, това действие води до събиране на данни от системата за самообучение, така че системата ще прави все по-точни счетоводни контировки.