

Заказ
ERP Fastkore Business

Оглавление

Термины и определения	2
1. Общая информация о CRM Fastkore Business	3
2. Бизнес-процесс «Заказ» («Продажа»)	5
3. Создание нового заказа.....	6
3.1 Заполнение нового заказа	7
3.2 Заполнение позиций сметы для Заказа	9
3.3 Назначение ответственного по заказу	10
4. Работа с заказом	12
4.1 Подтверждение расчета стоимости заказа	12
4.2 Коммерческие предложения (КП).....	14
5. Оплата заказа.....	18
5.1 Формирование Счета.....	18
5.2 Формирование Договора и других первичных учетных бухгалтерских документов..	22
5.3 Проведение оплаты за заказ.....	28
6. Комплектование и отгрузка заказа	29
6.1 Комплектование заказа на складе	30
6.2 Отгрузка заказа	32
7. Завершение работы с заказом.....	33

Термины и определения

CRM (Customer Relationship Management) - управление взаимоотношениями с клиентами.

ERP Fastkore – это многопользовательская система для малых и средних производственных, торгово-производственных, торговых и сервисных компаний в различных отраслях, построенная на модульной платформе Fastkore, позволяющей адаптировать решение под любые задачи.

Бизнес-процесс - совокупная последовательность действий (подпроцессов), направленная на получение заданного результата.

Компонент - набор объектов одного или нескольких типов с заданными параметрами, свойствами и связями на другие компоненты.

Печатная форма –

Статус заказа (продажи) – наименование этапа бизнес-процесса продажи (заказа) Контрагенту.

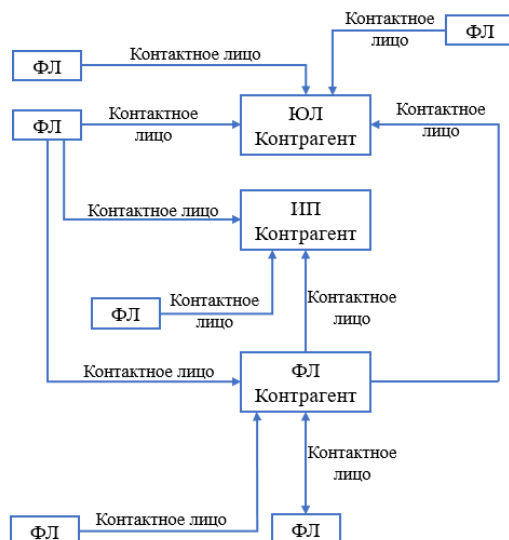
Объект – элемент компонента, имеющий присущие ему определенные свойства. В одном компоненте могут содержаться однородные объекты, имеющие как одинаковые, так и отличающиеся свойства.

Учетная запись - хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания и предоставления доступа к его личным данным и настройкам в ERP Fastkore Business.

Контактное лицо – физическое лицо, представитель Контрагента.

Контрагент – это индивидуальные предприниматели, юридические или физические лица, которые работают с вами в качестве поставщиков или покупателей.

У Контрагента может быть несколько Контактных лиц. ~~Контрагент физическое лицо может быть Контактным лицом у Контрагента.~~

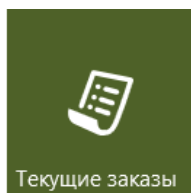


1. Общая информация о модуле CRM в составе ERP Fastkore Business

Функциональность CRM модуля в составе ERP Fastkore Business предусматривает удобную и быструю работу по обработке и сопровождению обращений и заказов.

Продуманные процессы «следующего шага» помогают менеджеру избегать ошибок по оформлению заказов клиентов, снимают нагрузку по заполнению документов, позволяют выстроить общение с коллегами без потери времени на лишние согласования и утверждения условий, к примеру, при выставлении коммерческого предложения.

Звонки, Заявки с сайтов, обращения по электронной почте и из чатов приходят автоматически в систему 24 часа в сутки. Для получения некоторых видов обращений требуется отдельная настройка.



Работа с заказами производится в Компоненте **«Текущие заказы»**.

Слева на верхней панели рабочей области Компонента находится панель инструментов со стандартными командами для работы с Объектами (*Рис. 1.1*).

Справа на верхней панели рабочей области Компонента находится панель стандартных инструментов для настройки вида окна рабочей области Компонента (*Рис. 1.2*).

В верхней половине окна расположен список со всеми заказами (*Рис. 1.3*). В нижней – свойства Объекта при выборе соответствующего заказа из общего списка (*Рис. 1.4*).

В свойствах Объекта также расположена панель для визуального отслеживания статуса заказа (*Рис. 1.5*).

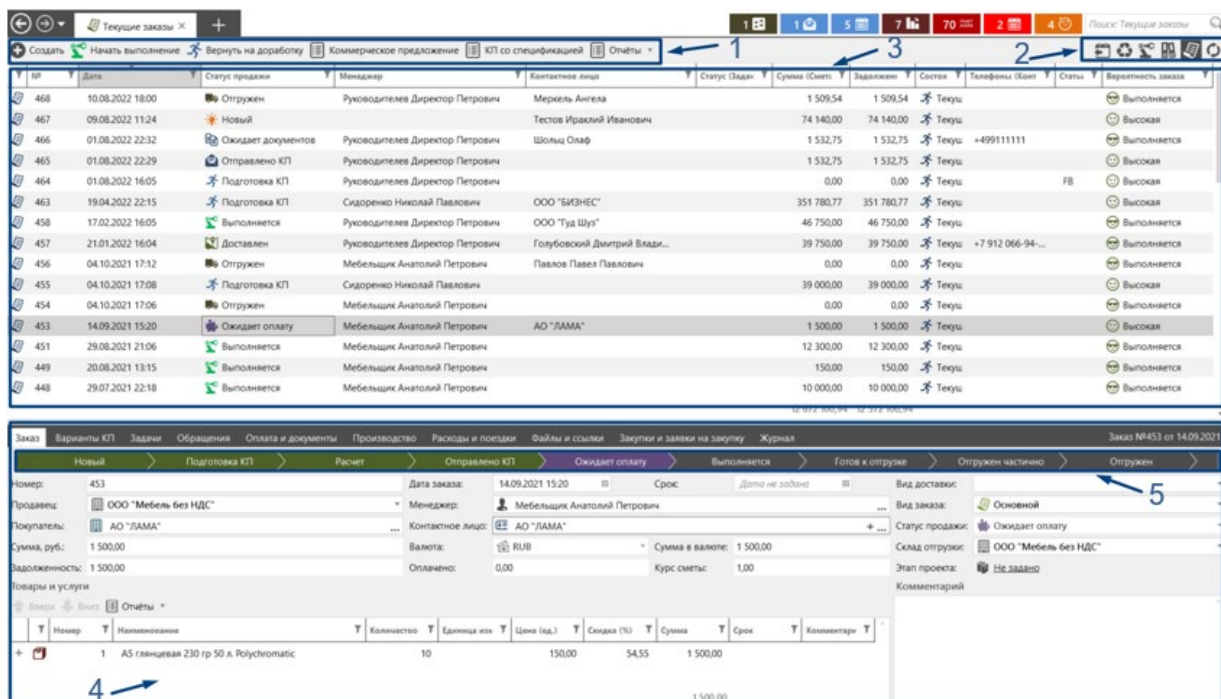








Рис. 1

Для работы с заказами в ERP Fastkore Business должны быть внесены данные в следующих компонентах:

Плитка:	Компонент:
 Структура предприятия	«Структура предприятия» (в т.ч. счета и кассы)
 Сотрудники	«Сотрудники»
 Вся номенклатура	«Номенклатура» (позиции для продажи)
 Статьи движен...	«Статьи движения средств»
 Все контакты	«Контакты» (контактные лица Покупателей)

2. Бизнес-процесс «Заказ» («Продажа»)

На *Рис. 2* представлен бизнес-процесс «Заказа» (Продажа). На схеме можно посмотреть какие варианты действий доступны на разных  этапах и какой при этом статус присваивается заказу в ERP Fastkore Business. Далее в инструкции пошагово описан прямой процесс. На любом этапе прямого процесса возможен переход в рамках схемы.

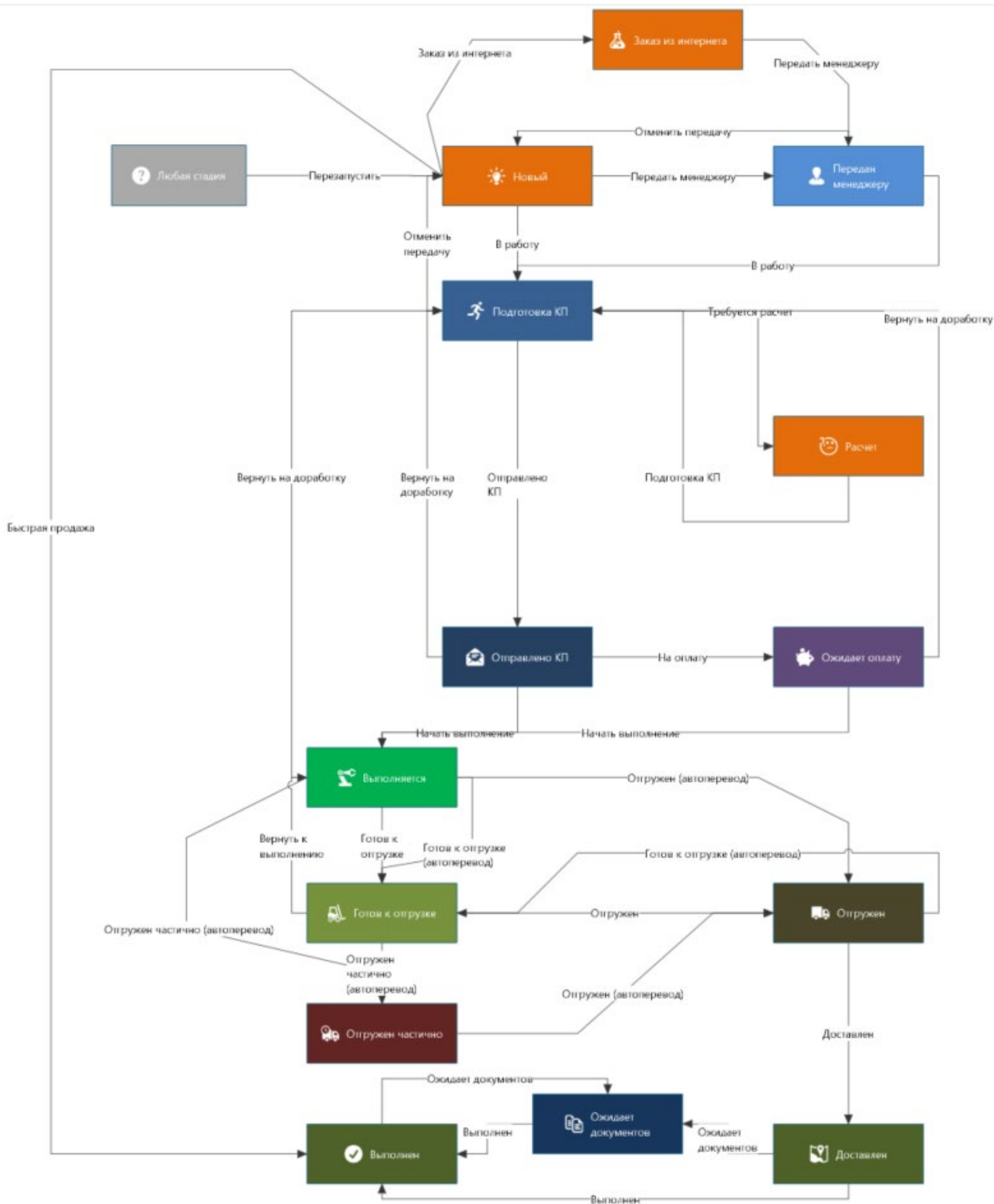


Рис. 2

3. Создание нового заказа

Для создания нового заказа нужно выбрать команду «Создать» в левом верхнем углу рабочей области (Рис. 1.1). Откроется окно для внесения информации по заказу (Рис. 3).

Рис. 3

3.1 Заполнение нового заказа

В открывшемся окне (Рис. 3) необходимо заполнить ряд данных при наличии информации (при необходимости некоторые данные можно изменить или добавить в процессе работы с заказом):

➤ Порядковый «**Номер**» заказа заполнится автоматически при его сохранении, также можно внести вручную.

➤ Поле «**Продавец**» содержит наименование юридического лица которое является продавцом по данному заказу, наименование можно выбрать из выпадающего списка организаций, внесенных в Компоненте «**Структура предприятия**». По умолчанию заполняется организацией которая у текущего пользователя настроена как основная. Если такой настройки нет, то будет заполнена первой записью по связи Организации у текущего пользователя.

➤ Поле «**Покупатель**» можно заполнить следующими способами:

- выбрать из выпадающего списка при вводе с клавиатуры начальных букв наименования Покупателя (Рис. 4).

Рис. 4

➤ **Поле «Контактное лицо»** содержит данные контактного лица Покупателя, с которым впоследствии при работе с заказом можно будет коммуницировать сразу из ERP Fastcore Business. Поле **«Контактное лицо»** доступно для редактирования ответственному сотруднику на всех этапах работы с Заказом. Заполнение возможно следующими способами:

- автоматически после выбора **«Покупателя»** значение в поле **«Контактное лицо»** автоматически заполнится из связи контакты выбранного Покупателя. Если контактов несколько, то по умолчанию будет выбран Контакт со свойством **«Основной контакт»** равным «Да».

➤ значение поля **«Вид доставки»** выбрать из выпадающего списка:

- «Без доставки»
- «Наемный а/м»
- «Собственный а/м»

➤ поле **«Вид заказа»** (как пример приведён список по умолчанию. Этот список может быть расширен администратором системы на стороне заказчика при необходимости категоризации заказов):

- «Основной»

➤ поле **«Склад отгрузки»** может быть заполнено следующими способами:

- автоматически после заполнения поля «Продавец» в поле «Склад отгрузки» добавится основной склад Продавца, согласно информации в Компоненте «Структура предприятия»;
 - выбрать из выпадающего списка подразделение, данные которого есть в Компоненте «Структура предприятия». В списке будут все подразделения, если у Покупателя нет складов. Если в Компоненте «Структура предприятия» есть склады, то они будут в выпадающем списке.
- В поле «Комментарий» можно внести любую необходимую информацию о заказе/клиенте/и др., в формате текста.

3.2 Заполнение позиций сметы для Заказа

Добавить позиции сметы можно следующими способами:

- добавить из уже имеющихся в Компоненте «Вся номенклатура» выбрав «Создать новый элемент» (Рис. 5.1);
- добавить новую позицию сметы, выбрав команду «Создать» (Рис. 5.2). Откроется вкладка «Позиции сметы», в которой нужно заполнить необходимые поля (Рис. 6).

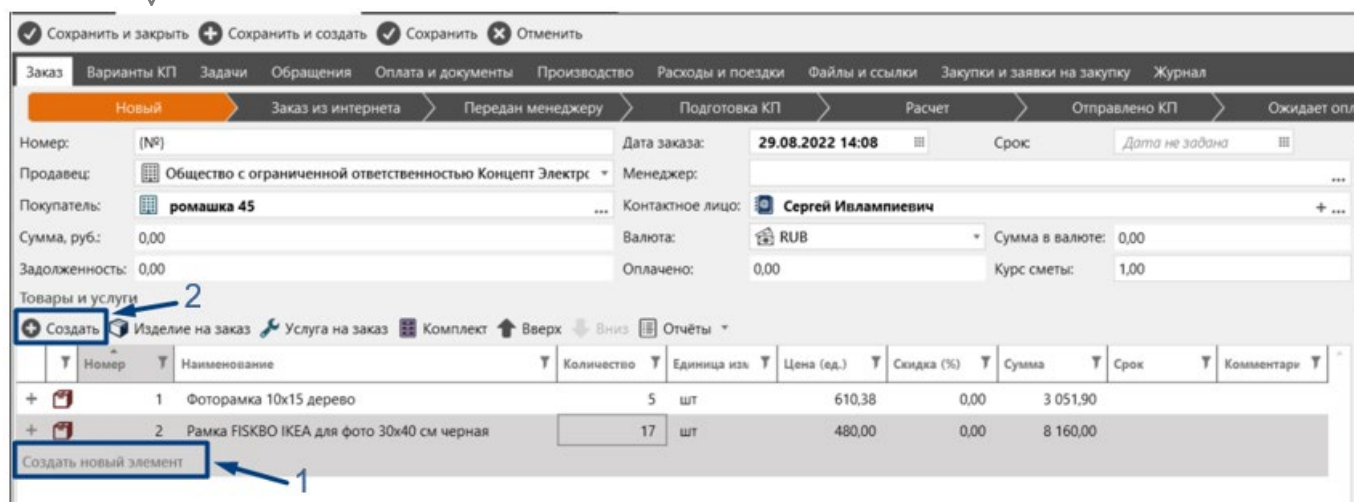


Рис. 5

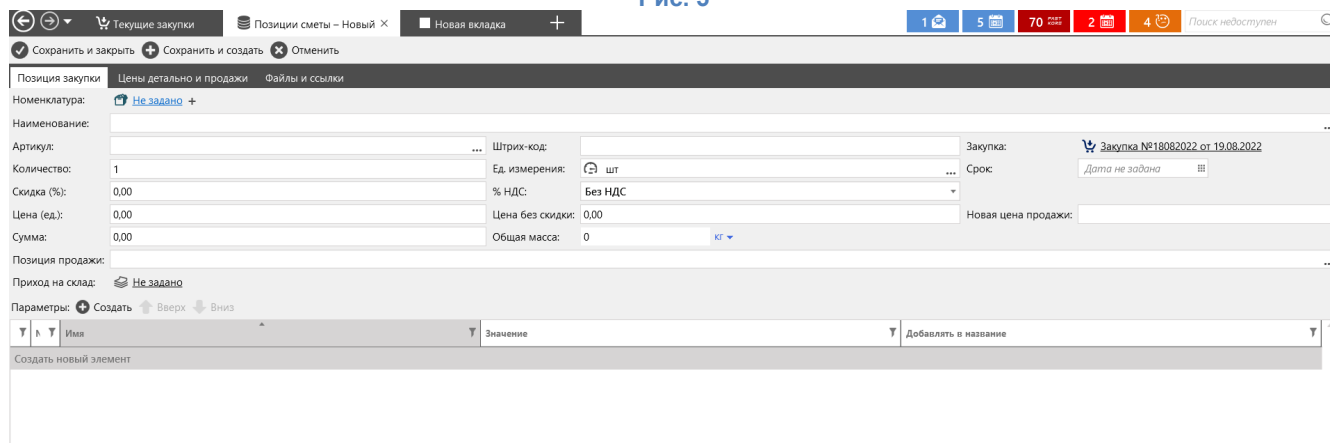


Рис. 6

3.3 Назначение ответственного по заказу

Для Заказа в статусе **«Новый»** после заполнения позиций сметы и сохранения доступны действия (Рис. 7):



Рис. 7

При выборе команды **«Передать менеджеру»** откроется окно для внесения информации о менеджере, который продолжит работу с заказом (Рис. 8).

Рис. 9).

Передать менеджеру
Передать менеджеру Заказ №470 от 31.08.2022?
Менеджер: ***
Комментарий:
OK Отменить

Рис. 8

Имя	Логин	Членство в группах	Подразделения (Сотрудник)
Руководителей Директор Петро...	Менеджер	Менеджер	ООО "Мебель без НДС"
Ляпунов Илья Александрович	Ляпунов	Менеджер Руководитель Sale	ООО "Мебель без НДС"
Котов Вячеслав Анатольевич	КотовВ	Менеджер Точка продаж	ООО "Мебель без НДС"
Петров Сергей Сергеевич	Демо456	Менеджер Руководитель	ООО "Рога и Копыта"
Кладовщиков Стас Сергеевич	Демо123	Менеджер Руководитель	ООО "Мебель без НДС"

Рис. 9

➤ После выбора менеджера станет активна команда **«Ок»**, которую нужно будет выбрать (Рис. 10) для подтверждения действия. При необходимости внести комментарий по заказу/клиенту и др. в формате текста.

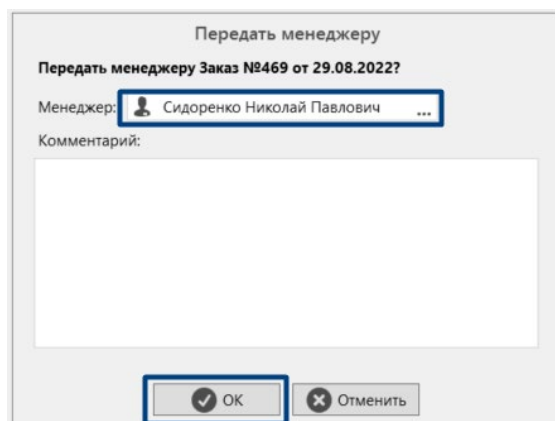


Рис. 10

После передачи менеджеру Статус Заказа изменится на **«Передан менеджеру»** (Рис. 11).

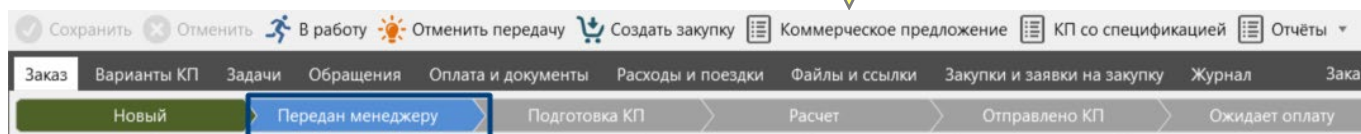


Рис. 11

В статусе **«Передан менеджеру»** для заказа доступны команды (Рис. 12):



Рис. 12

Взять заказ **«В работу»** может менеджер, которому передали заказ или сотрудник, создавший заказ. При выборе команды **«В работу»** откроется окно с комментарием, который при необходимости можно заполнить дополнительной информацией (Рис. 13).

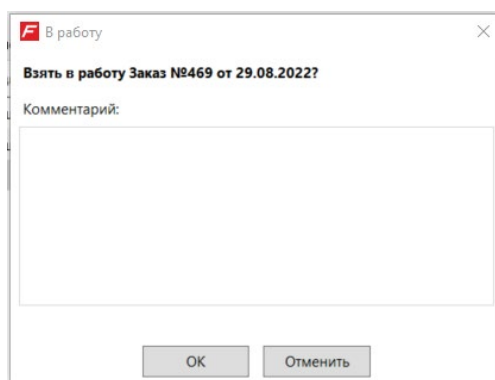


Рис. 13

После выбора команды **«Ок»** (Рис. 13) статус заказа изменится на **«Подготовка КП»** (Рис. 14).

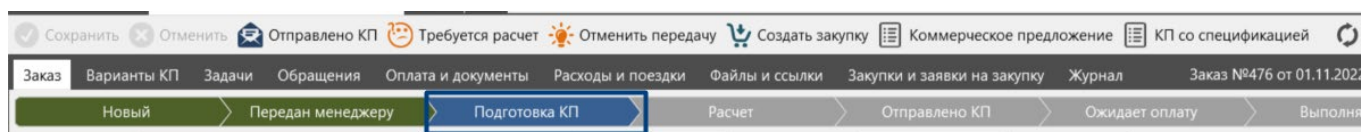
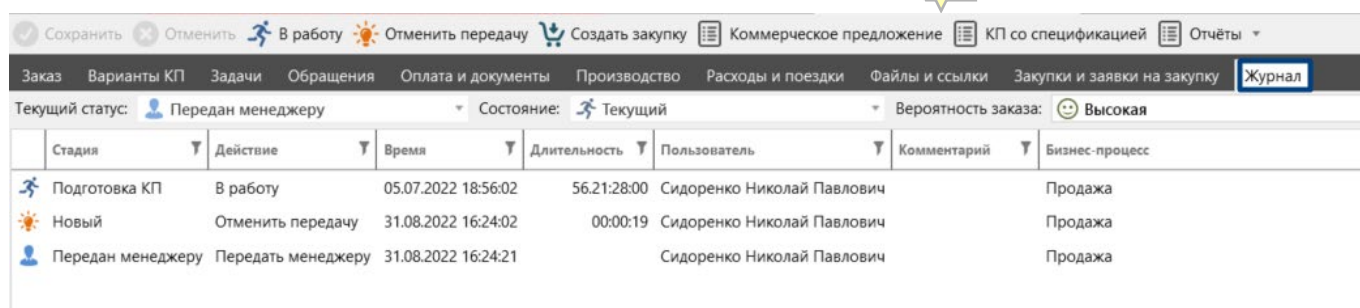


Рис. 14

Все изменения статусов с комментариями фиксируются в журнале (Рис. 15).

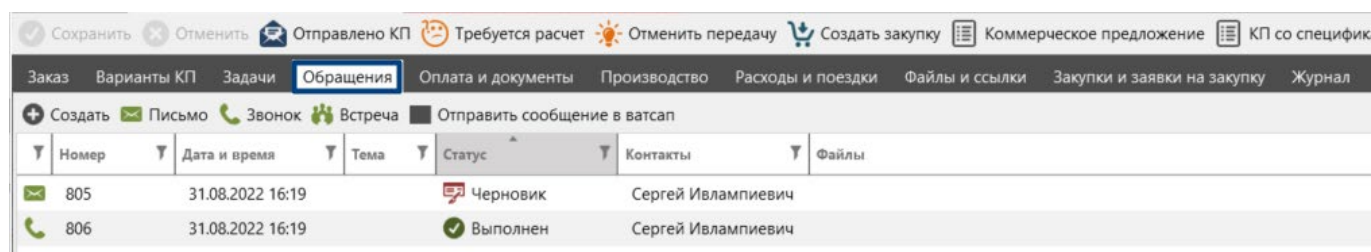


Стадия	Действие	Время	Длительность	Пользователь	Комментарий	Бизнес-процесс
Подготовка КП	В работу	05.07.2022 18:56:02	56:21:28:00	Сидоренко Николай Павлович		Продажа
Новый	Отменить передачу	31.08.2022 16:24:02	00:00:19	Сидоренко Николай Павлович		Продажа
Передан менеджеру	Передать менеджеру	31.08.2022 16:24:21		Сидоренко Николай Павлович		Продажа

Рис. 15

4. Работа с заказом

Во вкладке «Обращения» можно создавать обращения разных видов (Письма, Звонки), а также видеть всю историю общения с Покупателем в процессе работы с Заказом (Рис. 16).



Номер	Дата и время	Тема	Статус	Контакты	Файлы
805	31.08.2022 16:19		Черновик	Сергей Ивлямпиевич	
806	31.08.2022 16:19		Выполнен	Сергей Ивлямпиевич	

Рис. 16

В статусе заказа «Подготовка КП» доступны команды (Рис. 17):



Рис. 17

4.1 Подтверждение расчета стоимости заказа

По заказу можно выполнить дополнительный расчет его стоимости. Данный функционал можно использовать, например, для заказов со сложными изделиями в смете или утверждения индивидуальной скидки.

Для выполнения расчета, выбрать команду «Требуется расчет» (Рис. 17). Откроется окно для подтверждения изменения статуса (Рис. 18).

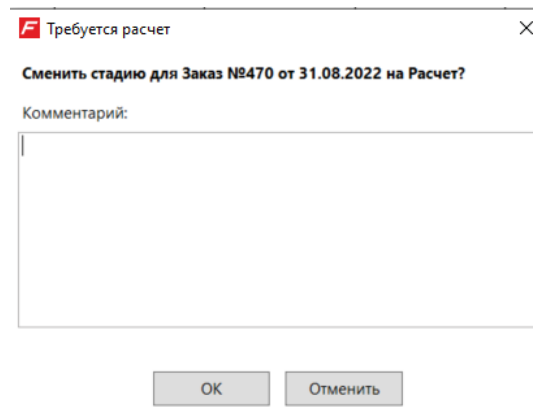


Рис. 18

Статус заказа изменится на «Расчет» (Рис. 19).

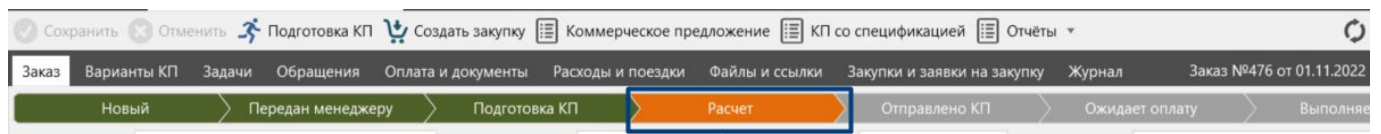


Рис. 19

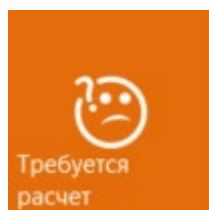


Рис. 20).

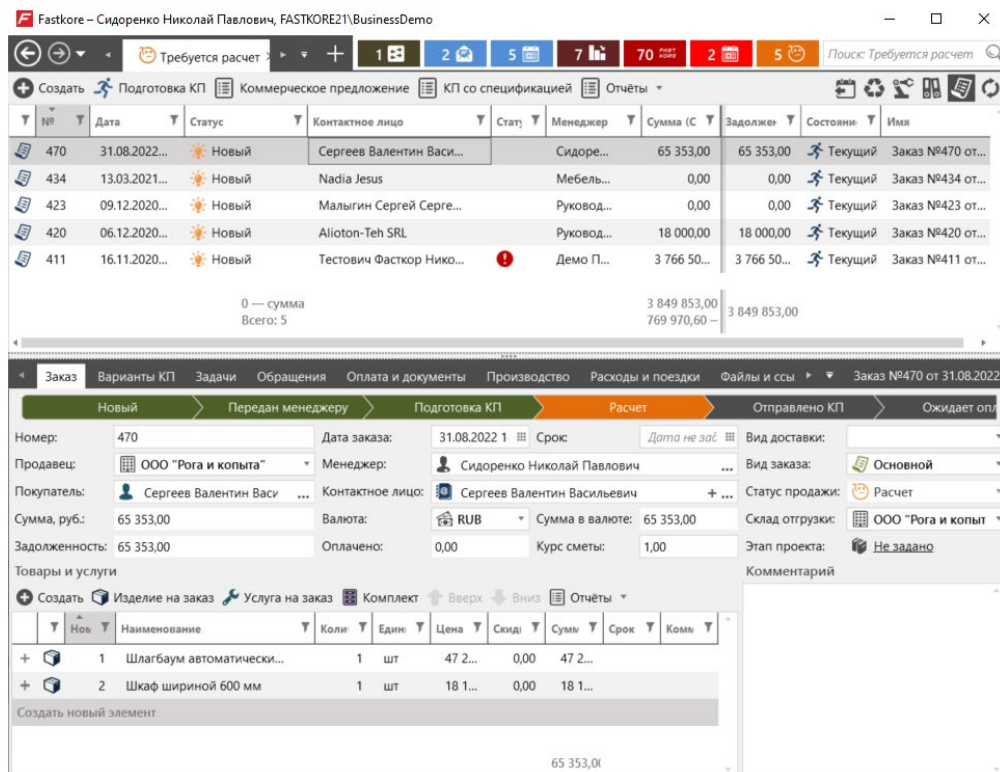


Рис. 20

В статусе «Расчет» доступны команды (Рис. 21):

Рис. 21

После расчета заказ можно перевести в статус «Подготовка КП» (Рис. 14), выбрав одноименную команду (Рис. 17).


4.2 Коммерческие предложения (КП)

Сформировать Коммерческое предложение можно выбрав кнопку печатной формы «Коммерческое предложение» или «КП со спецификацией» (Рис. 17).

Автоматически сформируется Коммерческое предложение для Покупателя с данными, внесенными в заказ (Рис. 22 и Рис. 23).

Коммерческое предложение

Отправить Печать Открыть Сохранить



Продавец: ООО "Ромашка"

ИНН/КПП: /

Адрес: ,

Телефон:

Коммерческое предложение №470 от 31.08.2022

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Шлагбаум автоматический VIRA 2503	1	шт	47 200,00	47 200,00
2	Шкаф шириной 600 мм (Высота: 1400, Ширина: 600, Вид профиля: 3456, Материал стенки: ЛДСП 2400х600х16 мм Венге)	1	шт	18 153,00	18 153,00
Итого:					65 353,00
Без налога НДС					
Всего к оплате:					65 353,00

Всего наименований 2, на сумму 65 353,00 руб
Шестьдесят пять тысяч триста пятьдесят три рубля 00 копеек

____ Сидоренко Н.П.




Рис. 22 КП



Продавец: ООО "Ромашка"

ИНН/КПП: /

Адрес: ,

Телефон:

Коммерческое предложение №470 от 31.08.2022

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Шлагбаум автоматический VIRA 2503	1	шт	47 200,00	47 200,00
2	Шкаф шириной 600 мм (Высота: 1400, Ширина: 600, Вид профлиста: 3456, Материал стенки: ЛДСП 2400х600х16 мм Венге)	1	шт	18 153,00	18 153,00
1	ЛДСП 2400х600х16 мм Венге	5	м²	3 000,00	15 000,00
2	Ролик асимметричный (комплект на одну дверь)	2	компл	150,00	300,00
3	Мебельная стяжка 7х50	30	шт	15,00	450,00
4	Нижняя направляющая для шкафа купе двойная Венге	0,6	пог. м	1 230,00	738,00
5	Комплект раздвижных фасадов для шкафа-купе Кензо	1	компл	39 015,00	39 015,00

Без налога НДС

Итого: 65 353,00

Всего наименований 2, на сумму 65 353,00 руб

Шестьдесят пять тысяч триста пятьдесят три рубля 00 копеек

Сидоренко Н.П.



Рис. 23 КП со спецификацией

С печатной формой можно работать как с обычным файлом (соответствующие команды расположены в верхней части печатной формы слева (*Рис. 22* и *Рис. 23*)), т.е. сохранять, печатать или сразу отправлять по электронной почте Контактному лицу Покупателя.

Во вкладке «Варианты КП» (*Рис. 24.1*) можно создавать разные варианты смет для Коммерческих предложений Покупателю, выбрав команду «Создать» на верхней панели вкладки «Варианты КП» (*Рис. 24.2*).

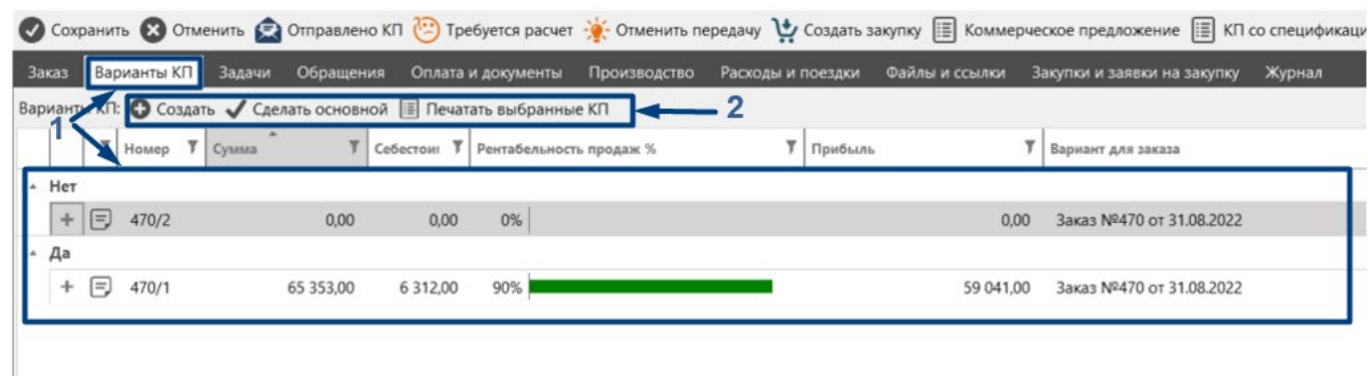


Рис. 24

Откроется окно Компонента «Смета» (*Рис. 25*), в которое нужно внести позиции сметы, содержащиеся в Компоненте «Вся номенклатура» (см. п. 3.2 *Заполнение позиций сметы для Заказа*).

Рис. 25

Созданные сметы находятся во вкладке «**Варианты КП**» (Рис. 24.1). Одну из смет можно сделать основной (например, согласованную с клиентом), выбрав нужную смету из списка одним нажатием левой кнопки мышки и активировав команду «Сделать основной» на верхней панели команд (Рис. 24.2). На основании этой сметы будут формироваться в дальнейшем первичные учетные бухгалтерские документы по Заказу.

Для формирования печатной формы Коммерческого предложения необходимо во вкладке «**Варианты КП**» (Рис. 24.1):

- выбрать нужную смету из списка одним нажатием левой кнопки мышки

или

- выбрать несколько смет зажав на клавиатуре клавишу **Shift**

и

- активировать команду «Печатать выбранные КП» на верхней панели команд (Рис. 24.2).

Откроется печатная форма выбранного (Рис. 22) или выбранных (Рис. 26) КП.

Продавец: ООО "МЕБЕЛЬ"

ИНН/КПП: 5007002535/500701001
Адрес: 141800, ОБЛАСТЬ МОСКОВСКАЯ, Г ДМИТРОВ, УЛ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ, Д.2.
Телефон: 8-495-241-01-18

Коммерческое предложение №476/3
к заказу №476 от 01.11.2022

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Шкаф автоматик	3	шт	10 000,00	30 000,00
2	Сборка шкафа 600 мм	1	н/ч	450,00	450,00
				Без налога НДС	
				Итого:	30 450,00

Всего наименований 2, на сумму 30 450,00 руб

Коммерческое предложение №476/2
к заказу №476 от 01.11.2022

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	шкаф большой	3		8 900,00	26 700,00
				Без налога НДС	
				Итого:	26 700,00

Всего наименований 1, на сумму 26 700,00 руб

Рис. 26

Для отправки КП по электронной почте файлом необходимо активировать кнопку «Отправить по E-mail» на верхней панели печатной формы и выбрать формат отправляемого файла (Рис. 27).

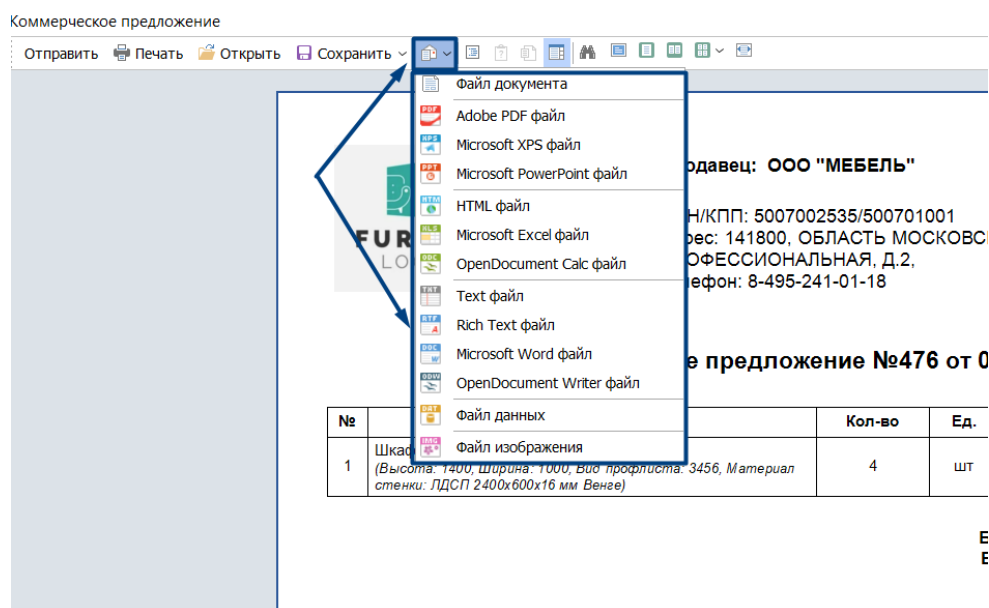


Рис. 27

Создастся Исходящее обращение (Рис. 28), которое привяжется к заказу, в поле «Кому» заполнится e-mail Контактного лица Покупателя из Компонента «Контакты». Исходящее обращение можно будет увидеть во вкладке «Обращения» (Рис. 16).

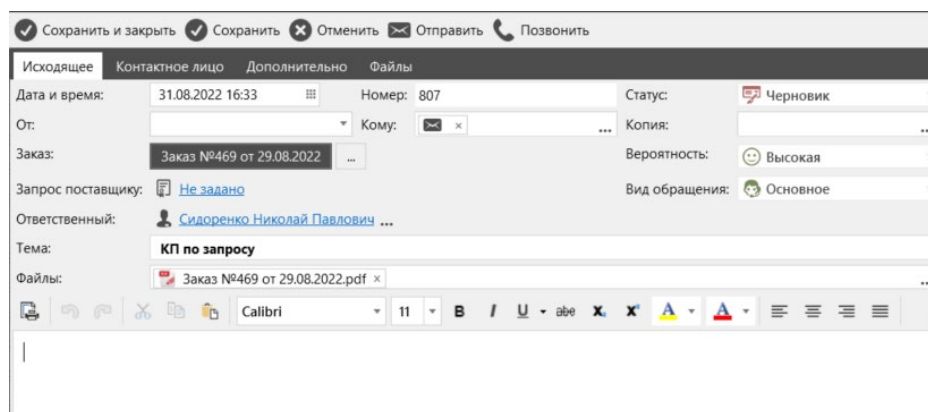


Рис. 28

Для перевода заказа в следующий статус необходимо выбрать команду «Отправлено КП» (Рис. 17). Откроется окно для подтверждения действия и внесения комментария (Рис. 29).

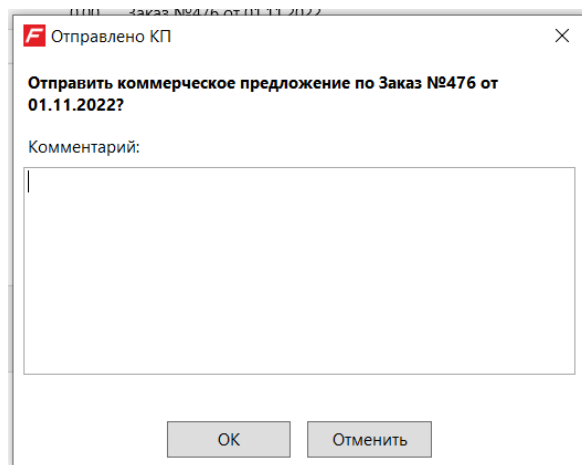


Рис. 29

Статус Заказа изменится на одноименный (Рис. 30):

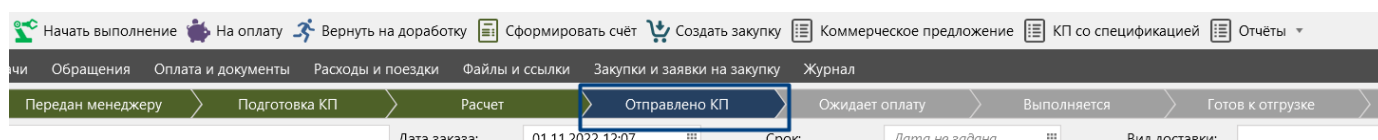


Рис. 30

5. Оплата заказа

Для заказа в статусе «Отправлено КП» доступны действия (Рис. 31):

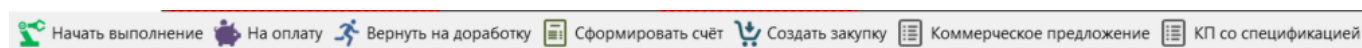


Рис. 31

5.1 Формирование Счета

В статусе «Отправлено КП» во вкладке «Оплата и документы» становится доступным формирование счета и договора по заказу (Рис. 32).

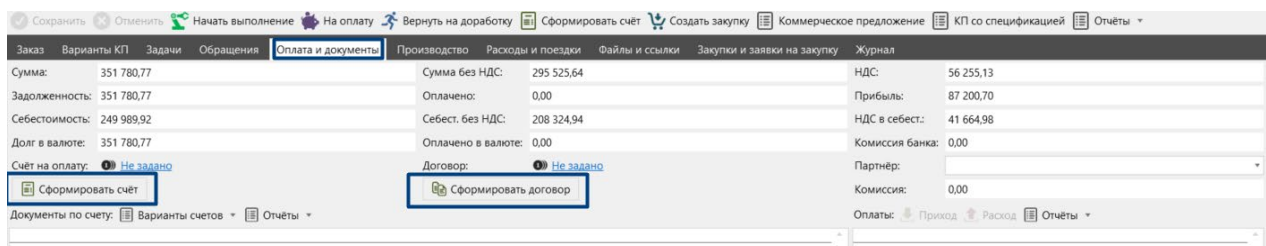


Рис. 32

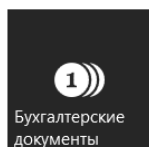
В первую очередь необходимо сформировать Счет, т.к. в дальнейшем проводки оплат за Заказ будут привязываться к Счету, и через Счет к Заказу.

Для этого необходимо активировать одним нажатием левой клавиши мышки печатную форму «Сформировать счет» (Рис. 32). Откроется объект со свойствами «Счета» Компонента «Бухгалтерские документы» (Рис. 33).

Рис. 33

Данные в полях Счета («Продавец», «Покупатель», «Сумма» и др.) заполняются автоматически из Заказа.

Поле «Номер» обязательно для заполнения. По умолчанию также заполнится автоматически, по правилам, внесенным в Компонент «Структура предприятия» (например, порядковый номер на основании сформированных ранее Счетов в организации Продавца для других клиентов или м.б. добавлен префикс). При необходимости поле «Номер» можно заполнить вручную.



После сохранения счета, документ будет располагаться в Компоненте «Бухгалтерские документы» (Рис. 34).

Дата	Название	Контрагент	Сумма (Смета)	НДС (Смета)	Оплачен	Организация	Подписан вход
24.11.2022	Счёт №5	ООО "БИЗНЕС"	30 450,00	0,00	<input type="checkbox"/> Не оплачен	ООО "Мебель без НДС"	
01.11.2022	Счёт №КЭ-00004	ООО "Стол и стулья"	3 680,00	613,33	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	Общество с ограниченной отв...	
01.11.2022	Счёт №КЭ-00003	ООО "Гуд Шуз"	1 350,00	225,00	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	Общество с ограниченной отв...	
01.11.2022	Счёт №4	ООО "БИЗНЕС"	44 328,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	ООО "Мебель без НДС"	
01.11.2022	Счёт №3	ООО "Гуд Шуз"	54 459,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	ООО "Мебель без НДС"	
28.10.2022	Счёт-фактура/УПД...	Поставщик 2	21 226,10	0,00		ООО "Мебель без НДС"	Получен
28.10.2022	Счёт от поставщик...	Поставщик 2	21 226,10	0,00	<input type="checkbox"/> Не оплачен	ООО "Мебель без НДС"	

Рис. 34

В объекте Заказа во вкладке «Оплата и документы» расположена печатная форма «Счёт №...» (Рис. 35).

Текущие заказы Заказ №476 от 01.11.2022

Сохранить Отменить Начать выполнение На оплату Вернуть на доработку Создать закупку Коммерческое предложение КП со спецификацией

Заказ Варианты КП Задачи Обращения **Оплата и документы** Расходы и поездки Файлы и ссылки Закупки и заявки на закупку Журнал

Сумма:	30 450,00	Сумма без НДС:	30 450,00	НДС:	0,00
Задолженность:	30 450,00	Оплачено:	0,00	Прибыль:	30 210,00
Себестоимость:	240,00	Себест. без НДС:	240,00	НДС в себест.:	0,00
Долг в валюте:	30 450,00	Оплачено в валюте:	0,00	Комиссия банка:	0,00
Счёт на оплату:	Счёт №5 ...	Договор:	Не задано	Партнёр:	
Сформировать счёт		Сформировать договор		Комиссия:	0,00

Документы по счету: Счёт-фактура/УПД Чек Накладная Накладная М-15 Акт

Оплаты: Приход Расход Списание

Название	Зарег.	Дата	Контраг.	Сум	Н/Д	Опл	Организаци	Подписан	Ру	Ти
----------	--------	------	----------	-----	-----	-----	------------	----------	----	----

Рис. 35

При ее активации откроется окно со свойствами Счета (Рис. 36.1).

Заказ №476 от 01.11.2022 **Счёт №5 - Свойства**

Сохранить 2 → Печать 1 Варианты счетов

Счёт покупателю Оплаты Заказы и договоры Счета

Номер: 5 от: 24.11.2022

Продавец: ООО "Мебель без НДС" Попытатель: ООО "БИЗНЕС"

Сумма: 30 450,00 НДС: 0,00

Договор: Не задано

Позиции сметы: Создать Обновить смету Вверх Вниз Отчёты

	Номер	Наименование	Количество	Единица измерен	Цена (ед.)
+	1	Шкаф автоматки	3	шт	10 0
+	2	Сборка шкафа 600 мм	1	н/ч	4

Создать новый элемент

Рис. 36

В окне со свойствами Счета можно сформировать печатную форму следующими способами:

- активировать левой кнопкой мышки команду «Печать» (Рис. 36.2);
- выбрать из выпадающего списка «Варианты счетов» (Рис. 36.3):
 - «Счет с НДС сверху»
 - или
 - «Счет с суммой скидки».

Откроется выбранная печатная форма Счета (Рис. 37).

Счет

Отправить Печать Открыть Сохранить

С печатью и подписью ☐

С комментариями позиций ☐

Сбросить Применить

FURNITURE LOGOTYPE

АО "АЛЬФА-БАНК" БИК 044525593
Банк получателя Сч. № 30101810200000000593
ИНН 5007002535 КПП 500701001 Сч. № 40702810002140001551
ООО "МЕБЕЛЬ" Получатель

Счет на оплату № 5 от 24.11.2022

Поставщик (Исполнитель): ООО "МЕБЕЛЬ", ИНН 5007002535, КПП 500701001, 141800, ОБЛАСТЬ МОСКОВСКАЯ, Г ДМИТРОВ, УЛ. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ, Д.2, 8-495-241-01-18

Покупатель (Заказчик): ООО "БИЗНЕС", ИНН 2801055894, КПП 280101001, 675000, ОБЛАСТЬ АМУРСКАЯ, ГОРОД БЛАГОВЕЩЕНСК, УЛИЦА МУХИНА, 154.

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Шкаф автоматный	3	шт	10 000,00	30 000,00
2	Сборка шкафа 600 мм	1	м/ч	450,00	450,00
Итого:					30 450,00
Без налога НДС					
Всего к оплате:					30 450,00

Всего наименований 2, на сумму 30 450,00 руб.
Тридцать тысяч четыреста пятьдесят рублей 00 копеек

Внимание!
Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара (работы, услуги).
Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе.
Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Рис. 37

С открывшейся печатной формой Счета можно работать как с обычными документами, команды расположены на верхней панели (Рис. 37.1). Подробнее см. п. 4.2 *Коммерческие предложения (КП)*.

В печатной форме Счета можно добавить или убрать дополнительно отображение комментариев позиций, печати и подписи, активировав соответствующий чек-бокс в левом верхнем углу печатной формы (Рис. 37.2). Печать и подпись должны быть предварительно добавлены в Компонент «Структура предприятия»

После формирования счета для проведения оплаты нужно выбрать команду «На оплату» (Рис. 27), откроется окно для подтверждения изменения статуса (Рис. 38).

Рис. 38

Статус Заказа изменится на «Ожидает оплату» (Рис. 39).

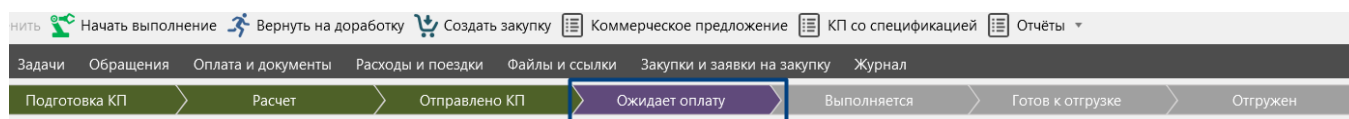


Рис. 39

Если ранее счет не был создан вручную, то он автоматически сформируется при переводе заказа в статус «Ожидает оплату» (Рис. 40.1).

5.2 Формирование Договора и других первичных учетных бухгалтерских документов

Во вкладке «Оплата и документы» можно также сформировать Договор с Покупателем (Рис. 40.3) и другие первичные учетные бухгалтерские документы (Рис. 40.2).

Рис. 40

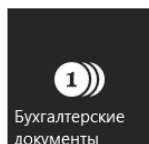
Для формирования нового Договора с покупателем необходимо активировать одним нажатием левой клавиши мышки печатную форму «Сформировать договор» (Рис. 40.3)). Откроется объект со свойствами «Договора» Компонента «Бухгалтерские документы» (Рис. 41).

Рис. 41

Данные в полях Договора («Продавец», «Покупатель», «Сумма» и др.) заполняются автоматически из Заказа.

Поле «Номер» обязательно для заполнения. По умолчанию также заполнится автоматически, по правилам, внесенным в Компонент «Структура предприятия» (например, порядковый номер на основании сформированных ранее Договоров с Покупателем или м.б. добавлен префикс). При необходимости поле «Номер» можно заполнить вручную.

Поле «Название» заполняется вручную.



После сохранения Договора, документ как объект будет располагаться в Компоненте «Бухгалтерские документы» (Рис. 42).

Дата	Название	Контрагент	Сумма (Смета)	НДС (Смета)	Оплачен	Организация	Подписан входящий	Подпись
27.11.2022	Счет №3		0,00	0,00	<input type="checkbox"/> Не оплачен	ООО "BTC Solutions"		
24.11.2022	Счет №5	ООО "БИЗНЕС"	30 450,00	0,00	<input type="checkbox"/> Не оплачен	ООО "Мебель без НДС"		
23.11.2022	Договор на шкафы	ООО "БИЗНЕС"	30 450,00	0,00		ООО "Мебель без НДС"	<input type="checkbox"/> Не под	
01.11.2022	Счет №КЗ-00004	ООО "Стол и стулья"	3 680,00	613,33	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	Общество с ограниченной отв...		
01.11.2022	Счет №КЗ-00003	ООО "Гуд Шуэ"	1 350,00	225,00	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	Общество с ограниченной отв...		
01.11.2022	Счет №4	ООО "БИЗНЕС"	44 328,00	0,00	<input checked="" type="checkbox"/> Оплачен	ООО "Мебель без НДС"		

Рис. 42

В объекте Заказа во вкладке «Оплата и документы» расположена печатная форма Договора «Название» (Рис. 43).

Текущие заказы | Заказ №476 от 01.11.2022

Сохранить | Отменить | Начать выполнение | Вернуть на доработку | Создать закупку | Коммерческое предложение | КП со спецификацией | Отчёты

Заказ | Варианты КП | Задачи | Обращения | **Оплата и документы** | Расходы и поездки | Файлы и ссылки | Закупки и заявки на закупку | Журнал

Сумма: 30 450,00 | Сумма без НДС: 30 450,00 | НДС: 0,00

Задолженность: 30 450,00 | Оплачено: 0,00 | Прибыль: 30 210,00

Себестоимость: 240,00 | Себест. без НДС: 240,00 | НДС в себест.: 0,00

Долг в валюте: 30 450,00 | Оплачено в валюте: 0,00 | Комиссия банка: 0,00

Счёт на оплату: **Счёт №5** ... | Договор: **Договор на шкафы** ... | Партнёр:

Сформировать счёт | Сформировать договор

Документы по счёту: На согласование | Счёт-фактура/УПД | Чек | Накладная | Накладная М-15 | Акт

Название	Зарег.	Дата	Контраг.	Сум	Н/Д	Опл	Организац	Подписан	Ру	Ти
Договор на...		23.11.2022	ОО...	3...	0...		ООО "Ме...	Не подпи	М...	Д...

Оплаты: Приход | Расход | Отчёты

Рис. 43

При ее активации откроется окно со свойствами Договора (Рис. 44).

Договор на шкафы – Свойства

Сохранить | Отменить | На согласование | Печать

Договор | Заказы и документы | Реквизиты | Файлы | Текст для приложения | Журнал

Название: Договор на шкафы

Номер: 3 | от: 23.11.2022 | Действует до: Дата не задана

Продавец: ООО "Мебель без НДС" | Покупатель: ООО "БИЗНЕС" | Подписан:

Сумма: 30 450,00 | НДС: 0,00 | Счёт:

Статус документа: **Без согласования** | Вид договора: Основной

Позиции сметы: Создать | Обновить смету | Вверх | Вниз | Отчёты

Номер	Наименование	Количество	Единица	Цена (ед.)	Скидка (%)	Сумма
1	Шкаф автоматики	3	шт	10 000,00	0,00	30 000,00
2	Сборка шкафа 600 мм	1	н/ч	450,00	0,00	450,00

Создать новый элемент

30 450,00

Комментарий:

Рис. 44

По умолчанию Договор имеет статус «Без согласования» (Рис. 44.1). При необходимости есть возможность отобразить процесс согласования Договора, например с Покупателем, руководителем и т.п.. Для этого нужно активировать команду «На согласование» (Рис. 44.1). Откроется окно для подтверждения изменения статуса Договора. В нем можно оставить любой комментарий в формате текста.

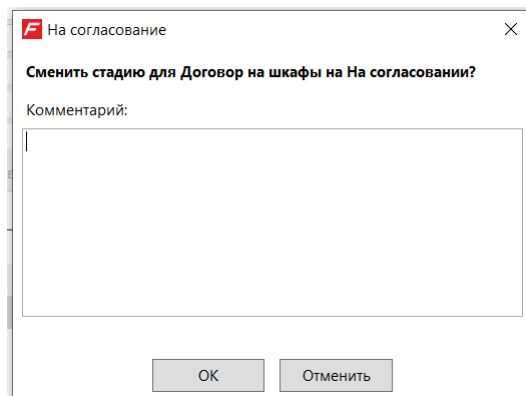


Рис. 45

После подтверждения отправки на согласование документу присвоится статус «На согласовании» (Рис. 46.1).

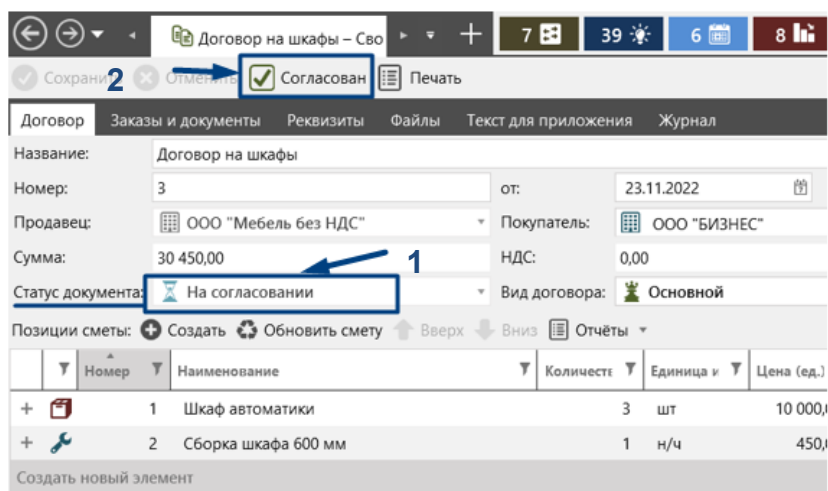


Рис. 46

Для перевода Договора в статус «Согласован» необходимо выбрать одноименную команду на верхней панели инструментов окна со свойствами Договора (Рис. 46.2). Откроется окно для подтверждения изменения статуса Договора (Рис. 47).

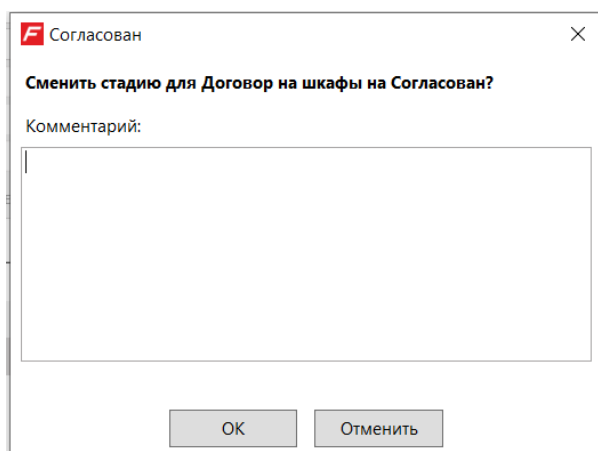


Рис. 47

В поле «Статус документа» изменится значение на «Согласован» (Рис. 48.1)

Договор на шкафы – Сво

Сохранить 2 Отменить Вернуть на согласование Печать

Договор Заказы и документы Реквизиты Файлы Текст для приложения Журнал

Название: Договор на шкафы

Номер: 3 от: 23.11.2022

Продавец: ООО "Мебель без НДС" 1 Покупатель: ООО "БИЗНЕС" ...

Сумма: 30 450,00 НДС: 0,00

Статус документа: ☒ Согласован Вид договора: Основной

Позиции сметы: Создать Обновить смету Вверх Вниз Отчёты

Номер	Наименование	Количество	Единица	Цена (ед.)	Скидка (%)
1	Шкаф автоматики	3	шт	10 000,00	0,00
2	Сборка шкафа 600 мм	1	н/ч	450,00	0,00

Создать новый элемент

Рис. 48

В ERP Fastcore Business предусмотрена возможность возобновления процесса согласования «Договора». Для этого необходимо активировать команду «Вернуть на согласование» (Рис. 48.2).

В окне со свойствами Договора можно сформировать печатную форму документа активировав ссылку «Печать» (Рис. 44.2).

Откроется выбранная печатная форма Счета (Рис. 49).

Договор поставки Базовый

Отправить Печать Открыть Сохранить

С печатью и подписью

Сбросить Применить 2

Договор № 3 от 23.11.2022

г. Москва 23.11.2022

ООО "МЕБЕЛЬ", именуемое в дальнейшем «Продавец», менеджер Мебельщик Анатолий Петрович, действующий на основании Доверенности, с одной стороны, и ООО "БИЗНЕС" именуемое в дальнейшем «Покупатель», действующий на основании, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор, в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В порядке и на условиях, установленных настоящим Договором, Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель обязуется принять и оплатить следующий Товар, указанный в предоставляемых продавцом счетах, именуемый далее – «Товар».

1.2. Качество Товара должно соответствовать действующим государственным отраслевым стандартам и техническим условиям (далее по тексту – ГОСТ и ТУ), иным требованиям, указанным в дополнительных приложениях к договору.

1.3. Настоящим Продавец гарантирует, что Товар принадлежит ему на праве собственности, никому не обещан, свободен от прав третьих лиц, в залоге, под арестом или под запретом использования не находится.

2. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ДОГОВОРА

2.1. Поставка товара осуществляется в течение 3 раб. дней с момента поступления денег на расчетный счет продавца.

2.2. Доставка Товара в место поставки осуществляется по адресу: силами, средствами и за счет Поставщика любым видом транспорта. Стоимость доставки Товара включает все предусмотренные законодательством налоги и сборы, удерживаемые при определении стоимости Товара и отдельно не оплачиваются.

2.3. Право собственности на Товар, а также риск случайной гибели или случайного повреждения в отношении Товара переходит от Продавца к Покупателю с момента передачи Товара, что подтверждается подписанием товарно-транспортных документов о получении Товара Покупателем.

3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

3.1. Оплата товара производится Покупателем безналичным путем на расчетный счет Продавца в течение 3 календарных дней с даты передачи счета.

3.2. Обязанность по оплате товара считается исполненной с момента списания денежных средств с расчетного счета Покупателя.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ТОВАРА

4.1. Покупатель обязан осмотреть Товар, проверить соответствие качества, количества, комплектности и ассортимента условиям настоящего Договора и принять Товар.

4.2. Товар сдается Продавцом и принимается Покупателем по качеству – в соответствии с фотосъемки.

4.3. Претензии по качеству товара (в отношении скрытых дефектов и т.п.) могут быть заявлены в течение 5 дней с даты передачи Товара.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения сроков оплаты Товара Продавец вправе потребовать от Покупателя выплаты неустойки в размере 0,01% от стоимости несвоевременно оплаченной единицы Товара за каждый день просрочки, но не более 5% от стоимости несвоевременно оплаченной единицы Товара.

5.2. В случае нарушения сроков передачи Товара Покупателю, Покупатель вправе потребовать от Продавца выплаты неустойки в следующем размере:

с 1-го по 31-й день просрочки включительно – в размере 1% от стоимости неоплаченной/недопоставленной в срок единицы Товара по Договору за каждый день просрочки; с 31-го дня просрочки по дату фактического исполнения обязательства включительно – в размере 0,01% от стоимости неоплаченной/недопоставленной в срок единицы Товара по Договору за каждый день просрочки.

Продавец уплачивает неустойку в течение 5 календарных дней с момента получения письменного требования Покупателя. В случае несогласия с требованием Покупателя Продавец обязан направить мотивированный ответ. В случае отсутствия мотивированного ответа Продавца либо отказа в признании требований, Покупатель вправе произвести односторонний зачет денежных требований, уменьшив сумму последующих платежей, подлежащих перечислению Продавцу по настоящему Договору и иным соглашениям (договорам) действующим между Сторонами на дату проведения зачета. При этом у Покупателя не возникает задолженности по оплате Товара в части удержанной неустойки. Для зачета достаточно заявления Покупателя, направленного Продавцу по адресу, указанному в настоящем Договоре. Зачет считается произведенным с даты направления Покупателем заявления о зачете в адрес Продавца, указанного при заключении настоящего Договора.

5.3. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения Договора и возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением его условий.

6. ОСНОВАНИЯ ОСВОБОЖДЕНИЯ СТОРОН ОТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

6.1. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийных бедствий, военных действий, блокады, действий органов власти и управления и др.), препятствующих исполнению Договора полностью или частично свои обязательства по Договору, срок исполнения обязательств по Договору продлевается на период действия обстоятельств непреодолимой силы и ликвидации такого воздействия.

6.2. Если подобные обстоятельства (или их последствия) будут длиться в течение более чем 14 дней, то любая из Сторон может отказаться от исполнения Договора без возмещения убытков.

6.3. Сторона, которая не может исполнить обязательство по Договору, обязана немедленно известить другую Сторону о возникновении обстоятельств, препятствующих исполнению Договора.

6.4. Надлежащим доказательством наличия указанных обстоятельств должно служить письменное свидетельство, выданное Торгово-промышленной палатой соответствующего субъекта РФ.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются Сторонами с обязательным соблюдением претензионного порядка.

7.2. Претензии направляются в письменном виде с приложением документов, подтверждающих

Рис. 49

С открывшейся печатной формой Договора можно работать как с обычными документами, команды расположены на верхней панели (Рис. 49.1). Подробнее см. п. 4.2 *Коммерческие предложения (КП)*.

В печатной форме Договора можно добавить или убрать дополнительно отображение печати и подписи, активировав соответствующий чек-бокс в левом верхнем углу печатной формы (Рис. 49.2). Печать и подпись должны быть предварительно добавлены в Компонент «Структура предприятия».

В окне со свойствами Договора можно выбрать стадию подписания документа (Рис. 44.3).

Все документы первичного бухгалтерского учета как объекты хранятся в Компоненте «Бухгалтерские документы».

В заказе Счет и Договор будут доступны во вкладке «Оплата и документы» в виде ссылок на печатные формы (Рис. 50.1). Договор и прочие документы первичного бухгалтерского учета будут доступны в виде таблицы ниже (Рис. 50.2).

The screenshot shows the 'Оплата и документы' (Payment and Documents) tab in a software application. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Текущие заказы' (Current orders), 'Заказ №476 от 01.11.2022', and a '+'. Below the navigation bar are buttons for 'Сохранить' (Save), 'Отменить' (Cancel), 'Начать выполнение' (Start execution), 'Вернуть на доработку' (Return for rework), 'Создать закупку' (Create purchase), 'Коммерческое предложение' (Commercial offer), and 'КП со спецификацией' (Purchase order with specification).

The main content area is divided into several sections. On the left, there are financial summary items: 'Сумма: 30 450,00', 'Задолженность: 30 450,00', 'Себестоимость: 240,00', 'Долг в валюте: 30 450,00', and 'Счёт на оплату: Счёт №5 ...'. On the right, there are more financial items: 'Сумма без НДС: 30 450,00', 'Оплачено: 0,00', 'Себест. без НДС: 240,00', 'Оплачено в валюте: 0,00', 'НДС: 0,00', 'Прибыль: 30 210,00', 'НДС в себест.: 0,00', 'Комиссия банка: 0,00', 'Партнёр:', 'Комиссия: 0,00', and 'Оплаты: Приход'.

In the center, there are two buttons: 'Сформировать счёт' (Generate invoice) and 'Сформировать договор' (Generate contract). Below these buttons is a table of documents. The table has columns: 'Название' (Name), 'Зареги.' (Registered), 'Дата' (Date), 'Контраг.' (Counterparty), 'Сум' (Sum), 'Н/Д' (N/D), 'Опл' (Paid), 'Организац' (Organization), 'Подписан' (Signed), 'Ру' (Signature), and 'Тв' (Type). The table contains two rows: 'Договор на...' (Contract for...) and 'Счёт-фактур...' (Invoice...). Both rows show a date of 23.11.2022 and 27.11.2022 respectively, and a counterparty of 'ООО...'. The 'Подписан' column for both rows shows 'Не подпи' (Not signed).

Arrows labeled 1 and 2 point to specific elements. Arrow 1 points to the 'Счёт на оплату: Счёт №5 ...' link. Arrow 2 points to the 'Договор на шкафы ...' link.

Рис. 50

При необходимости документы Покупателю можно отправить по электронной почте во вкладке «Обращения» (Рис. 16).

5.3 Проведение оплаты за заказ

После поступления денежных средств за заказ в ERP Fastcore Business нужно провести оплату.

Вносить информацию о статусах документов и оплатах можно в Компонентах «Текущие заказы», «Документы продаж», «Бухгалтерские документы», «Проводки».

Принцип проведения денежных операций прихода и расхода во всех Компонентах одинаковый. На *Рис. 51.1* пример из Компонента «Текущие заказы».

The screenshot displays the 'Оплата и документы' (Payment and Documents) section of the ERP Fastcore Business interface. It includes a top navigation bar with buttons like 'Сохранить', 'Отменить', 'Начать выполнение', 'Вернуть на доработку', 'Создать закупку', and 'Коммерческое предложение'. Below this, there's a section for 'Заказ №470 от 30.08.2022' with various financial fields: Сумма (65 353,00), Сумма без НДС (65 353,00), НДС (0,00), Процент оплаты (0%), Задолженность (65 353,00), Оплачено (0,00), Прибыль (59 041,00), Рентабельность продаж (90%), Себестоимость (6 312,00), Себест. без НДС (6 312,00), НДС в себест. (0,00), Дата отгрузки (Дата не задана), Долг в валюте (65 353,00), Оплачено в валюте (0,00), Комиссия банка (0,00), Дата закрытия (Дата не задана), Счёт на оплату (Счёт №2), Договор (Договор N), Партнёр, Комиссия (0,00), and Комиссия без НДС (0,00). There are also buttons for 'Сформировать счёт' and 'Сформировать договор'. Below this, there's a section for 'Документы по счёту' with a table showing documents like 'Дого...' and 'Акт...'. At the bottom, there's a section for 'Оплаты' with buttons for 'Приход' and 'Расход', and a section for 'План платежей' with buttons for 'Поступление' and 'Расход'.

Рис. 51

При выборе команды «Приход» откроется окно, в котором необходимо внести информацию во все незаполненные поля (*Рис. 52*). После заполнения информации для того, чтобы провести платеж нужно выбрать команду «Провести». Теперь информация о приходе денежных средств будет отображена в ERP Fastcore Business.

The screenshot displays the 'Проводка' (Voucher) window in the ERP Fastcore Business interface. It includes a top navigation bar with buttons like 'Сохранить и закрыть', 'Сохранить и создать', 'Сохранить', 'Отменить', 'Провести', and 'Экспорт'. Below this, there's a section for 'Организация' with a dropdown menu showing 'ООО "Рога и копыта"'. There are also checkboxes for 'Проведено' and 'Выгружено в банк'. Below this, there's a section for 'Приход средств' with a dropdown menu. There are also input fields for 'Сумма' (65 353,00), 'Дата' (01.09.2022), 'Дата исполнения' (Дата не задана), 'Статья ДДС', and 'Назначение'. Below this, there's a section for 'Контрагент' with a dropdown menu showing 'Сергеев Валентин Васильевич'. There are also input fields for 'Расчётный счёт'. At the bottom, there's a section for 'Документы основания' with buttons for 'Создать' and 'Выбрать'. Below this, there's a table showing documents like '31.08.2...' and 'Счёт №2'.

Рис. 52


Поле «Организация» заполнится автоматически из заказа, нужно будет выбрать расчётный счёт, на который поступит платёж, номер платежного поручения сформируется автоматически.

Если поле «Назначение» платежа на момент сохранения будет пустым, то оно заполнится автоматически на основании данных из счёта (№, дата, названия позиций).

После автозаполнения можно внести любые изменения в поле **«Назначение»**. Если есть необходимость еще раз автоматически перезаполнить это поле, достаточно удалить внесенные комментарии и пересохранить проводку.

Если платеж уже выполнен, то нужно выбрать команду **«Провести»**. Если платёж будет выгружен в банк, то проводить его не надо, после загрузки выписки он проведётся автоматически. После проведения платежа информация о списании денежных средств будет отображена в ERP Fastkore Business.

Для планирования и контроля входящих платежей можно использовать платёжный календарь, для этого необходимо выбрать соответствующую команду в разделе **«План платежей»** (Рис. 51.2). Записи находятся в разных компонентах, платёжный календарь носит справочный характер.

Финансовая информация со всей ERP Fastkore Business также отображается в плитке **«Проводки»**, 

6. Комплектование и отгрузка заказа

Для заказа в статусе **«Ожидает оплату»** доступны действия (Рис. 53):

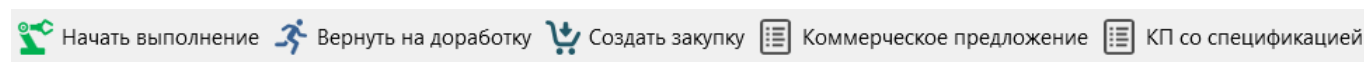


Рис. 53

Для начала комплектования заказа со склада нужно выбрать команду **«Начать выполнение»** (Рис. 35). Откроется окно для подтверждения команды (Рис. 54).

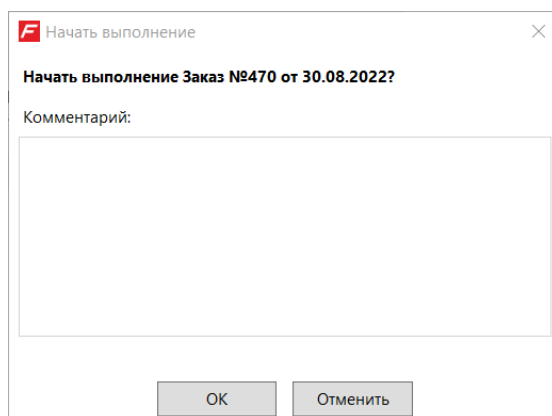


Рис. 54

После подтверждения система будет проверять наличие заказываемого товара на складах. Если остатки товаров на складах меньше заказываемых или его нет в наличии, будут предложены разные варианты резервирования (Рис. 55).

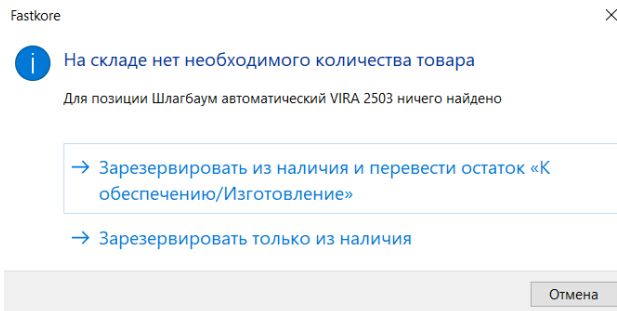


Рис. 55

После выбора варианта резервирования статус Заказа изменится на «**Выполняется**» (Рис. 56). После этого статуса вносить изменения в смету заказа нет возможности. Позиции сметы из заказа резервируются на складе.

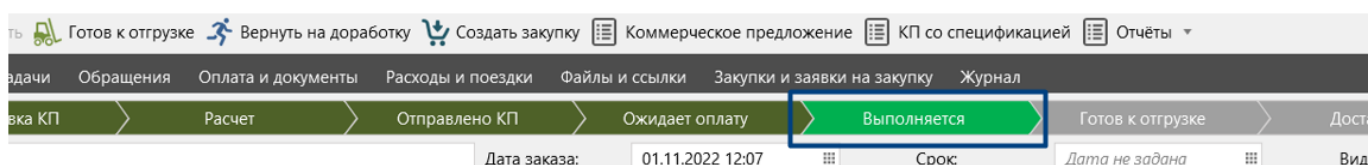


Рис. 56

6.1 Комплектование заказа на складе

Менеджер может отслеживать статус собираемых позиций сметы для заказа во вкладке «Расходы и поездки» (Рис. 57).

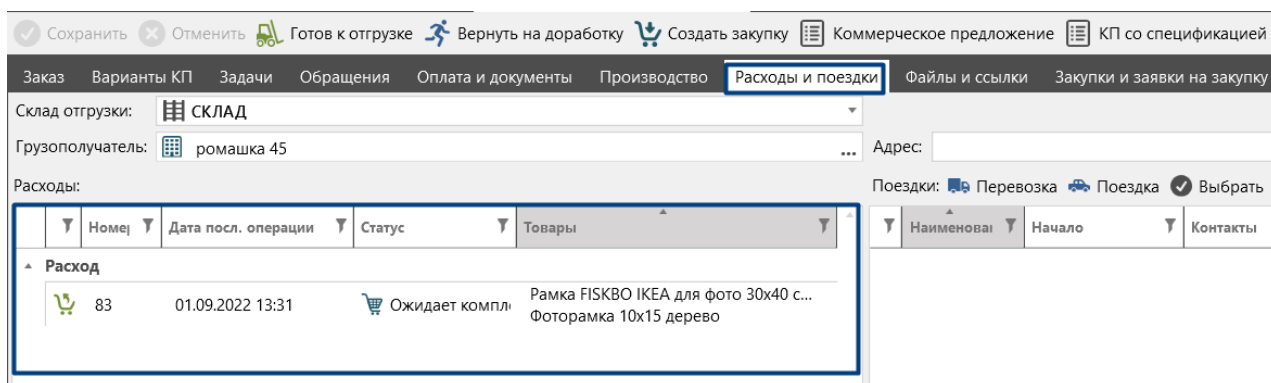
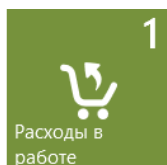


Рис. 57



После перевода заказа в статус «Выполняется» у сотрудника склада отгрузки, указанного в заказе в Компоненте «Расходы в работе», появится задача на сборку заказа (Рис. 58) со статусом «Ожидает комплектование».

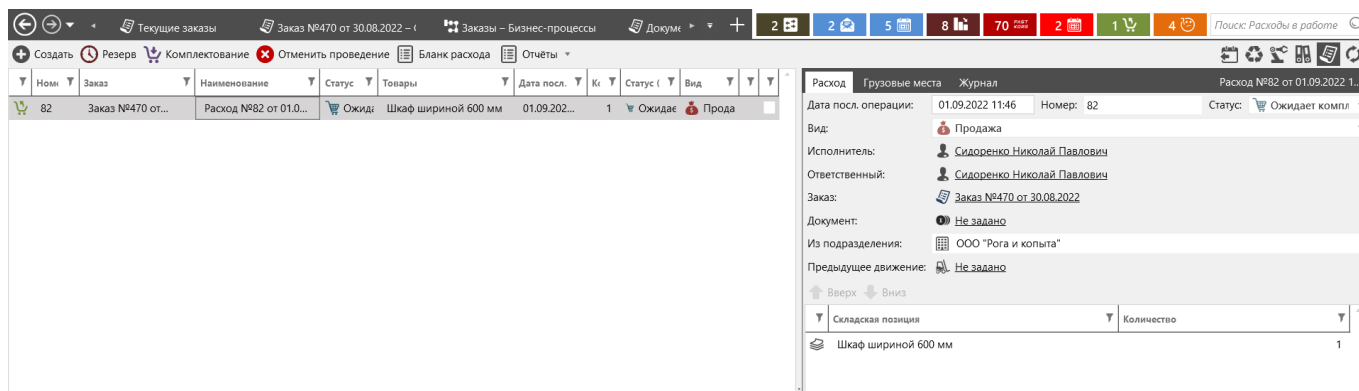


Рис. 58

Для подтверждения взятия в работу задачи, сотрудник склада выбирает команду «Комплектование» (Рис. 58). Откроется окно для подтверждения действия (Рис. 59).

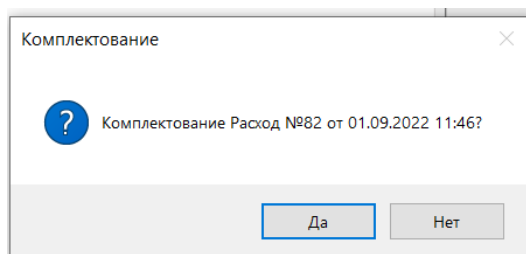


Рис. 59

Статус расхода изменится на «Комплектование» (Рис. 60).

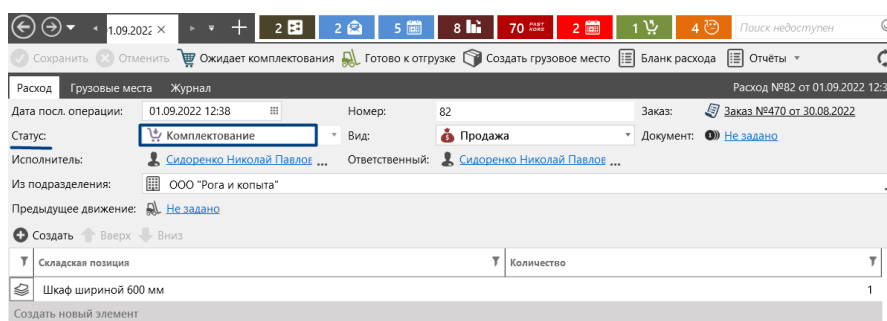


Рис. 60

В этом статусе сотруднику склада доступны команды (Рис. 61):

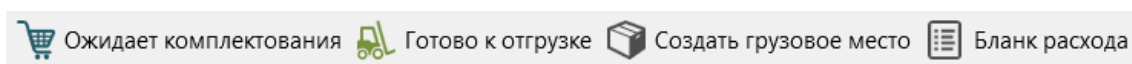


Рис. 61

Для подтверждения готовности заказа к отгрузке нужно выбрать команду «Готово к отгрузке», статус расхода изменится на одноименный. Статус заказа также изменится на «Готов к отгрузке» (Рис. 62).

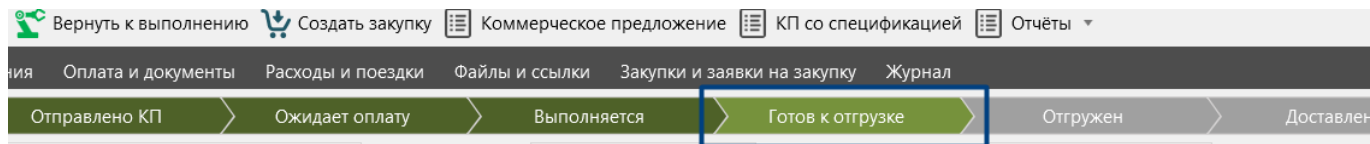


Рис. 62

6.2 Отгрузка заказа

В статусе Расхода «Готово к отгрузке» работнику склада доступны команды (Рис. 63).

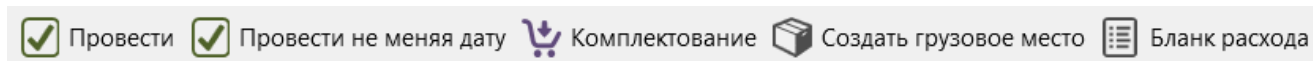


Рис. 63

Для подтверждения отгрузки товара нужно выбрать команду «Провести» или «Провести не меняя дату» (Рис. 63). Задача из Компонента «Расходы в работе» исчезнет. Статус Заказа изменится на «Отгружен» (Рис. 64).

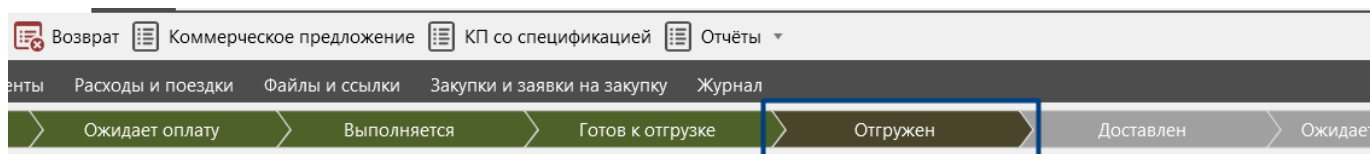


Рис. 64

Также отгрузку товара может подтвердить менеджер заказа. В статусе Заказа «Готов к отгрузке» доступны команды (Рис. 65).

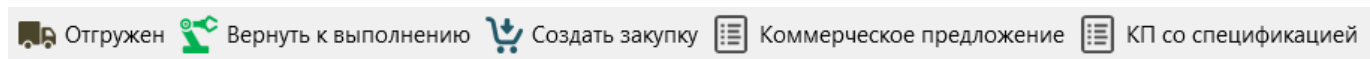


Рис. 65

Для подтверждения отгрузки нужно выбрать команду «Отгружен» (Рис. 65). Откроется окно для подтверждения (Рис. 66).

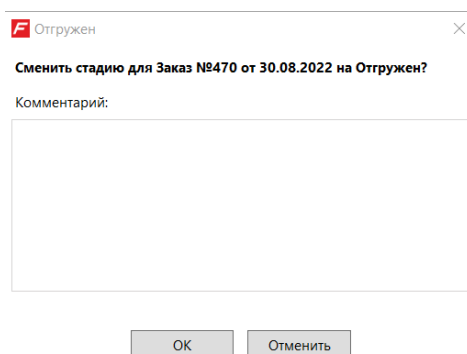


Рис. 66

Статус Заказа изменится на «Отгружен» (Рис. 64). Задача из Компонента «Расходы в работе» также исчезнет.

7. Завершение работы с заказом

В статусе «Отгружен» менеджеру доступны команды (Рис. 67):

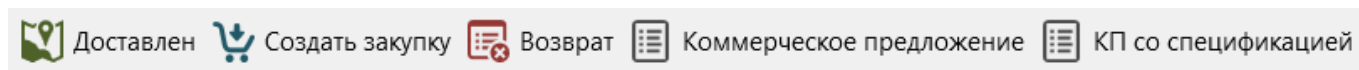


Рис. 67

Для подтверждения получения Покупателем заказа нужно выбрать команду «Доставлен» (Рис. 67). Откроется окно для подтверждения действия (Рис. 68).

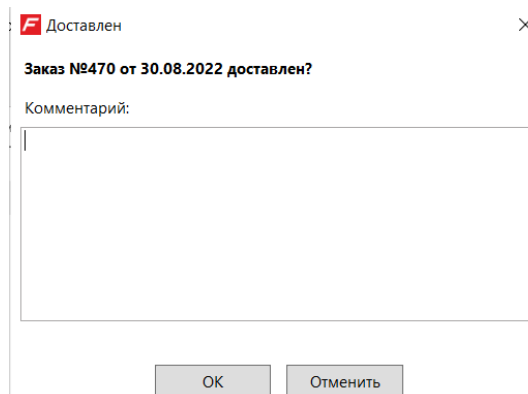


Рис. 68

Статус заказа изменится на одноименный (Рис. 69).

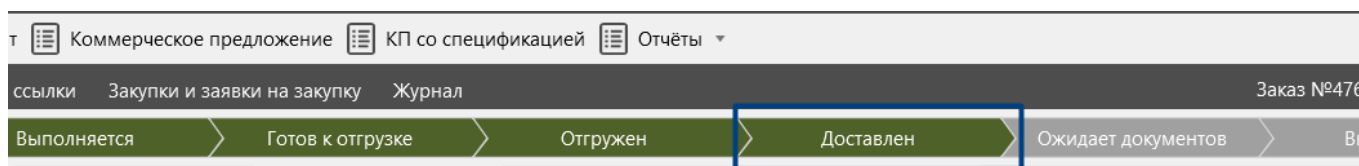


Рис. 69

В статусе «Доставлен» доступны команды (Рис. 70).

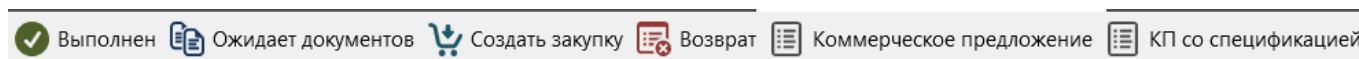


Рис. 70

Если по заказу требуется получить документы, нужно выбрать команду «Ожидает документов» (Рис. 70), статус заказа изменится на одноименный (Рис. 71).



Рис. 71

Сотрудник, ответственный за контроль получения документов самостоятельно отслеживает факт предоставления документов покупателем и меняет статусы в ERP Fastkore Business.

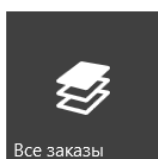
Для этого во вкладке «Оплата и документы» нужно открыть окно со свойствами документа, и выбрать подходящий статус (*Рис. 44.3*).

В статусе Заказа «Ожидает документы» доступны команды (*Рис. 72*).



Рис. 72

После получения документов и регистрации их согласно правилам внутреннего документооборота (комплект сканированных файлов можно прикрепить к заказу во вкладке «Файлы и ссылки» или прикрепить в сами документы (Счёт, УПД, Акт)) заказ нужно перевести в статус «Выполнен» (*Рис. 70*).



Работа с заказом завершена. Вся история действий ответственных лиц хранится в «Журнале». Документы будут располагаться в Объекте «Заказ» во вкладке «Файлы и ссылки» и доступны в любое время в Компоненте «Все заказы».