1. **Механизм отправки электронных писем в 1С:Бухгалтерия КОРП**

В 1С:Бухгалтерия КОРП необходимо создать справочник «Учетные записи электронной почты» (состав реквизитов взять из «1С:Управление торговлей», ред.11) и обеспечить отправку электронных писем с помощью обработок, описанных ниже.

1. **Справочник «Шаблоны электронных писем»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Тип** | **Комментарий** |
| Адресат | Строка (неогр.) | Если адресатов несколько, необходимо указать их через запятую |
| Тема письма | Строка (неогр.) |  |
| Текст письма | Строка (неогр.) | Должна быть возможность оформить текст с помощью html-редактора.Если в тексте письма должны присутствовать изменяемые параметры, необходимо выделить с двух сторон с помощью символа # (например, #СуммаДолга#) |
| Учетная запись электронной почты |  |  |

1. **Обработка «Отправка уведомлений о дебиторской задолженности»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Тип** | **Комментарий** |
| *Табличная часть «Контрагенты»* |  | Данные недоступны для редактирования |
| Отправить уведомление | Булево | По умолчанию = истина |
| Контрагент | Справочник «Контрагенты» |  |
| Сумма просроченной заложенности | Число (10,2) |  |
| Адрес электронной почты | Строка (неогр.) |  |

При нажатии кнопки «Заполнить» табличная часть должна быть заполнена контрагентами, а у которых:

* Установлен признак «Отправлять уведомления о заложенности»,
* Имеются неоплаченные «Счета на оплату» с датой документа старше пяти банковских дней.

По кнопке «Отправить» по каждой строке табличной части с установленным признаком «Отправить уведомление» должно быть сформировано и отправлено электронное письмо по шаблону с кодом «000000001» на емейл, указанный для контрагента.

В качестве вложения должны быть приложены печатные формы всех неоплаченных счетов.

В тексте сообщения присутствует три параметра:

* #Дата# - текущая дата,
* #Клиент# - полное наименование контрагента,
* #СуммаДолга# - сумма задолженности контрагента по всем выставленным счетам, включая те, с момента выставления которых не прошло 5 банковских дней.

Планируемый текст письма:

*«Уважаемые партнеры!*

 *По состоянию на #Дата# задолженность #Клиент# перед ООО "ххх" составляет #СуммаДолга# рублей.
    На основании вышеизложенного и приложенных счетов, предлагаем Вам в течении пяти банковских дней с момента получения настоящего уведомления перечислить на наш расчётный счет сумму задолженности.
    Благодарим за понимание.»*

1. **Обработка «Отправка уведомлений о прекращенных продажах»**

Обработка должна запускаться как вручную, так и автоматически с помощью регламентного задания.

Результатом действия обработки должна быть отправка электронного письмо по шаблону с кодом «000000002» (адресаты указаны в шаблоне).

В качестве вложения к письму должен быть прикреплен файл в формате \*.xls со списком контрагентов, у которых установлен признак «Контролировать прекращение продаж», по которым нет проведенных документов «Реализация товаров и услуг» в течение 14 календарных дней. Колонки таблицы: «Контрагент», «Дата последней продажи», «Комментарий» (не заполняется).

Автоматически уведомления должны отправляться только из базы с наименованием «uprav» на сервере 1С:Предприятие (чтобы исключить отправку из тестовых баз).

1. **Отправка документов клиентам**

Необходимо реализовать механизм автоматической отправки клиентам комплекта документов. Все отправляемые печатные формы должны содержать изображение печати и подписи.

Для реализации этого механизма в документ «Реализация товаров и услуг» следует добавить реквизиты «Требуется отправка документов» (тип - булево) и «Документы отправлены» (тип - булево). При проведении документа «Реализация товаров и услуг» по контрагенту, у которого заполнен реквизит «Вариант отправки документов» значением отличным от «Не отправлять документы» реквизит «Требуется отправка документов» должен принимать значение «истина».

Также требуется обработку, с возможностью запуска как вручную, так и с помощью регламентного задания, которая будет рассылать комплекты документов по реализациям, у которых «Требуется отправка документов» = истина и «Документы отправлены» = ложь. После отправки значение реквизита «Документы отправлены» должно быть изменено на «истина».

Возможны четыре варианта комплекта документов, отправляемых клиенту:

1. Билеты и сборы в накладной

Должны быть отправлены Счет на оплату, Торг-12 с услугами, Счет-фактура.

1. Билеты в накладной, сборы в акте

Должны быть отправлены Счет на оплату, Торг-12 (без услуг), Акт об оказании услуг (общий на все услуги), два Счета-фактуры: один на товары, второй на услуги.

1. Билеты и сборы в акте

Должны быть отправлены Счет на оплату, Акт об оказании услуг (общий на все товары и услуги), Счет-фактура.

1. Билеты и сборы в отдельных актах

Должны быть отправлены Счет на оплату, два Акта об оказании услуг: один на товары, второй на услуги), два Счета-фактуры: один на товары, второй на услуги.

1. **Справочник «Контрагенты»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Тип** | **Комментарий** |
| Отправлять уведомления о заложенности | Булево |  |
| Контролировать прекращение продаж | Булево |  |
| Емейл | Строка (неогр.) |  |
| Вариант отправки документов | Перечисление «Варианты отправки документов» | Значения: * билеты и сборы в накладной
* билеты в накладной, сборы в акте
* билеты и сборы в акте
* билеты и сборы в отдельных актах
* не отправлять документы
 |