Техническое задание № 1

1. **Формирование документа «Счет» в ДО**

Счет должен формироваться на основании договора, заполняемого пользователем в карточке договора (внутрений документ)

Реквизиты шапки:

1. Номер – см. ниже
2. Дата – текущая дата
3. Вид счета – Добавить перечисление «цитВидыСчетов» - значения: Авансовый, Окончательный
4. ДоговорКонтрагента – из договора
5. Организация – из договора таблица Стороны
6. Контрагент - из договора таблица Стороны
7. СуммаДокумента – из договора
8. ВалютаДокумента - из договора
9. СуммаВключаетНДС - из договора
10. Руководитель – из организации
11. ГлавныйБухгалтер – из организации
12. БанковскийСчет – из организации

Номер счета (Рег.№) – для идентификации счетов, его номер должен состоять из номера договора, префикса определяющего вид счета и порядкового номера счета (добавить реквизит).

Вид счета – в организации используются следующие виды счета:

* счет на авансовый платеж;
* счет на окончательный платеж.

Пример номера счета с учетом вышеизложенного:

01-10768-02/А-01 где,

01-10768-02 – номер договора;

А – вид счета (авансовый платеж);

01 – порядковый номер счета.

Табличная часть «Услуги»

Услуга - из договора, вкладка Условия

Количество – 1 (по умолчанию)

Цена = Сумме

Сумма - из договора, вкладка Условия.

1. **Печать счета**

Печать счета из документа и из договора с выбором счета (если несколько), если один, то без выбора.

Форма счета в приложении.

Обработка печати счета из Бухгалтерии прилагается.