



РОСАТОМ

Проект D-1C1-1
«Развитие унифицированной отраслевой
платформы «1С ERP 2.0: ЦИФРОВОЙ
РОСАТОМ»

Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01
Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и
услуг»

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Дата	Версия	Краткое описание изменений	ФИО
11.12.2020	1	Разработка первой версии документа	Яшин К.С.
14.01.2021	2	Изменение форматирования	Афанасьев И.П.
16.06.2021	3	Исправление замечаний, актуализация данных (Дополнены разделы 2.2.1.1, 2.2.1.4, 2.2.2. Добавлены разделы 2.2.1.2, 2.2.1.3)	Смагунова О.Н.
20.07.2021	4	Замена части скриншотов, удален пункт особенности ведения централизованного договора. Информация по ведению централизованного договора	Неумоина А.В.
22.10.2021	5	Добавлена информация по загрузке доп. соглашений из ЕОС-Закупок	Иванцова Ю.Е.
15.03.2022	6	Актуализирован раздел 1.3.1.4 «Особенности работы с договором ЭДО»	Шушпанникова А.В.
08.08.2022	7	Актуализация инструкции в части ЭДО (раздел 1.3.1.4)	Харитоновна М.С.

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	2
Версия	7		Страниц	28

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ	4
ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ	5
1 ОПИСАНИЕ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА	6
1.1 Последовательность этапов бизнес-процесса	6
1.2 Профили групп доступа.....	6
1.3 Описание этапов бизнес-процесса.....	7
1.3.1 Регистрация договора в системе, в том числе договоров с обеспечением (Менеджер по закупкам).....	7
1.3.1.1 Справочник «Договоры с контрагентами»	7
1.3.1.2 Версии договора	16
1.3.1.3 Дополнительное соглашение к договору	19
1.3.1.4 Особенности работы с договором ЭДО	20
1.3.2 Создание банковского счета (Казначей / Бухгалтер по учету ТМЦ / Бухгалтер по учету услуг).....	21
2 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ.....	28

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	3
			Страниц	28
Версия	7			

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ И ОПРЕДЕЛЕНИЙ

Перечень терминов и определений, используемых в документе приведен в Таблице 1.

Таблица 1. Термины, определения и сокращения

Сокращение / Термин	Расшифровка / Определение
Проект	Развитие унифицированной отраслевой платформы «1С ERP 2.0: ЦИФРОВОЙ РОСАТОМ»
ЕОС-Закупки	Единая отраслевая система закупок
ЭДО	Электронный документооборот

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	4
Версия	7		Страниц	28

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ

Цель настоящего документа – предоставить пользователю, не имеющему опыта работы с унифицированной системой управления ресурсами предприятия на базе ПО «1С ERP 2.0», пособие, с помощью которого он сможет овладеть основными приемами работы с системой в соответствии с унифицированными бизнес-процессами.

Задача – описать последовательность этапов унифицированного бизнес-процесса и основные приемы работы с объектами системы.

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	5
Версия	7		Страниц	28

1 ОПИСАНИЕ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

1.1 Последовательность этапов бизнес-процесса

Входящие бизнес-процессы:

- D-1C1-1.60.07 Интеграция 1С - ЕОС НСИ;
- D-1C1-1.17.01 Ведение заявок на закупку ТМЦ и услуг, работ;
- D-1C1-1.60.05 Интеграция 1С - SAP SRM.

Этапы бизнес-процесса:

- регистрация договора в системе;
- регистрация банковского счета в системе.

Исходящие бизнес-процессы:

- D-1C1-1.19.02 Регистрация входящего счета-фактуры на услуги, работы, кроме ТЗР (в т.ч. РБП);
- D-1C1-1.19.01 Поступление ТМЦ на склад предприятия от поставщиков, регистрация входящего счета-фактуры на ТМЦ и ТЗР;
- D-1C1-1.17.01 Ведение заявок на закупку ТМЦ и услуг, работ;
- D-1C1-1.60.05 Интеграция 1С - SAP SRM;
- D-1C1-1.10.57 Учет операционной аренды у арендатора.

1.2 Профили групп доступа

Профили групп доступа описаны в Таблице 2.

Таблица 2. Профили групп доступа

Имя профиля	Объект системы	Описание объекта	Функция
Менеджер по закупкам	Договор	Юридический документ, который является гарантом выполнения сторонами взаимных обязательств.	Регистрация
Казначей / Бухгалтер по учету ТМЦ / Бухгалтер по учету услуг	Банковский счет	Расчетный счет контрагента	Создание

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	6
Версия	7		Страниц	28

1.3 Описание этапов бизнес-процесса

1.3.1 Регистрация договора в системе, в том числе договоров с обеспечением (Менеджер по закупкам)

1.3.1.1 Справочник «Договоры с контрагентами»

Справочник «Договоры с контрагентами» располагается в разделе:
Закупки → НСИ закупок → Договоры с контрагентами (Рисунок 1).

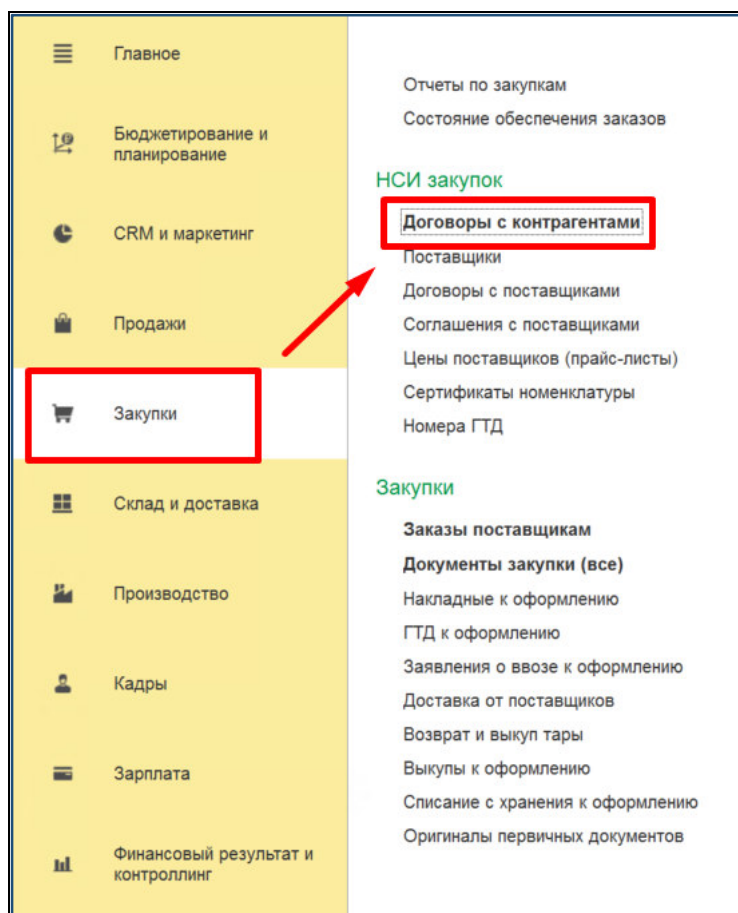


Рисунок 1: Расположение справочника «Договоры с контрагентами» в системе.

При создании элемента справочника «Договоры с контрагентами» из списка необходимо выбрать вид договора (в данном случае – «С поставщиком») (Рисунок 2).

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	7
Версия	7		Страниц	28

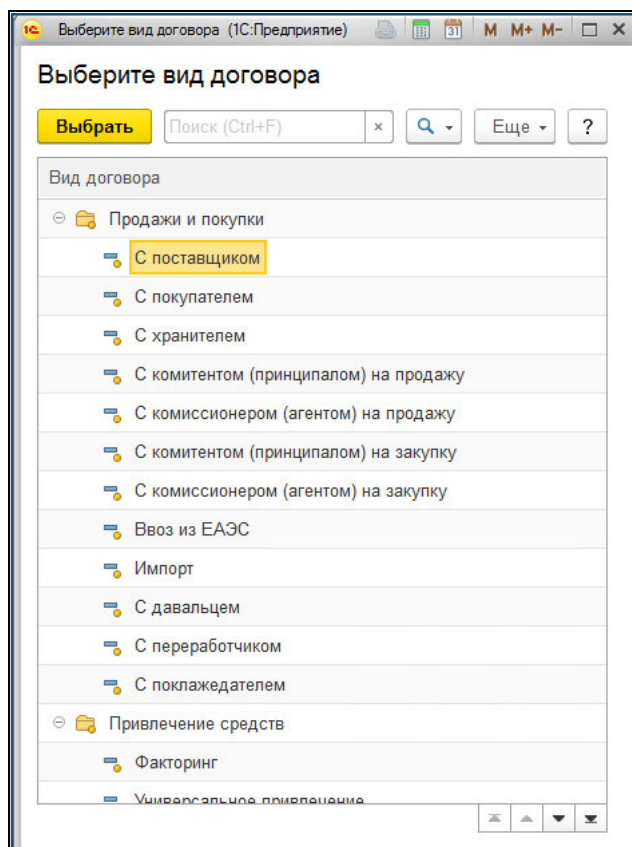


Рисунок 2: Выбор вида договора.

Аналогичным образом можно создать договор из вкладки «Договоры» элемента справочника «Контрагенты», при этом способе автоматически будет заполнен ряд параметров договора (Рисунок 3).

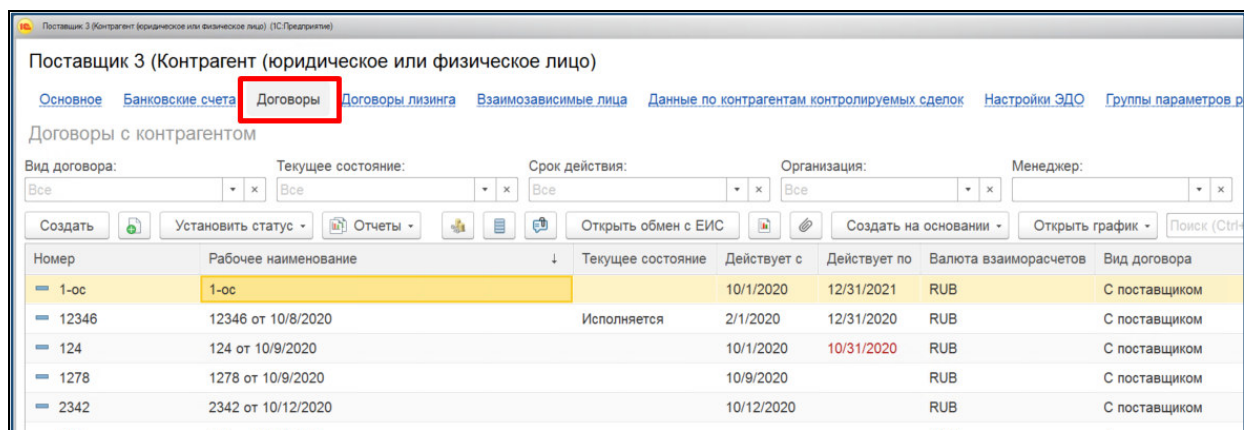


Рисунок 3: Список договоров, связанных с выбранным контрагентом.

При создании договора необходимо указать следующие реквизиты:

Вкладка «Основное» (Рисунок 4, Рисунок 5, Рисунок 6):

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	8
Версия	7		Страниц	28

- **«Рабочее наименование»** – по умолчанию заполняется автоматически по номеру и дате договора, может быть изменено вручную;
- **«Вид договора»** – **«С поставщиком»**;
- **«Организация»**;
- **«Поставщик»**;

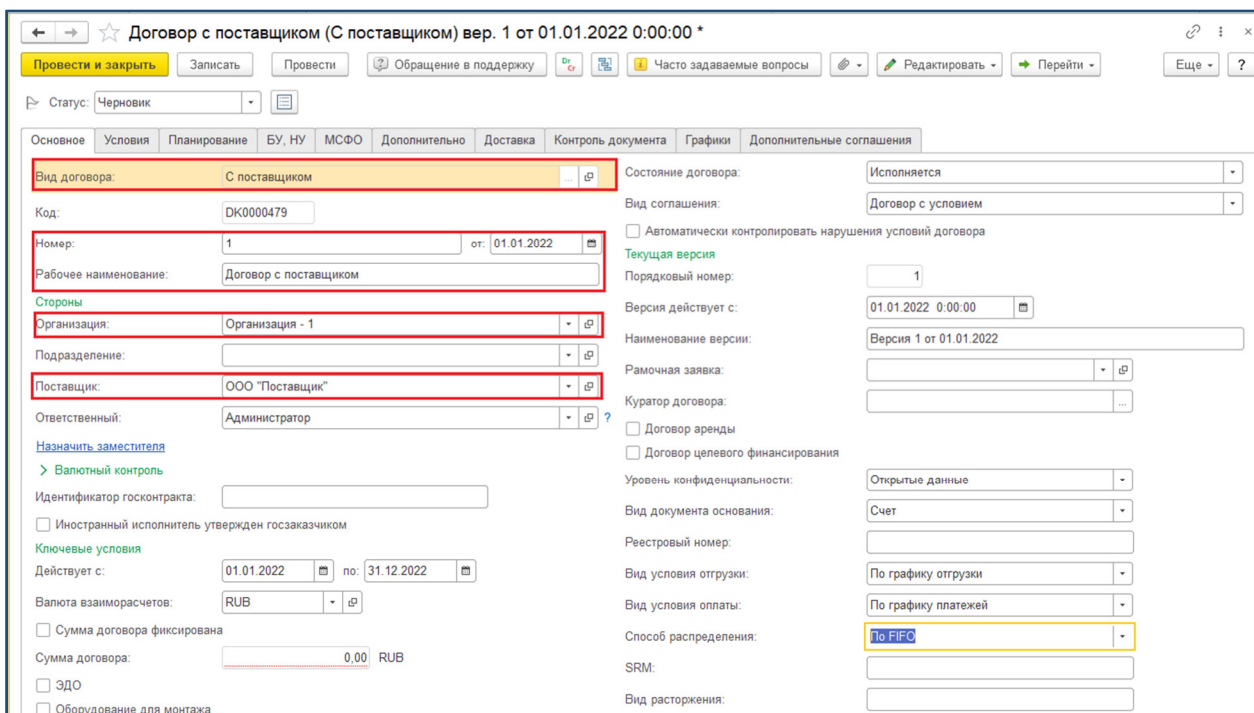


Рисунок 4: Заполнение полей вкладки «Основное» справочника «Договоры с контрагентами», номер, дата, группа реквизитов «Стороны».

- **«Сумма договора фиксирована»** – признак устанавливается для указания фиксированного значения суммы договора;
- **«Сумма договора»** – ввести значение суммы договора вручную, договор не пройдет, если сумма указана больше, чем в регистре **«Настройка суммы контроля ввода договоров на закупку»** и при этом не заполнен реквизит **«ID SRM»**;

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	9
Версия	7		Страниц	28

- **«Валюта взаиморасчетов»;**

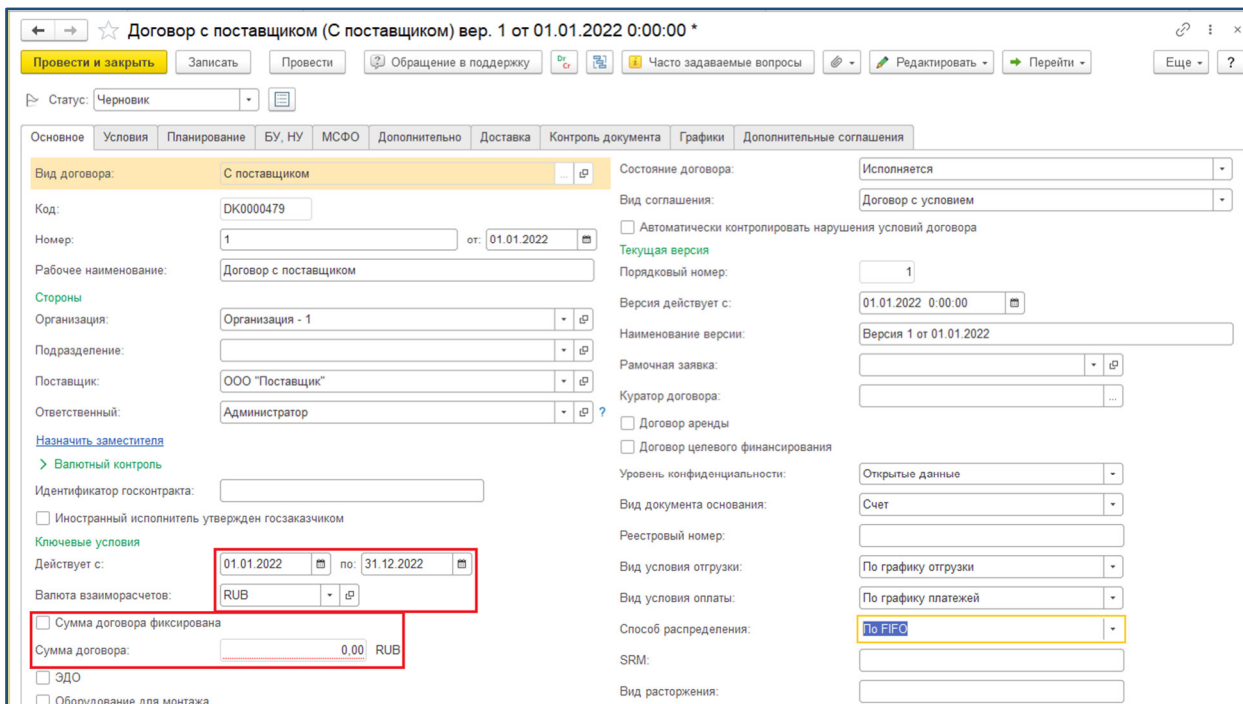


Рисунок 5: Заполнение полей вкладки «Основное» справочника «Договоры с контрагентами», группа реквизитов «Ключевые условия»

- **«Состояние договора»** – выбрать один из вариантов в зависимости от текущего состояния договора (Подписан, Исполняется, Исполнен и др.);
- **«Вид соглашения»** – выбрать один из вариантов из выпадающего списка (по умолчанию устанавливается вид «Договор с условием»);
- **«Куратор договора»** – Работник ОПР Общества, являющийся непосредственным руководителем инициатора, обеспечивающий контроль за надлежащим и полным исполнением обязательств по заключаемому договору, госконтракту и несущий ответственность за фактическое исполнение договора, за организацию всей необходимой работы для исполнения договора, госконтракта работы в ОПР и Обществе;
- **«Дата действия»;**

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	10
Версия	7		Страниц	28

- **«Уровень конфиденциальности»** – если по договору и его документам предусмотрено ограничение конфиденциальности, то для данного реквизита устанавливается значение **«КТ»** или **«ДСП»**;
- **«Вид документа основания»** – выбрать значение из выпадающего списка. В случае, если в качестве документа основания выбран договор, то обязательно необходимо заполнить реестровый номер;
- **«Реестровый номер»** – данный реквизит может быть заполнен автоматически из SRM или вручную, при помощи копирования реестрового номера из ЕОСДО;
- **«Вид условия отгрузки»** – выбрать значение из выпадающего списка, определяет вариант расчета срочности задолженности по договору;
- **«Вид условия оплаты»** – выбрать значение из выпадающего списка, определяет вариант расчета срочности задолженности по договору;
- **«Способ распределения»** – необходимо заполнить в случае выбора в вышеуказанных реквизитах значений по графику (если в реквизитах **«Вид условия отгрузки»**, **«Вид условия оплаты»** указано – **«По графику отгрузки»** и/или **«По графику платежей»**). От выбранного значения зависит распределение документов факта (платежные документы и накладные) по

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	11
			Страниц	28
Версия	7			

графику (описано в инструкции «Формирование графиков платежей, поступления ДС, поставок, отгрузок»).

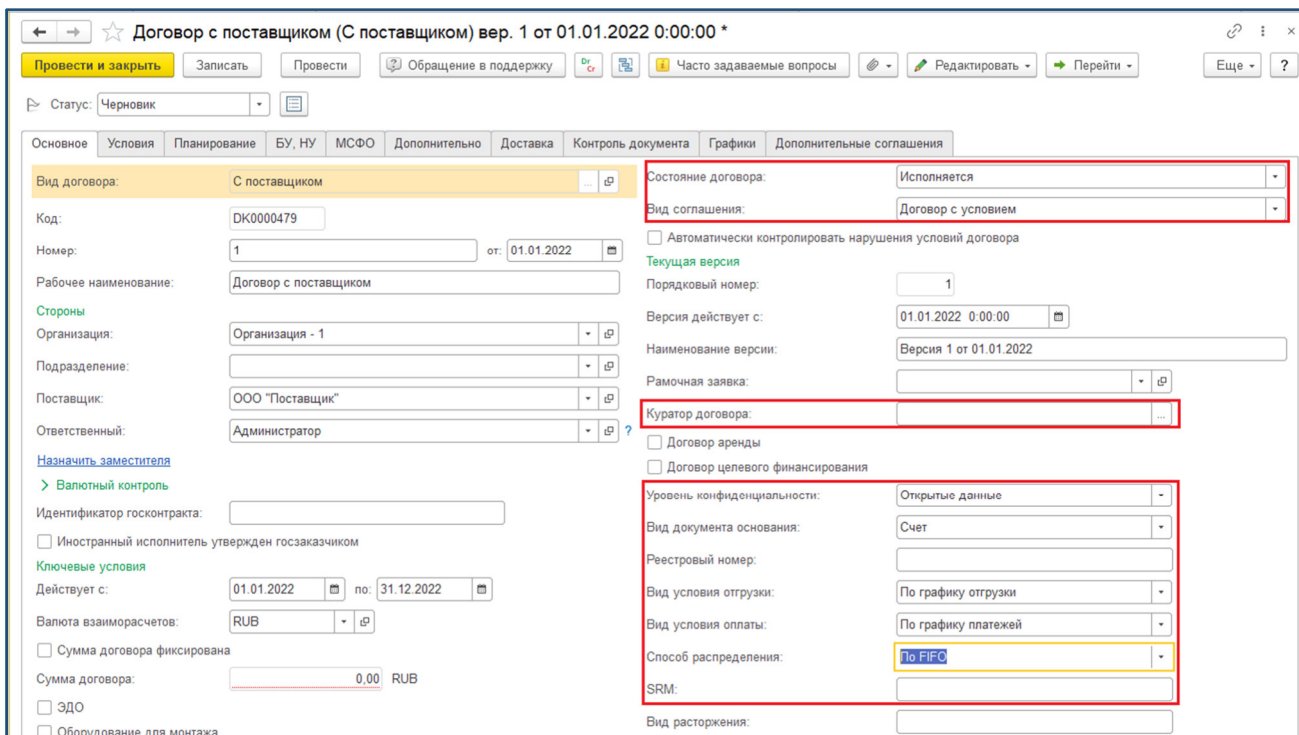


Рисунок 6: Заполнение полей вкладки «Основное» справочника «Договоры с контрагентами».

Вкладка «Условия»:

- **«Ведение расчетов»** – реквизит для указания уровня детализации расчетов, определяемого в первичных документах (договор, заказ, накладная, платежный документ в качестве объекта расчетов в документах). Для настройки детализации учета до договора, заказа или накладной выбрать из выпадающего списка один из трех вариантов (Рисунок 7):

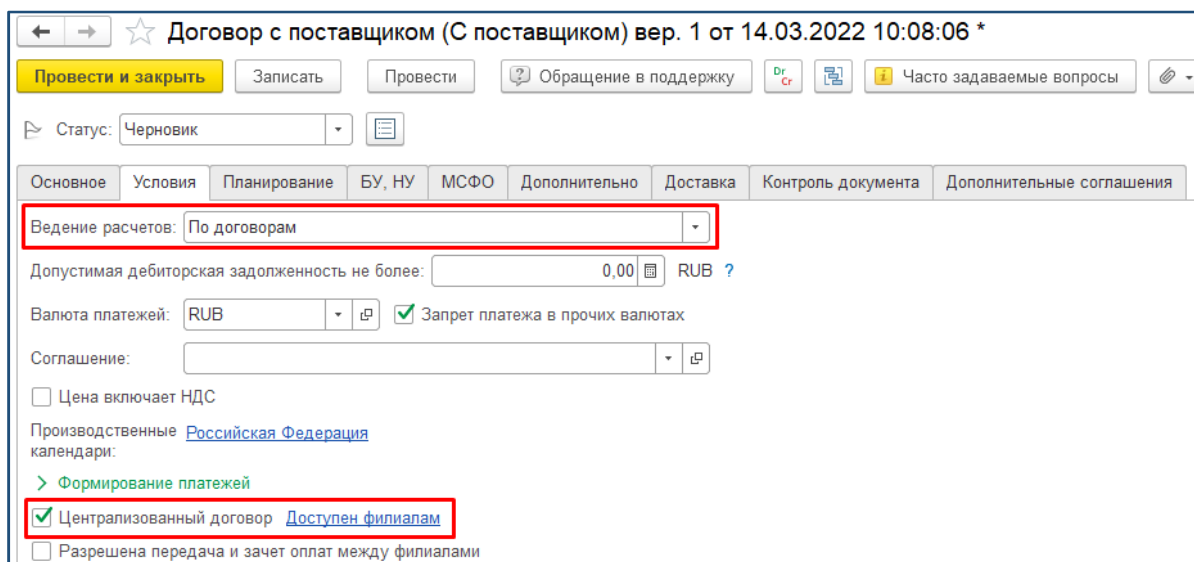
- **«По договорам»** – объектом расчетов будет являться договор, т.е. в платежных документах указывается договор как объект расчетов;
- **«По заказам»** - объектом расчетов будет являться заказ;
- **«Аванс по договорам, долг по накладным»** - объектом расчетов будет выступать договор в случае авансового платежа и накладная

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	12
Версия	7		Страниц	28

в случае постоплаты, т.е. в платежных документах можно выбрать договор или накладную как объекты расчетов;

- **«Аванс по заказам, долг по накладным»** – объектом расчетов будет выступать заказ в случае авансового платежа и накладная в случае постоплаты, т.е. в платежных документах можно выбрать документы заказов или накладные как объекты расчетов;
- **«По расчетным документам»** – объектом расчетов будет выступать накладная или платежный документ, т.е. в платежных документах можно выбрать накладную или платежный документ как объект расчетов.

- **«Централизованный договор»** - флаг «Централизованный договор» в договоре с контрагентом доступен в случае, если в договоре указана головная организация, имеющая филиалы. Нужная функция появляется автоматически, после подстановки организации. По гиперссылке «Доступен филиалам» добавляются филиалы (Рисунок 7);



← → ☆ Договор с поставщиком (С поставщиком) вер. 1 от 14.03.2022 10:08:06 *

Провести и закрыть Записать Провести Обращение в поддержку Dr Cr Часто задаваемые вопросы

Статус: Черновик

Основное Условия Планирование БУ, НУ МСФО Дополнительно Доставка Контроль документа Дополнительные соглашения

Ведение расчетов: По договорам

Допустимая дебиторская задолженность не более: 0,00 RUB ?

Валюта платежей: RUB ☒ Запрет платежа в прочих валютах

Соглашение:

☐ Цена включает НДС

Производственные календари: [Российская Федерация](#)

> Формирование платежей

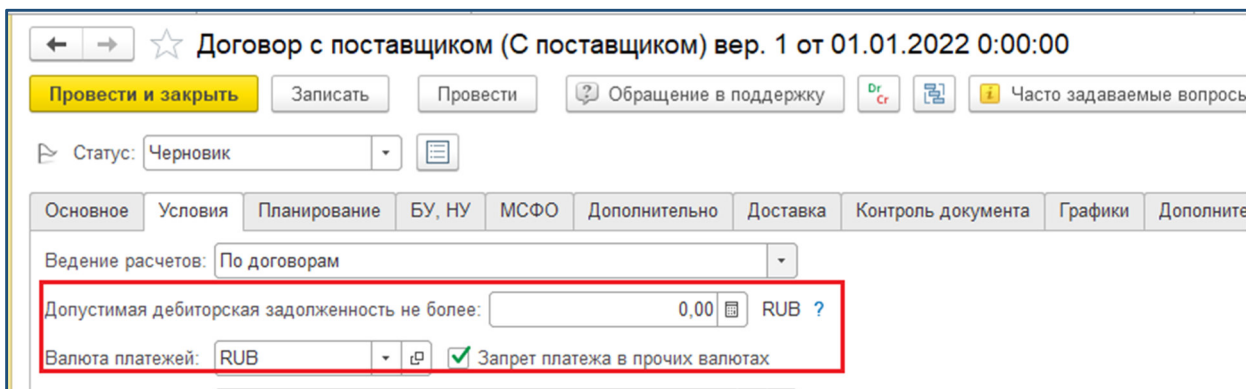
☒ Централизованный договор [Доступен филиалам](#)

☐ Разрешена передача и зачет оплат между филиалами

Рисунок 7: Заполнение полей вкладки «Условия» справочника «Договоры с контрагентами», Ведение расчетов, Централизованный договор

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	13
Версия	7		Страниц	28

- **«Валюта платежей»** – выбрать валюту, в которой будет производиться оплата по договору;
- **«Допустимая задолженность не более»** – указать ручную максимальную возможную сумму задолженности (положительное значение – дебиторская задолженность, отрицательное – кредиторская) (Рисунок 8).



Договор с поставщиком (С поставщиком) вер. 1 от 01.01.2022 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Обращение в поддержку Dr Cr Часто задаваемые вопросы

Статус: Черновик

Основное Условия Планирование БУ, НУ МСФО Дополнительно Доставка Контроль документа Графики Дополните

Ведение расчетов: По договорам

Допустимая дебиторская задолженность не более: 0,00 RUB ?

Валюта платежей: RUB ☒ Запрет платежа в прочих валютах

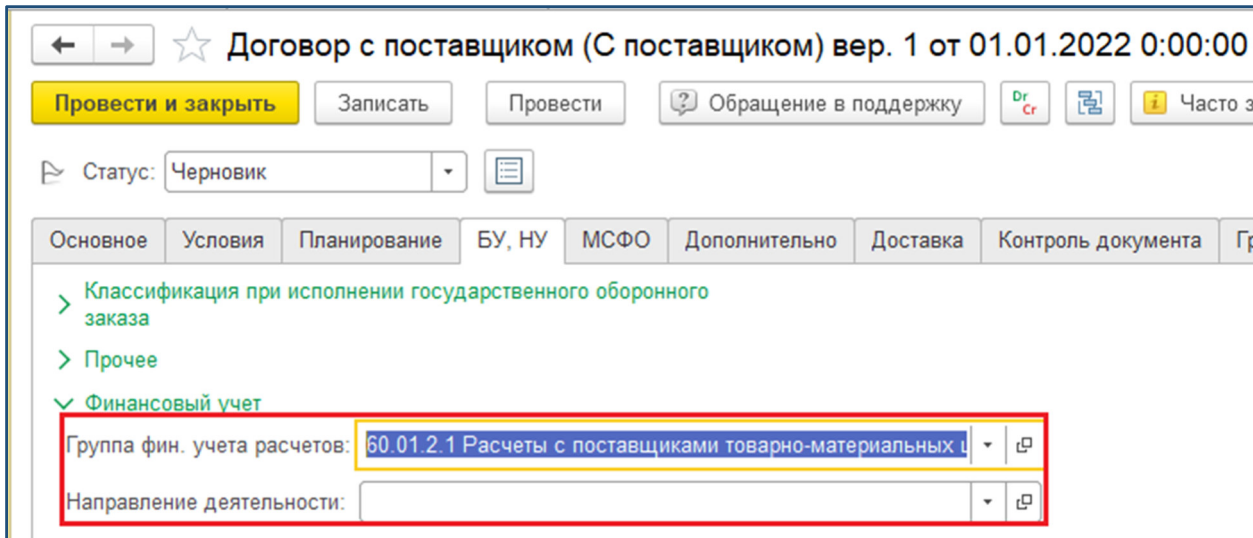
Рисунок 8: Заполнение полей вкладки «Условия» справочника «Договоры с контрагентами», Допустимая задолженность, Валюта платежей.

Вкладка «БУ, НУ»:

- **«Группа фин. учета расчетов»** – выбрать значение в соответствии с учетной политикой. В случае если выбран вариант Ведения расчетов **«По договорам»**, то данный реквизит в договоре должен быть заполнен. Если Ведение расчетов выбрано **«По заказам»** или **«По расчетным документам»** и т.д., то ГФУ заполняется в документе, и в договоре заполнение необязательно;

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	14
Версия	7		Страниц	28

- **«Направление деятельности»** – выбрать значение в соответствии с учетной политикой. Реквизит необязателен к заполнению, направление деятельности можно заполнять непосредственно в документах.



Договор с поставщиком (С поставщиком) вер. 1 от 01.01.2022 0:00:00

Провести и закрыть Записать Провести Обращение в поддержку

Статус: Черновик

Основное Условия Планирование БУ, НУ МСФО Дополнительно Доставка Контроль документа

Классификация при исполнении государственного оборонного заказа

Прочее

Финансовый учет

Группа фин. учета расчетов: 60.01.2.1 Расчеты с поставщиками товарно-материальных

Направление деятельности:

Рисунок 9: Заполнение полей вкладки «Планирование и учет» справочника «Договоры с контрагентами».

Если договор с контрагентом создан посредством интеграции с системой ЕОС-Закупки, в нем также автоматически будут заполнены реквизиты:

- **«Вид соглашения»** – один из вариантов из выпадающего списка («Договор с условием» – если это обычная закупка, «Рамочный договор» – если это договор по рамочной заявке);
- **«Рамочная заявка»** – если договор является рамочным и по нему оформлен документ «План закупок» с установленным признаком «Рамочный договор», то при интеграции с системой ЕОС-Закупки в карточке договора в реквизите «Рамочная заявка» автоматически проставляется ссылка на рамочную заявку;
- **«SRM»** – реквизит ID SRM заполняется автоматически номером проекта договора из SRM, если договор создан при интеграции с ЕОС-Закупками;
- **«Реестровый номер»** – реквизит заполняется автоматически, если договор создан при интеграции с ЕОС-Закупками;

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	15
Версия	7		Страниц	28

- **«Вид условия отгрузки»** – при интеграции по умолчанию заполняется значением **«По графику отгрузки»**, если по договору не предусмотрено иное условие;
- **«Вид условия оплаты»** – при интеграции по умолчанию заполняется значением **«По графику платежей»**, если по договору не предусмотрено иное условие;
- **«Способ распределения»** – при интеграции по умолчанию заполняется значением **«По FIFO»**, если по договору не предусмотрено иное условие.

При расторжении договора при интеграции с ЕОС-Закупками автоматически заполняются следующие реквизиты:

- **«Вид расторжения»** – текстовое поле;
- **«Дата расторжения»** – дата расторжения документа;
- **«Дата документа основания расторжения»** – дата документа, на основании которого произошло расторжение;
- **«Номер документа основания расторжения»** – номер документа, на основании которого произошло расторжение.

При проведении договора осуществляется проверка дублирования значений реквизитов **«Контрагент + Реестровый номер + ID SRM»**, если в системе уже существует договор с идентичными значениями, то система выдаст сообщение, при этом договор будет проведен.

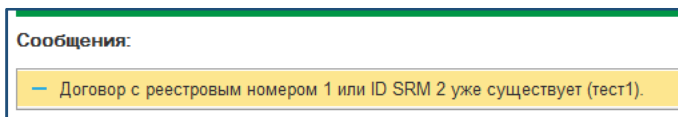


Рисунок 10: Сообщение о существовании в системе договора с идентичными реквизитами (реестровый номер и ID SRM).

1.3.1.2 Версии договора

В договорах предусмотрено хранение различных версий договора. Созданный ранее договор открывается в режиме чтения, для его

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	16
Версия	7		Страниц	28

редактирования требуется нажать команду **«Редактировать»** (если команда не отображается на форме, значит она скрыта в меню **«Еще»**). По команде **«Редактировать»** доступны два варианта редактирования договора (Рисунок 11):

- **«Редактировать эту версию»** – будет изменена текущая версия договора, новая версия создаваться не будет;
- **«Создать новую версию»** – будет создана новая версия договора, сведения предыдущей версии будут доступны для просмотра.

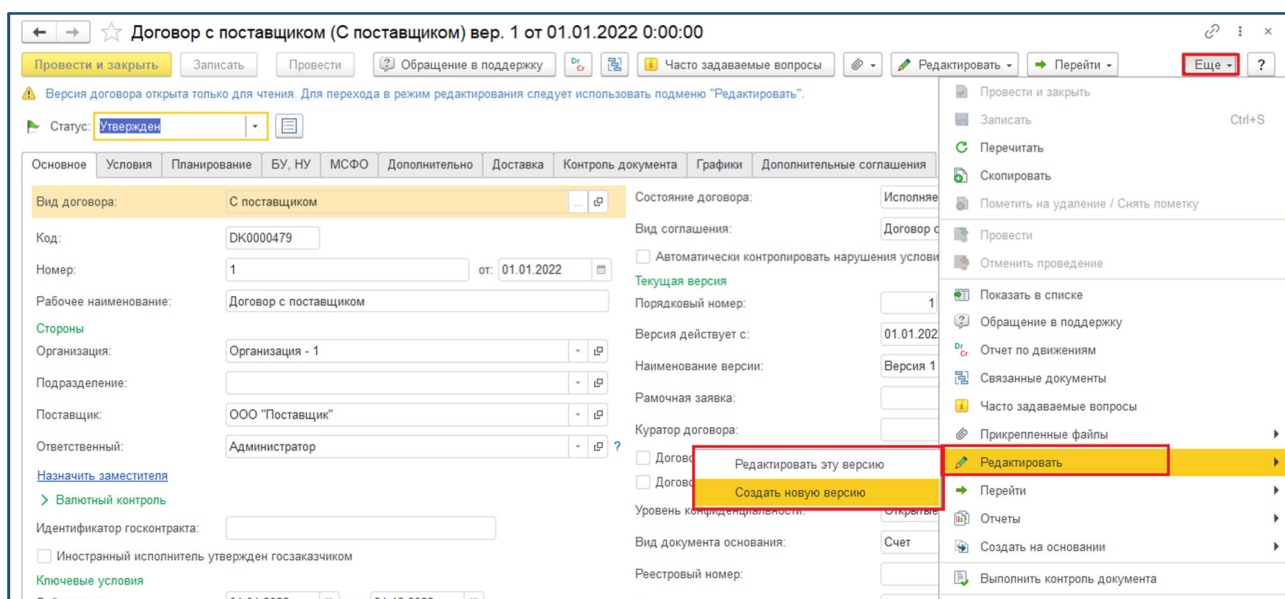


Рисунок 11: Редактирование договора (текущей версии или создание новой версии).

При создании новой версии договора на вкладке **«Основное»** изменятся реквизиты группы **«Текущая версия»**: порядковый номер версии, дата действия версии, наименование версии (Рисунок 12).

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	17
Версия	7		Страниц	28

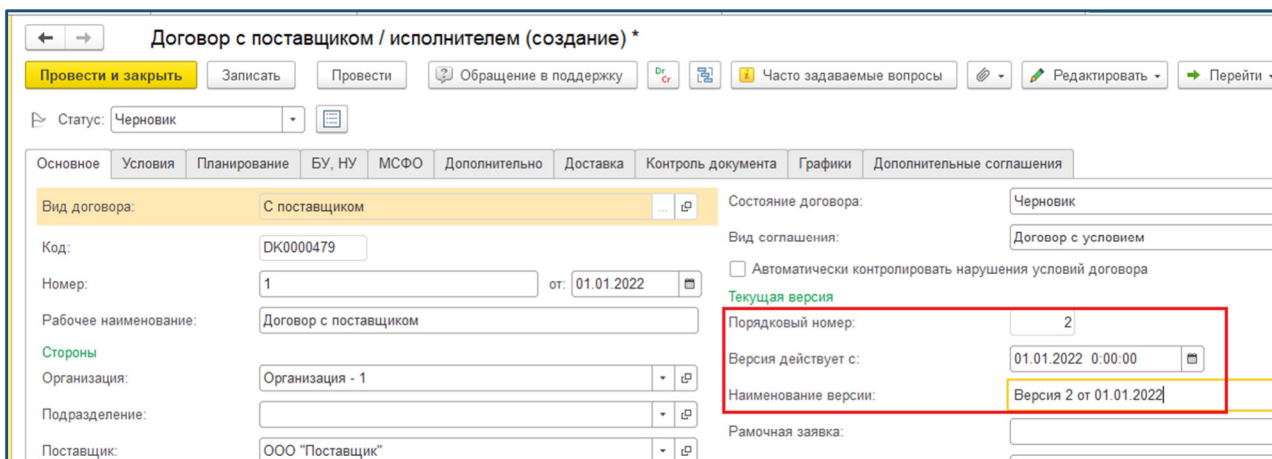


Рисунок 12: Сведения о версии договора на вкладке «Основное».

Для того чтобы перейти к списку всех версий договора необходимо воспользоваться командой в меню «Еще» – «Перейти» – «Список версий соглашения» (Рисунок 13).

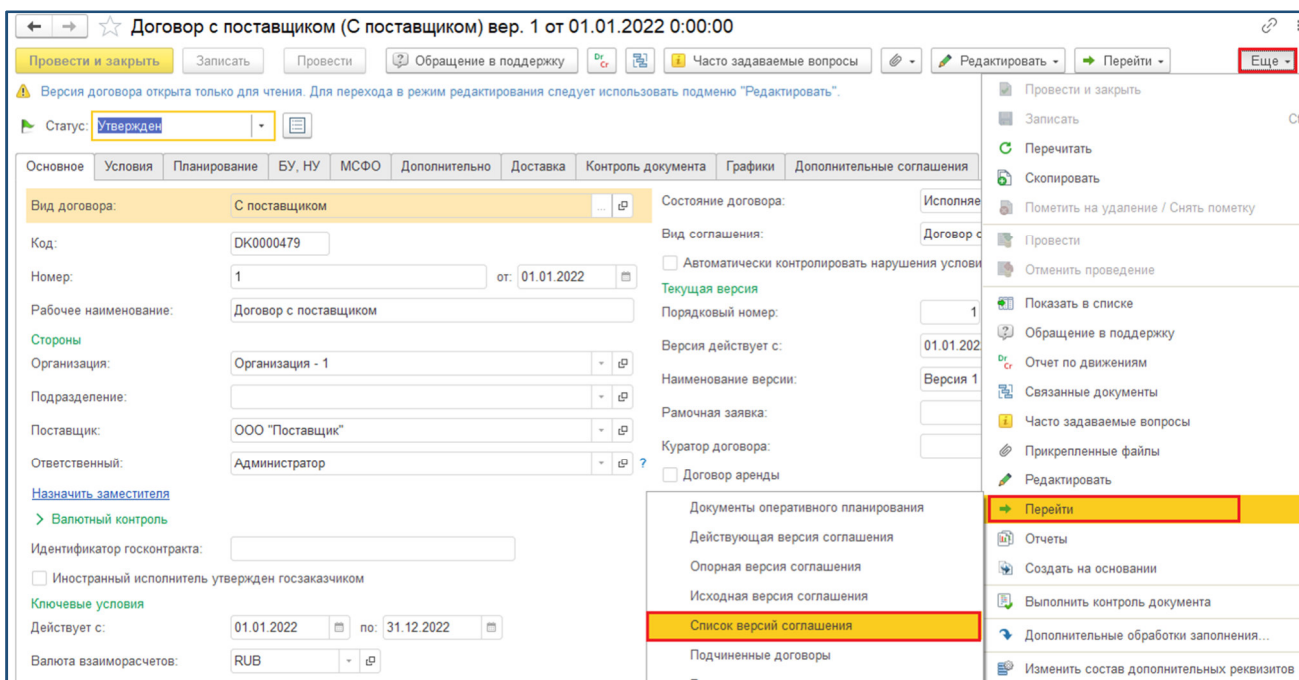
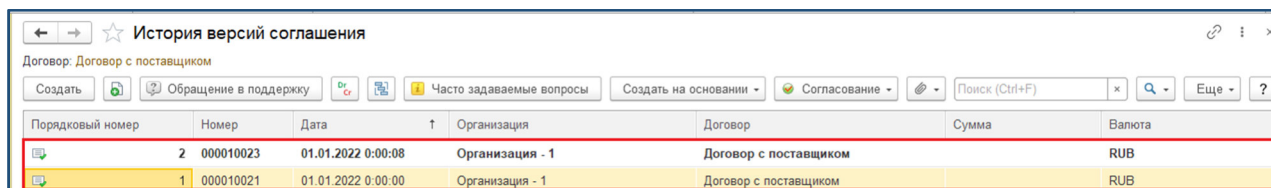


Рисунок 13: Переход к списку версий договора.

Откроется список всех созданных версий договора. Актуальная версия будет выделена полужирным шрифтом. Именно актуальная версия будет

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	18
Версия	7		Страниц	28

отображаться в списке договоров с контрагентами (Рисунок 14).



Порядковый номер	Номер	Дата	Организация	Договор	Сумма	Валюта
2	000010023	01.01.2022 0:00:08	Организация - 1	Договор с поставщиком		RUB
1	000010021	01.01.2022 0:00:00	Организация - 1	Договор с поставщиком		RUB

Рисунок 14: Список версий договора.

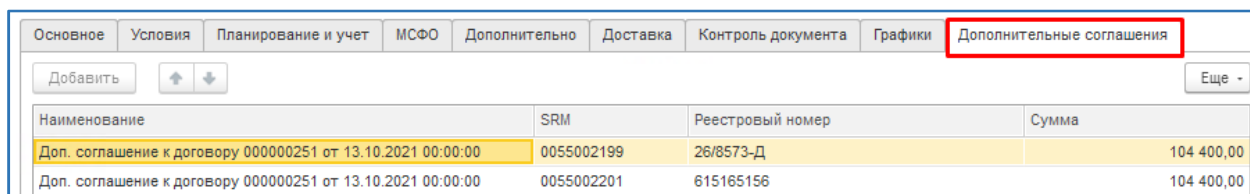
При создании новой версии договора система обрабатывает по типовому алгоритму – все проведенные документы с договором сохраняются, необходимо перевыбрать поле «Договор» для изменений, если они касаются документа.

Карточка договора как объект едина в системе, существуют версии этой карточки, новая версия влияет только на новые проведенные документы или на существующие в случае их перепроведения (и перевыбора договора).

1.3.1.3 Дополнительное соглашение к договору

Отразить дополнительное соглашение к договору в системе возможно с помощью создания новой версии договора ([пункт 1.3.1.2](#)). В новой версии необходимо заполнить срок действия и указать изменённые/дополненные значения в реквизитах карточки договора.

При загрузке дополнительного соглашения с помощью интеграции из системы ЕОС-Закупки оно будет записано во вкладке «Дополнительные соглашения» основного договора (Рисунок 15)



Наименование	SRM	Реестровый номер	Сумма
Доп. соглашение к договору 000000251 от 13.10.2021 00:00:00	0055002199	26/8573-Д	104 400,00
Доп. соглашение к договору 000000251 от 13.10.2021 00:00:00	0055002201	615165156	104 400,00

Рисунок 15: Вкладка карточки договора «Дополнительные соглашения».

При этом новая версия договора будет создана только в том случае, если в дополнительном соглашении отличаются от основного договора следующие параметры – сумма договора, дата окончания, контрагент. В новой версии

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	19
Версия	7		Страниц	28

договора реквизиты ID SRM, реестровый номер и дата начала действия не изменяются, т.е. не перезаписываются данными доп. соглашения.

На вкладку «Дополнительные соглашения» возможно вручную добавить доп. соглашения, только в том случае, если данный договор создан не интеграцией с ЕОС-Закупками. Если договор загружен из SRM (заполнен номер ID SRM), то кнопка добавить не активна.

1.3.1.4 Особенности работы с договором ЭДО

В случае, когда по договору предполагается электронный документооборот необходимо установить признак «ЭДО» (Рисунок 16)

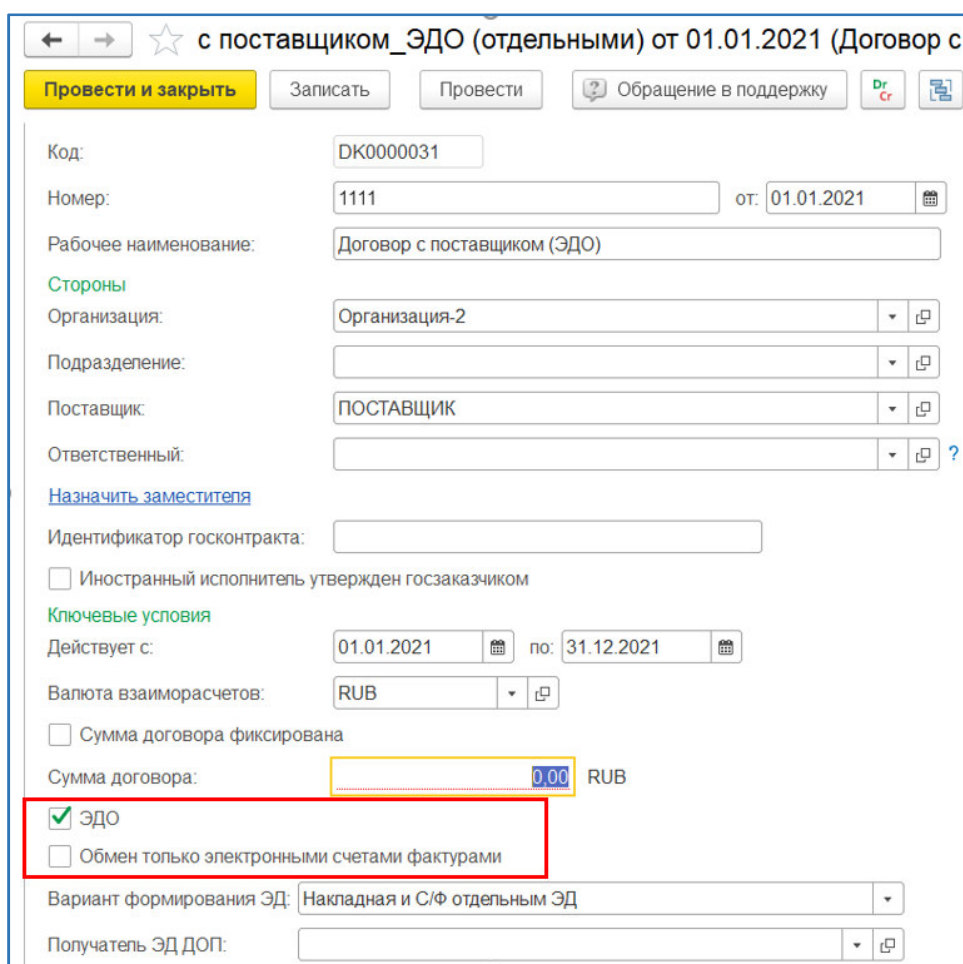


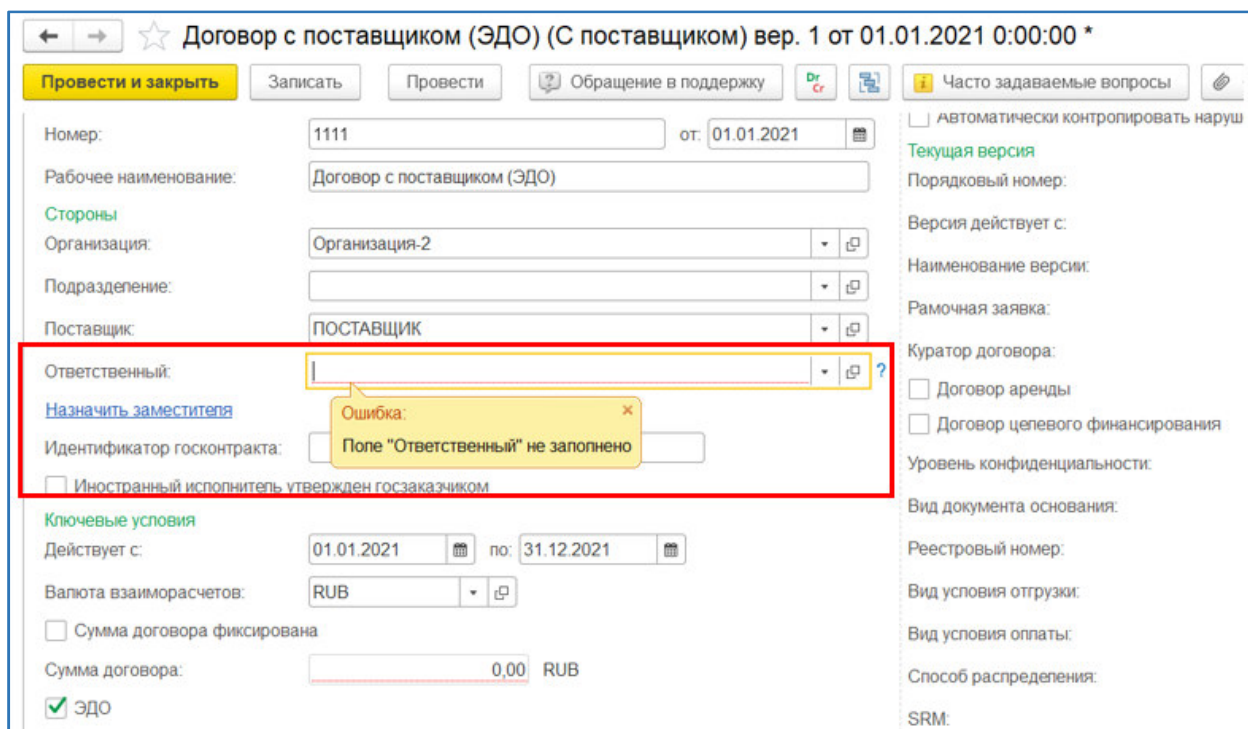
Рисунок 16: Установка признака «ЭДО»

При включении признака появляется реквизит:

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	20
Версия	7		Страниц	28

- **«Обмен только электронными счетами фактурами»** - данный реквизит необходимо устанавливать в случае, когда входящие электронные документы не требуют подписания покупателем (при согласовании документов система автоматически будет пропускать этап подписания);

В случае установки признака «ЭДО» реквизит **«Ответственный»** становится обязательным для заполнения (Рисунок 17)



Договор с поставщиком (ЭДО) (С поставщиком) вер. 1 от 01.01.2021 0:00:00 *

Провести и закрыть Записать Провести Обращение в поддержку Часто задаваемые вопросы

Номер: 1111 от: 01.01.2021

Рабочее наименование: Договор с поставщиком (ЭДО)

Стороны

Организация: Организация-2

Подразделение:

Поставщик: ПОСТАВЩИК

Ответственный: [Error: Поле "Ответственный" не заполнено]

Назначить заместителя

Идентификатор госконтракта:

☐ Иностраный исполнитель утвержден госзаказчиком

Ключевые условия

Действует с: 01.01.2021 по: 31.12.2021

Валюта взаиморасчетов: RUB

☐ Сумма договора фиксирована

Сумма договора: 0,00 RUB

☒ ЭДО

Автоматически контролировать наруш

Текущая версия

Порядковый номер:

Версия действует с:

Наименование версии:

Рамочная заявка:

Куратор договора:

☐ Договор аренды

☐ Договор целевого финансирования

Уровень конфиденциальности:

Вид документа основания:

Реестровый номер:

Вид условия отгрузки:

Вид условия оплаты:

Способ распределения:

SRM:

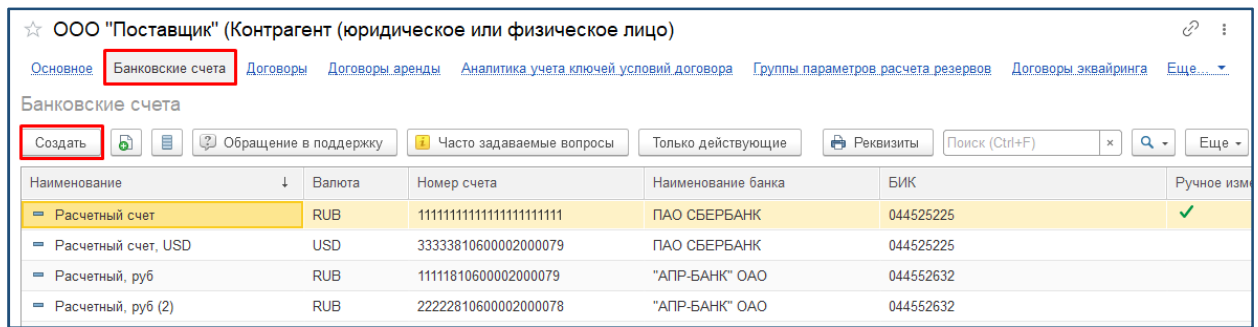
Рисунок 17: Создание записи в регистре сведений «Значение аналитик ЕПС для обмена ЭДО».

1.3.2 Создание банковского счета (Казначей / Бухгалтер по учету ТМЦ / Бухгалтер по учету услуг)

Создать банковский счет можно разными способами:

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	21
Версия	7		Страниц	28





- Из элемента справочника «Контрагенты» (Рисунок 18);



★ ООО "Поставщик" (Контрагент (юридическое или физическое лицо))

Основное **Банковские счета** Договоры Договоры аренды Аналитика учета ключей условий договора Группы параметров расчета резервов Договоры эквайринга Еще...

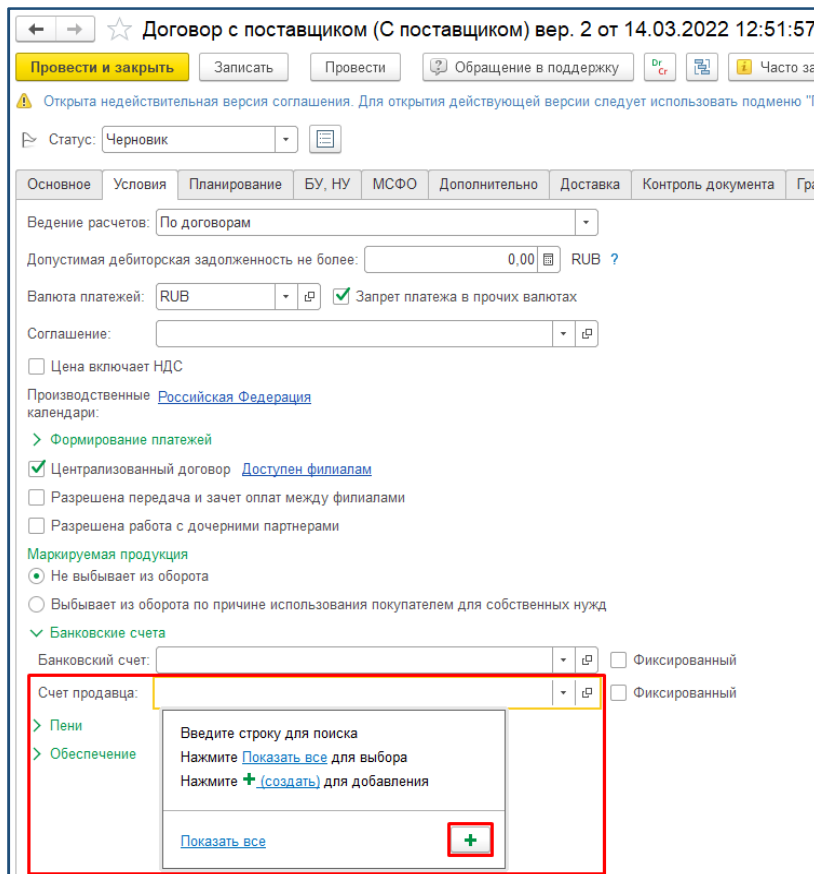
Банковские счета

Создать   Обращение в поддержку  Часто задаваемые вопросы Только действующие Реквизиты Поиск (Ctrl+F) ×  Еще -


Наименование	Валюта	Номер счета	Наименование банка	БИК	Ручное изм
Расчетный счет	RUB	11111111111111111111	ПАО СБЕРБАНК	044525225	✓
Расчетный счет, USD	USD	33333810600002000079	ПАО СБЕРБАНК	044525225	
Расчетный, руб	RUB	11111810600002000079	"АПР-БАНК" ОАО	044552632	
Расчетный, руб (2)	RUB	22222810600002000078	"АПР-БАНК" ОАО	044552632	

Рисунок 18: Создание элемента справочника «Банковские счета» из элемента справочника «Контрагенты»


- Из элемента справочника «Договоры с контрагентами» (Рисунок 19).



← → ☆ Договор с поставщиком (С поставщиком) вер. 2 от 14.03.2022 12:51:57

Провести и закрыть Записать Провести Обращение в поддержку  Часто зад


⚠ Открыта недействительная версия соглашения. Для открытия действующей версии следует использовать подменю "П


Статус: Черновик 

Основное Условия Планирование БУ, НУ МСФО Дополнительно Доставка Контроль документа Гра

Ведение расчетов: По договорам

Допустимая дебиторская задолженность не более: 0,00 RUB ?

Валюта платежей: RUB  ☒ Запрет платежа в прочих валютах

Соглашение: 

☐ Цена включает НДС

Производственные календари: [Российская Федерация](#)

> Формирование платежей

☒ Централизованный договор [Доступен филиалам](#)

☐ Разрешена передача и зачет оплат между филиалами


☐ Разрешена работа с дочерними партнерами


Маркируемая продукция

☒ Не выбывает из оборота

☐ Выбывает из оборота по причине использования покупателем для собственных нужд

✓ Банковские счета

Банковский счет:  ☐ Фиксированный

Счет продавца:  ☐ Фиксированный

> Пени

> Обеспечение

Введите строку для поиска

Нажмите [Показать все](#) для выбора

Нажмите [+](#) (создать) для добавления


[Показать все](#) 

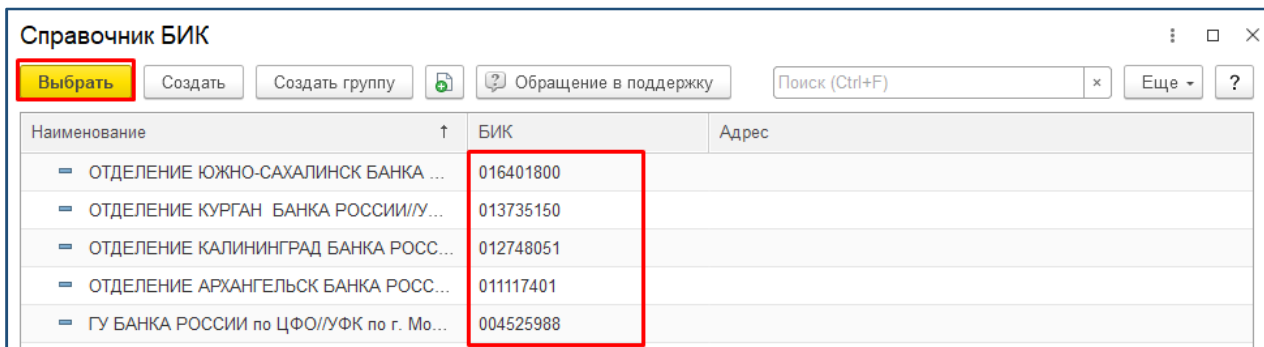
Рисунок 19: Создание элемента справочника «Банковские счета» из элемента справочника «Договоры с контрагентами».

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	22
Версия	7		Страниц	28

Для исполнения обязательств по договору необходимо создать расчетный счет поставщика, на которые требуется произвести оплату ТМЦ, работ или услуг.

При создании счета необходимо заполнить реквизиты:

- **«Наименование»;**
- **«Номер счета»** – ввести значение вручную, номер должен состоять из 11 или 20 символов, при несоблюдении этого условия карточку счета записать не удастся;
- **«БИК»** банка – выбрать значение из справочника **«Банки»** (Рисунок 20);

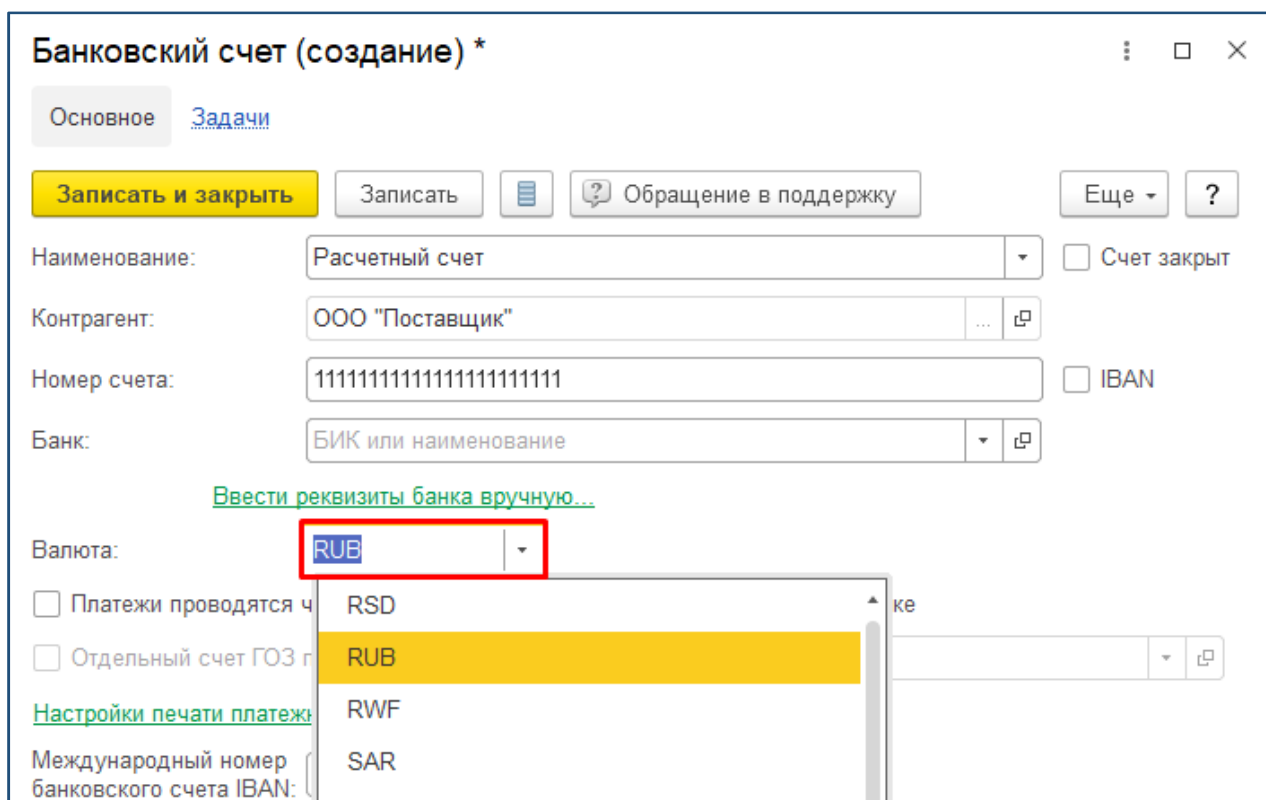


Наименование	БИК	Адрес
ОТДЕЛЕНИЕ ЮЖНО-САХАЛИНСК БАНКА ...	016401800	
ОТДЕЛЕНИЕ КУРГАН БАНКА РОССИИ/У...	013735150	
ОТДЕЛЕНИЕ КАЛИНИНГРАД БАНКА РОСС...	012748051	
ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОСС...	011117401	
ГУ БАНКА РОССИИ по ЦФО/УФК по г. Мо...	004525988	

Рисунок 20: Выбор банка из справочника по «БИК».



Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	23
Версия	7		Страниц	28

- **«Валюта»** – выбрать валюту счета (Рисунок 21);




Банковский счет (создание) *


Основное [Задачи](#)

Записать и закрыть **Записать**   Обращение в поддержку **Еще ▾** **?**

Наименование: ☐ Счет закрыт

Контрагент: 

Номер счета: ☐ IBAN

Банк: 

[Ввести реквизиты банка вручную...](#)

Валюта:

RUB ▾

☐ Платежи проводятся ч
☐ Отдельный счет ГОЗ
[Настройки печати платежей](#)

Международный номер банковского счета IBAN:

Рисунок 21: Выбор валюты счета.

- **«Наименование»** банка – при выборе существующего банка по БИК реквизит заполнится автоматически (Рисунок 22);

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	24
Версия	7		Страниц	28

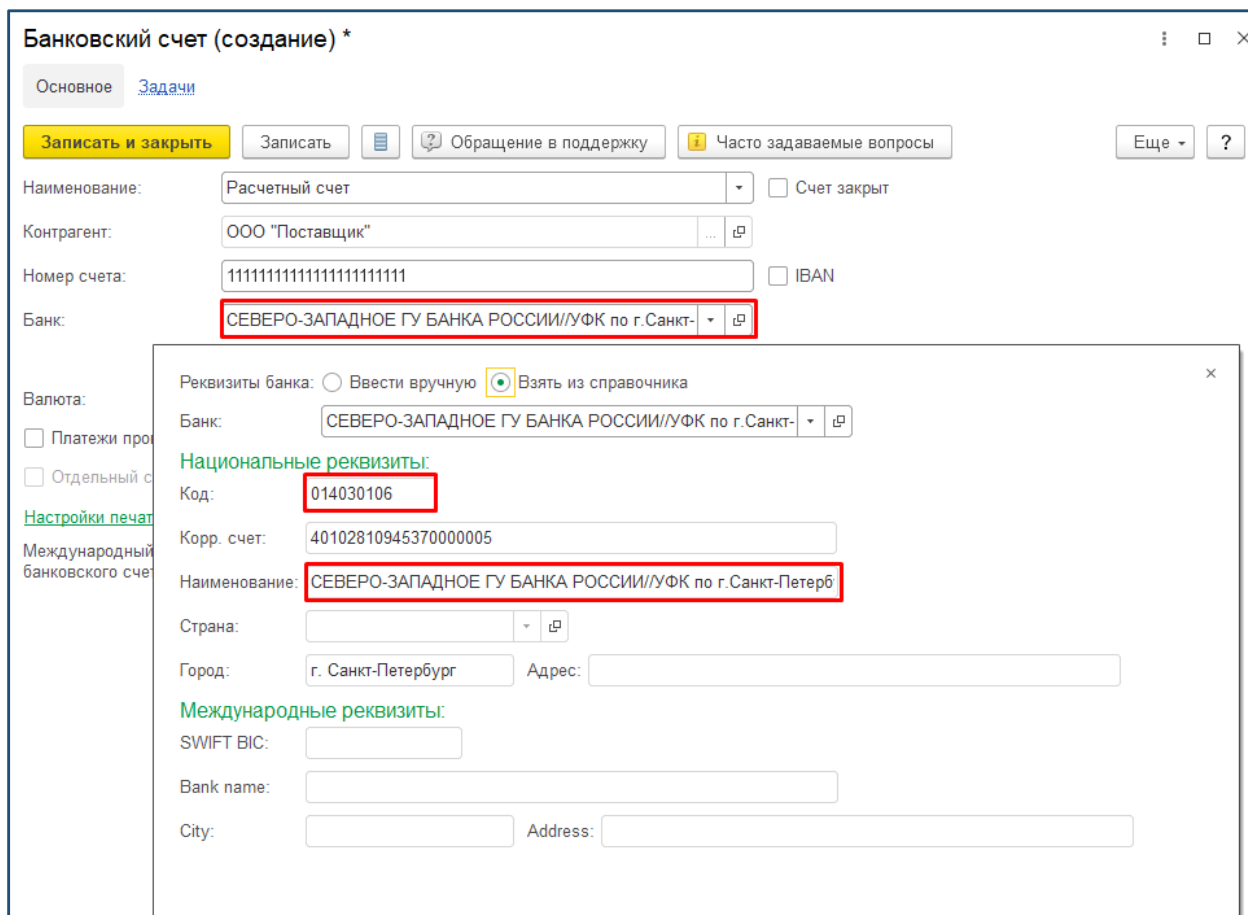


Рисунок 22: Создание элемента справочника «Банковские счета».

- **«Изменить реквизиты банка»** – В случае если в справочнике «Банки» отсутствует требуемый банк, тогда информацию о банке можно указать вручную. Для этого необходимо установить данный флаг и заполнить группу реквизитов банка, реквизиты будут доступны для изменения (Рисунок 23);

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	25
			Страниц	28
Версия	7			

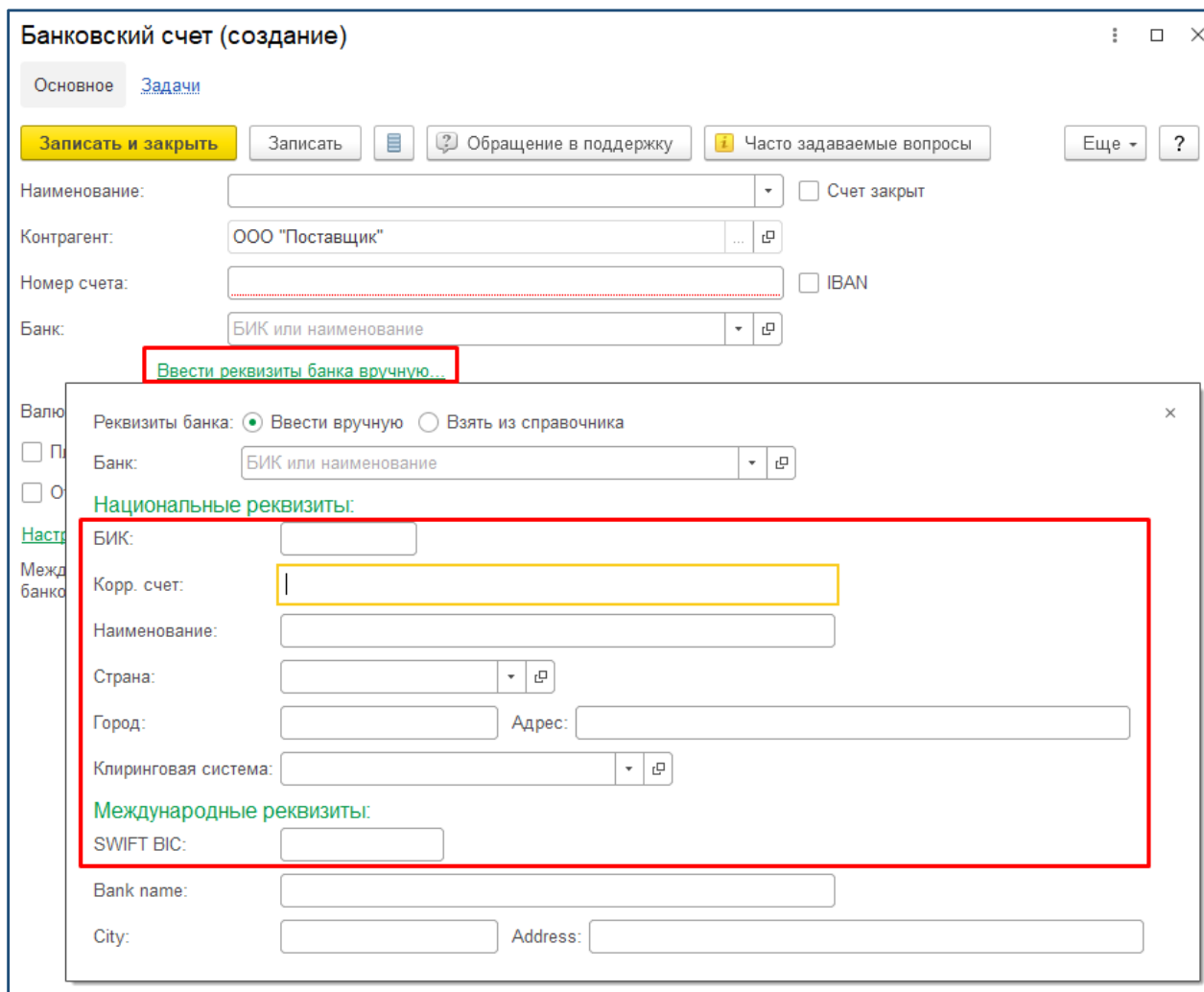


Рисунок 23: Изменение реквизитов банка.

- **«Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке»** – признак устанавливается, если платежи проходят через корреспондентский счет и необходимо указать информацию о банке корреспонденте. После установки признака необходимо заполнить реквизиты в группе **«Банк корреспондент»** (Рисунок 24).

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	26
Версия	7		Страниц	28

☆ Расчетный счет (Банковский счет) *

Основное

Задачи

Записать и закрыть

Записать

Обращение в поддержку

Часто задаваемые вопросы

Еще ▾

?

Наименование:

Расчетный счет ▾

☐ Счет закрыт

Контрагент:

ООО "Поставщик" ...

Номер счета:

11111111111111111111

☐ IBAN

Банк:

▾

Ввести реквизиты банка вручную...

Валюта:

RUB

☒ Платежи проводятся через корреспондентский счет, открытый в другом банке

Банк корреспондент:

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г.Санкт-▾

Код: 014030106. SWIFT BIC: <не указан>

☐ О

Реквизиты банка корреспондента: ☐ Ввести вручную ☒ Взять из справочника

Банк корреспондент:

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г.Санкт-▾

Национальные реквизиты:

Код:

014030106

Корр. счет:

40102810945370000005

Наименование:

СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г.Санкт-Петерб

Страна:

▾

Город:

г. Санкт-Петербург

Адрес:

Международные реквизиты:

SWIFT BIC:

Bank name:

City:

Address:

Рисунок 24: Заполнение реквизитов банка корреспондента.

Автор	АО «Гринатом»	Инструкция пользователей «D-1C1-1.13.01 Ведение договоров на закупку ТМЦ, работ и услуг»	Страница	27
Версия	7		Страниц	28

2 ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ, СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ

В ИС используется стандартный механизм предупреждений и сообщений об ошибках.

Если происходит ошибка, пользователь получает либо подсказку для исправления ошибки (если пользователь может ее исправить сам), либо получает удобный способ сообщить об ошибке специалистам техподдержки.

Перечень возможных ошибок представлен в Таблице 3.

Таблица 3. Предупреждения, сообщения об ошибках

Сообщение, ошибка	Причина	Действия пользователя
Не удалось записать договор с контрагентом. Договор с незаполненным ID SRM на сумму свыше 100 000 рублей невозможно зарегистрировать в ручном режиме	Сумма в договоре указана больше, чем в регистре «Настройка суммы контроля ввода договоров на закупку» и при этом не заполнен реквизит «ID SRM»	Договоры на сумму свыше 100 тыс. руб. загружаются из ЕОС-Закупок в 1С. Завести договор в системе ЕОС-Закупки.
Договор с таким реестровым номером или ID SRM уже существует	Договор с таким реестровым номером или ID SRM уже существует	ID SRM и реестровый номер присваиваются при загрузке договора из ЕОС-Закупок в 1С, данные номера уникальны. При ручном создании договора копированием их необходимо очистить.
Для контрагента, использующего обмен по ЭДО, должен быть заполнен ответственный. Договор не может быть записан.	Не заполнен ответственный в договоре.	Заполнить ответственного в договоре.