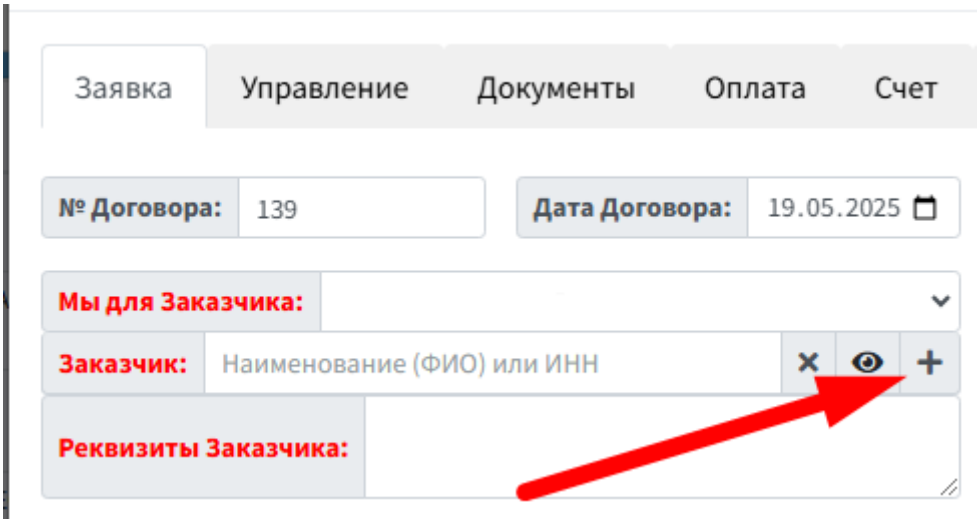
Карточка контрагента



2 Варианта добавить контрагента в справочник
1. При заключении заявки нажав на +

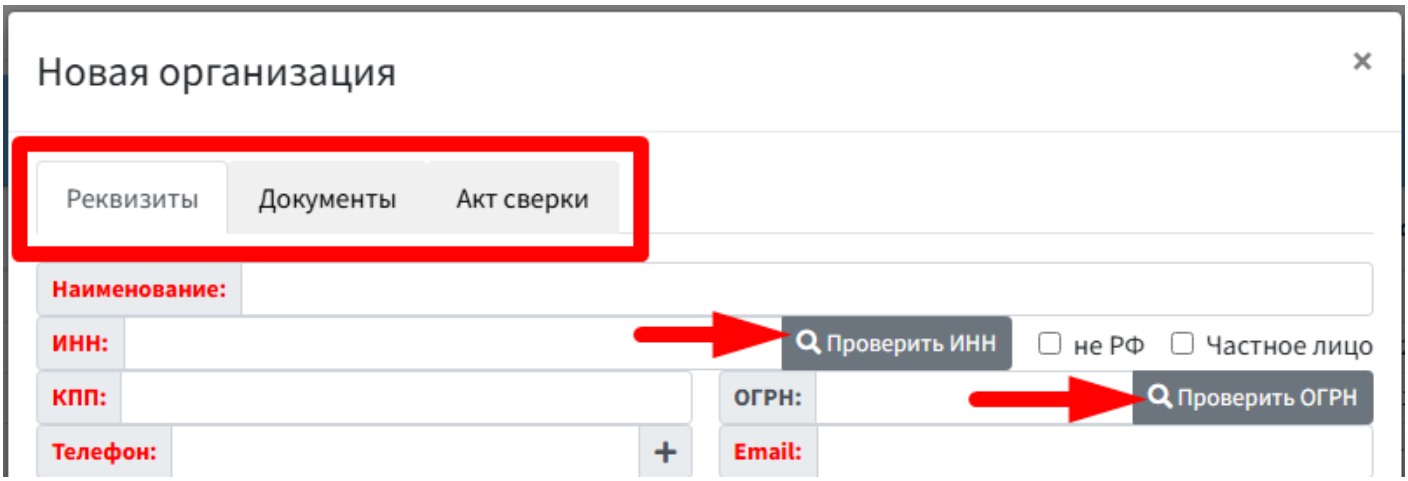


2. Прямо внутри справочника



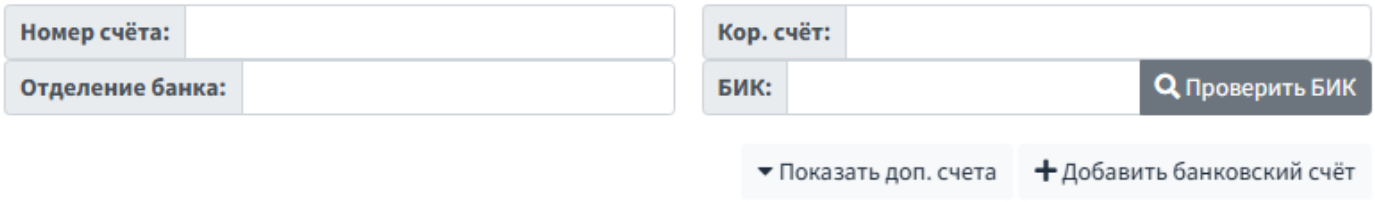
Внутри карточки имеется 3 вкладки:

1. Основные реквизиты
2. Документы - для загрузки документов принадлежащих именно этой компании
3. Акт сверки - возможно сделать акт сверки, прямо из карточки контрагента

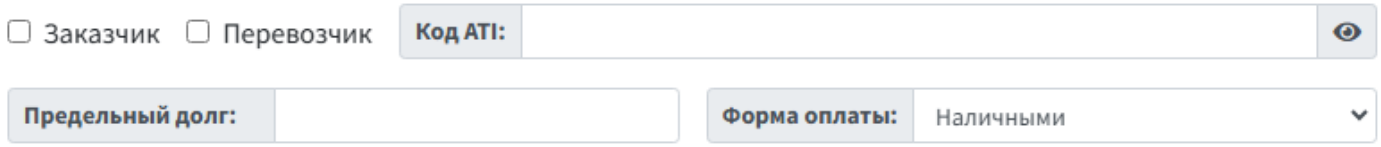


Проверить ИНН - Заполняет все поля из свободных источников в интернете
Проверить ОГРН - это проверка компании на благонадежность, абсолютно бесплатная

В 1й вкладке можно задать несколько счетов для хранения.



ввести код АТИ, если он присутствует для отслеживания рейтинга данного контрагента на сайте ati.su



А так же ввести ограничение по сумме сделки - Данное поле работает так
Проверку на превышение долга. Если в карточке контрагента указан НЕ нулевой предел долга, то новые заказы будут проверяться и отправляться на согласование (администратору и РОП).
Если же указан нулевой предел (по умолчанию так), то проверка заказов данного заказчика на превышение долга не производится.

Доп. данные - это данные которые можно сохранить внутри карточки контрагента для того что бы они автоматически подставлялись внутри заказа в поле

Доп. данные:	Эти данные будут подставлены в заказ в "Доп. заказчика/перевозчика" при выборе контрагента



Версия #2
Admin создал 19 июня 2025 04:36:33
Admin обновил 23 сентября 2026 18:03:52