ООО «АДС-Софт»
Модуль интеграции с сервисом Скориста
Инструкция по настройке и эксплуатации

ООО «АДС-Софт»

Москва, 2024 г.

Оглавление

Общая информация 3
Системные требования 4
Установка и настройка 5
Установка расширения 5
Активация модуля 7
Общие настройки 7
Настройки подключения 7
Соответствия классификаторов 8
Настройка прав пользователей 9
Оценка заёмщика и кредитное решение 10
Подготовка данных для оценки 10
Запрос кредитного решения 10
Отправка отчётов 13
Отчёты о выдаче займа 14
Отчёты об изменении условий 14
Отчёты о погашении 14
Отчёты о передаче прав 14
Отчёты о банкротстве 15
Удаление отчетов 16
Завершение работы по заявке 17

Общая информация

Модуль «АДС: Интеграция с сервисом Скориста» предназначен для взаимодействия с сервисом Скориста (https://scorista.ru/) (далее - Сервис) для оценки кредитных рисков при выдаче займа и предоставления кредитных отчётов в течение жизненного цикла займа. Технически модуль выполнен в виде расширения к соответствующей конфигурации 1С. Модуль выполняет следующие функции:

- Собрать и сохранить в информационной базе данные, необходимые для кредитного решения, как по заёмщику, так и по конкретной заявке на заём.
- Преобразовать к виду, необходимому для Сервиса и отправить запрос на оценку.
- Получить кредитное решение от Сервиса, расшифровать и наглядно отобразить решение менеджеру по кредитованию.
- Собрать данные для отчётов по жизненному циклу займа (отказ или выдача, погашение займа, изменение условий, продажа займа, банкротство заёмщика).
- Отправить данные отчётов в Сервис.

На каждом этапе взаимодействия с Сервисом возможно получение подробной информации как о переданных данных в сервис, так и полученных ответах, в том числе ошибках обработки. Часть функциональности модуля защищена с помощью системы лицензирования и защиты конфигурации (https://1c-slk.ru/)

Системные требования

- Конфигурация 1С:Управление микрофинансовой организацией и кредитным потребительским кооперативом версии не ниже 3.0.108.31.
- Технологическая платформа 1С:Предприятие 8 версии не ниже 8.3.17.1851, 8.3.18.1741, 8.3.19.1467, 8.3.20.1674.
- Сервер системы лицензирования и защиты конфигурации версии не ниже 3.0.26.9544.
- Открытый доступ к сайту https://api.scorista.ru сети Интернет.

Установка и настройка

Описание порядка установки и настройки модуля сделано с предположением, что у пользователя, выполняющего установку и настройку, имеется определенный опыт. Не описывается порядок установки платформы, конфигурации, сервера СЛК и прочие типовые работы, описанные в инструкциях соответствующих продуктов.

Установка расширения

Установка должна выполняться в монопольном режиме, так как расширение изменяет структуру данных конфигурации. Перед выполнением установки рекомендуется сделать резервную копию существующей информационной базы, на которую будет устанавливаться расширение. Расширение модуля интеграции возможно установить либо через конфигуратор, либо в режиме 1С:Предприятия.

В случае установки через конфигуратор необходимо создать новое расширение в информационной базе, открыть его конфигурацию. Далее, через меню «Действия» расширения выполнить загрузку конфигурации из файла (Действия / Конфигурация / Загрузить конфигурацию из файла…). Для созданного расширения требуется отключить безопасный режим и защиту от опасных действий. После выполнения этих действий надо сохранить конфигурацию и обновить конфигурацию базы данных.

В случае установки через режим 1С:Предприятия необходимо открыть форму списка расширений (Администрирование / Печатные формы, отчёты и обработки / Расширения). В открывшемся окне выбрать «Добавить из файла…» и указать файл с расширением. После установки расширения отключить безопасный режим и перезапустить 1С:Предприятие.

После успешной установки расширения в форме списка расширений должна появиться строка со включенным расширением интеграции:

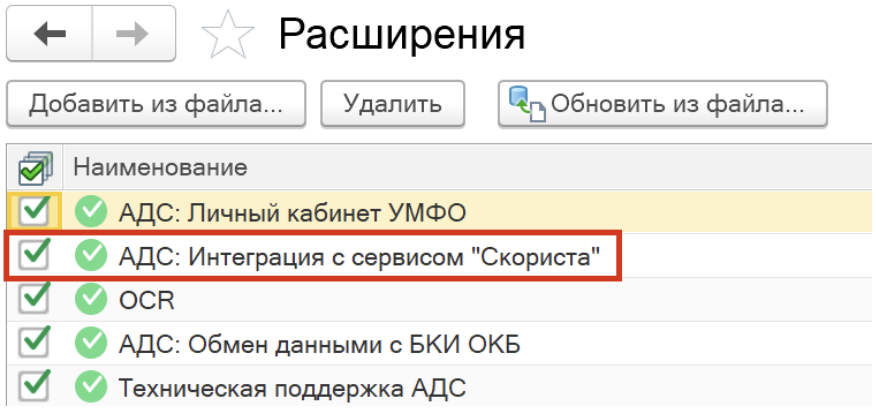

Рисунок 1. Активное расширение модуля интеграции Скориста

А в списке разделов – новый раздел «Скориста»:

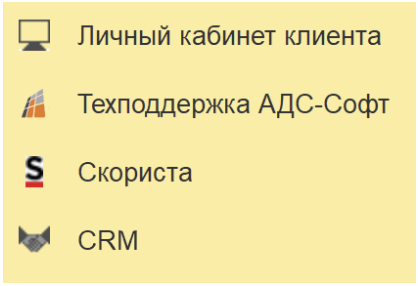

Рисунок 2. Раздел «Скориста» в панели разделов

Раздела Скориста может не быть, если у пользователя, под которым выполнен запуск нет доступа к модулю (см. Настройка прав пользователей)

Активация модуля

Для активации модуля необходимо указать адрес сервера СЛК в панели лицензирования (Скориста / Лицензирование). И на указанном сервере активировать лицензию СЛК для модуля Скориста. Внимание! Лицензия должна активироваться на ту организацию, которая будет отправлять запросы в Сервис. Если с Сервисом будут взаимодействовать несколько организаций, то лицензия должна быть активирована для каждой.

Общие настройки

Общие настройки для всех организаций.

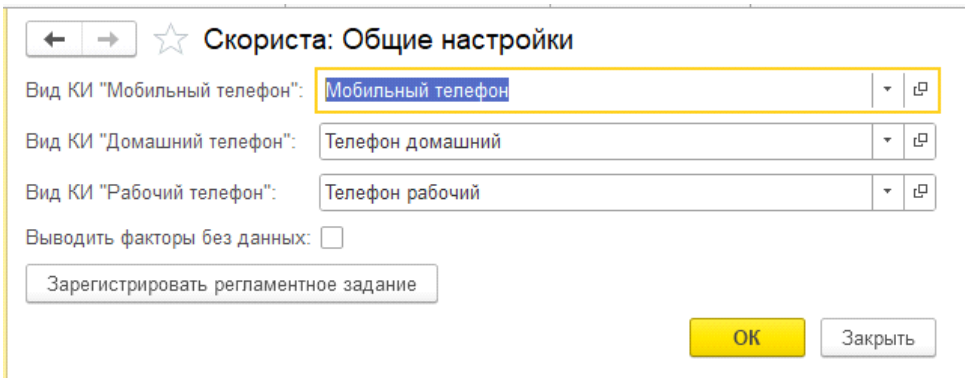

Рисунок 3. Общие настройки модуля интеграции

Виды КИ – виды контактной информации для использования в запросе оценки заёмщика. Необходимо указать те виды контактной информации, в которых в вашей базе хранятся соответствующие данные. В полях указываются виды контактной информации, относящиеся к физическому лицу (из группы «Контактная информация справочника "Физические лица"»).

Выводить факторы без данных – Отображать или нет в расшифровке кредитного решения те факторы риска, по которым нет данных со стороны Сервиса (N/A или Null в ответе).

Зарегистрировать регламентное задание – Создает служебное задание для периодического опроса Сервиса на предмет получения кредитного решения. После регистрации регламентного задания его требуется включить в типовой форме обслуживания регламентных заданий (Администрирование / Обслуживание / Регламентные операции / Регламентные и фоновые задания) и настроить расписание. Задание называется «Скориста: Запрос кредитного решения». Не рекомендуется опрашивать Сервис чаще, чем один раз в минуту.

Настройки подключения

Для каждой организации, которая взаимодействует с Сервисом, в список настроек нужно добавить соответствующую запись с учетными данными доступа к Сервису.

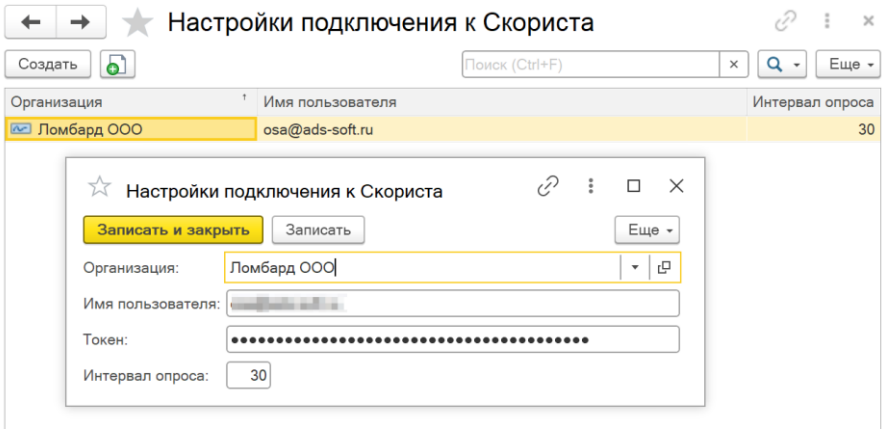

Рисунок 4. Настройки подключения к Сервису

Имя пользователя – логин (имя пользователя) для доступа к Сервису

Токен – Персональный идентификационный ключ API из профиля личного кабинета Сервиса

Интервал опроса – время между отправкой запроса на оценку и первой попыткой получения кредитного решения. Минимальное значение – 30 секунд.

Сервис

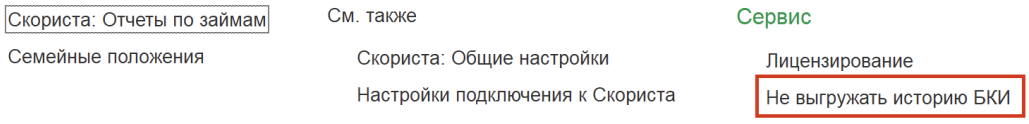

Рисунок 5. Пункт «Не выгружать историю БКИ» в меню Скориста

Не выгружать историю БКИ – при установке флага не будет выполняться отправка сведений в БКИ.

Соответствия классификаторов

Для справочника «Семейные положения» требуется настроить соответствия с кодами, используемыми в Сервисе. Настройка для типового справочника представлена ниже.

Таблица 1. Классификатор семейных положений, согласно сервису Скориста

Значение 1С	Соответствие Скориста
Никогда не состоял(а) в браке	1
Состоит в зарегистрированном браке	2
Состоит в незарегистрированном браке	3
Вдовец (вдова)	4

Разведен(а) официально (развод зарегистрирован)	4
Разошелся (лась)	4

Если в организации используются другие значения в справочнике, то данный раздел нужно заполнить в соответствии с требованиями сервиса:

- Холост/незамужем
- Женат/замужем
- Гражданский брак
- Разведен/разведена

Настройка прав пользователей

В модуле предусмотрены две дополнительные роли пользователей:

Использование сервиса (Скориста) – права на чтение и изменение данных оценки, получение и просмотр кредитного решения, создание и отправку кредитных отчётов.

Полные права (Скориста) – дополнительно к правам на использование возможность изменения настроек интеграции с Сервисом.

Порядок создания или изменения профилей групп доступа и назначения ролей пользователям см. в руководстве по администрированию 1С.

Оценка заёмщика и кредитное решение

Подготовка данных для оценки

Для отправки запроса на оценку и получения кредитного решения требуется занести дополнительные данные о заёмщике и займе. Условно постоянные данные заёмщика (информация о документах, наличие собственности, результаты проверки телефонов, родственные связи и т.п.) заносятся в карточке физического лица. После установки модуля интеграции в форме элемента справочника, в панели навигации, появляется новый пункт: «Данные для Скористы». Остальные данные, которые относятся к конкретному займу (заявке) вводятся из самой заявки и доступны по ссылке «Скориста: Оценка заёмщика». Это данные о канале привлечения заявки, способе выдачи, способе подписания договора, планируемом способе погашения и т.п.

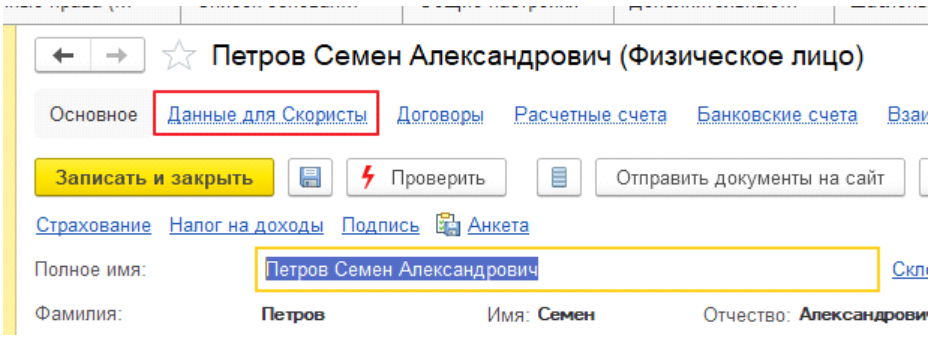

Рисунок 6. Ссылка для ввода данных заёмщика

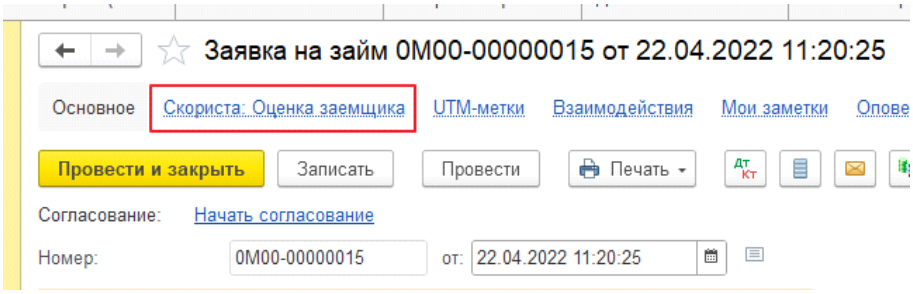

Рисунок 7. Ссылка для ввода данных займа (заявки)

Не все поля обязательны для заполнения. Некоторые обязательны только при определённых условиях. Но чем больше данных будет предоставлено Сервису для оценки, тем точнее будет решение. В случае, если не будет заполнено какое-то из обязательных полей, то на этапе формирования запроса в Сервис, или самим Сервисом будет выдано соответствующее диагностическое предупреждение. В этом случае необходимо дозаполнить данные и повторно отправить запрос на оценку.

Запрос кредитного решения

После заполнения и проверки всех данных по заёмщику и займу (заявке) производится отправка запроса на оценку. Для этого в форме оценки заёмщика нужно нажать кнопку «Выполнить запрос». Система преобразует данные заёмщика и отправляет их в сервис. В случае ошибок в запросе статус запроса устанавливается в «Ошибка», а в поле «Текст ответа» записывается подробное описание возникшей ошибки. В случае успешной отправки статус запроса устанавливается в «ОК». В этом статусе производится периодическая проверка готовности кредитного решения. Можно окно заявки закрыть, можно переключиться на другую задачу. Если окно

было закрыто, то после повторного открытия система считает статус кредитного решения и отобразит его пользователю. Если окно не закрывать, то после готовности решения, для пользователя будет выведено уведомление об этом, и можно будет переключиться обратно на форму кредитного решения.

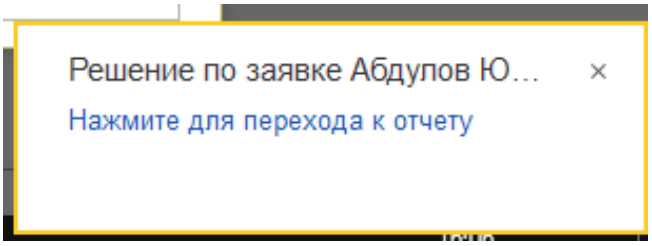

Рисунок 8. Уведомление о готовности решения

После получения кредитного решения статус запроса устанавливается в «Готово». В поле «Текст ответа» заносится полный текст ответа, полученный от Сервиса. А в дереве «Ответ» отображается содержимое решения в преобразованном виде.

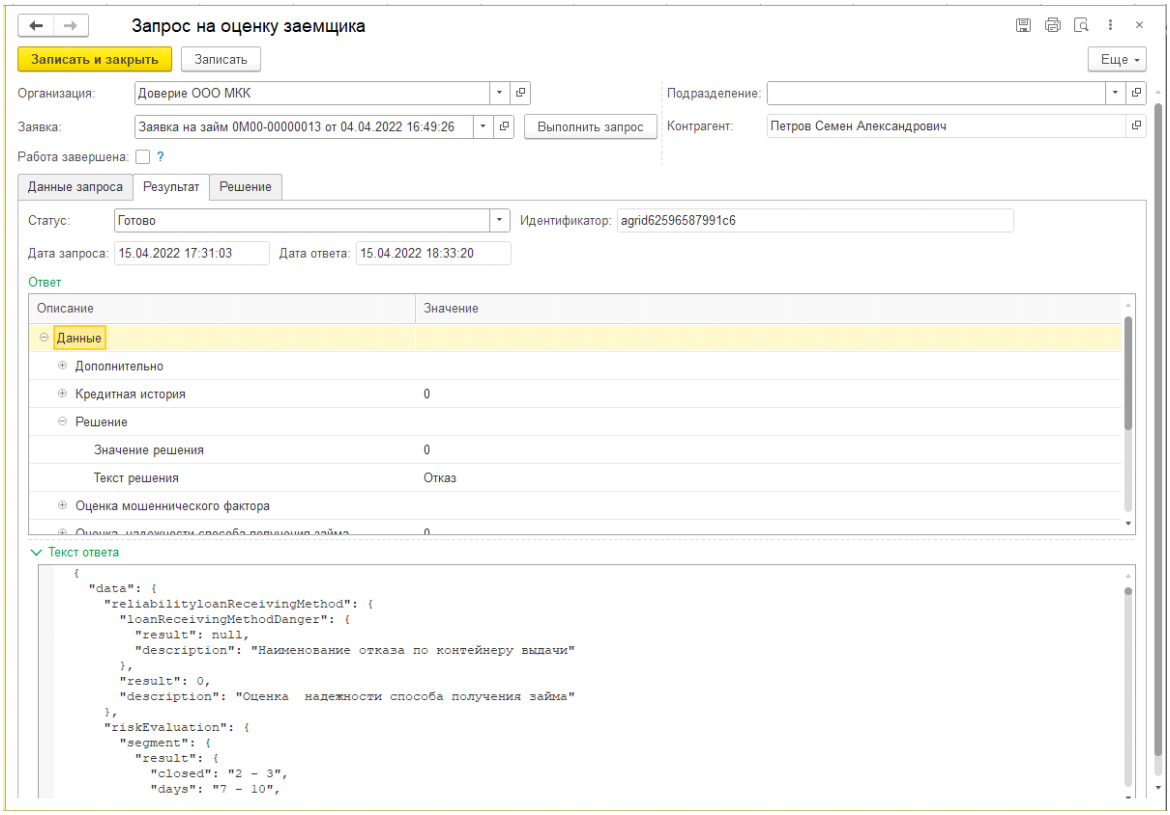

Рисунок 9. Результат оценки заемщика

Кроме того, после получения ответа по запросу система расшифровывает и отображает решение в наглядном виде для пользователя. Эти данные расположены на закладке «Решение»:

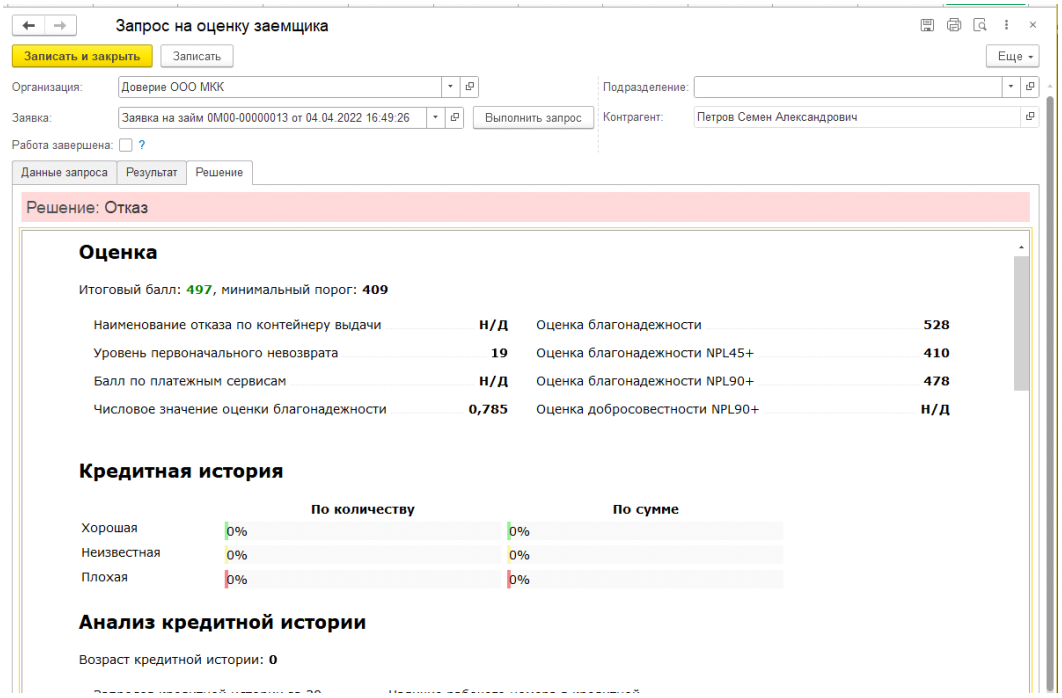

Рисунок 10. Расшифровка кредитного решения

Вне зависимости от решения Сервиса окончательное решение о предоставлении займа или отказе принимает кредитный менеджер. Сервис просто помогает сделать оценку рисков.

Отправка отчётов

После обработки оценки заёмщика и принятия решения по выдаче займа или отказе, а также на последующих этапах жизненного цикла займа, есть возможность отправлять сведения об этом в Сервис. Отправка кредитных отчётов не обязательна, однако она влияет на стоимость запросов на оценку заёмщика.

Отчёты отправляются о следующих событиях:

- Выдача, отказ в выдаче, отказ заёмщика, ошибочная заявка.
- Изменение условий займа, в том числе изменение графика платежей, например при ЧДП.
- Погашение займа.
- Передача прав требований по займу (продажа третьим лицам).
- Банкротство заёмщика.

Кроме этих событий можно отправить специальный служебный запрос на удаление предыдущих отчётов по заявке (займу).

Документ отправки кредитных отчетов доступен в разделе Скориста, пункт меню: «Скориста: Отчеты по займам».

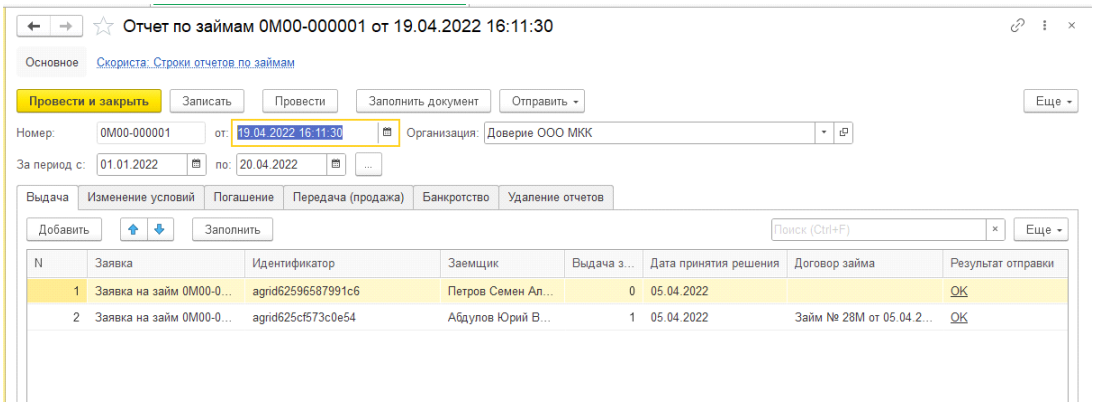

Рисунок 11. Внешний вид документа "Отчет по займам"

При создании нового документа отчётов по займам необходимо указать организацию, по которой будут передаваться отчеты и период отправки отчетов. Если ранее уже создавались документы отчетов по организации, то период будет заполнен автоматически: со следующего дня после предыдущего отчета по вчерашний день. Не рекомендуется в качестве конечной границы указывать сегодняшнюю дату, так как, если после отправки отчетов в текущем дне будут изменения, то по ним в дальнейшем отчеты могут быть пропущены.

Заполнение документа возможно как вручную, так и автоматически – документа целиком или отдельных страниц. Ручное заполнение требуется в случае, если нужно отправить отчёты по какому-то единичному займу или за границами текущего периода. Или в иных специфических случаях.

Во всех табличных частях документа есть поле «Результат отправки» при клике на которое открывается окно с текущим статусом отправки конкретной строки отчета. Кроме того, на панели навигации формы есть ссылка «Скориста: строки кредитных отчетов», где можно посмотреть подробную информацию о переданном отчёте и полученном ответе. Обратите внимание, что поле «Ответ» заполняется только в случае ошибок в запросе. Если результат отправки «ОК», то поле пустое.

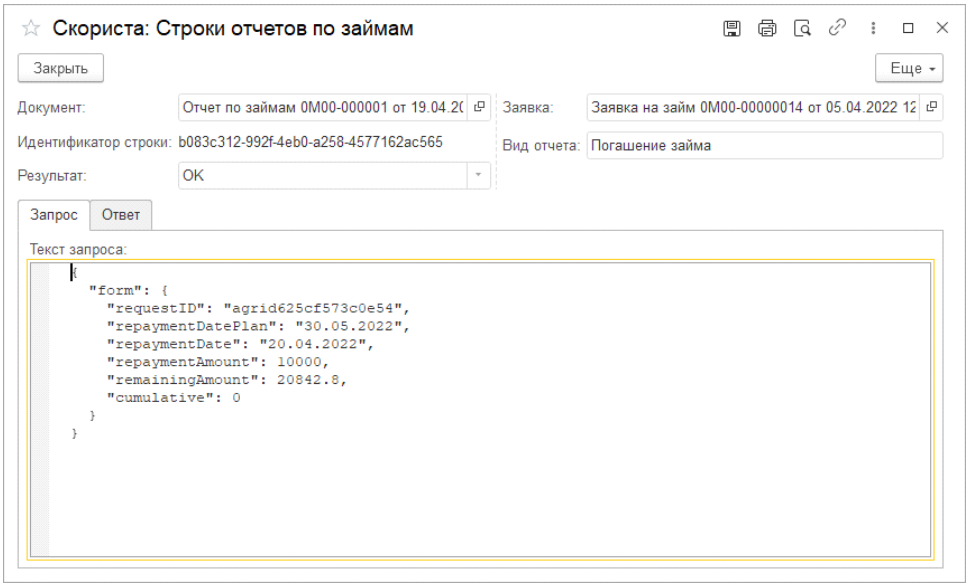

Рисунок 12. Форма записи для кредитного отчета

Отчёты о выдаче займа

Табличная часть заполняется на основании дат изменения статусов заявки или займа, сделанного на основании заявки. Автоматически обрабатываются статусы: 0 – в выдаче отказано, 1 – заем выдан (после фактической выдачи), 2 – клиент отказался от займа. Вручную в табличную часть нужно заносить заявки, по которым был сделан запрос в Сервис, но позднее выяснилось, что заявка ошибочная (код выдачи – 3).

Отчёты об изменении условий

Табличная часть заполняется на основании дополнительных соглашений по займам предоставленным и дополнительных графиков платежей по займам. Для корректного заполнения этой табличной части и табличной части с погашениями требуется правильное ведение графиков платежей – создание новых графиков при довыдаче, частично-досрочном погашении, пролонгации и т. д. Ручное заполнение этой табличной части обычно не требуется.

Отчёты о погашении

Табличная часть заполняется по данным погашений в разбивке по плановым датам платежей (график платежей) и фактическим датам погашений. В связи с этим требуется корректное ведение графиков платежей. Ручное заполнение этой табличной части обычно не требуется, однако можно дозаполнять реквизит «Способ погашения». Этот реквизит является необязательным и на отправку отчётов в Сервис не влияет.

Отчёты о передаче прав

Табличная часть заполняется на основании документов «Передача прав требований». При заполнении табличной части скорее всего потребуется проверить и дозаполнить те реквизиты, сведения по которым отсутствуют в конфигурации: статус передачи (продан, передан коллекторам) – при автоматическом заполнении всегда

устанавливается в значение «1 – продан», тип приобретателя (юридическое лицо или коллектор) – при автоматическом заполнении всегда устанавливается в «2 – юридическое лицо». Кроме эти данных, возможно потребуется заполнить сведения о самом юридическом или физическом лице-приобретателе. Форма для ввода этих данных открывается при клике на ссылку в поле «Данные приобретателя».

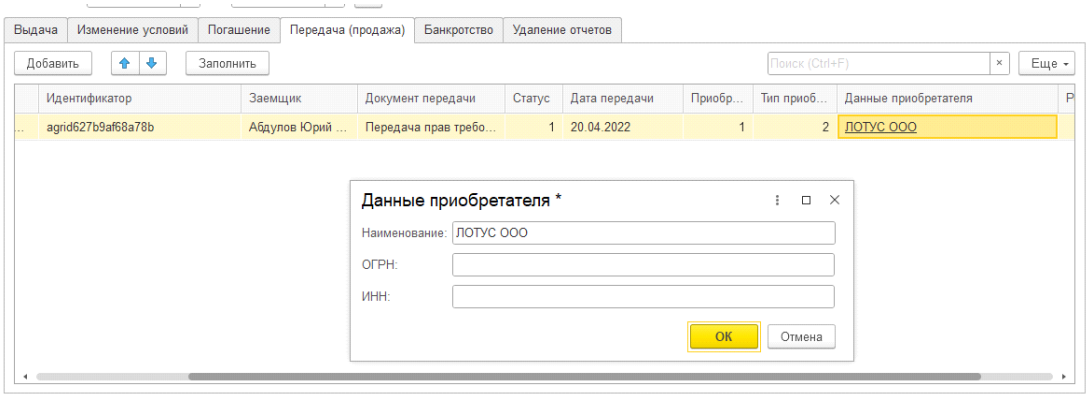

Рисунок 13. Форма ввода данных приобретателя (юридического лица)

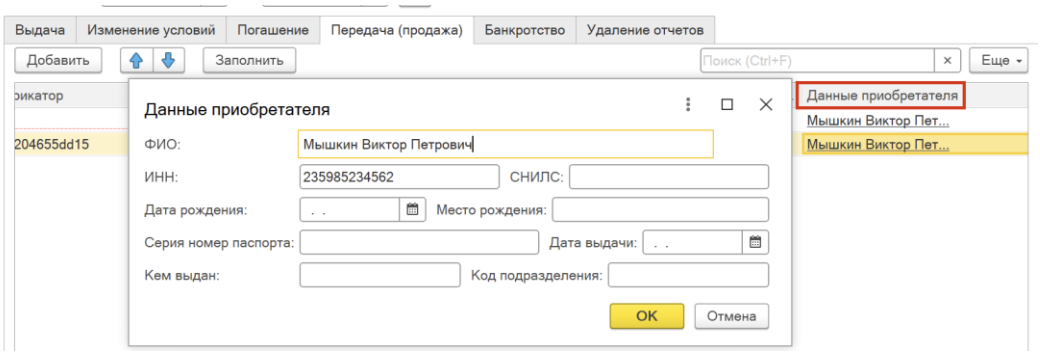

Рисунок 14. Форма ввода данных приобретателя (физического лица)

Отчёты о банкротстве

Табличная часть заполняется на основании документов «Банкротство заемщика». При этом в табличную часть попадают все заявки, по которым были запросы на кредитное решение в Сервисе. В табличной части требуется дозаполнить вид процедуры банкротства – при автоматическом заполнении устанавливается в «2 – реализация имущества» и данные дела о банкротстве (в форме «Данные банкротства»).

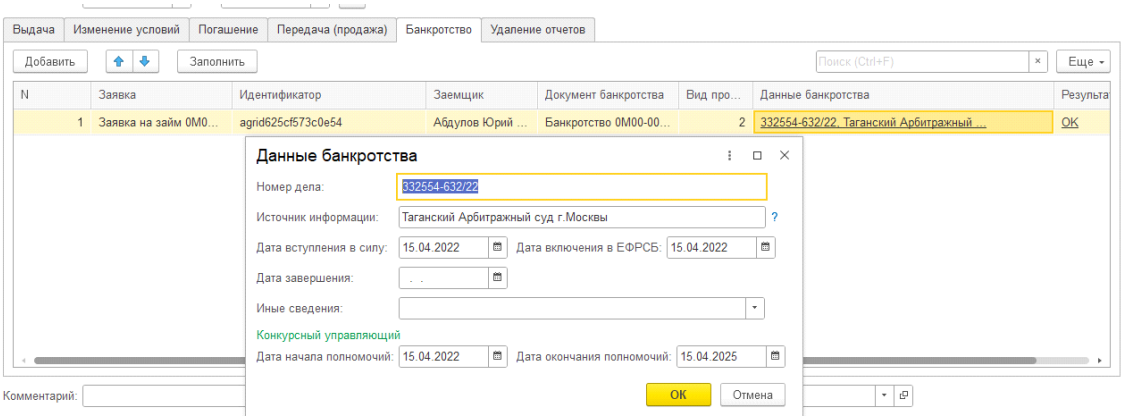

Рисунок 15. Форма ввода данных о банкротстве

Удаление отчетов

Табличная часть заполняется только вручную. В строках табличной части нужно указать те заявки, по которым были отправлены ошибочные отчёты в Сервис и которые невозможно исправить через корректировку. Необходимость в отправке отчетов возникает крайне редко, конкретные случаи отправки запросов на удаление нужно обсуждать с сотрудниками технической поддержки Сервиса.

Завершение работы по заявке

После того, как работы по заявке (займу) полностью завершены: заявка отклонена или был отказ клиента, заём был выдан и погашен или была передача прав требований и были отправлены отчеты об этих событиях в Сервис, рекомендуется устанавливать флаг «Работа завершена» в форме запроса на оценку заемщика. Также этот флаг можно установить в том случае, если по каким-то причинам по заявке не требуется передавать отчеты в Сервис:

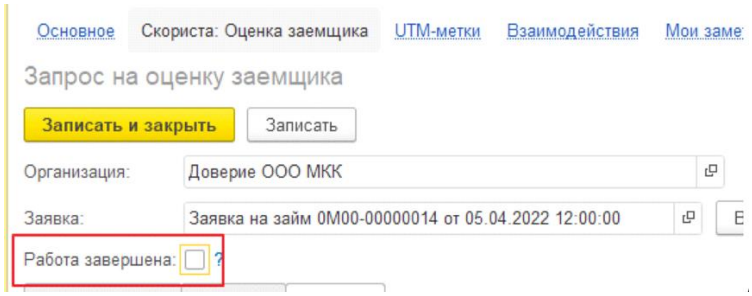

Рисунок 16. Флаг "Работа завершена"

Это позволит оптимизировать процесс сбора данных для отчетов в Сервис и уменьшить нагрузку на систему.