# Документ “Заказ поставщику”

1. Галочку “Учитывать как затраты” включить по умолчанию.

2. При проведении платежа, привязанного к заказу поставщика, галочка “Учитывать как затраты” в данном заказе поставщика должна сниматься автоматически.

# Документ “Приходная накладная”

Добавить в карточку “Приходная накладная” следующие поля:

* № платежного поручения - строка;
* № счета поставщика - строка.

Общие требования:

1. Реализовано должно быть через расширение конфигурации (можно внести изменения в текущее расширение).
2. Запрещается снимать с поддержки любые элементы основной конфигурации без согласования с нами.
3. Если требуется размещение реквизитов на форму – ни должны быть размещены таким образом, чтобы их местоположение было логичным.