Доработки:

Краткие обозначения:
ТЧ – Табличная часть
Реквизит обязательный для заполнения - означает, что пока пользователь не заполнит его, то новый счет сохраняться не будет
Перечисление – это выпадающий список, например <http://prntscr.com/l3z8ol>
Регистратор – документ, которым происходит движение по отчеты, например, Заказ покупателя

1. Создание справочника «Счета контрагентов», будет состоять из следующих реквизитов:
* Дата – тип реквизита «Дата», заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения
* Номер – тип реквизита «Строка», заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения.

Например, номер может принимать значения
000001, АБ1111100, NM1122/01, т.е можно указать любые символы

* Сумма – тип реквизита «Число (10,2)», заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения. Пример числа 17 000 000 00,00
* Контрагент – тип реквизита «Справочник Контрагенты», заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения
* Дата получения – тип реквизита «Дата», заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения
* Плановая дата оплаты контрагента – тип реквизита «Дата»
* Фактическая дата оплаты контрагенту – тип реквизита «Строка».
Уточнение: заполняется датами документов: платежное поручение исходящее, РКО, если несколько оплат прошло, то должны проставится все даты через значок «;»
* Содержание – тип реквизита «Строка»
* Тип работ- тип реквизита Перечисление, заполняется значениями: товар, сборка, доставка, прочие расходы
* Тип оплаты – тип реквизита «Перечисление», принимает значение: Наличный расчет, безналичный расчет, оплата картой, заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения
* Вид платежа – тип реквизита «Перечисление», принимает значение: основной, дополнительный, заполняется руками, реквизит обязательный для заполнения
* Комментарий – тип реквизита «Строка»

Отдельный отчет

1. Доработка документа «Заказ покупателей»

2.1 Перенос столбика «Контрагент» в ТЧ «Основные расходы» перед столбцом «№ счета».

Схема работы: Пользователь выбирает контрагента в ТЧ «Основные расходы», заходит в справочник «Счета контрагентов», открывается список счетов по данному контрагенту (который указан в ТЧ). Пользователь либо создает новый счет, либо выбирает имеющийся, выбирает созданный, автоматически заполняется табличная часть

2.2 Автоматическое заполнение реквизитов:

* № счета
* Дата
* Сумма
* Контрагент
* Дата получения
* Содержание
* Тип оплаты
* Вид платежа
* Комментарий

Заполнение происходит аналогичными реквизитами из справочника «Счета контрагентов»

2.3 Добавление регистра накопления «Основные расходы»

Регистр будет состоять из реквизитов:

* Регистратор – Заказ покупателя
* Заказчик – Покупатель
* Договор – договор покупателя
* Контрагент – из ТЧ
* Счет на оплату – справочник «Счета контрагента»
* Сумма к оплате – Сумма (ТЧ «Основные расходы», сумма, которую необходимо оплатить поставщику http://prntscr.com/l40vxu
* Плановая дата оплаты – заполняется плановой датой оплаты из справочника «Счета контрагента»
* Исполнитель – реквизит Организация документа Заказ покупателя
* Менеджер – реквизит документа «Заказ покупателя»

Этот регистр нужен, для того чтобы производить начисление по поставщикам. Для отчета по поставщикам. В него можете не вникать, видимым для пользователя он не будет, могу убрать его, но часы приписать к другому пункту.

2.4. Доработка документа Заказ покупателя. Необходимо добавить столбец «Тип работ» с выбором значений: товар (ст 6 отчета по проектам), сборка (ст 7 отчета по проектам), доставка (ст 8 отчета по проектам), прочие расходы (ст 9 отчета по проектам)

1. **Доработка справочника «Договоры»**

Доработка в справочник Договоры, добавить реквизит «Плановая дата оплаты договора», тип реквизита «Дата»

1. **Доработка документов: платежное поручение исходящее, расходный кассовый ордер**

На документы платежное поручение исходящее, РКО необходимо добавить следующие значения:

* 1. В платежное поручение исходящее добавляем значение «Счет контрагента» над реквизитом «Сумма» <http://prntscr.com/l410lw> =
	2. В платежное поручение исходящее добавляем значение «Счет контрагента» в ТЧ «Расшифровка платежа» когда хотим указать оплаты по счетам и по договорам.
	<http://prntscr.com/l4127l>

Да, может быть несколько счетов по одному договору, а может быть несколько договоров и по каждому договору свой счет

* 1. В РКО добавляем значение «Счет контрагента» добавляем значение «Счет контрагента» над реквизитом «Сумма»
	<http://prntscr.com/l4157p>
	2. В РКО добавляем значение «Счет контрагента» в ТЧ «Расшифровка платежа» когда хотим указать оплаты по счетам и по договорам.
	<http://prntscr.com/l415u7>

По обоим пунктам открываются счета только того контрагента и по той организации, которые выбраны на форме документа
<http://prntscr.com/l413nm>

Организация будет проставляться автоматически при загрузке платежек из банк клиента, плюс вы сможете ее поменять в ручную конечно же.

При проведении документа, если указан «Счет на оплату» происходит движение по регистру «Основные расходы» с типом движения «Расход», т.е долг перед контрагентом закрывается.

Необходимо учитывать, что счет по факту может быть оплачен частично, соответственно задолженность перед контрагентом полностью не закрывается. Возможна оплата частями в разные дни.