

**ЧФ «Энигма Софт»**

**Комплекс «Стиль» - Клиент банк**

**Руководство по эксплуатации**

**Контур управления**

**финансами корпорации**

**Харьков**

## Оглавление

1. Введение	3
2. Функциональные возможности контура финансового управления	4
3. Организация контура финансового управления	5
Регистрация в банке	5
Администрирование контуров финансового управления	5
Подготовка финансовых документов в контурах финансового управления	5
Маршрутизация финансовых документов для системы защиты Шифр-К	6
Маршрутизация финансовых документов для системы защиты Шифр-РКІ	7

## 1. Введение

### Назначение и общие сведения

Комплекс **«Стиль» Клиент-банк** - гибкая система, обеспечивающая реализацию различных схем обслуживания крупных корпораций с территориально обособленными отделениями, филиалами и подчиненными юридическими и физическими лицами. При этом ряд установленных комплексов **«Стиль» Клиент-банк**, подключенных к одному МФО, объединяются в **контур управления финансами корпорации**. Вот наиболее часто встречаемые примеры таких контуров:

1. Визирование удаленным управляющим финансовых документов предприятия;
2. Управление в головной организации финансовыми документами филиала, поступившими из системы **«Стиль» Клиент-банк** филиала в **«Стиль» Клиент-банк** головной организации;
3. Управление в ТОБО финансовыми документами клиента, поступившими из системы **«Стиль» Клиент-банк** клиента в систему **«Стиль» ТОБО-банк**;
4. Управление в ТОБО финансовыми документами ТОБО второго уровня, поступившими из системы **«Стиль» ТОБО-банк** в систему **«Стиль» ТОБО-банк**.

Количество звеньев в цепочке не ограничено.

## **2. Функциональные возможности контура финансового управления**

Каждый отдельно установленный комплекс «Стиль» Клиент-Банк, включенный в контур финансового управления, имеет:

1. Свои учетные записи пользователей с определенными правами и полномочиями по подготовке и обработке документов организации.
2. Своих должностных лиц, обладающих правами 1-й и 2-й подписи.
3. Своих должностных лиц, обладающих правами отправки документов
4. Свои справочники контрагентов и т.п.

Комплекс «Стиль» Клиент-Банк головной организации (ГО), включенный в контур финансового управления предоставляет пользователю или группе пользователей в ГО ряд дополнительных возможностей в пределах определяемых полномочий:

1. Визирование документов всех лиц корпорации или групп таких лиц;
2. Создание, подпись и отправка в банк документов по всем счетам подчиненных организаций или группам таких счетов;
3. Использование расширенного справочника контрагентов, включающего контрагентов подчиненных организаций.
4. Получение консолидированной отчетности разрезе организаций корпорации и (или) их счетов.

Визирование и подпись документов исполнителями ГО выполняется их индивидуальными ключами ЭЦП, что обеспечивает требуемый уровень достоверности и информационной безопасности.

### 3. Организация контура финансового управления

Объединение комплекса «Стиль» Клиент-Банк, головного офиса корпорации и комплексов ряда аффилированных предприятий в единый контур финансового управления осуществляется настройкой маршрутизации финансовых документов:

1. На стороне банка (Для системы защиты Шифр-К).
2. На стороне банка или головного офиса корпорации (Для системы защиты Шифр-РКИ).

При этом финансовые документы гарантированно защищены средствами электронной подписи на всех этапах их движения и обработки.

#### Регистрация в банке

У всех клиентов, включаемых в контур финансового управления, локально устанавливаются комплексы «Стиль» Клиент-Банк, каждому комплексу присваивается уникальный код клиента (номер ДОСPOST), формируются ключи ЭЦП лиц с правом 1-й и 2-й подписи. Затем открытые ключи пар регистрируются в банке и для каждого клиента формируется ключ шифрования. Дальнейшее администрирование контура финансового управления ведется в банке.

#### Администрирование контуров финансового управления

Контуров финансового управления могут иметь различную конфигурацию. Самая простая - ряд предприятий управляются одной головной организацией (ГО). В более сложной конфигурации имеется иерархия головных организаций. Например, ТОБО 1-го и 2-го уровня. На стороне банка для каждого клиента (номера ДОСPOST) настраиваются:

- Список счетов, по которым следует принимать финансовые документы от данного клиента. Для головной организации счета подотчетных организаций указываются в том случае, если предполагается формирование финансовых документов по этим счетам.
- Списки счетов, по которым следует формировать выписки в адрес клиента. Для простой конфигурации контура для головной организации указываются ее собственные счета и счета всех подотчетных предприятий.
- Секция командного файла, обеспечивающая маршрутизацию финансовых документов и откликов между папками.

#### Подготовка финансовых документов в контурах финансового управления

Для дочерних предприятий, объединяемых в контур финансового управления, подготовка и отправка документов по счетам предприятия полностью идентична подготовке и отправке документов для автономных комплексов и подробно описана в Руководстве пользователя.

В комплекс «Стиль» Клиент-Банк, головного офиса в список счетов включаются не только счета головного офиса, но и счета аффилированных подразделений. При этом на стороне АБС банка должны быть выполнены следующие настройки:

1. Формирование окончательных и периодических выписок по счетам подотчетных организаций в 2 адреса (Головного офиса и владельца счета).
2. Разрешить обработку запросов на текущую выписку по счетам подотчетной организации от 2-х клиентов с различными номерами и формирование текущей выписки в адрес соответствующего клиента.
3. Разрешить обработку финансовых документов по счетам филиала, поступившим от клиента с номером DOCPOST филиала.
4. Если в контуре финансового управления предполагается создание финансовых документов по счетам филиалов от имени ГО— разрешить обработку таких документов, поступивших от клиента с номером DOCPOST ГО.

### Маршрутизация финансовых документов для системы защиты Шифр -К

Ниже приведен алгоритм маршрутизатора финансовых документов в контурах управления для системы защиты Шифр -К.

1. Подписанный и зашифрованный файл с финансовыми документами передается владельцем счета, в банк.
2. Банк принятый файл расшифровывает и контролирует подпись под файлом.
3. Далее файлы с финансовыми документами от владельца счета по маске (Только файлы ^F) передаются в каталог, предназначенный для файлов направляемых в Головную организацию. При этом файлы переподписываются подписью банка и зашифровываются в адрес Головной организации.
4. Если при расшифровании или проверке подписи обнаружена ошибка, то полученный файл бракуется, а в адрес владельца счета формируется файл спецквитанции !F.
5. При успешном развитии событий, Головная организация своим экземпляром комплекса «Стиль» Клиент-Банк принимает от банка файлы ^F. Комплекс «Стиль» Клиент-Банк расшифровывает файлы ^F, проверяет подпись банка. Если при расшифровании или проверке подписи обнаружилась ошибка, то обработка файла ^F прекращается и формируется файл !F в адрес банка. Банк переадресовывает (переподписывает и перешифровывает) файл !F владельцу счета.
6. Если расшифрование и проверка подписи в ГО завершились успешно, то принимаются платежи с предварительным входным контролем и формируется квитанция ^R. Если при входном контроле обнаружены ошибки (платеж на несуществующий банк, запрещенные счета дебета или кредита...), то такие платежи в БД ГО не попадают, а на них формируется квитанция с кодом ошибки. На остальные платежи в квитанции - норма входного контроля, документ принят к исполнению. Файл ^R подписывается и шифруется в адрес банка. Банк переадресовывает (переподписывает и перешифровывает) файл ^R владельцу счета.
7. Принятые платежи отображаются в комплексе «Стиль» Клиент-Банк синим цветом. Бухгалтер ГО не может изменить содержимое финансового документа он может либо подписать и отправить документ в БАНК либо забраковать документ. При этом из справочника ошибок выбирается код ошибки, затем документ подписывается и отправляется в банк. Код ошибки будет передан в файле ^F ГО в поле 4.1 строки финансового сообщения (Порядковый номер посылки сообщения). В случае платежа от владельца счета в поле 2.2 передается его номер DOCPOST, а в поле 3.2 уникальный номер (автономер) финансового документа в его БД.
8. БАНК принимает файл ^F от ГО. Если при расшифровании или проверке подписи обнаружилась ошибка, то формируется файл !F в адрес ГО. Проверка подписей под финансовыми сообщениями производится по полю 2.2 сообщения (номер

DOCPOST). Все платежи (не прошедшие входной контроль БАНКа и с кодом ошибки от ГО в том числе) принимаются в САБ БАНКа для дальнейшего информирования владельца счета и ГО по файлам выписок о браке или норме обработки.

Финансовые документы КЛИЕНТа, поступившие в БАНК через ТОБО должны отражаться в выписках КЛИЕНТа и ТОБО одинаково. В том числе и в поле 2.2 строки выписки по счету (Идентификатор клиента) должен отражаться номер ДОКПОСТ клиента породившего документ.

## Маршрутизация финансовых документов для системы защиты Шифр-РКІ

Данный алгоритм также можно использовать в системе защиты Шифр-РКІ. Но поскольку в системе защиты Шифр-РКІ существует возможность адресного шифрования, то схему можно упростить. Для этого БАНК должен в адрес ГО отправить открытые ключи подчиненной организации, а в адрес подчиненной организации открытые ключи ГО. В настройках INI-файла (параметр "Parent ID") комплекса «Стиль» Клиент-Банк в ГО следует указать идентификатор подчиненной организации, а для подчиненной организации указать идентификатор ГО. При этом маршрутизация будет следующая.

1. Подписанный и зашифрованный файл с финансовыми документами передается владельцем счета в банк. Банк принятый файл перекладывает во входной каталог ГО.
2. Головная организация своим экземпляром комплекса «Стиль» Клиент-Банк принимает от файлы ^F. Комплекс «Стиль» Клиент-Банк расшифровывает файлы ^F, проверяет подпись владельца счета. Если при расшифровании или проверке подписи обнаружилась ошибка, то обработка файла ^F прекращается и формируется файл !F в адрес владельца счета и отправляется в банк. Банк перекладывает файл !F владельцу счета.
3. Если расшифрование и проверка подписи в ГО завершились успешно, то принимаются платежи с предварительным входным контролем и формируется квитанция ^R. Если при входном контроле обнаружены ошибки (платеж на несуществующий банк, запрещенные счета дебета или кредита...), то такие платежи в БД ГО не попадают, а на них формируется квитанция с кодом ошибки. На остальные платежи в квитанции - норма входного контроля, документ принят к исполнению. Файл ^R подписывается и шифруется в адрес владельца счета. Банк перекладывает файл ^R владельцу счета.
4. Принятые платежи отображаются в комплексе «Стиль» Клиент-Банк синим цветом. Бухгалтер ГО не может изменить содержимое финансового документа он может либо подписать и отправить документ в БАНК либо забраковать документ. При этом из справочника ошибок выбирается код ошибки, затем документ подписывается и отправляется в банк. Код ошибки будет передан в файле ^F ГО в поле 4.1 строки финансового сообщения (Порядковый номер посылки сообщения). В случае платежа от владельца счета в поле 2.2 передается его номер DOCPOST, а в поле 3.2 уникальный номер (автономер) финансового документа в его БД.
5. БАНК принимает файл ^F от ГО. Если при расшифровании или проверке подписи обнаружилась ошибка, то формируется файл !F в адрес ГО. Проверка подписей под финансовыми сообщениями производится по полю 2.2 сообщения (номер DOCPOST). Все платежи (не прошедшие входной контроль БАНКа и с кодом ошибки от ГО в том числе) принимаются в САБ БАНКа для дальнейшего информирования владельца счета и ГО по файлам выписок о браке или норме обработки.

Возможно исключение банка как транспорта и настроить взаимодействие владельца счета и ГО напрямую.

**Специалисты ЧФ «Энигма Софт» желают Вам  
ПРИЯТНОЙ РАБОТЫ**