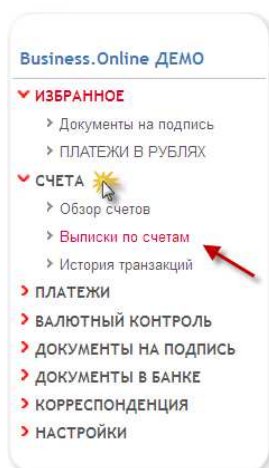
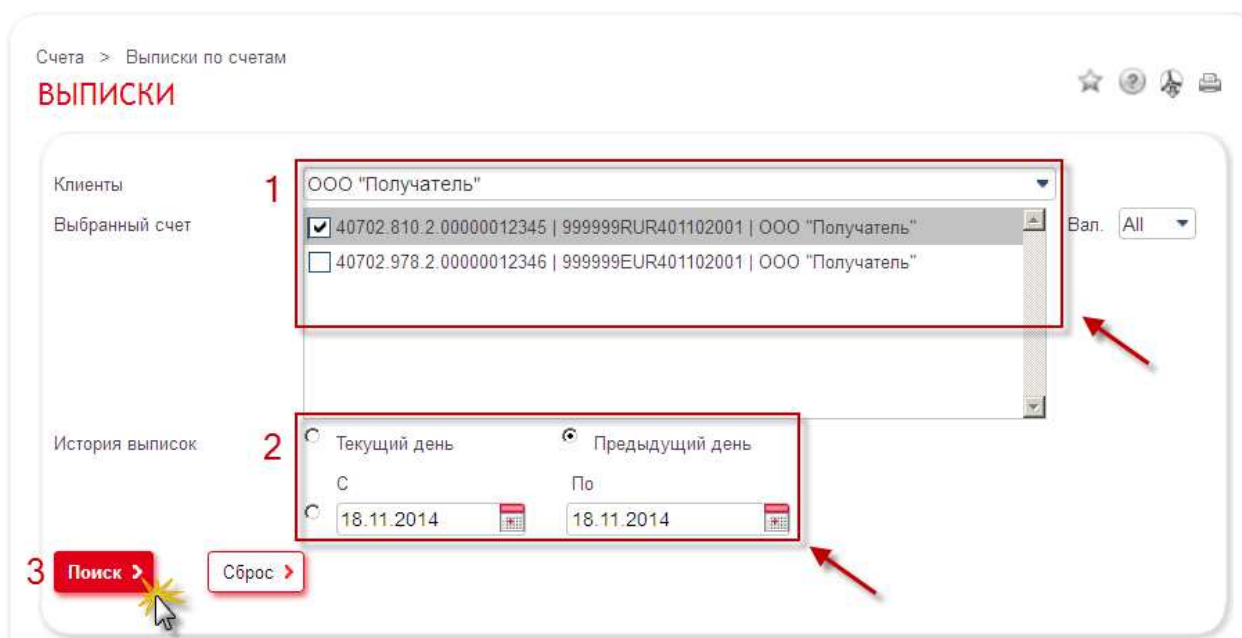


1. Открыть раздел **Счета, Выписки по счетам**



2. Далее следует загрузить список необходимых выписок, задав критерии **организаций, счета (ов) и даты** и нажать кнопку **Поиск**



3. В результате, ниже меню поиска отразится список доступных выписок. Для выгрузки необходимо проставить **флажок** слева от необходимых выписок, затем нажать на кнопку **Загрузить выбранные выписки**, выбрать в меню нужный Вам **формат** и нажать **Выгрузить**

	Номер счета Внутренний № счета	Дата, номер выписки	Дата последней операции	Проводок: кредит, дебет	Кредит Дебет	Баланс: начало, конец периода	Валюта
<input checked="" type="checkbox"/>	40702810200000012345 999999RUR401102001	20.04.2013 51	12.04.2013 20.04.2013	0 1	0,00 91.000,00	91.130,97 130,97	RUR
<input checked="" type="checkbox"/>	40702810200000012345 999999RUR401102001	17.12.2012 50	12.04.2013	0 0	0,00 0,00	631,84 631,84	RUR
<input type="checkbox"/>	40702810200000012345 999999RUR401102001	12.03.2013 45	12.04.2013	0 0	0,00 0,00	80,98 80,98	RUR
<input type="checkbox"/>	40702810200000012345 999999RUR401102001	01.03.2013 39		0 0	0,00 0,00	0,00 0,00	RUR

Выберите действие...

Загрузить выбранные выписки

1С

Выписка в PDF > Приложения к выписке (Аviso) > Печать документов выписки >

1С Выгрузить > Выгрузить в 1 файл

1С
CSV
MT940
MT942
XML

4. На экране должна появиться ссылка на скачивание файла, пройдя по ней, в зависимости от настроек Вашего браузера, начнется скачивание, либо будет предложено выбрать место для сохранения файлов.

Business.Online
Продукт / Клиент

- ИЗБРАННОЕ
 - Отчет по счетам
 - Рублевые платежи
- СЧЕТА
 - Обзор счетов
 - Выписки по счетам**
 - История транзакций
- ПЛАТЕЖИ
- ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ
- ДОКУМЕНТЫ НА ПОДПИСЬ
- ДОКУМЕНТЫ В БАНКЕ
- КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ
- НАСТРОЙКИ

Счета > Выписки по счетам

ВЫПИСКИ

Примечание: Загрузка

Шаг 1:
Щелкните по этой ссылке, чтобы начать загрузку [20141119_1C.zip](#)

Шаг 2:
Сохраните файл в требуемой папке.

[НАЗАД >](#)

Клиенты: