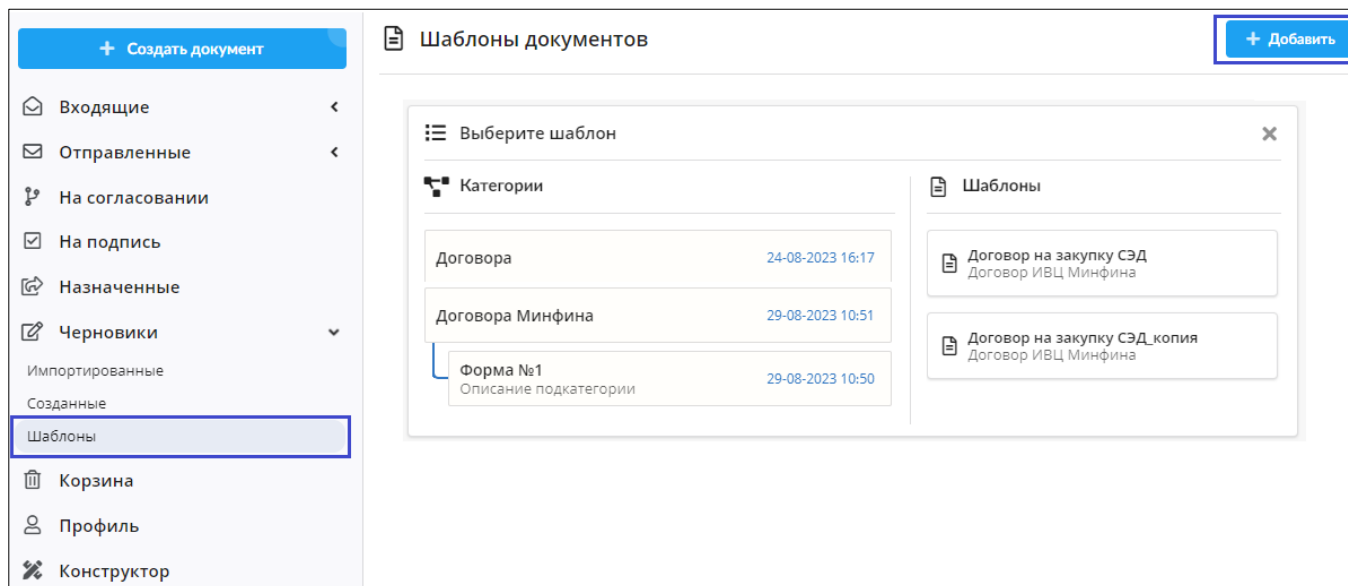


Работа в модуле «Конструктор договоров» в роли пользователь

Для создания документа на основании подготовленного шаблона необходимо перейти в раздел «Шаблоны» и нажать кнопку «**+ Добавить**». В результате выполненного действия откроется окно с подготовленными шаблонами.



Для того, чтобы начать заполнять шаблон документа, необходимо нажать на его наименование.

Шаблон документа для заполнения работником выглядит следующим образом:

ДОГОВОР № [Номер договора]

[Место составления] [Дата]

[Наименование организации поставщика], именуемое в дальнейшем "Поставщик", в лице [Наименование (ФИО) поставщика], действующего на основании [Наименование документа - основания для действий Поставщика], с одной стороны, и [Наименование организации покупателя], именуемое в дальнейшем "Покупатель", в лице [Должности и ФИО Покупателя], действующего на основании [Наименование документа - основания для действий Покупателя], с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Поставщик обязуется своевременно поставить и передать в собственность Покупателю Товар [Наименование товара], а Покупатель обязуется принять и оплатить Товар на условиях настоящего Договора в количестве, ассортименте и по ценам согласно счёт-протокола (спецификации - приложение [Номер приложения]), являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.2 Поставщик гарантирует, что Товар не является предметом залога, не находится под арестом, не обременён какими-либо обязательствами и третьи лица никаких прав на Товар не имеют.

1.3 Цель приобретения: [Цель приобретения].

Настройки шаблона

Черновик

Поля Условия

Подсвечивать поля

Номер договора

Сумма договора

Наименование валюты договора

Наименование (ФИО) поставщика

УНП поставщика

Наименование организации поставщика

Интерфейс заполнения шаблона документа представлен в виде *основной центральной области* (разработанный шаблон), и *дополнительной области* (справа), которая состоит из перечня полей, которые необходимо заполнить.

Также администратор может добавить к шаблону документа условия (правила), к которым работник также может обратиться при заполнении шаблона.

Каждому выделенному цветом поля ввода в основной области шаблона соответствует поле в дополнительной области справа.

Работнику необходимо начать вводить значения в полях в дополнительной области справа, и они будут дублироваться в текст шаблона документа.

У каждого поля в перечне в дополнительной области справа есть подсказки, указанные администратором для того, чтобы было понятно какие именно данные нужно вводить. Для отображения подсказок, необходимо подвести курсор к кнопке «?» рядом с соответствующим полем.

Также администратор может добавить **условия (правила)** к шаблону документа. Данные условия подразумевают выбор работником одного либо несколько вариантов, при котором может измениться шаблон документа. К примеру,

могут добавиться еще разделы либо пункты документа, либо наоборот удалиться из шаблона.



Рассмотрим на примере выбора порядка расчетов: авансовый платеж и оплата по факту. Допустим, администратор сформировал правило с двумя вариантами выбора (авансовый платеж и оплата по факту), из которых можно выбрать только один. При выборе одного из вариантов, будет меняться текст раздела 2 документа.


При выборе в условиях варианта «Авансовый платеж», раздел 2 будет выглядеть следующим образом:

The screenshot shows a window titled 'Шаблон документа' (Document Template). The main area displays a template for section '2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ' (Price and Order of Calculations). The text includes placeholders for contract details and payment terms. On the right, the 'Настройки шаблона' (Template Settings) panel is visible, showing the 'Условия' (Conditions) tab. Under 'Порядок расчетов' (Order of calculations), the 'Авансовый платеж' (Advance payment) option is selected with a radio button.

При выборе в условиях варианта «Оплата по факту», раздел 2 будет выглядеть следующим образом:

This screenshot shows the same 'Шаблон документа' window, but with the 'Оплата по факту' (Payment by invoice) option selected under 'Порядок расчетов'. The text in the main area has been updated to reflect this choice. A 'Сохранить' (Save) button is highlighted in the bottom right corner of the settings panel.


После того, как работник заполнил все поля и выбрал условия, он может сохранить документ. Для этого необходимо нажать кнопку « Сохранить». В окне сохранения необходимо указать наименование, описание и нажать на кнопку « Сохранить»».


 Сохранить шаблон


Наименование *

Форма №1

Описание

 Сохранить

После сохранения данный документ можно будет скачать на компьютер, нажав на кнопку «».

 Шаблон документа

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1

Общая сумма Договора составляет

[Сумма договора]

[Наименование валюты договора]

([Сумма договора прописью]),

в том числе НДС

([Процент НДС]%)

[Сумма НДС]

[Наименование валюты договора]

([Сумма НДС прописью]),

из них сумма обязательств на текущий финансовый год составляет

[Сумма обязательств]

[Наименование валюты договора]

([Сумма обязательств прописью]).

2.2

Источник финансирования -

[Источник финансирования].

2.3

Оплата осуществляется платежным поручением Покупателя со счетов органов Государственного казначейства на расчётный счёт Поставщика на основании счёт-протокола (спецификации).


2.4

Ответственность за ценообразование несёт Поставщик.

2.2}

1

Оплата по факту. Датой оплаты считается день поступления денежных средств на расчётный счёт Поставщика.

 Настройки шаблона

Черновик

Поля


Условия


Условия

Порядок расчетов

☐
Авансовый платеж

☒
Оплата по факту



 Сохранить