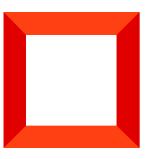


Создание договора

Создать договор

Версия 8.0







Эта документация предоставляется с ограничениями на использование и защищена законами об интеллектуальной собственности. За исключением случаев, прямо разрешенных в вашем лицензионном соглашении или разрешенных законом, вы не можете использовать, копировать, воспроизводить, переводить, транслировать, изменять, лицензировать, передавать, распространять, демонстрировать, выполнять, публиковать или отображать любую часть в любой форме или посредством любые значения. Обратный инжиниринг, дизассемблирование или декомпиляция этой документации, если это не требуется по закону для взаимодействия, запрещены.

Информация, содержащаяся в данном документе, может быть изменена без предварительного уведомления и не может гарантировать отсутствие ошибок. Если вы обнаружите какие-либо ошибки, сообщите нам о них в письменной форме.

Содержание

Создать договор 4

Создать договор

ПРОДУКТЫ: SALES ENTERPRISE

В Creatio вы можете создавать договоры, указывая в них данные о клиенте, сумме, периодичности оплаты, а также о связях текущего договора с другими записями.

Работа с договорами ведется в разделе [*Договоры*], где вы можете хранить информацию о договорах, дополнительных соглашениях и спецификациях, на основании которых осуществляются продажи.

Для создания договора:

- 1. Перейдите в раздел [Договоры].
- 2. Нажмите кнопку [Добавить договор]. В результате откроется страница договора, номер которого автоматически генерируется в соответствии с системной настройкой "Маска номера договора" (код "ContractCodeMask"). На странице будут автоматически заполнены следующие поля, значения в которых вы можете изменить вручную:
 - а. [*Тип*] указывается значение "Договор". При необходимости вы можете изменить его на подчиненные типы "Спецификация" или "Доп. соглашение".
 - b. [Дата начала] указывается текущая дата.
 - с. [Ответственный] указывается текущий контакт пользователя.
 - d. [*Состояние*] указывается состояние "Подготовка". В поле используются значения справочника [*Состояния договоров*].
- 3. В обязательном для заполнении поле [*Контрагент*] укажите компанию, с которой заключается договор.
- 4. В поле [*Реквизиты контрагента*] укажите платежные реквизиты контрагента. Для выбора доступны данные детали [*Платежные реквизиты*] страницы контрагента.
- 5. В поле [*Наша компания*] укажите вашу сторону договора. Для выбора доступны контрагенты с типом "Наша компания".
- 6. Поле [*Наши реквизиты*] становится доступным для редактирования после добавления контрагента в поле [*Наша компания*]. Для выбора доступны данные детали [*Платежные реквизиты*] страницы вашей компании.
- 7. В поле [*Сумма*] укажите денежную сумму и валюту договора. Если договор создан по заказу, то значение поля [*Сумма*] рассчитывается автоматически и отображает суммарную стоимость продуктов в заказе. При этом вы можете выбрать из заказа только те продукты, которые необходимо связать с договором. Подробнее читайте в статье "Создать договор по заказу".
- 8. На деталь [Связи] добавьте другие записи, с которыми связан договор.
- 9. На деталь [*Подчиненные договоры*] вы можете добавить записи, для которых данный договор является родительским. Подчиненными могут быть только договоры с типами "Спецификация" и "Доп. соглашение".
 - Чтобы создать **новый** подчиненный договор, нажмите кнопку +. При этом поле [*Родительский договор*] на странице подчиненного договора будет заполнено автоматически.

- Чтобы связать с текущим договором **существующий** подчиненный договор, нажмите кнопку выберите в меню пункт "Связать с существующим".
- 10. Если договор связан с заказом, то перейдите на вкладку [Π аспорт договора], чтобы добавить информацию о продуктах, по которым заключается договор. При создании договора на основании заказа вы можете выбрать несколько продуктов из заказа. Выбранные продукты будут автоматически добавлены на деталь [Π родукты] вкладки [Π аспорт договора]. Чтобы добавить остальные продукты из заказа, нажмите кнопку +.
- 11. Если необходимо утвердить договор, например, согласовать его условия у руководителя, то используйте функциональность визирования. Виза может быть установлена (утверждена или отклонена) одним или несколькими сотрудниками вашей компании. Процесс визирования договоров идентичен процессу визирования заказов и счетов. Детально функциональность визирования описана в статье "Визирование".
- 12. Примените изменения по кнопке [Сохранить].