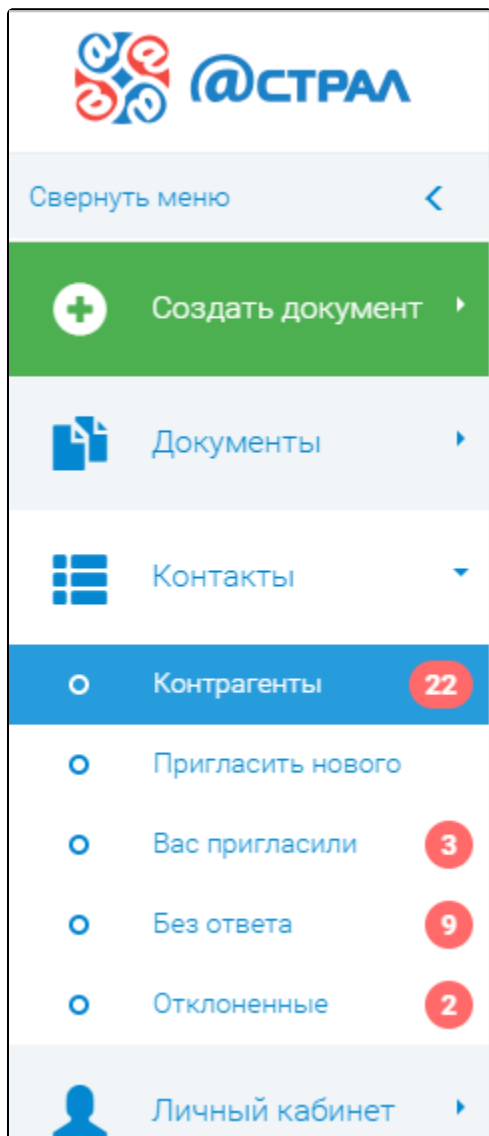


# Контрагенты

Для перехода к просмотру информации о контрагентах в левом меню Системы выберите пункт «Контакты» – «Контрагенты»:



С правой стороны от развернутого меню отображаются счетчики, которые отображают количество контрагентов, находящихся в каталоге.

*Данные актуализируются автоматически.*

Список контрагентов представлен в виде реестра, содержащего следующую информацию о добавленных контрагентах:

- наименование;
- ИНН/КПП;
- дату добавления;
- информацию об операторе ЭДО.


В поле «Оператор ЭДО» содержится информация о том, у какого из операторов ЭДО зарегистрирован добавленный контрагент.

Ваши контрагенты

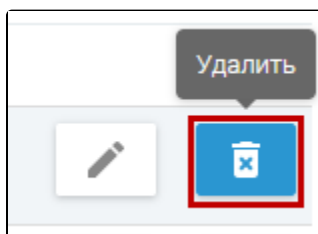
Иванов И. В. ?

ПРИГЛАСИТЬ НОВОГО

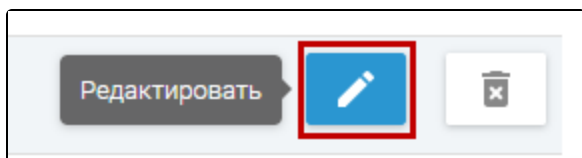
Введите значение  Искать

Наименование	ИНН / КПП	Добавлен	Оператор ЭДО СФ
ООО Вымпел 	9651379628 / 999901001	12.01.2018	ООО ЭТП ГПБ

Для удаления контрагента из списка контрагентов нажмите кнопку **Удалить** (иконка «Корзина») в правой части строки с его наименованием:



Для редактирования данных контрагента нажмите кнопку **Редактировать** (иконка «Карандаш») в правой части строки с его наименованием:



В открывшемся окне «Редактирование контрагента» на вкладке «Основные реквизиты» у Вас есть возможность внести данные в поля: «ОКПО», «Структурное подразделение», «Информация для участника документооборота», а также контактные данные контрагента:

## Редактирование контрагента (юридическое лицо)



### ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

### АДРЕС

### БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

ИНН

9651828182

КПП

999901001

Наименование

ООО Вымпел

ОКПО

24399701

Структурное подразделение

Информация для участника документооборота

### Контактные данные

Номер контактного телефона/факс

+7 999 888 00 88

Адрес электронной почты

My-email@example.com

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

На вкладке «Адрес» заполните данные, выбрав один из вариантов местонахождения контрагента: «На территории РФ», «За пределами территории РФ», «Код в ГАР»:

## Редактирование контрагента (юридическое лицо)



ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

АДРЕС

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ



На территории РФ



За пределами  
территории РФ



Код в ГАР

Почтовый индекс

248000

Код региона

40

Район

Город

Калуга

Населенный пункт

Улица

Циолковского

Дом

40

Корпус

Квартира

1

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

На вкладке «Банковские реквизиты» с помощью кнопки **Добавить** укажите: «Наименование банка», «Номер банковского счета», «БИК» и «Корреспондентский счет банка»:

Редактирование контрагента (юридическое лицо)



ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

АДРЕС

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Банковские реквизиты

+ ДОБАВИТЬ

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

Редактирование контрагента (юридическое лицо)



ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

АДРЕС

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

Банковские реквизиты

Наименование банка

ОАО «Сбербанк России»

Номер банковского счета

Ваш номер счета

Банковский идентификационный код

БИК

Корреспондентский счет банка

Кор/счет

+ ДОБАВИТЬ

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

При нажатии кнопки **Добавить** откроется форма для внесения дополнительных банковских реквизитов. Для выбора основного счета нажмите кнопку **Сделать основным реквизитом**. Банковский счет, являющийся основным, отмечен в форме, как "Основной реквизит":

## Редактирование контрагента (юридическое лицо)



ОСНОВНЫЕ РЕКВИЗИТЫ

АДРЕС

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ

### Банковские реквизиты

Наименование банка

ОАО «Сбербанк России»



Номер банковского счета

Ваш номер счета



Основной реквизит

Банковский идентификационный код

БИК

Корреспондентский счет банка

Кор/счет

Наименование банка

ОАО «Сбербанк России»



Номер банковского счета

Ваш номер счета



Банковский идентификационный код

БИК

Корреспондентский счет банка

Кор/счет

ДОБАВИТЬ

ОТМЕНА



СОХРАНИТЬ И ЗАКРЫТЬ

После того, как все данные введены, нажмите кнопку **Сохранить и закрыть**. Для выхода из формы нажмите кнопку **Отмена**, несохраненные данные будут удалены. На вкладке «Контрагенты» есть возможность сортировки при помощи кнопки "Только подтвержденные". По нажатию в списке контрагентов отобразятся только те, с кем Вы успешно обменялись приглашениями и можете осуществлять документооборот:

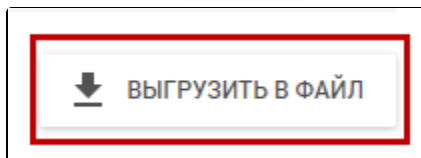
## Ваши контрагенты

ПРИГЛАСИТЬ НОВОГО


Введите значение

Наименование	ИНН / КПП
<div style="background-color: #444; color: white; padding: 5px; border-radius: 5px; width: fit-content;">С этим контрагентом вы успешно обменялись приглашениями и можете осуществлять ЭДО</div> ООО Пример 	9693004123 / 999901001
ООО Пример 	9651828182 / 999901001

Для приглашения нового контрагента нажмите кнопку **Пригласить нового**. Для выгрузки реестра контрагентов в документ формата [\*.csv] нажмите кнопку **Выгрузить в файл**:



При нажатии кнопки **Выгрузить в файл** будет выгружен файл с именем "Контрагенты\_чч-мм-гг" и расширением [\*.csv]. Файл будет скачан либо в папку загрузок конкретного Пользователя, либо откроется проводник, в котором необходимо указать папку, в зависимости от настроек интернет-браузера:

Имя	Дата изменения	Тип	Размер
 Контрагенты_26-06-17.csv	26.06.2017 15:02	Файл Microsoft Ex...	1 КБ

Выгруженный реестр будет содержать следующую информацию о контрагентах:

- полное наименование;
- ИНН;
- КПП;
- идентификатор участника ЭДО.