


1. Юридическое лицо

Для настройки юридического лица:

1. В блоке Свойства введите:
 - **Название** и описание.
 - **Шаблон нумерации документов**. Подробнее см. [Шаблоны нумерации документов](#).
 - ИНН, КПП, юридический адрес, расчетный счет, БИК, название банка, корреспондентский счет.
 - **ОКПО** и **ОКПД** – код организации во всероссийском классификаторе предприятий и организаций и код вида деятельности во всероссийском классификаторе видов экономической деятельности, продукции и услуг.
 - **IBAN** – международный номер банковского счёта. Используется при международных расчетах.
 - **SWIFT BIC** – уникальный идентификационный код, который присваивается участнику при вступлении в SWIFT (Сообщество Всемирных Интербанковских Финансовых Телекоммуникаций).
 - **Регистрационный номер** – международный номер, выдаваемый при постановке компании на учет в налоговом органе страны.
2. Для ответственных сотрудников (руководителя, бухгалтера и главного технолога) настройте ФИО и факсимиле. Они будут автоматически подставляться в печатных формах в графе утверждения документа. В последствии заведенные в iikoChain фамилии и факсимиле руководителя и ответственных сотрудников предприятия реплицируются в RMS соответствующих торговых предприятий. Для настройки ФИО и факсимиле ответственного сотрудника:
 - a. В настройках корпорации выделите юридическое лицо, для которого требуется указать ответственных сотрудников.
 - b. В блоке **Свойства** в поле, соответствующем нужной должности – **Руководитель, Бухгалтер, Технолога или Зав. производством**, введите ФИО сотрудника.
 - c. Нажмите кнопку  в поле с нужной должностью. Откроется окно **Руководство торгового предприятия**.

- d. При необходимости в поле ФИО отредактируйте имя сотрудника.
- e. Для настройки факсимиле нажмите кнопку **Выбрать**. Откроется стандартное окно выбора файла. Найдите и выберите изображение нужного факсимиле (файл в формате .bmp, .jpg, .gif или .png). Нажмите кнопку **Открыть**. Выбранное изображение отобразится в области справа от поля ФИО. Максимальный размер изображения 10 Мб.
- f. Нажмите кнопку **ОК**.

Чтобы удалить факсимиле, в окне **Руководство торгового предприятия** перейдите на закладку, соответствующую нужной должности, и нажмите кнопку **Удалить**. Затем нажмите **ОК** и кнопку **Сохранить изменения** на форме **Настройки корпорации**.

- 3. В блоке **Счета для загрузки банковской выписки** укажите **Счет поступления средств** и **Счет, с которого производится оплата** из Плана счетов, по которым будет выполняться списание и поступление денежных средств в зависимости от операции в результате успешной загрузки банковской выписки. По умолчанию для обоих полей установлен счет «Денежные средства, банк».
- 4. В блоке **Настройка концепций** выберите концепции, которые допустимо использовать на определенных точках продаж. Такая настройка позволяет ограничить список возможных вариантов «Отчетов о прибылях и убытках» по различным концепциям. Также в план-факте на год для каждого торгового предприятия доступен свой список концепций. Такие ограничения устанавливаются на уровне юридического лица корпорации в блоке **Настройка концепций**. Торговые предприятия наследуют настройки концепций юридического лица.

Настройка корпорации

Добавить ▼ Удалить Действия Вид Поиск: ⬅ ➡ ✖

Название	Тип
Моя корпорация	Корпорация
OAO "Восток"	Юридическое лицо
Производство Восток	Производство
Восток-1	Торговое предприятие
Восток-2	Торговое предприятие
Восток-3	Торговое предприятие
Центральный офис	Центральный офис
Центральный склад	Центральный склад

☐ Показывать удаленные

Счета для загрузки банковской выписки

Счет поступления средств:

Счет, с которого производится оплата:

Настройка концепций

☐ Без концепции

☒ Детское кафе

☒ Доставка

☐ Корпоративное питание

Отменить изменения Сохранить Выйти без сохранения Сохранить и закрыть