1. **Форма** Договор контрагента.

КК заполняет форму договора контрагента и отправляет по маршруту утверждения.

Поля формы, обязательные для заполнения:

1. Организация
2. Контрагент
3. Наименование
4. Вид договора (с подрядчиком, с Клиентом, Самозанятый)
5. Валюта
6. Ответственный (автоматическое заполнение системой)
7. Проект – новый реквизит, в список проектов необходимо добавить проект НОВЫЙ, если проект не был ранее заведен в систему и проект ТЕНДЕР.
8. Заполнить номер и дату – новый реквизит.
9. Работает с ЭДО (Булево)
10. Присваивает номер первым (Справочник Пользователи)
11. ЭЦП (Электронная цифровая подпись) (Булево)
12. Возможна пролонгация (Булево)

Также обязательно приложить файл(ы) к договору контрагента.

При отправлении на утверждение система должна проверять наличие приложенных файлов.

1. **Маршрут утверждения.**

**Договор контрагента создается Менеджером и отправляется на утверждение.**

1. Система создает задачу Юристу.

Для Юриста Необходимо создать возможность заполнить номер договора по кнопке: ПрефиксОрганизации-НомерДоговора-Месяц/Год (система вычисляет порядковый номер в пределах месяца).

Необходимо предусмотреть возможность создание юристом задачи доработки для инициатора договора.

Для договоров по проекту ТЕНДЕР после утверждения на данном шаге документу присваивается статус Утвержден.

1. После утверждения договора Юристом, кроме договоров по проекту ТЕНДЕР, система создает две параллельные задачи:
2. Бухгалтеру

Для Бухгалтера Необходимо предусмотреть возможность создания задачи доработки (включая Гл. бухгалтера).

Маршрут необходимо настроить в зависимости от выбранного для договора юр. лица, Вида договора (с подрядчиком/с клиентом, Самозанятый – Сергеева Н.)

С подрядчиком:

* Ай-Ти-Эм - Сергеева Н.
* Ай-Ти-Эм Групп - Дородных А.
* Смоллан Рус - Громова Ю.
* Интегрити – Громова Ю.
* ИТМ Стафф – Сергеева Н.

С Клиентом:

* Ай-Ти-Эм - Ноженко Н.
* Ай-Ти-Эм Групп - Дородных А.
* Смоллан Рус - Ноженко Н.
* Интегрити - Ноженко Н.
* ИТМ Стафф - Сергеева Н.

1. Финансисту

Для Финансиста Должна быть предусмотрена возможность создания задачи доработки для инициатора договора.

Система должна распределять задачи между фин. админами в зависимости от выбранного проекта. Финансовый администратор закреплен за проектом в маршрутах утверждения планируемых поступлений (порядок = 1) Если указан проект НОВЫЙ, задача поступает на рассмотрение к Ирине Пеляк. Для Ирины необходимо создать возможность перенаправить задачу другому фин. админу.

1. Реализовать возможность создания отдельных задач для:
2. Фин. директора
3. Дир. по инф. технологиям.
4. После утверждения всех параллельных задач система создает задачу Юристу с уведомление по эл. почте: Все параллельные задачи по договору (номер, дата) согласованы.
5. После утверждения Юристом система создает задачу Руководителю инициатора, отправив уведомление инициатору по эл. почте: Договор контрагента (номер, дата) по проекту согласован и находится на согласовании у Вашего руководителя.
6. После утверждения Руководителем инициатора система присваивает статус На согласовании у Контрагента.

Система отправляет уведомление по эл. почте инициатору: Договор (номер, дата) по проекту полностью согласован, необходимо отправить Контрагенту. При этом может быть разработано создание задачи для инициатора.

1. После возвращения договора от Контрагента инициатор или присваивает статус Согласован Контрагентом (если не была создана задача) или создает задачу для Юриста, приложив возвращенный файл договора (в случае, если Контрагент внес свои изменения).

Система формирует штрих-код.

1. Юрист или создает задачу(и) доработки или же утверждает договор. После утверждения система присваивает статус На подписании. Теперь только Юрист имеет возможность редактирования карточки договора.
2. Система формирует уведомление по эл. почте Бухгалтеру из маршрута утверждения с копией инициатору с вложением файла: Договор (номер, дата) согласован.

Если реквизит ЭЦП не заполнен, а заполнен реквизит Агент/Партнер у контрагента, система не формирует уведомление.

Одновременно с отправкой уведомления система создает задачу Бухгалтеру, после исполнения которой система присваивает статус Подписан уполномоченным лицом, а в случае невыполнения задачи в установленный для нее срок (3 дня), система перенаправляет задачу инициатору с комментарием: Договор (номер, дата) не подписан, необходимо подписать. После утверждения задачи инициатором договора система присваивает статус Подписан уполномоченным лицом.

1. После присвоения статуса Подписан уполномоченным лицом, система создает задачу инициатору, отправив уведомление по эл. почте: Необходимо направить договор на подписание Контрагенту. После утверждения задачи инициатором система присваивает статус документу На подписании у Контрагента.
2. После возвращения оригинала документа, Юрист сканирует договор, имея возможность присвоить статус Оригинал договора есть. В отчете такие документы должны выделяться зеленым цветом.
3. Необходим отчет по документам, которые не вернули.