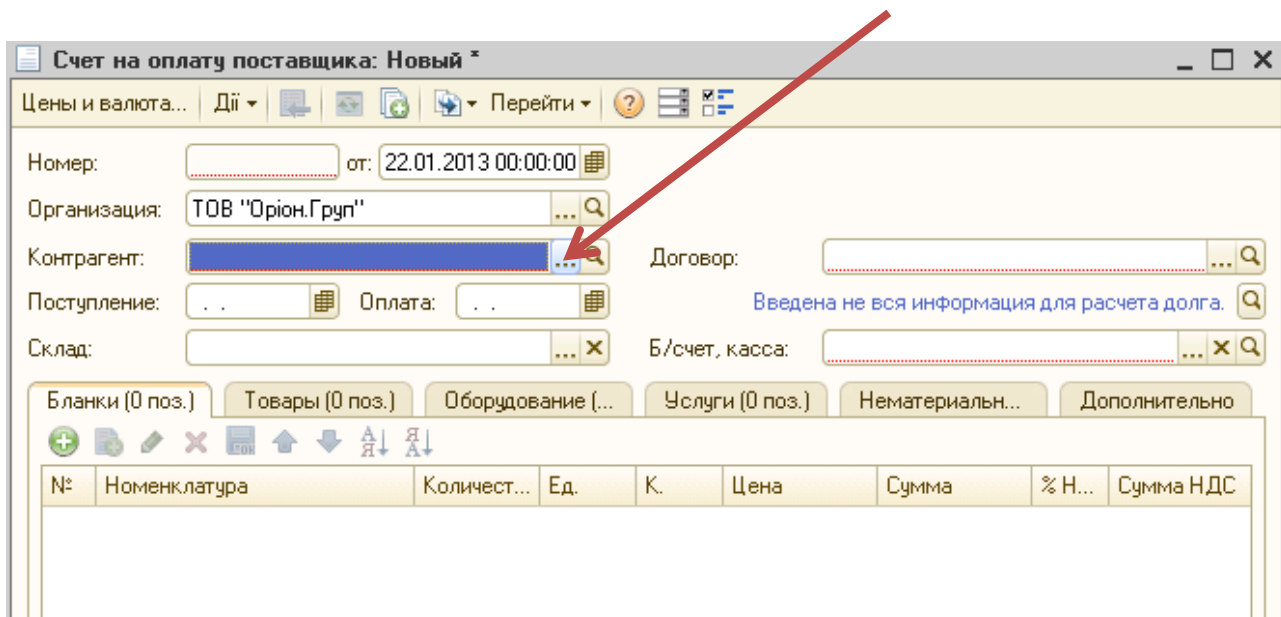


## Общие инструкции по работе с 1С

### Добавление нового контрагента

1. Зайти в выбор контрагента из списка. Для этого нажать **кнопку с тремя точками**.



Счет на оплату поставщика: Новый \*

Цены и валюта... Дії Перейти

Номер: от: 22.01.2013 00:00:00

Организация: ТОВ "Оріон.Груп"

Контрагент: [выбор] ...

Поступление: Оплата:

Склад: Б/счет, касса:

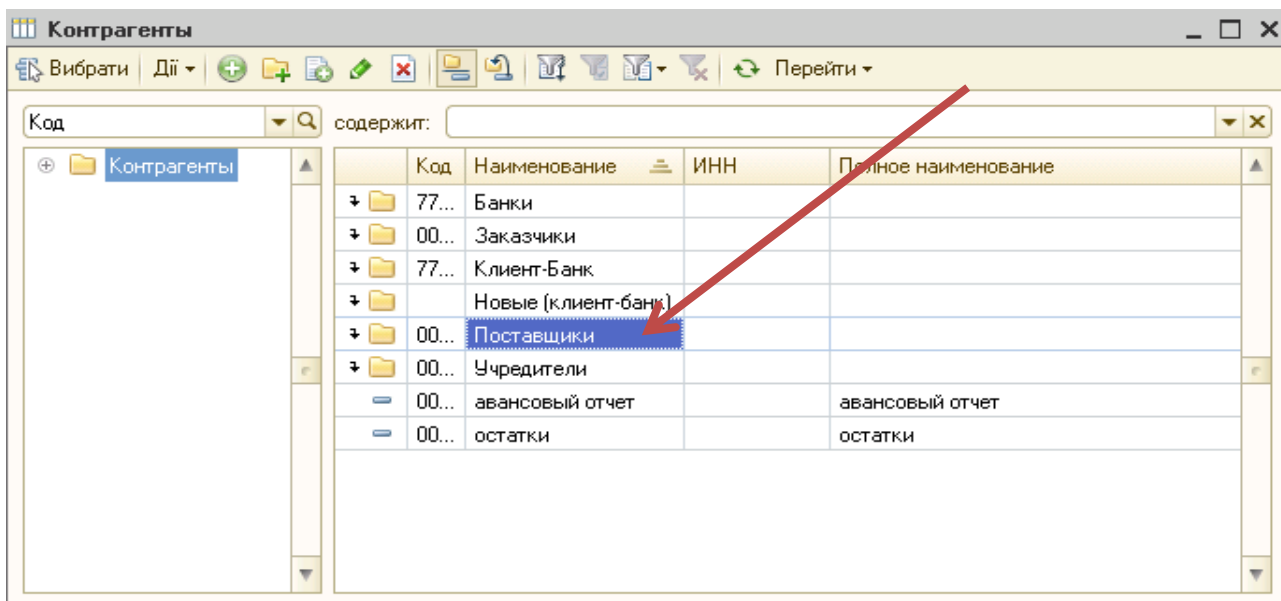
Договор:

Введена не вся информация для расчета долга.

Бланки (0 поз.) Товары (0 поз.) Оборудование (...) Услуги (0 поз.) Нематериальн... Дополнительно

№	Номенклатура	Количес...	Ед.	К.	Цена	Сумма	% Н...	Сумма НДС
---	--------------	------------	-----	----	------	-------	--------	-----------

2. Выбрать папку **Поставщики**



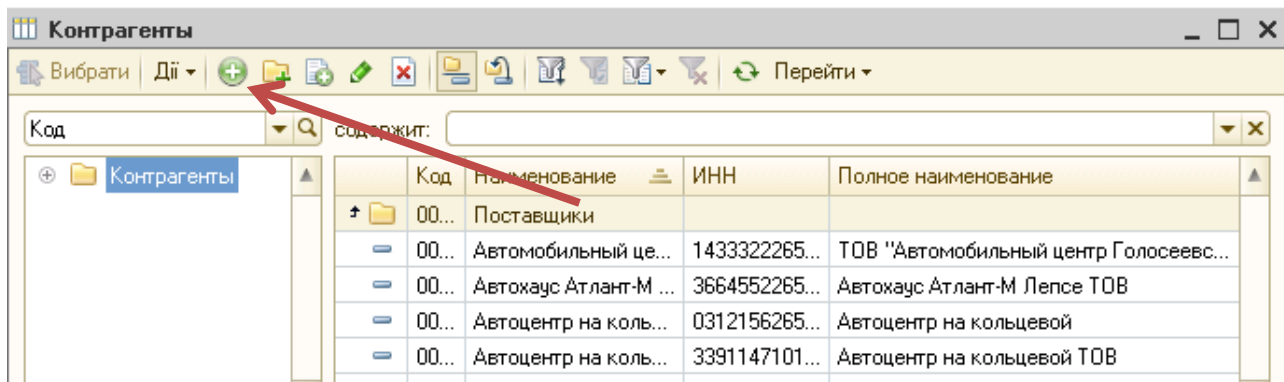
Контрагенты

Вибрати Дії Перейти

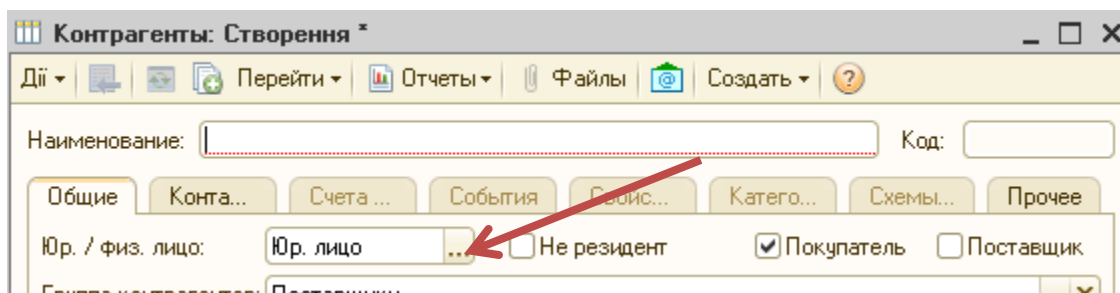
Код содержит:

Код	Наименование	ИНН	Полное наименование
77...	Банки		
00...	Заказчики		
77...	Клиент-Банк		
	Новые (клиент-банк)		
00...	<b>Поставщики</b>		
00...	Учредители		
00...	авансовый отчет		авансовый отчет
00...	остатки		остатки

### 3. Нажать на **плюс** на фоне **зеленого круга**



### 4. Выбрать из списка **Юр.лицо** или **Физ.лицо**

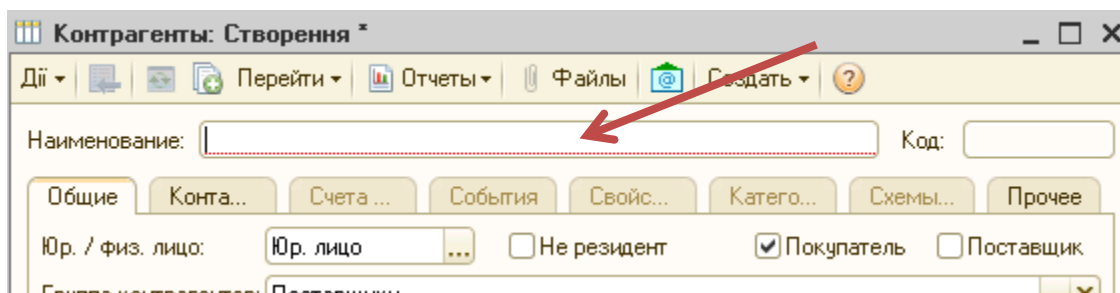



#### 4.1. для **Юр.лицо** Заполнить следующие поля:

##### А. Наименование

**Формат:** Название контрагента и сокращенная форма собственности

**Пример:** Адамант ТОВ; Ай Ті Ес ПАТ; Благоустрій кривівщини КП

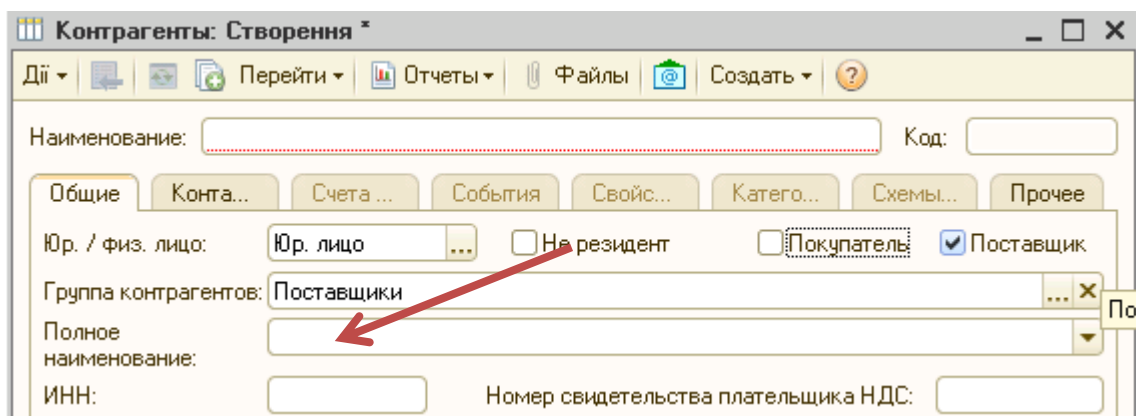


	«Общие инструкции»	OG2013-IN01-1C	Вер. 0.1	Стр.
		Якименко А.Н.	21.06.2013	3/8

### Б. Полное наименование

**Формат:** Название контрагента и полная форма собственности

**Пример:** товарищество с обмеженою відповідальністю «Адамант»; публічне акціонерне товариство «Ай Ті Ес»; Комунальне підприємство «благоустрій Крюківщини»



Контрагенты: Створення \*

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать

Наименование: \_\_\_\_\_ Код: \_\_\_\_\_

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо: ☒ Юр. лицо ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

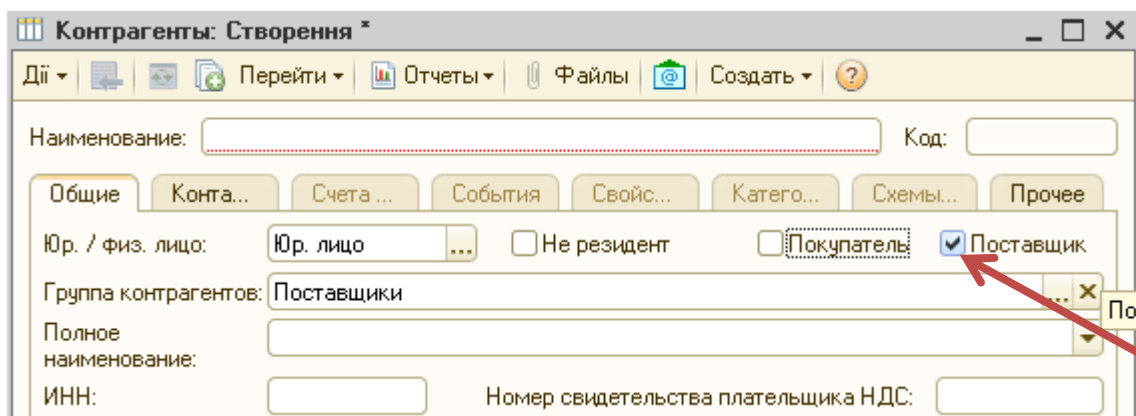
Группа контрагентов: Поставщики

Полное наименование: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Номер свидетельства плательщика НДС: \_\_\_\_\_

### В. Выбрать тип контрагента

**Действие:** Снять галочку возле **Покупатель** и поставить ее возле **Поставщик**



Контрагенты: Створення \*

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать

Наименование: \_\_\_\_\_ Код: \_\_\_\_\_

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо: ☒ Юр. лицо ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

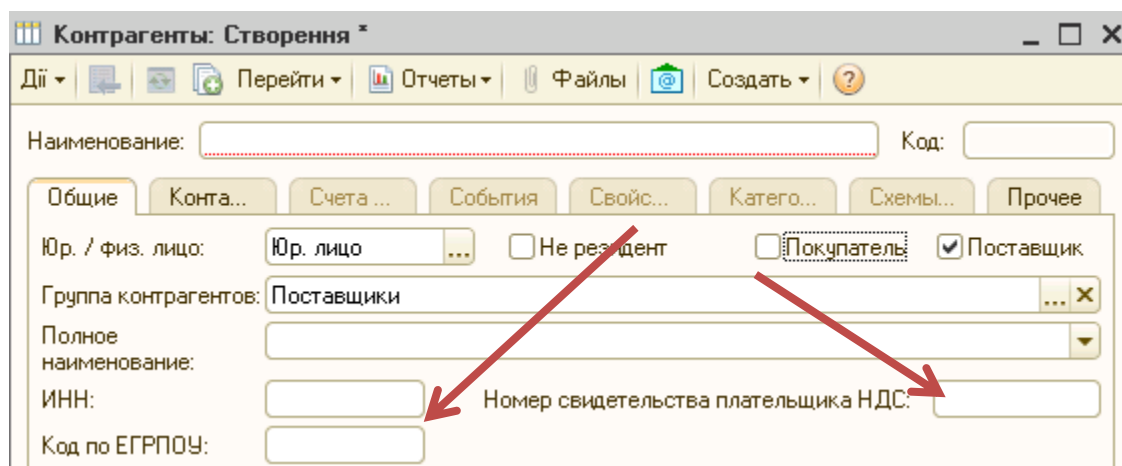
Группа контрагентов: Поставщики

Полное наименование: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_ Номер свидетельства плательщика НДС: \_\_\_\_\_

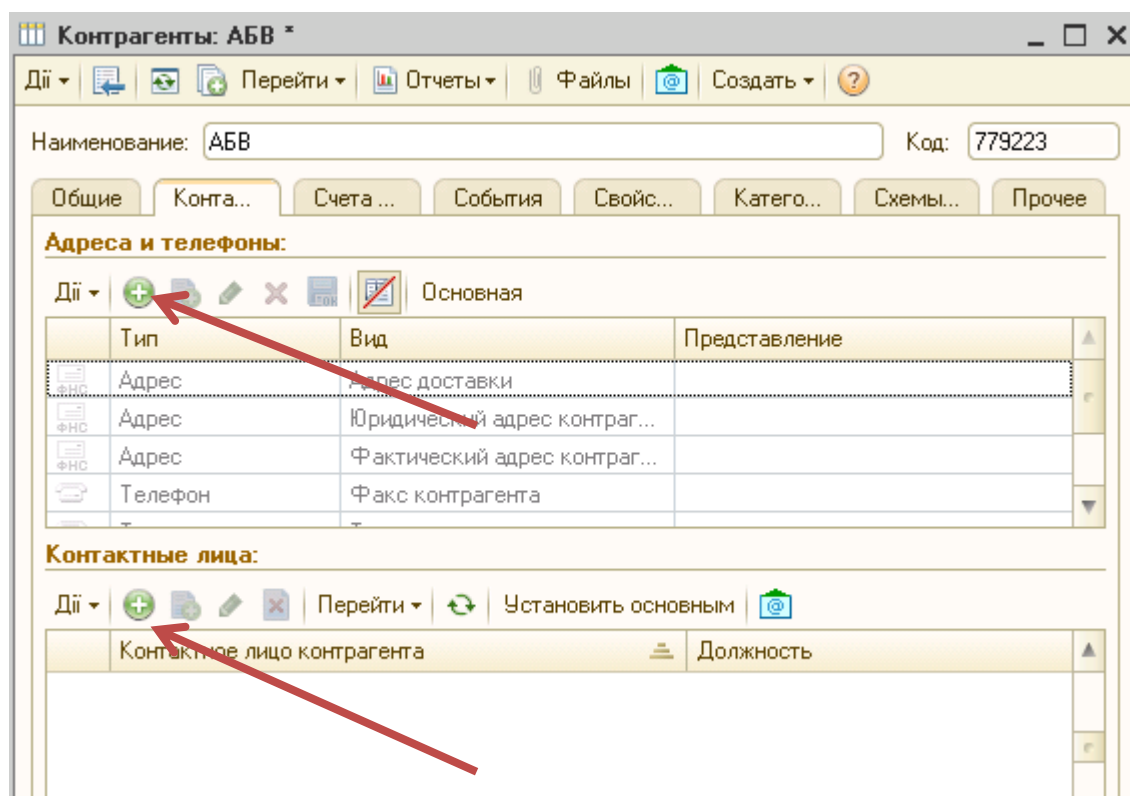
### Г. Реквизиты


**Пример:** ИНН 323688308272, ЕГРПОУ 32368835, № Свидетельства НДС



### Д. Контакты (при наличии)

Перейти на вкладку **Контакты** и добавить в соответствующие поля данные



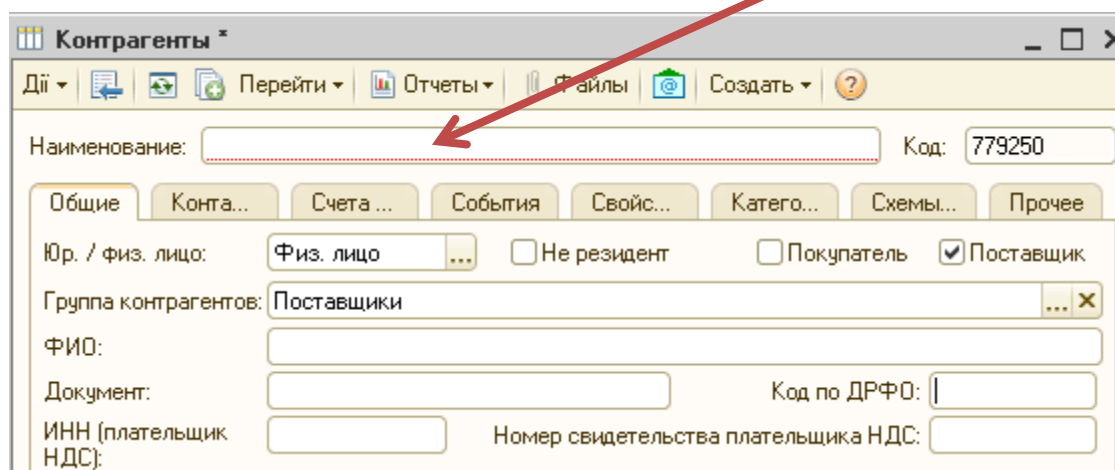
	«Общие инструкции»	OG2013-IN01-1C	Вер. 0.1	Стр.
		Якименко А.Н.	21.06.2013	5/8

4.2. для **Физ. лица** Заполнить следующие поля:

#### А. Наименование

**Формат:** Название контрагента и сокращенная форма собственности

**Пример:** Иванов И.И. ФОО;



Контрагенты \*

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать | ?

Наименование:  Код: 779250

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо:  ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

Группа контрагентов:

ФИО:

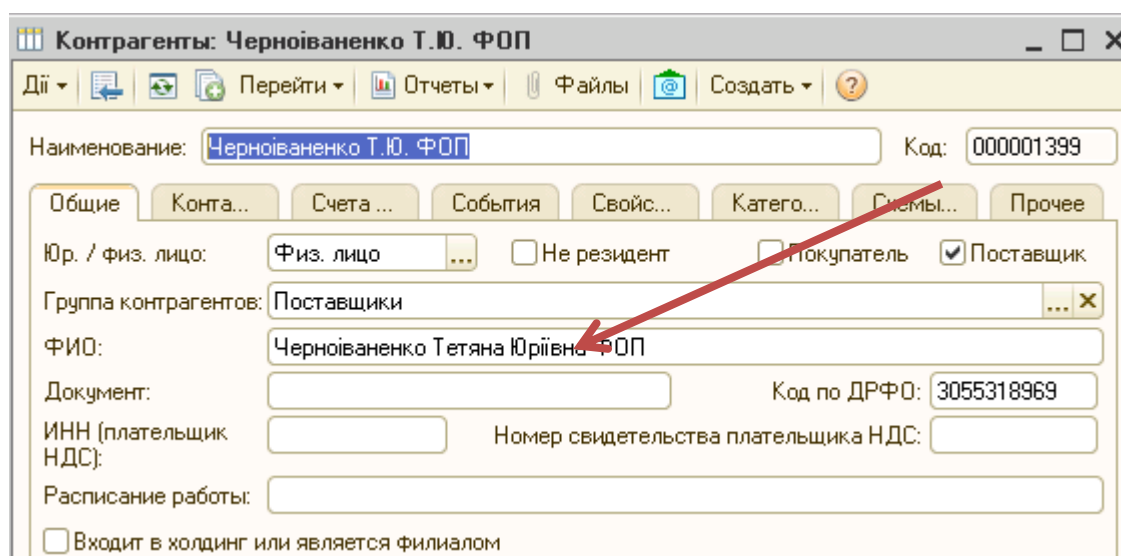
Документ:  Код по ДРФО:

ИНН (плательщик НДС):  Номер свидетельства плательщика НДС:

#### Б. Полное наименование

**Формат:** Фамилия Имя Отчество полностью

**Пример:** Иванов Иван Иванович ФОО



Контрагенты: Черноіваненко Т.Ю. ФОО

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать | ?

Наименование:  Код: 000001399

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо:  ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

Группа контрагентов:


ФИО:

Документ:  Код по ДРФО: 3055318969

ИНН (плательщик НДС):  Номер свидетельства плательщика НДС:

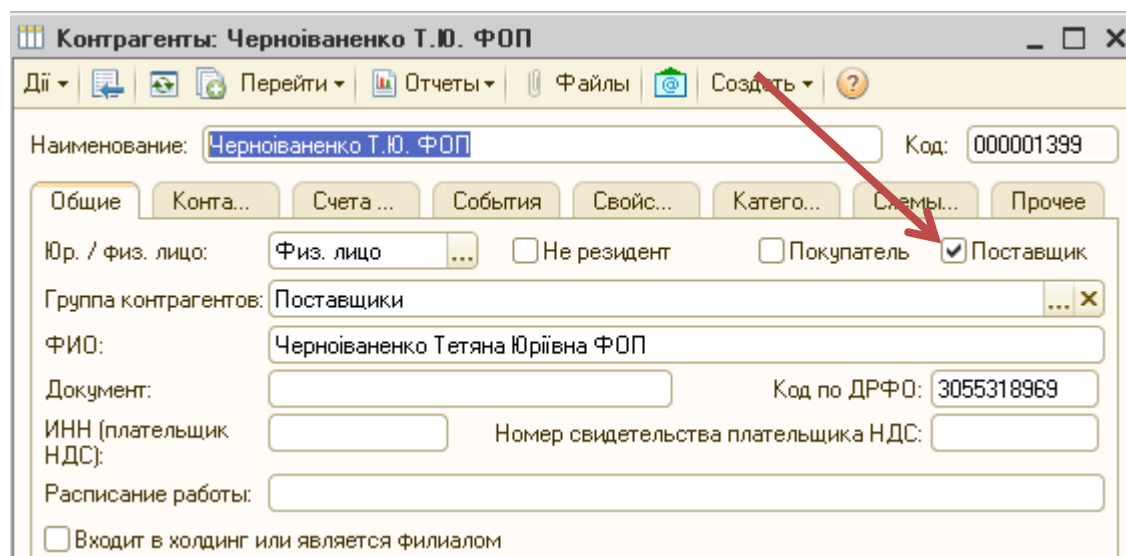
Расписание работы:

☐ Входит в холдинг или является филиалом

	«Общие инструкции»	OG2013-IN01-1C	Вер. 0.1	Стр.
		Якименко А.Н.	21.06.2013	6/8

### В. Выбрать тип контрагента

**Действие:** Снять галочку возле **Покупатель** и поставить ее возле **Поставщик**



Контрагенты: Черноіваненко Т.Ю. ФОП

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать | ?

Наименование: Черноіваненко Т.Ю. ФОП Код: 000001399

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо:  ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

Группа контрагентов: Поставщики

ФИО: Черноіваненко Тетяна Юріївна ФОП

Документ: Код по ДРФО: 3055318969

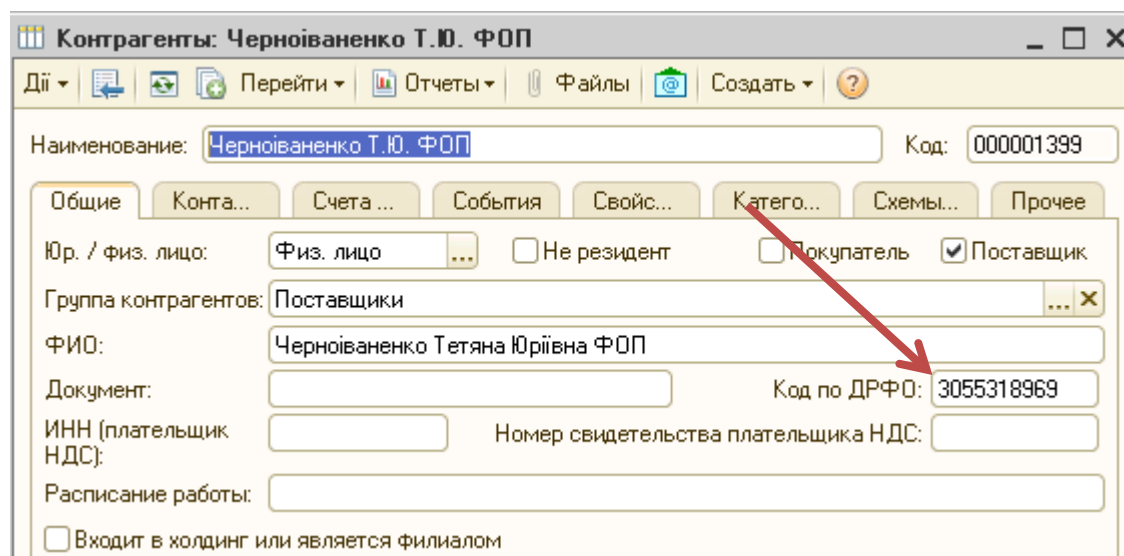
ИНН (плательщик НДС): Номер свидетельства плательщика НДС:

Расписание работы:

☐ Входит в холдинг или является филиалом

### Г. Реквизиты

**Пример:** Код по ДРФО он же ИНН 3055318969, если необходимо то свидетельство НДС



Контрагенты: Черноіваненко Т.Ю. ФОП

Дії | Перейти | Отчеты | Файлы | Создать | ?

Наименование: Черноіваненко Т.Ю. ФОП Код: 000001399

Общие | Конта... | Счета... | События | Свойс... | Катего... | Схемы... | Прочее

Юр. / физ. лицо:  ☐ Не резидент ☐ Покупатель ☒ Поставщик

Группа контрагентов: Поставщики

ФИО: Черноіваненко Тетяна Юріївна ФОП

Документ: Код по ДРФО: 3055318969

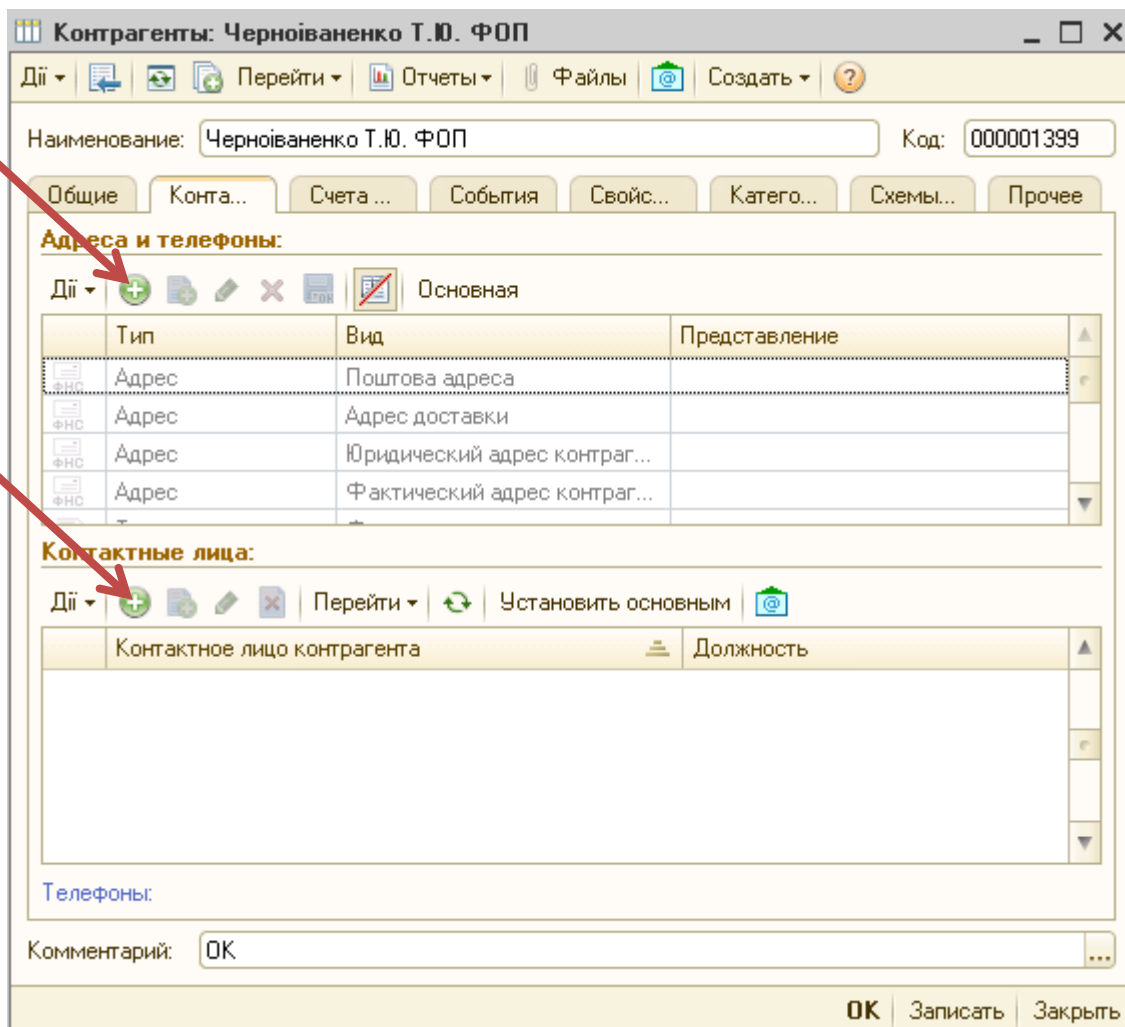
ИНН (плательщик НДС): Номер свидетельства плательщика НДС:

Расписание работы:

☐ Входит в холдинг или является филиалом

#### Д.Контакты (при наличии)

Перейти на вкладку **Контакты** и добавить в соответствующие поля данные



Контрагенты: Черноіваненко Т.Ю. ФОП

Наименование: Черноіваненко Т.Ю. ФОП Код: 000001399

Общие Конта... Счета ... События Свойс... Катего... Схемы... Прочее

**Адреса и телефоны:**

Дії + - ✕ 📄 Основная

Тип	Вид	Представление
Адрес	Поштова адреса	
Адрес	Адрес доставки	
Адрес	Юридический адрес контраг...	
Адрес	Фактический адрес контраг...	

**Контактные лица:**

Дії + - ✕ 📄 Перейти ↻ Установить основным 📧

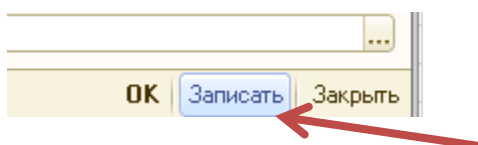
Контактное лицо контрагента	Должность

Телефоны:

Комментарий: OK

OK Записать Закреть

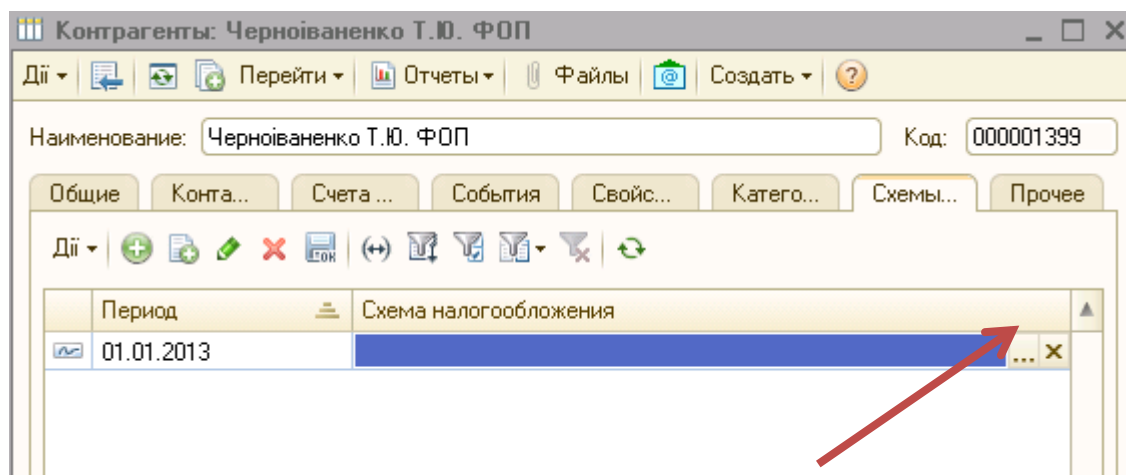
5. После внесения основной информации необходимо нажать кнопку **Записать**



OK Записать Закреть

6. После внесения основной информации необходимо нажать кнопку **Записать**

7. Перейти на вкладку **Схемы налогообложения**



и выбрать необходимую схему налогообложения

