

Программная система “FlowDoc Plus”

Руководство Главного юриста

Версия ПО 2.1

Оглавление

1	Аннотация	4
2	Термины и определения	4
3	Введение	6
3.1	Назначение Системы	6
3.2	Краткое описание возможностей Системы	6
4	Вход в Систему	7
4.1	Регистрация и вход	7
4.2	Уровни вложенности	9
5	Мои Организации	10
5.1	Мои организации	11
5.2	Уведомления организации	12
6	Роли и уровни доступа	14
7	Организация	15
7.1	Контрагенты	15
7.2	Контракты	16
7.3	Отчеты	18
7.4	Документы	20
7.5	История	22
7.6	Настройки	24
7.7	Поиск	26
7.8	Выход	26
8	Контрагенты	26
8.1	Стартовая страница	26
8.2	Основные Данные	28
8.3	Связанные Контракты	30
8.4	Документы	32
8.5	История Изменений	34
9	Контракты	35
9.1	Основное	35
9.2	Дополнительные Соглашения	37
9.3	Финансовые Условия	40
9.4	Контрагенты	43

9.5	Контракты	46
9.6	Документы	49
9.7	Шаблоны Актов	50
9.8	Дополнительные Услуги	52
9.9	История	59
10	Устранение ошибок	60
10.1	Ошибки обмена данных	60
10.2	Ошибки загрузки документов	60
10.3	Ошибки формирования отчетов	60
11	Отчеты	60
11.1	Список отчетов	61
11.2	Основные Данные	62
11.3	История Изменений	62
12	Документы	64
12.1	Папки	64
13	История	65
14	Настройки	67
14.1	Уведомления	67
14.2	Организация	68
14.3	Дополнительные Параметры	68
15	Поиск	69
15.1	Глобальный поиск	69
16	Учетная запись	69
16.1	Выход	69
17	Приложение №1	70
17.1	Пример загруженного Акта	70
17.2	Пример загруженного Счета	70
17.3	Пример загруженного Приложения	71
17.4	Пример сформированного Акта	72
17.5	Пример сформированного Счета	73
17.6	Пример сформированного Приложения	74

1 АННОТАЦИЯ

Настоящий документ определяет общие правила и порядок работы пользователей, функциональных возможностей, входящих в состав Системы «FlowDoc Plus». В Руководстве описаны назначение Системы и принципы работы с интерфейсом пользователя.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Система — FlowDoc Plus – закрытая облачная программа для ЭВМ, предназначенная для регистрации, учета и хранения в электронной форме договоров, сопутствующих документов, формирования первичных бухгалтерских документов и отслеживания их статусов, автоматизации документирования хозяйственных операций, возникающих на основании таких документов.

Аккаунт — идентификационные данные в информационной системе, позволяющие пользователю осуществлять взаимодействие с интерфейсами такой системы от своего имени и получать персонифицированный интерфейс;

Процессинговая система — информационная система, предназначенная для автоматизированного и безопасного приема данных о Транзакциях, хранения таких данных, их обработки и направления различным участникам расчетов;

Процессор — Сущность, используемая для взаимодействия с внешней информационной системой банка-эквайера, небанковской расчетной организации, иными информационными системами участников расчетов, программ лояльности и т.п.;

Сущность – совокупность параметров Технической интеграции, включая необходимые ключи шифрования, сохраненных в контуре процессинговой системы и необходимых для информационного обмена между двумя независимыми системами для целей передачи информации;

Терминал — Сущность, предназначенная для Технической интеграции сторонних программно-аппаратных комплексов Торговца с процессинговой системой;

Техническая интеграция — разработка и внедрение единого протокола обмена данными, осуществляемого между двумя независимыми информационными системами;

Торговец — юридическое лицо (либо физическое лицо, зарегистрированное в установленном законом порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица), осуществляющее продажу товаров, работ и (или) услуг и принимающее денежные средства (в т.ч. электронные денежные средства) с использованием безналичных средств платежа;

Транзакция — платежная операция расчета за приобретенные (приобретаемые) товары, работы и (или) услуги, выполняемая с использованием банковской платежной карты, либо иных средств платежа, финансовая операция по перечислению денежных средств в рамках применяемой формы безналичных расчетов, отмена ранее совершенных операций, а также обмен информацией, производной от данных операций;

Шлюз – Сущность, предназначенная для настройки взаимодействия Терминала и Процессора.

Контракт — самостоятельная информационная единица Системы, которая содержит в себе структурированную информацию о договоре.

Организация — юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, либо самозанятая персона), в отношении которой в Системе выделены и созданы основные сущности.

Контрагент — (сокр. КА) клиенты, партнеры, заказчики, подрядчики, поставщики услуг, являющиеся стороной договора с организацией.

Финансовое условие — совокупность правил расчета вознаграждения (тарифов), определенных договором, периода расчетов и валюты, в которой представлено вознаграждение.

Тип финансового условия — одно из конкретных правил расчета вознаграждения.

Тег — определенная текстовая строка, содержащая определенные идентифицирующие признаки, которая автоматически заменяется необходимым значением при автоматизированной подготовке документа.

Программно-аппаратный комплекс — (сок. ПАК) набор технических и программных средств, работающих совместно для выполнения одной или нескольких сходных задач.

Торгово-сервисное предприятие - (сокр. ТСП) — программный комплекс, обеспечивающий электронными средствами в сети Интернет прием заказов на покупку товаров/предоставление услуг, выбор способа оплаты данных Заказов (в том числе с использованием карты) и доставку товаров/предоставление услуг Держателю.

3 ВВЕДЕНИЕ

3.1 Назначение Системы

FlowDoc Plus представляет собой закрытую облачную информационную систему, предназначенную для автоматизации процессов пользователя, ведения системы регистрации, учета и хранения в электронной форме отсканированных договоров.

Разработанный функционал Системы позволяет формировать акты и иные закрывающие документы по договорам на основании данных процессинговой системы по оказанным своим контрагентам услугам информационного и технологического взаимодействия при сборе, обработке и рассылке сведений по операциям с банковскими картами или в иной внешней процессинговой системе.

3.2 Краткое описание возможностей Системы

Основные возможности Системы:

- Двухфакторная аутентификация защищает данные от несанкционированного доступа к Системе и утечке данных;
- Разграничения работы по Организациям, уровням доступа и ролям Системы, ограничения связанного функционала, предназначенного для оптимизации работы в Системе;
- Отслеживание в автоматическом режиме периодов, статусов, сроков действия всех основных сущностей Системы;
- Оптимизация работы в Системе устроена таким образом, что при совершении ошибки отображается подсказка, позволяющая быстро устранить допущенную ошибку пользователем;
- Создание различных организаций, контрагентов, пользователей - настраиваемых Администратором;
- Создание актов, шаблонов, счетов и иных закрывающих документов и их хранение в системе без ограничения сроков, формирование в формате .pdf или .docx;
- Формирование и выгрузка данных в формате .xlsx (.csv) для последующей загрузки во внешние Системы (1С);
- Отслеживание всех действий пользователей, а также изменений с возможностью поиска, фильтрации и отбора искомых данных;
- Оцифровка загруженных документов с автоматической индексацией и дальнейшей возможностью поиска в Системе;
- Уведомления по совершенным изменениям на почту, настраиваемые в профиле пользователем самостоятельно.

4 ВХОД В СИСТЕМУ

4.1 Регистрация и вход

Для успешной регистрации в Системе необходимо запросить соответствующий доступ у Администратора Системы.

После получения ссылки на указанный e-mail адрес, необходимо открыть письмо и нажать на указанную ссылку в теле письма:

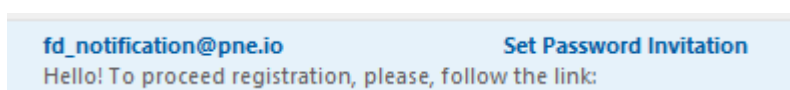


Рисунок 1. Пример письма по сбросу пароля

Важно! Ссылка, отправленная в письме на e-mail доступна только для однократного использования!

По открывшейся ссылке, необходимо придумать новый пароль, соблюдая минимальные параметры по количеству и качеству символов.

Рисунок 2. Окно восстановления пароля

Важно! Пароли должны совпадать и должны быть выполнены минимальные требования по параметрам ввода пароля!

На следующем этапе необходимо ввести адрес e-mail и ранее придуманный пароль для дальнейшего продолжения регистрации в Системе.

Рисунок 3. Окно ввода логина и пароля в систему

Пароль необходимо запомнить или сохранить в настройках вашего браузера, он потребуется при каждом входе в Систему.

На следующем этапе необходимо установить на смартфон приложение Google Authenticator или ему подобное, необходимо для сканирования QR-кода и служит вторым фактором аутентификации пользователя в Системе.

Отсканированный QR код смартфоном, необходимо сохранить в приложении и ввести временный 6-значный код в поле “Код подтверждения”.



Добро пожаловать, Пользователь!

Настройка двухэтапной аутентификации

Рисунок 4. Окно регистрации учетной записи двухфакторной аутентификации

Важно! Временной диапазон в смартфоне, должен быть выставлен в автоматическом режиме по UTC+3. Если время на смартфоне будет выставлено вручную – то формирование кода из приложения для двухфакторной аутентификации будет не корректно!

После успешного прохождения регистрации и успешного ввода кода подтверждения, автоматически откроется страница входа в Систему, где необходимо ввести связку логин + пароль, далее код двухфакторной аутентификации.

The screenshot shows the FLOW DOC login interface. At the top is the logo 'FLOW DOC'. Below it is a text input field labeled 'Код подтверждения'. Underneath the field is a blue button with the text 'войти'.

Рисунок 5. Окно ввода кода двухфакторной аутентификации

Важно! Код состоит из 6 знаков, каждые 20 секунд двухфакторный код-подтверждение формируется автоматически, изменить или сохранить его нельзя!

При бездействии или простое в Системе более 30 минут, происходит автоматическое завершение сеанса пользователя, после которого необходимо повторно залогиниться, повторив шаги, описанные выше, а именно:

1. Ввести связку логин (e-mail) и пароль
2. Ввести 6-значный код из приложения двухфакторной аутентификации.

4.2 Уровни вложенности

В Системе уровни или структура вложенности или подчиненные сущности отображены в таблице ниже (основная часть):

I уровень	II уровень	III уровень	IV уровень	V уровень
Мои Организации	Организация	Контрагенты	Основные данные Связанные контракты Документы Параметры шлюзов	Наименование Статус Дата создания Теги IDs Менеджер IDs Процессор IDs Мерчант

			История изменений	Параметры для 1С
		Контракты	Основное Доп.Соглашения Фин.Условия Контрагенты Контракты Документы Шаблоны актов Доп.Услуги История	Наименование Тип Номер Комментарий Теги Дата заключения Статус Параметры для 1С
		Отчеты	Статус Период отчета Дата создания Шаблон акта Номер акта Финансовое условие Сумма	Черновики Подготовлен Скорректирован Выгружен Согласован Оплачен Частично Оплачен
		Документы	Папка Файлы вне папки	Подчиненная папка 1...n
		История	Фильтры	Дата Пользователь Шаблон акта Фин.условие
		Настройки	Уведомления Организация Доп.параметры	Контрагенты Контракты Связанные контрагенты Связанные контракты Финансовые условия Срок действия доп.соглашений Срок действия контрактов Срок действия фин.условий

5 МОИ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1 Мои организации

При входе в Систему, по умолчанию отображается раздел с доступным списком Организаций, зарегистрированных в Системе. Организация – корневой раздел Системы, внутри которой расположены Контрагенты, Контракты, Документы, Отчеты и иные сущности Системы.

Данные, созданные в рамках Организации, не взаимодействуют с другой созданной Организацией, в каждой Организации свой набор параметров, сущностей, документов, настроек и иных данных.

На рисунке ниже:

- FlowDoc Plus - логотип Системы, при нажатии на который, можно перейти в главный раздел или на начальную страницу со списком Организаций. В шапке отображение общего количества доступных Организаций авторизованного пользователя.
- Мои Организации - Название выбранного раздела в шапке и доступное численное количество. Отображение страницы с доступным списком Организаций, число организаций и уровень доступа настраивается Администратором Системы.
- Поиск - Поиск по полному или частичному совпадению наименования Организации, актуально, если список большой и не умещается на одну страницу.
- Статус Активный - Текущий статус Организации, в которой ведется производственная деятельность Компании, может иметь статус “Неактивный” – производственная деятельность при таком статусе запрещена на уровне Системы.
- Название - Наименование Организации, #1 порядковый номер, присвоенный автоматически Системой, 17.10.2022 - дата создания в Системе, (4) – количество созданных контрактов, (5) – количество созданных контрагентов внутри Организации.

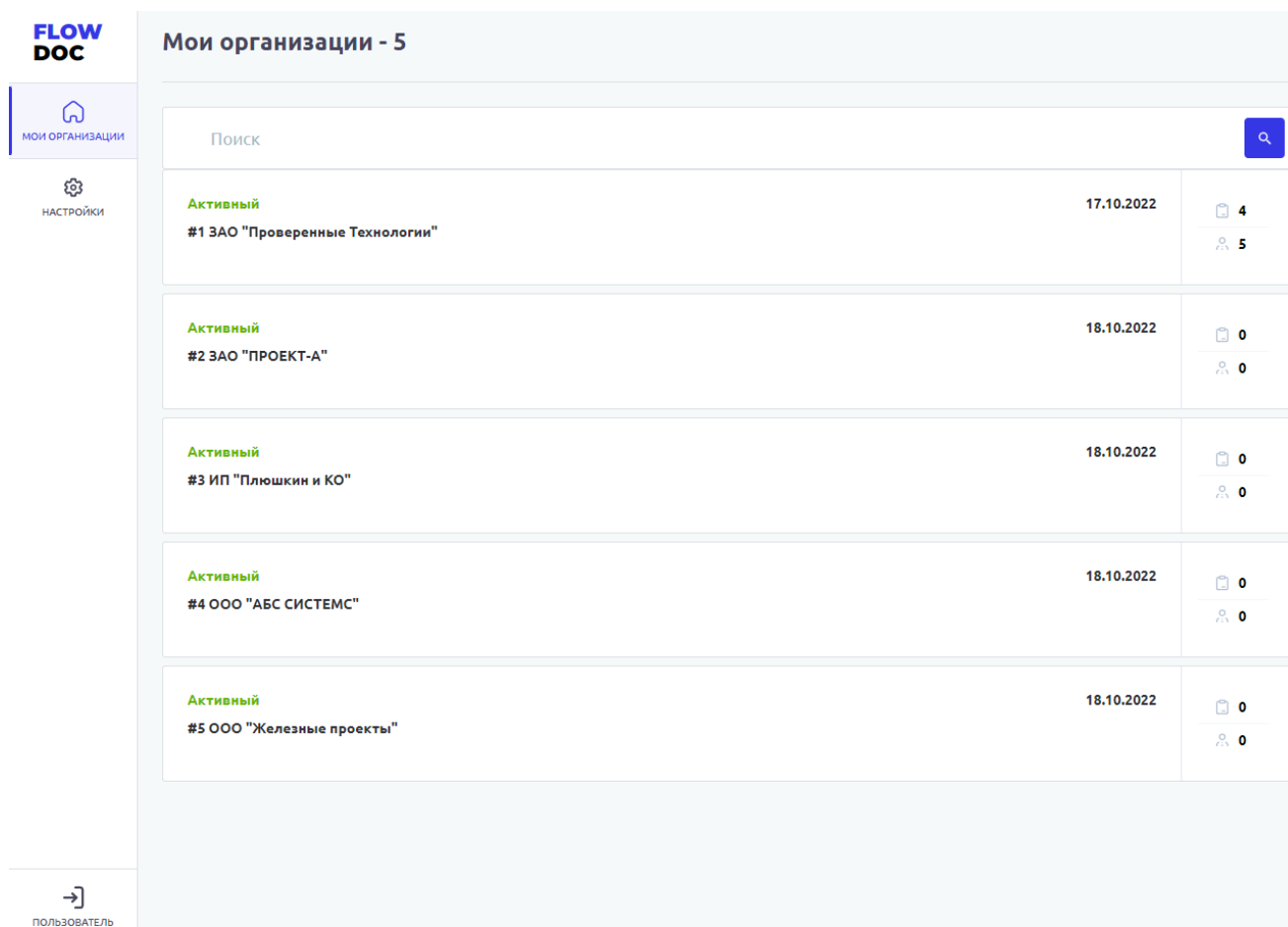


Рисунок 6. Окно со списком доступных Организаций

5.2 Уведомления организации

В данном разделе пользователь может самостоятельно выбрать получение уведомлений на e-mail указанный при регистрации в Системе. Уведомления приходят в автоматическом режиме по выбранным сущностям, при совершении действия с выбранной сущностью.

Присутствует возможность получения уведомлений по окончании срока действия сущностей.

На рисунке ниже отображено:

- FlowDoc Plus - логотип Системы, при нажатии на который, можно перейти в главный раздел или на начальную страницу со списком Организаций. В шапке отображается общее количество доступных Организаций для авторизованного пользователя.
- Настройки - Название выбранного раздела в шапке и число организаций и уровень доступа настраивается Администратором Системы. Возможность редактирования уведомлений, приходящих в автоматическом режиме на e-mail

зарегистрированного пользователя Системы. Пользователь самостоятельно выбирает нужные уведомления (уведомления), по которым хотелось бы получать уведомления по всем изменениям, по указанным основным сущностям Системы.

- Зеленая галочка – уведомление включено, рассылка на e-mail пользователя активирована и отправляется при наличии изменений.
- Серый крестик – уведомление отключено, рассылка на e-mail не отправляется.
- Пользователь - Кнопка выхода из системы, разлогирование и завершение текущего сеанса.

The screenshot shows the 'Настройки' (Settings) window with the 'УВЕДОМЛЕНИЯ' (Notifications) tab selected. A table lists notification preferences for five organizations. A 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit) button is visible in the top right corner.

Организация	Контрагенты	Контракты	Связанные контрагенты	Связанные контракты	Финансовые условия	Срок действия контрактов	Срок действия допсоглашений	Срок действия финансовых	Все
#1 ООО "Проверенные Технологии"	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗
#2 ЗАО "ПРОЕКТ-А"	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗
#3 ИП "Плюшкин и КО"	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗
#4 ООО "АБС СИСТЕМС"	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗
#5 ОАО "Железные проекты"	✓	✗	✓	✗	✓	✗	✓	✓	✗
Все	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✗	✓	✗

Рисунок 7. Окно уведомлений с возможностью редактирования

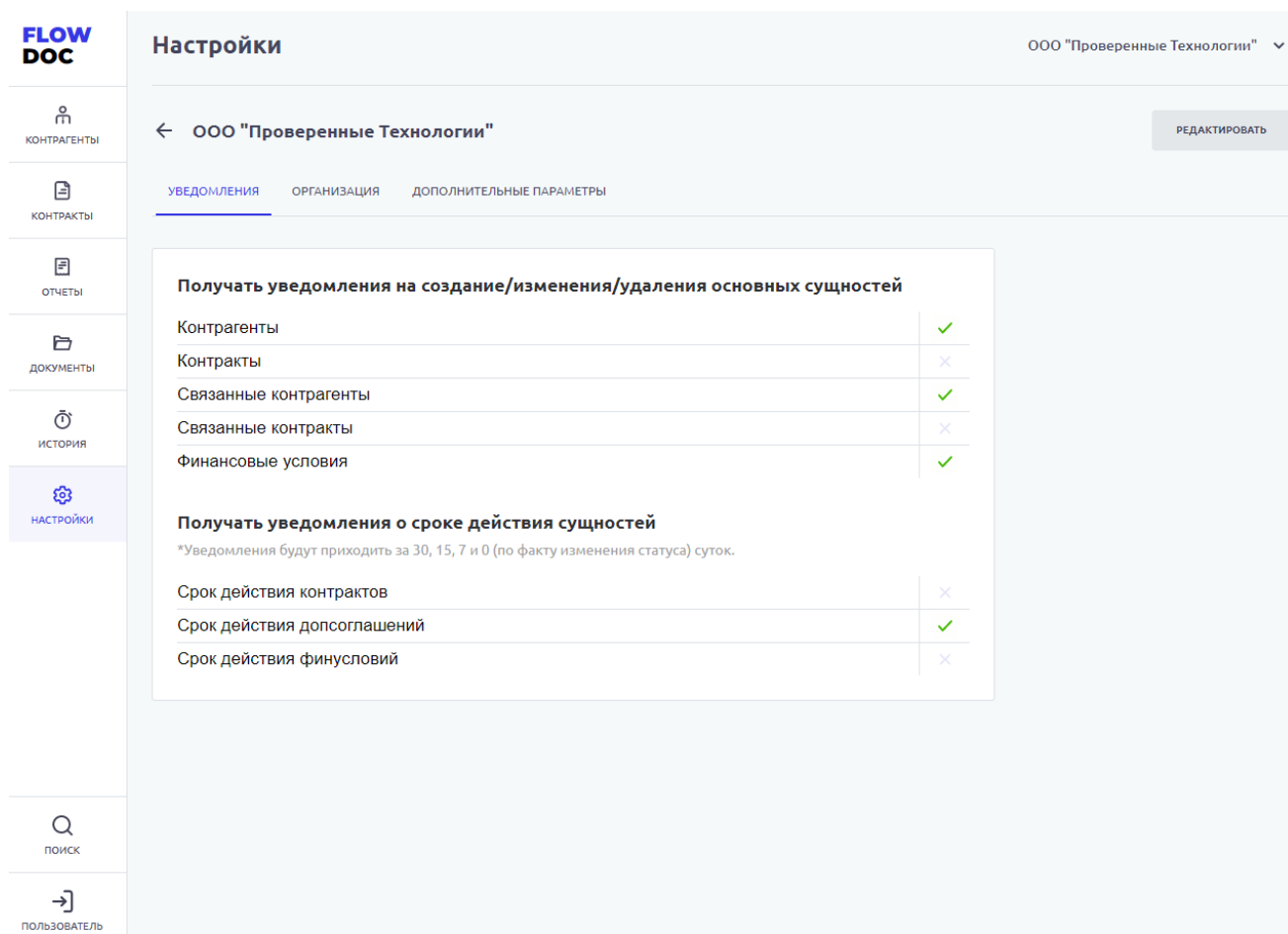


Рисунок 8. Окно уведомлений с возможностью редактирования

Чтобы войти в режим редактирования Уведомлений в разделе Настройки, необходимо нажать на кнопку “Редактировать” и поставить галочку (“чекбокс”) в необходимом поле.

6 РОЛИ И УРОВНИ ДОСТУПА

Ниже приведена таблица с основными сущностями Системы и Ролями.

ОСНОВНЫЕ СУЩНОСТИ	РОЛЬ В СИСТЕМЕ					
	АДМИНИСТРАТОР	МЕНЕДЖЕР	ГЛ.БУХГАЛТЕР	БУХГАЛТЕР	ГЛ.ЮРИСТ	ЮРИСТ
ОРГАНИЗАЦИЯ	CRUD	R	R	R	R	R
КОНТРАГЕНТЫ	CRUD	CRUD	R	R	CRUD	R
КОНТРАКТЫ	RCU	RCU	R	R	RCU	R
ОТЧЕТЫ	RCU	RCU	RCU	RCU	R	-
ШАБЛОНЫ	CRUD	CRUD	CRUD	R	R	-
ДОКУМЕНТЫ	CRUD	CRUD	R	R	CRUD	RCU
ДОП.СОГЛАШЕНИЯ	CRUD	CRUD	R	R	CRUD	CRUD

ФИН.УСЛОВИЯ	CRUD	CRUD	CRUD	R	R	-
ДОП.УСЛУГИ	CRUD	CRUD	CRUD	R	R	-
ИСТОРИЯ	R	R	R	R	R	R
НАСТРОЙКИ	CRUD	RU	RU	RU	RU	RU

Просмотр – R

Создание – C

Изменение – U

Удаление – D

Недоступно - "-"

7 ОРГАНИЗАЦИЯ

7.1 Контрагенты

Раздел Системы, где отображаются все созданные Контрагенты в выбранной Организации. Доступна строка поиска по названию или заданному тегу в параметрах Контрагента, поиск ищет совпадения по части слова или введенное искоемое название целиком.

Доступные фильтры:

- Статус – Активный или Неактивный. Отбор по статусу Контрагента в выбранной Организации, фильтр отображает список с текущим выбранным статусом всех КА в Организации. По умолчанию – отображаются все Контрагенты.
- Дата создания – дата или период создания КА в выбранной Организации и в Системе.
- По наличию КА – фильтр и отображение КА в выбранной Организации по наличию связанных Контрактов с этим КА.
- По наличию ФУ – фильтр и отображение КА в выбранной Организации по наличию связанных финансовых условий с этим КА.
- По наличию ошибок – фильтр и отображение КА с найденной ошибкой обмена данными с внешними Системами. Устранение появившейся ошибки, связанной с расхождением данных и разблокировки возможности формирования Актов и Счетов в Системе.

Доступная сортировка:

- ID Контрагента – сортировка по уникальному порядковому номеру создания КА в Системе.
- Дата создания – сортировка по дате создания КА в Системе.

Далее, более подробно в разделе [Контрагенты](#).

Контрагенты – 113

Поиск: Название

Статус: Все Дата создания: Начало - Конец По наличию контрактов: Все По наличию ФУ: Все

По наличию ошибок: Все

📄 ID контрагента 📅 Дата создания

Активный	#161 ЗАО "ПРОЕКТ-М"	22.06.2022	% 4 📄 2	<input type="button" value="🔗"/>
Активный	#155 ЗАО "ПРОЕКТ-А"	04.05.2022	% 6 📄 2	<input type="button" value="🔗"/>
Активный	#154 ООО "АБС СИСТЕМС"	11.04.2022	% 0 📄 0	<input type="button" value="🔗"/>
Активный	#153 ООО "Железные проекты"	11.02.2022	% 3 📄 1	<input type="button" value="🔗"/>
Активный	#152 ПАО "ЛДК - Технологии"	23.12.2021	% 200 📄 1	<input type="button" value="🔗"/>

Рисунок 9. Организация. Контрагенты.

7.2 Контракты

Раздел Системы, где отображаются все созданные Контракты в выбранной Организации. Доступна строка поиска по названию, заданному тегу в параметрах, номеру контракта, связанному контрагенту. Поиск ищет совпадения по части слова или введенное искоемое название целиком.

Доступные фильтры:

- Статус – Действует или Расторгнут. Отбор по статусу Контракта в выбранной Организации, фильтр отображает список с текущим выбранным статусом всех Контрактов в Организации. По умолчанию – отображаются все Контракты.
- Дата заключения – дата или период начала действия Контракта (должно совпадать в подписанным Сторонами документом) в выбранной Организации и в Системе.
- По наличию ошибок в ДС – фильтр и отображение Контрактов с найденной ошибкой загруженных и непроверенных доп.соглашений Контракта. Устранение появившейся ошибки, связанной с расхождением данных и разблокировки возможности формирования Актов и Счетов в Системе.

Доступная сортировка:

- ID Контракта – сортировка по уникальному порядковому номеру создания Контракта в Системе.
- Дата заключения – сортировка по дате заключения Контракта в Системе.

Далее, более подробно в разделе [Контракты](#).

FLOW DOC Контракты – 76 новый Контракт ООО "Проверенные технологии" ▾

Поиск Номер контракта ▾ 🔍

Статус: Все ▾ Дата заключения: Начало - Конiec 📅 По наличию непроверенных ДС: Все ▾

📄 ID контракта 📅 Дата заключения

<p>Действует ГГ-842/ММ.2022</p> <p>#210 Контракт с лицензионным соглашением</p> <p>КОНТРАКТ ЛИЦЕНЗИЯ СОГЛАШЕНИЕ</p>	<p>01.04.2022 – Не указано Лицензионное соглашение</p>	<p>Контрагенты ООО "Проверенные Те... ООО "Ромашка"</p>	<p>% 2</p> <p>📁 9</p> <p>🗨️ 2</p>
<p>Действует 11</p> <p>#209 Лицензионное соглашение</p>	<p>05.10.2022 – Не указано Лицензионное соглашение</p>	<p>Контрагенты ЗАО "ПРОЕКТ-А" ЗАО "ПРОЕКТ-М"</p>	<p>% 0</p> <p>📁 1</p> <p>🗨️ 0</p>
<p>Действует ДД-123.77</p> <p>#206 ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ</p>	<p>01.01.2022 – Не указано Договор</p>	<p>Контрагенты ЗАО "ПРОЕКТ-М" ООО "Проверенные Те..."</p>	<p>% 4</p> <p>📁 1</p> <p>🗨️ 1</p>
<p>Действует 1</p> <p>#204 Договор на оказание услуг</p>	<p>01.01.2022 – Не указано Договор</p>	<p>Контрагенты ЗАО "ПРОЕКТ-А" ООО "Проверенные Те..."</p>	<p>% 6</p> <p>📁 1</p> <p>🗨️ 2</p>

🔍 ПОИСК 🏠 ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ

Рисунок 10. Организация. Контракты.

7.3 Отчеты

Раздел Системы, где хранятся и отображаются все сформированные отчеты пользователями. По умолчанию, самый новый или последний сформированный отчет отображается вверху списка.

На карточке отчета отображается:

- ID Номер отчета – порядковый и задается Системой и не подлежит изменению.
- Статус – Черновик, Подготовлен, Скорректирован, Выгружен, Согласован, Оплачен частично, Оплачен. Статусы служат для отслеживания бизнес-процесса по статусу оплаты того или иного Контрагента и всеми участниками процесса – зарегистрированными пользователями Системы.

Фильтр:

- Статус выполнения – статус выполнения отчета в Системе, глобально делится на два статуса: успешное формирование отчета или ошибка, есть промежуточные или временные статусы, которые отображают переход из одного состояния статуса выполнения в другой;
- Статус отчета – фильтр по статусу отчета от Черновик до Оплачен;
- Дата создания – дата формирования отчета в Системе;
- Период отчета – период выгрузки, заданный пользователем при формировании отчета;
- Инициатор – пользователь, запросивший или инициировавший формирование отчета;
- Контракт – ID Номер и название Контракта, к которому принадлежит сформированный отчет.
- Шаблон акта – Номер и название шаблона акта, к которому принадлежит сформированный отчет.
- Номер акта – состоит из кода Организации и порядкового номера формируемого акта в Системе. Может быть исправлен или скорректирован.
- Плательщик – Контрагент, физическое или юридическое лицо, которое производит оплату за товар или услугу.
- Получатель - Контрагент, физическое или юридическое лицо, которое получает вознаграждение за произведенный товар или оказанную услугу.
- Сумма – итоговая сумма инвойса или вознаграждения, согласно указанного тарифа или тарифов в финансовых условиях.
- 1С – файл формата.xlsx содержащий в себе набор параметров сформированного отчета для загрузки данных во внешние Системы (1С).
- DOCX – выгрузка сформированного Акта, в формате.docx согласно ранее заруженного шаблона.
- PDF - выгрузка сформированного Акта, в формате.pdf согласно ранее заруженного шаблона.

FLOW DOC Отчеты – 62 ООО "Проверенные технологии" ▾

ВСЕ
ЧЕРНОВИКИ / 2
ПОДГОТОВЛЕН / 10
СКОРРЕКТИРОВАН / 10
ВЫГРУЖЕН / 19
СОГЛАСОВАН / 1
ОПЛАЧЕН ЧАСТИЧНО / 8
ОПЛАЧЕН / 10

Фильтр +

#1096	ЧЕРНОВИК 26.09.2022 - 28.09.2022	МЕНЕДЖЕР 26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1	DOCK
#141	ООО "Проверенные Технологии" →	#18 ООО "Ромашка"	P 49,07	PDF
#1095	ПОДГОТОВЛЕН 23.08.2022 - 26.08.2022	МЕНЕДЖЕР 26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1	DOCK
#141	ООО "Проверенные Технологии" →	#18 ООО "Ромашка"	P 68,12	PDF
#1094	ВЫГРУЖЕН 17.08.2022 - 20.08.2022	МЕНЕДЖЕР 26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1	DOCK
#141	ООО "Проверенные Технологии" →	#18 ООО "Ромашка"	P 21,22	PDF
#1093	ОТМЕНЕН 05.09.2022 - 07.09.2022	МЕНЕДЖЕР 26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1	DOCK
#141	ООО "Проверенные Технологии" →	#18 ООО "Ромашка"	P 56,17	PDF
#1092	СОГЛАСОВАН 01.08.2022 - 11.08.2022	МЕНЕДЖЕР 26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1	DOCK
#141	ООО "Проверенные Технологии" →	#18 ООО "Ромашка"	P 46,40	PDF
#1091	СКОРРЕКТИРОВАН	МЕНЕДЖЕР	#210 Контракт с лицензионным соглашением	DOCK

Рисунок 11. Отчеты

7.4 Документы

Раздел Системы, где отображаются и хранятся загруженные документы.

Важно! В данном разделе располагаются документы, загруженные и относящиеся к выбранной Организации.

В разделе “Файлы вне папок” хранятся файлы, загруженные в данном подразделе и не перенесенные или сгруппированные физически в раздел “Папки”.

В разделе “Папки” хранятся загруженные документы при создании Контракта, которые были перенесены из раздела “Файлы вне папок”

Согласно выданной роли в Системе доступно:

- Загрузка документов и файлов;
- Удаление файла или папки с файлом с последующим восстановлением;
- Создание неограниченного числа папок для упорядочивания документов;

- При удалении документа – документ переходит в папку “Корзина”, папка Корзина удалению не может быть удалена из Системы, срок хранения файлов 30 календарных дней.
- При восстановлении файла – файл восстанавливается в разделе “Файлы вне папок” и доступен для дальнейшего переноса в необходимую папку.

Важно! При удалении документов, необходимо убедиться в правильности действия и подтвердить операцию удаления документа. Все удаленные документы хранятся в папке “Корзина” сроком 30 дней с момента удаления. Далее восстановление документа невозможно!

- Дата загрузки – дата и время загрузки документа в Систему отображается в разделе напротив выбранного документа, так же данная информация доступна в разделе “История”.
- Все файлы списком – отображение всех загруженных файлов и документов во в разделах “Папки” и “Файлы вне папок”

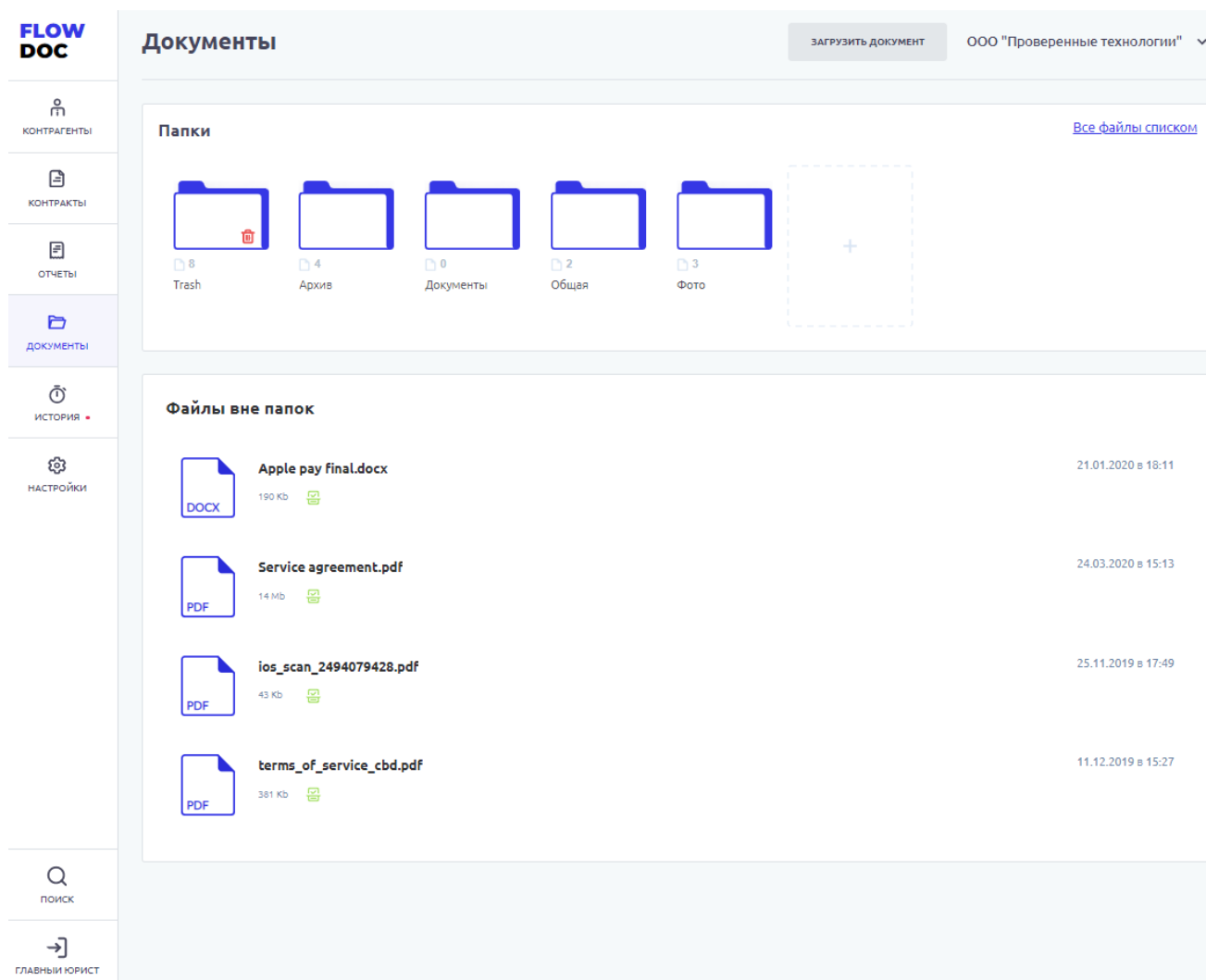


Рисунок 12. Организация. Документы

Доступна загрузка документа или файла в Систему, при нажатии на кнопку “Загрузить документ”. После нажатия Система откроет модальное окно с выбором файла с возможностью изменения ранее выбранного файла, описания и выбора каталога хранения файла. Если каталог не выбран – файл загружается в раздел “Файлы вне папок”

Важно! Максимальный размер загружаемого файла или архива не должен превышать 20 тв. За один раз можно загрузить несколько файлов или архивов.

7.5 История

Раздел Системы, где отображаются все изменения в выбранном Контрагенте.

Доступен фильтр отбора по:

- Все – все изменения в выбранной Организации
- Финансовые условия – отбор изменений по финансовым условиям в выбранной Организации

- Шаблоны – отбор изменений по шаблонам актам в выбранной Организации
- Инициатор – выпадающий список пользователей, с возможностью поиска по части слова или совпадению целиком. Позволяет отфильтровать изменения искомым пользователем
- Дата заключения – дата или период начала действия Kontakта (должно совпадать в подписанным Сторонами документом) в выбранной Организации и в Системе.
- Шаблон акта – фильтр с выпадающим списком всех созданных шаблонов актов в выбранной Организации.
- Фин.условие – фильтр с выпадающим списком всех созданных финансовых условий в выбранной Организации.
- Сбросить – обнуление или сброс всех заданных значений в фильтре.
- Отметить все как прочитанные – меняет статус всех изменений, как прочитанные или просмотренные пользователем Системы, под которым произошел вход в Систему.

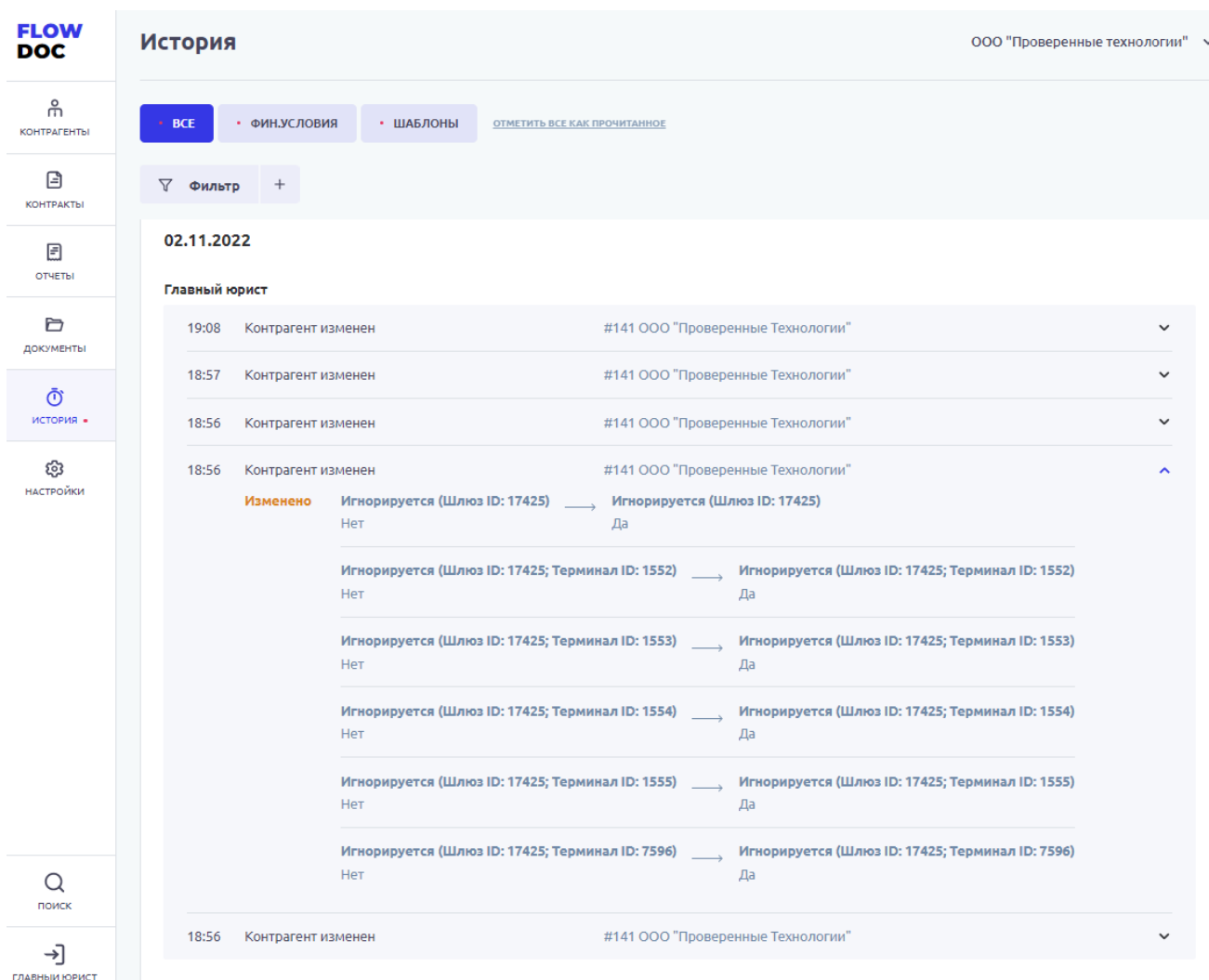


Рисунок 13. Организация. История.

7.6 Настройки

В данном разделе Пользователь может самостоятельно выбрать получение уведомлений на e-mail указанный при регистрации в Системе. Уведомления приходят в автоматическом режиме по выбранным сущностям, при совершении действия с выбранной сущностью.

Присутствует возможность получения уведомлений по окончанию срока действия сущностей.

На рисунке ниже:

- FlowDoc Plus - логотип Системы, при нажатии на который, можно перейти в главный раздел или на начальную страницу со списком Организаций. В шапке отображается общее количество доступных Организаций для авторизованного пользователя.

- Настройки - Название выбранного раздела в шапке и число организаций и уровень доступа настраивается Администратором Системы. Возможность редактирования уведомлений, приходящих в автоматическом режиме на e-mail зарегистрированного пользователя Системы. Пользователь самостоятельно выбирает нужные нотификации (уведомления), по которым хотелось бы получать уведомления по всем изменениям, по указанным основным сущностям Системы.
- Зеленая галочка – уведомление включено, рассылка на e-mail пользователя активирована и отправляется при наличии изменений.
- Серый крестик – уведомление отключено, рассылка на e-mail не отправляется.
- Пользователь - кнопка выхода из системы, разлогирование и завершение текущего сеанса.

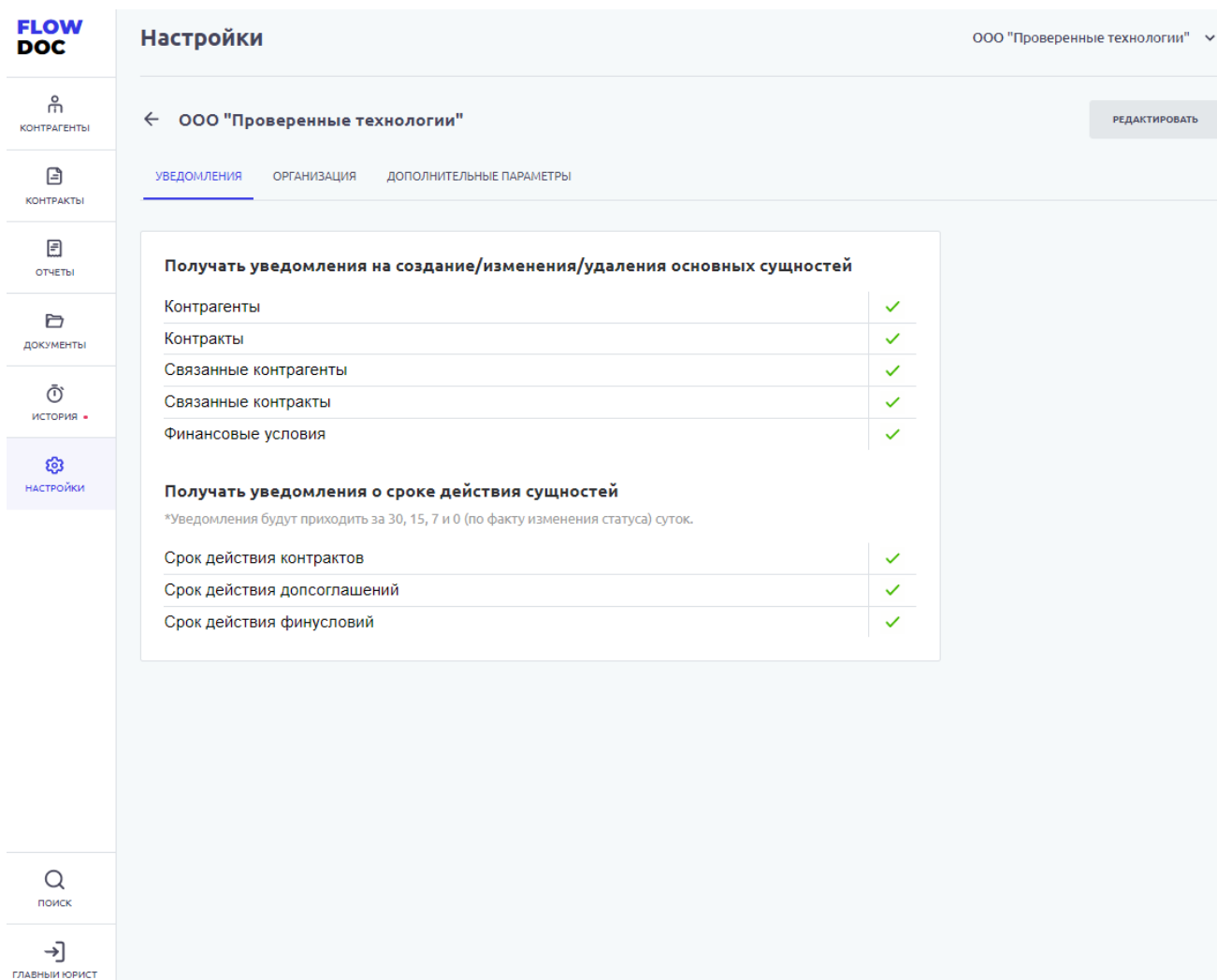


Рисунок 14. Организация. Настройки

Чтобы войти в режим редактирования Уведомлений в разделе Настройки, необходимо нажать на кнопку “Редактировать” и поставить “чекбокс” в необходимом поле. Далее необходимо подтвердить сохранение изменений.

7.7 Поиск

Глобальный поиск по всем найденным совпадениям в части слова или целиком по Контрактам, Контрагентам или Документам в выбранной Организации.

Система инициализирует незашифрованные документы и иную информацию, и позволяет найти искомый документ или строку документа или иную доступную информацию, находящуюся в Системе.

Осуществляется быстрый доступ к найденной информации и открытие искомого раздела при нажатии на найденный блок или область.

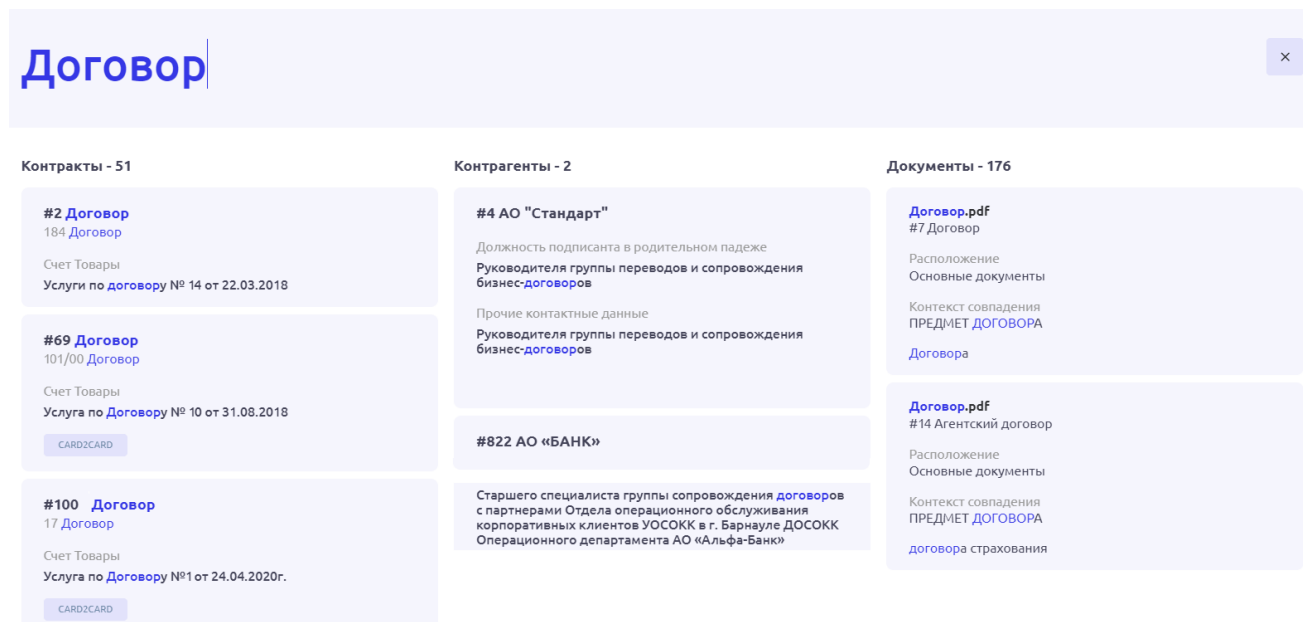


Рисунок 15. Организация. Поиск.

7.8 Выход

Выход пользователя из Системы и завершение текущего сеанса, с потерей все несохраненной информации.

8 КОНТРАГЕНТЫ

8.1 Стартовая страница

При открытии главной или стартовой страницы раздела Системы отображается список зарегистрированных Контрагентов в Системе, доступен ряд функций:

Поиск – строка поиска по полному или частичному совпадению наименованию контрагента, поиск по Названию или Тегу. Создание или изменение Тега доступно в карточке Контрагента, более подробно в следующем разделе [“Основные данные”](#).

Типы фильтрации – отбор данных по заданным критериям в on-line режиме. Доступен отбор по статусу (активный/не активный), по дате создания в системе, доступен выбор периода. По наличию контрактов у Контрагента, по наличию Финансовых условий, по наличию ошибок в обмене данными с внешними Системами, более подробно в следующем разделе [“Параметры шлюзов”](#).

Контрагенты – 113 новый контрагент ООО "Проверенные технологии" ▾

Поиск Название ▾ 🔍

Статус: Все ▾ Дата создания: Начало - Конiec 📅 По наличию контрактов: Все ▾ По наличию ФУ: Все ▾

По наличию ошибок: Все ▾

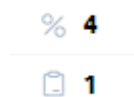
🔍 ID контрагента 📅 Дата создания

Активный	#161 ЗАО "ПРОЕКТ-М"	22.06.2022	% 4 📄 2	📄
Активный	#155 ЗАО "ПРОЕКТ-А"	04.05.2022	% 6 📄 2	📄
Активный	#154 ООО "АБС СИСТЕМС"	11.04.2022	% 0 📄 0	📄
Активный	#153 ООО "Железные проекты"	11.02.2022	% 3 📄 1	📄
Активный	#152 ПАО "ЛДК - Технологии"	23.12.2021	% 200 📄 1	📄
Активный	#151 ООО "Проект СБПЧ"	23.12.2021	% 200 📄 1	📄

Рисунок 16. Стартовая страница раздела

Типы сортировки – сортировка данных по умолчанию задана в Системе по порядковому номеру (ID) создания Контрагента. Доступна сортировка по ID или дате создания КА в Системе.

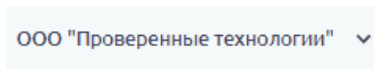
На карточке КА отображено название, статус, порядковый номер создания, дата создания, а также:



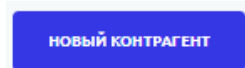
Информационный блок - % количество созданных финансовых условий, и количество созданных контрактов у выбранного Контрагента.



- область действий с КА, редактирование и удаление. Более подробно в разделе [“Основные данные”](#).



- область действий со сменой “Организации”, при выборе которой произойдет смена вышестоящей сущности Организации, все несохраненные данные будут утеряны!



- область действия по созданию нового КА в выбранной “Организации”, при нажатии на кнопку, происходит открытие модального окна по регистрации нового КА в Системе, более подробно в разделе [“Основные данные”](#).

Каждый Контрагент – это отдельная и самостоятельная сущность, имеющая свой уникальный набор параметров, статусов, периодов, данных и имеющий свой собственный набор нижестоящих Контрактов, Финансовых условий, Дополнительных соглашений, Документов, а также связанных с ним отдельно взятых КА и Контрактов.

8.2 Основные Данные

При открытии выбранного Контрагента Система отображает страницу с основными и дополнительными данными, параметрами, документами. Подробное и полное отображение параметров выбранной сущности даёт возможность ознакомиться, дополнить или изменить внесенную ранее информацию.

При регистрации нового КА в Системе или редактировании ранее созданного, отображается модальное окно с возможностью внесения изменений или дополнению новой информации на карточке КА.

Описание подразделов ниже, карточки Контрагента совмещает в себе описание информации как по регистрации нового КА, так и по редактированию ранее созданного КА.

Подраздел с Основными данными отображает следующую информацию о Контрагенте:

- Наименование – название КА в Системе, заданное пользователем, имеющим на это полномочия на создание или изменение согласно присвоенной роли в Системе.
- Дата создания – задается автоматически Системой и не подлежит изменению, отображает дату регистрации выбранной сущности.
- Статус – присваивается по умолчанию “Активный”, при изменении можно указать статус “Не активный”, с обязательным заполнением полей “дата расторжения” и “причина расторжения”.
- Дата расторжения – выбирается пользователем, если выбранной роли доступен данный функционал. Доступно в связке с описанием причины расторжения и перевода в статус “Не активный”.
- Теги – уникальное название, доступно в строке поиска и позволяет найти искомого Контрагента по заданному тегу, может быть задано неограниченное число тегов, поиск в строке поиска по частичному или полному совпадению.
- Источник данных – мерчант, менеджер, процессор или иная внешняя сущность в Системе, необходимая для обмена данными с внешним источником. Может быть, как Программа, Информационная Система или ПАК настроенная на обмен данными с Системой. Необходим для успешного формирования актов и счетов в Системе, по заданным критериям расчета. Более подробно в разделе [Финансовые Условия](#).
- Параметры 1С – параметры необходимые для выгрузки данных во внешнюю систему “1С:Предприятие”. Внесенные параметры передаются посредством выгрузки в формате.csv при формировании отчета или Акта, при условии его наличия в Контракте. Более подробно в разделе [“Шаблоны актов”](#).
- Дополнительные параметры – набор данных, контактов, адресов, формы деятельности, должностей, ФИО и любых иных данных, служащих для хранения информации и поддержания в актуальном состоянии. Так же используется для формирования актов и счетов. Более подробно в разделе [“Шаблоны актов”](#).

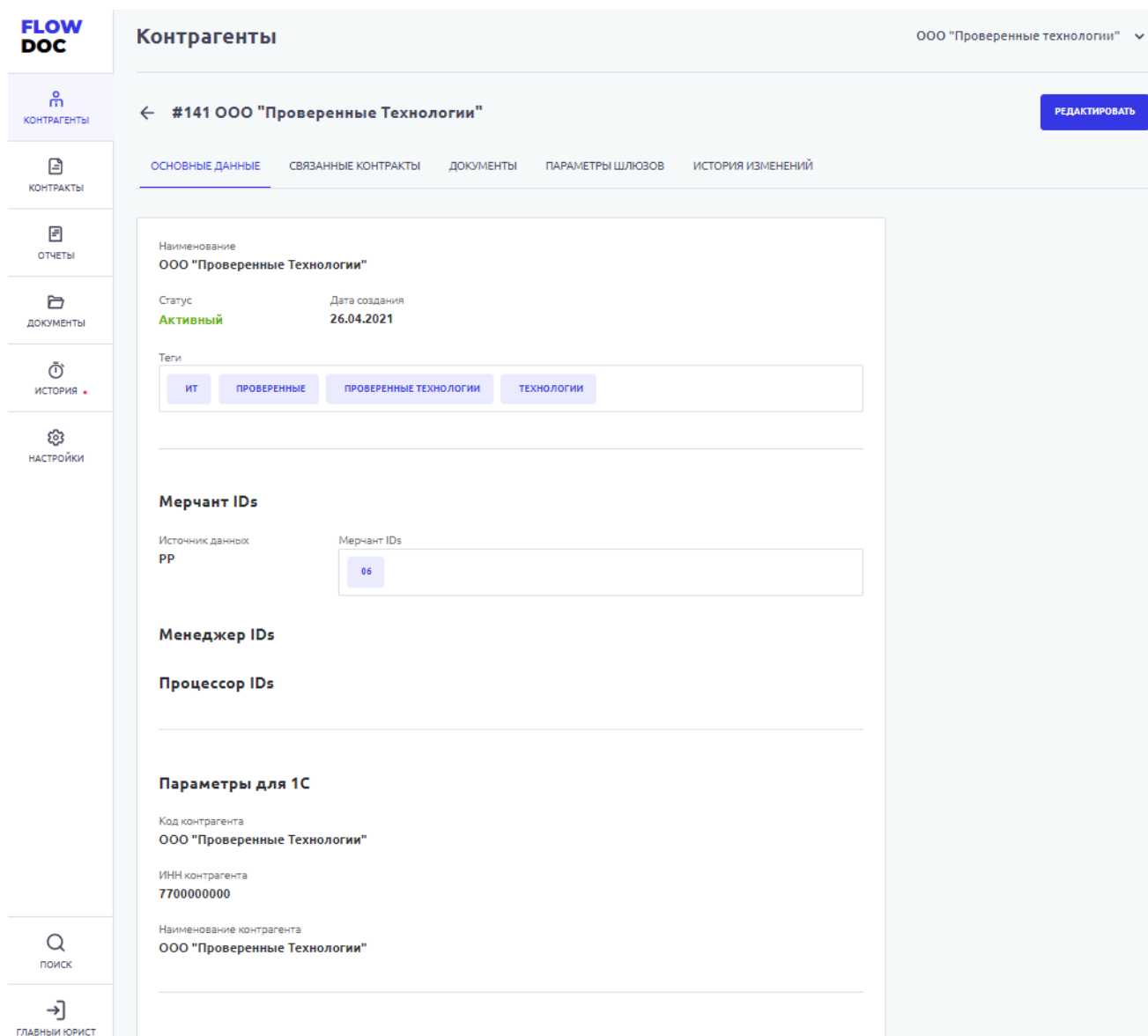


Рисунок 17. Контрагент. Основные данные.

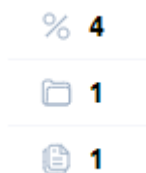
8.3 Связанные Контракты

Раздел Системы, где отображается список Контрактов, которые были связаны между собой, согласно пункту Договора или иного условия, закрепленного в юридической плоскости и подписанного всеми сторонами. Может быть, как двусторонний или трехсторонний Договор или иное Соглашение, ограничение максимального количества связей Системой не предусмотрено.

Каждый отдельно взятый блок на рисунке ниже – самостоятельный Контракт, который имеет необходимый набор данных, сроков, статусов, документов, связей, финансовых условий и иных данных. Более подробно в разделе [Контракты](#).

Подраздел со Связанными Контрактами отображает следующую информацию о Контрагенте:

- Статус – “Действует” устанавливается по умолчанию в Системе при создании Контракта. Статус “Расторгнут” – устанавливается вручную пользователем или Системой по достижении даты окончания действия Контракта. Более подробно в разделе [Контракты](#).
- Номер контракта - задается вручную, обязателен к заполнению, доступен ввод символов и чисел, номер доступен через строку поиска в одноимённом разделе.
- Порядковый номер – задается Системой, не подлежит изменению.
- Наименование – задается вручную, обязательно к заполнению, доступен ввод символов и чисел, наименование доступно через строку поиска в одноимённом разделе.
- Тип – выпадающий список, задается Администратором Системы. Доступен к выбору только один тип, одновременное сочетание нескольких типов запрещено. Более подробно в разделе [Контракты](#).
- Период действия – диапазон дат Контракта, влияющие на текущий статус и возможность работы с нижестоящими сущностями, такие как Доп.соглашения или Фин.условия. Более подробно в разделе [Контракты](#).
- Стороны Контракта – стороны договора или иного соглашения, может быть добавлено любое количество Контрагентов.



- Информационный блок - количество финансовых условий, документов и шаблонов актов, созданных в выбранном Контракте. Более подробно во соответствующих подразделах [Контракты](#).

FLOW DOC Контрагенты ООО "Проверенные технологии" ▾

Контрагенты

← #141 ООО "Проверенные Технологии"

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ СВЯЗАННЫЕ КОНТРАКТЫ ДОКУМЕНТЫ ПАРАМЕТРЫ ШЛЮЗОВ ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Статус: Все ▾

<p>Действует ДД-123.77</p> <p>#206 ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ УСЛУГ</p>	<p>01.01.2022 – Не указано Договор</p>	<p>Контрагенты</p> <p>ЗАО "ПРОЕКТ-М" ООО "Проверенные Те...</p>	<p>% 4</p> <p>1</p> <p>1</p>
<p>Действует 1</p> <p>#204 Договор на оказание услуг</p>	<p>01.01.2022 – Не указано Договор</p>	<p>Контрагенты</p> <p>ЗАО "ПРОЕКТ-А" ООО "Проверенные Те...</p>	<p>% 6</p> <p>1</p> <p>2</p>
<p>Действует 1509-06</p> <p>#39 Заявление о присоединении</p>	<p>30.09.2015 – Не указано Заявление о присоединении</p>	<p>Контрагенты</p> <p>ООО "АБС СИСТЕМС" ООО "Проверенные Те...</p>	<p>% 2</p> <p>2</p> <p>1</p>
<p>Действует ГГ-842/ММ.2022</p> <p>#210 Контракт с лицензионным соглашением</p> <p>КОНТАКТ ЛИЦЕНЗИЯ СОГЛАШЕНИЕ</p>	<p>01.04.2022 – Не указано Лицензионное соглашение</p>	<p>Контрагенты</p> <p>ООО "Проверенные Те... ООО "Ромашка"</p>	<p>% 2</p> <p>9</p> <p>2</p>
<p>Действует ПП-8719-99</p> <p>#191 Лицензионное соглашение</p>	<p>14.05.2020 – Не указано Лицензионное соглашение</p>	<p>Контрагенты</p> <p>ООО "Проверенные Те... ООО МКК «Денежный ...</p>	<p>% 2</p> <p>2</p>

Рисунок 18. Контрагент. Связанные Контракты

8.4 Документы

Раздел Системы, где отображаются и хранятся загруженные документы.

Важно! В данном разделе располагаются документы, загруженные и относящиеся к выбранному Контрагенту.

В разделе “Файлы вне папок” хранятся файлы, загруженные в данном подразделе и не перенесенные или сгруппированные физически в раздел “Папки”.

В разделе “Папки” хранятся загруженные документы при создании Контракта, которые были перенесены из раздела “Файлы вне папок”

Согласно выданной роли в Системе доступно:

- Загрузка документов;
- Удаление файла или папки с файлом с последующим восстановлением;
- Создание неограниченного числа папок для упорядочивания документов;

- При удалении документа – документ переходит в папку “Корзина”, папка Корзина удалению не может быть удалена из Системы, срок хранения файлов 30 календарных дней.
- При восстановлении файла – файл восстанавливается в разделе “Файлы вне папок” и доступен для дальнейшего переноса в необходимую папку.

Важно! При удалении документов, необходимо убедиться в правильности действия и подтвердить операцию удаления документа. Все удаленные документы хранятся в папке “Корзина” сроком 30 дней с момента удаления. Далее восстановление документа невозможно!

- Дата загрузки – дата и время загрузки документа в Систему отображается в разделе напротив выбранного документа, так же данная информация доступна в разделе “Истории изменений”.

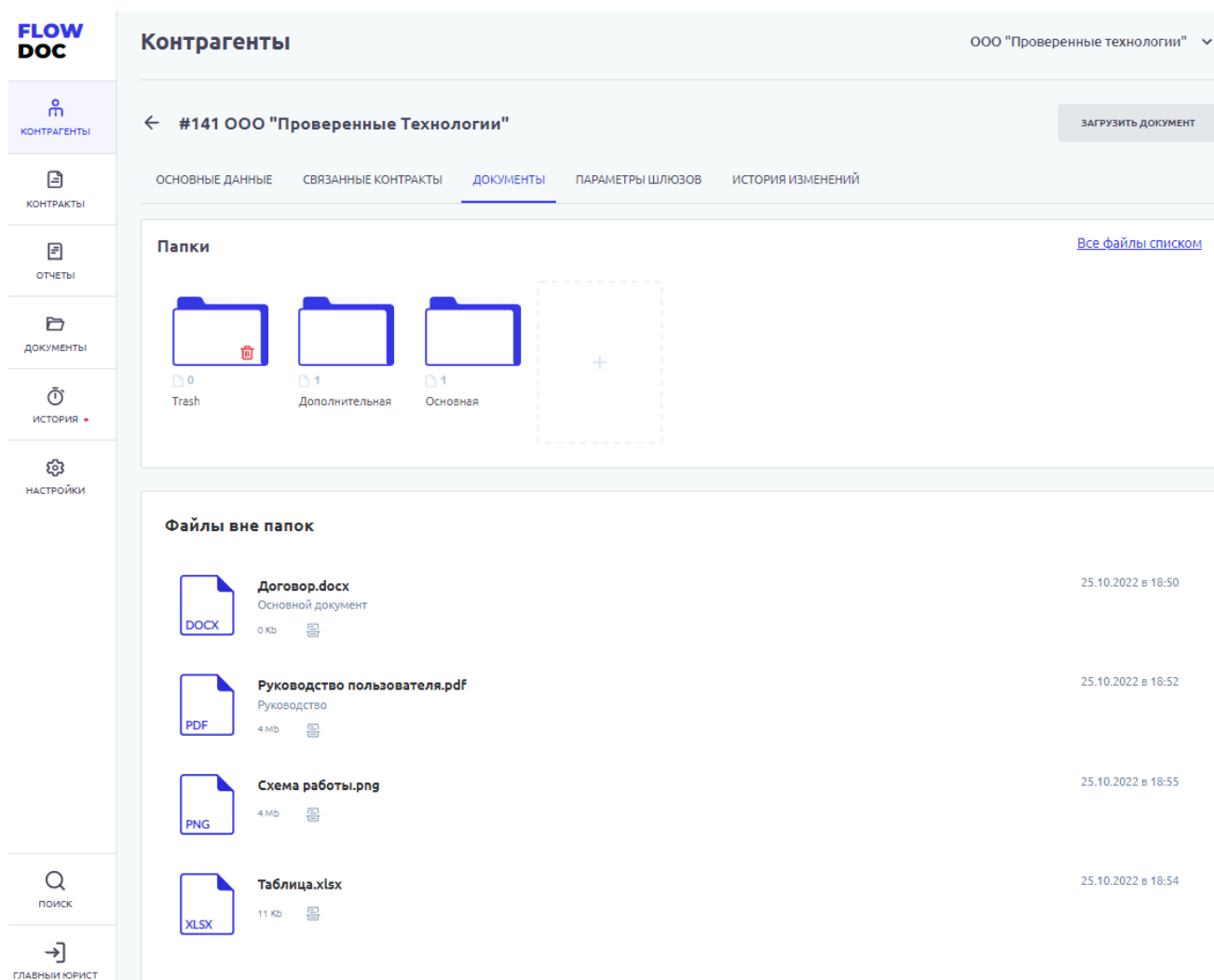


Рисунок 19. Контрагент. Документы

8.5 История Изменений

Раздел Системы, где отображаются все изменения в выбранном Контрагенте.

Доступен фильтр отбора по:

- Инициатор – Пользователь Системы, совершивший изменения в выбранном Контрагенте.
- Дата – период изменений или дата, за которую необходимо произвести отбор данных.

История, которая необходимо просмотреть, находится вверху раздела.

Важно! Данная история изменений относится только к выбранному Контрагенту. Если есть необходимость просмотра истории изменений по всей Организации, то необходимо перейти в раздел [История](#).

Контрагенты ООО "Проверенные технологии" ▾

← #141 ООО "Проверенные Технологии"

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ СВЯЗАННЫЕ КОНТРАКТЫ ДОКУМЕНТЫ ПАРАМЕТРЫ ШЛЮЗОВ **ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

🔍 Фильтр +

09.11.2022

Главный юрист

02:05 Контрагент изменен #141 ООО "Проверенные Технологии" ▾

02.11.2022

Главный юрист

19:08 Контрагент изменен #141 ООО "Проверенные Технологии" ▾

18:57 Контрагент изменен #141 ООО "Проверенные Технологии" ▲

Изменено Игнорируется (Шлюз ID: 17425) → Игнорируется (Шлюз ID: 17425)
 Нет Да

Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1552) → Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1552)
 Нет Да

Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1553) → Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1553)
 Нет Да

Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1554) → Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1554)
 Нет Да

Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1555) → Игнорируется (Шлюз ID: 17425; Терминал ID: 1555)
 Нет Да

Рисунок 20. Контрагент. История изменений

9 Контракты

9.1 Основное

Раздел с основной информацией, данными, контактами и иной информацией о выбранном Контракте в Системе.

При создании или редактировании Контракта, необходимо заполнить поля и блоки контракта содержащие:

- Наименование – название контракта, заданное пользователем Системы.
- Тип – тип контракта, выбранный из списка доступных, при необходимости выбора нового типа контракта или его изменении – обратитесь к Администратору Системы.
- Номер – номер контракта, заданный пользователем Системы, обычно указывается номер основного Договора, подписанного сторонами.
- Комментарий – описание или любая другая информация, позволяющая пользователем Системы оперативно ознакомиться с краткой справкой о выбранном контракте или договоре.
- Теги – уникальные или неуникальные значения позволяющие быстро найти искомый контракт в Системе, через строку поиска.
- Дата заключения – дата подписания контракта или начала действия. Обязательно указывается дата начала, так же можно указать дату окончания.

Внимание! По при установке даты окончания контракт перейдет в статус “Расторгнут” и будет установлен комментарий “Изменено Системой”. Дата расторжения при автоматической смене статуса будет равна дате окончания контракта.

При ручной смене статуса контракта обязательно заполнение полей окончания контракта, даты расторжения и причины расторжения.

Внимание! При смене или переводе статуса Контракта в “Расторгнут” запрещена производственная деятельность в данном Контракте. Такая как: добавление или удаление информации, файлов связанных дополнительных соглашений, финансовых условий, шаблонов и иной информации, принадлежащей данному Контакту.

- Документ – договор, соглашение или иной юридически значимый документ, подписанный сторонами Контракта и принадлежащий данному Контракту. Указывается формат.docx файла и его размер, дата и признак индексации документа в Системе, как следствие – доступного при глобальном поиске. Краткое описание документа, для краткого ознакомления.
- Блок Параметры 1С – ручной ввод и набор параметров для успешной загрузки во внешние системы, такие как “1С-Предприятие”

- Дополнительный блок – вся иная информация о выбранном контракте, такая как, реквизиты, ответственные лица, контактные данные, любая информация, относящаяся к контракту.

Важно! Если возникла необходимость в добавлении нового информационного блока, для ввода новой информации или данных в выбранном Контракте, необходимо обратиться к Администратору Системы.

Данная информация на карточке контракта используется, актуализируется и хранится для ознакомления и при необходимости информирования всех участников бизнес-процесса об изменении данных и успешного формирования Акта в Системе.

После сохранения изменений в Системе регистрируется новый контракт, который имеет уникальный порядковый номер и может быть связан с Контрагентами, а так же созданием всех нижестоящих сущностей (доп.соглашения, фин.условия, доп.услуги, документы итд).

The screenshot displays the 'Контракты' (Contracts) section of the FLOW DOC system. The main header shows the company name 'ООО "Проверенные технологии"' and a dropdown menu. The breadcrumb trail indicates the current contract: '#210 Контракт с лицензионным соглашением'. A 'РЕДАКТИРОВАТЬ' (Edit) button is visible in the top right.

The left sidebar contains navigation options: КОНТРАГЕНТЫ, КОНТРАКТЫ (selected), ОТЧЕТЫ, ДОКУМЕНТЫ, ИСТОРИЯ, and НАСТРОЙКИ.

The main content area is divided into several sections:

- Наименование:** Контракт с лицензионным соглашением
- Тип:** Лицензионное соглашение
- Номер:** ГГ-842/ММ.2022
- Комментарий:** Контракт с лицензионным соглашением от 01 августа 2022 года.
- Теги:** Контракт, Лицензия, Соглашение
- Дата заключения:**
 - Начало: 01.04.2022
 - Статус: Действует
- Attachments:** A document titled 'Соглашение.docx' (0 Kb) is shown, signed on 25.10.2022 at 17:51.
- Параметры для 1С:** Код договора: КК-03384/4
- Дополнительно:** (Section header)

Рисунок 21. Контракт. Основной раздел.

9.2 Дополнительные Соглашения

Раздел Системы, где происходит регистрация изменений или дополнений в ранее созданном Контракте. Дополнительное соглашение, не может быть создано отдельно, вне контракта или существовать отдельно и может существовать только в контракте.

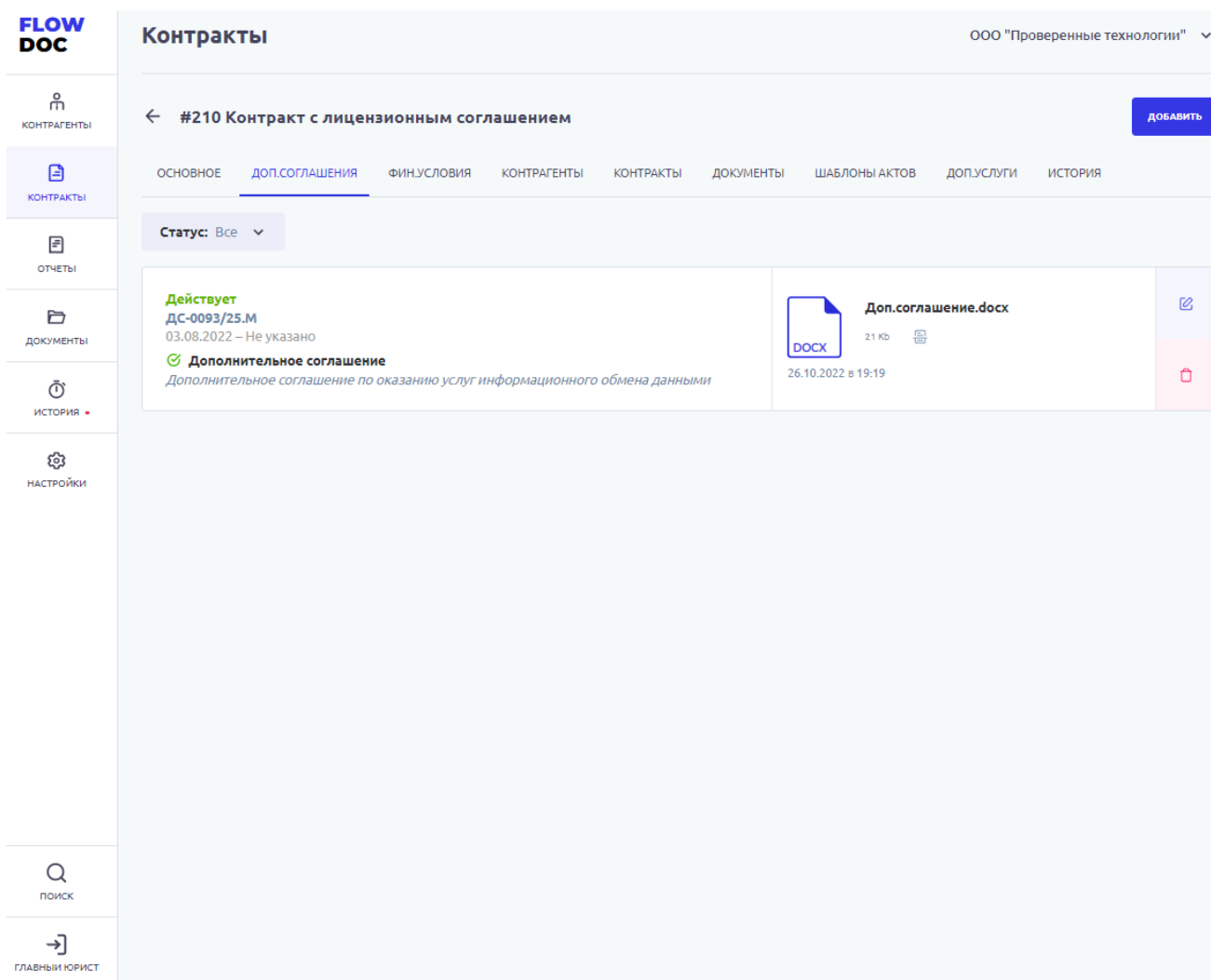


Рисунок 22. Контракт. Доп.соглашение.

На вкладке доп.соглашения отображаются все ранее созданные и успешно сохраненные доп.соглашения, принадлежащие выбранному Контракту.

На карточке доп.соглашения отображены:

- Название – наименование доп.соглашения введенное при создании или редактировании пользователем в Системе.
- Номер - номер доп.соглашения, согласно данным из подписанного официального документа, введенное при создании или редактировании пользователем в Системе.
- Описание – краткое описание загруженного доп.соглашения, позволяющее понять суть документа или основные моменты.

- Статус – “Действует” или “Не действует”, при указании даты окончания действия доп.соглашения - Система по достижению даты автоматически переводит статус в “Не действует”.

Важно! Если вышестоящий контракт переходит в статус “Расторгнут”, то все подчиненные или нижестоящие доп.соглашения меняют статус на “Не действует”, датой окончания равна дате окончания основного вышестоящего Контракта.

Важно! Дата начала действия доп.соглашения не должна быть раньше даты начала действия вышестоящего контракта.

- Файл основание – загрузка подписанного документа или файла, подписанного сторонами, юридически значимый документ. Присутствует возможность выбора ранее загруженного документа из раздела “Документы” или загрузки нового файла с выбором локально расположенного файла на внешнем устройстве. Поддержка файлов любого формата, с ограничением по максимальному размеру файла в 20 mb.
- Информационный блок – формат.docx загруженного файла, размер, дата загрузки и информация по статусу индексации загруженного документа в Систему. При успешной индексации документа – текстовые данные из документа доступны для поиска и быстрого нахождения по части слова или целиком, через глобальный поиск.
- Признак изменения расчетов – признак устанавливается при создании доп.соглашения.

Важно! При наличии изменений и установленного признака “Да” изменений влияющих на условия финансовых расчетов – происходит блокировка формирования Актов в Системе, до проверки ранее загруженного доп.соглашения ответственным сотрудником, изменения или корректировки финансовых расчетов и снятия признака блокирующего формирование финансовых отчетов.

Доступно редактирование или удаление ранее загруженного дополнительного соглашения, если данное доп.соглашение не участвует и не выбрано как главный документ в финансовом условии.

Более подробно в разделе [Финансовые Условия](#).

Редактирование доп.соглашения



Название*

Дополнительное соглашение

Номер*

ДС-0093/25.М

Описание

Дополнительное соглашение по оказанию услуг информационного обмена данными

Статус*

Действует

Дата подписания*

03.08.2022



Дата



Файл основание

Новый

Из списка

Возможна загрузка файлов не более 20 Мб.

[Выбрать файл](#)

Поддерживаемые форматы файлов: TXT, PDF, XLSX, DOCX.



Доп.соглашение.docx

21 Кб



26.10.2022 в 19:19

Наличие изменения финансовых условий или расчетов

Нет



Доп.соглашение проверено

ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

Рисунок 23. Контракт. Доп.соглашение. Редактирование или Создание.

9.3 Финансовые Условия

Один из основных разделов Контракта, где происходит настройка и расчет финансовых ставок и тарифов, согласно договора, доп.соглашения или иного юридически значимого документа.

Важно! Финансовые условия - дин из самых основных подразделов Системы! Все действия или изменения должны выполняться сотрудником наделенными полномочиями в Организации.

Важно! Внося изменения в данном разделе, пользователь несет ответственность по изменению структуры данных и обмена информационными данными с Внешними Системами!

Важно! Данный раздел может выглядеть иначе, ввиду отличия внешних информационных систем и их структуры.

На странице выбранного Контракта, на вкладке Финансовые условия реализована возможность работы с Фильтрами, для поиска искомого фин.условия:

- Порядковый номер – задается Системой, и не подлежит изменению
- Название – наименование фин.условие заданного пользователем при создании или изменении фин.условия.
- Торговец плательщика – дополнительный параметр задается при создании финансового условия, выбирается из доступного списка созданных ранее Контрагентов в Системе, сторона Договора или соглашение между собой двух или более сторон (субъектов), по какому-либо вопросу с целью установления, правовых отношений. Служит источником обязательств, нравственных или юридических, для оплаты предоставляемых услуг.
- Торговец получателя – дополнительный параметр задается при создании финансового условия, выбирается из доступного списка созданных ранее Контрагентов в Системе, сторона Договора или соглашение между собой двух или более сторон (субъектов), по какому-либо вопросу с целью установления, правовых отношений. Служит источником обязательств, нравственных или юридических, предоставляя комплекс или спектр услуг предоставляемых плательщику.
- Плательщик - основной участник контракта, задается при создании финансового условия, выбирается из доступного списка созданных ранее Контрагентов в Системе, сторона Договора или соглашение между собой двух или более сторон (субъектов), по какому-либо вопросу с целью установления, правовых отношений. Служит источником обязательств, нравственных или юридических, для оплаты предоставляемых услуг.
- Получатель - основной участник контракта, задается при создании финансового условия, выбирается из доступного списка созданных ранее Контрагентов в Системе, сторона Договора или соглашение между собой двух или более сторон (субъектов), по какому-либо вопросу с целью установления, правовых отношений. Служит источником обязательств, нравственных или юридических, предоставляя комплекс или спектр услуг предоставляемых плательщику.

- Валюта - валюта, передаваемая от внешнего источника или информационной системы, необходима для последующей конвертации и выставления счета. Отбор из выпадающего списка позволяет быстро найти необходимую валюту, доступную в рамках выбранной Организации.
- Период выплат - параметр из финансового условия Системы, производит отбор по периоду выплат, может быть выбрано следующее значение: ежемесячно, ежеквартально, ежегодно. Данный параметр влияет на расчет транзакций, согласно договору или иного соглашения.
- Тип карты - выбор одного или нескольких типов карт доступных из выпадающего списка. Выбор типа платежной системы необходим для отбора количества и качества транзакций согласно договору или оказываемых услуг Плательщику.
- Статус транзакции – выбор из выпадающего списка статуса транзакции, если договором предусмотрена форма расчета по транзакциям, находящимся в статусе отличном от подтвержденного.
- Тип транзакции – выбор из выпадающего списка типа транзакции, согласно условиям договора или иного соглашения.
- Источник - отбор внешнего или внутреннего источника данных, от которого происходит получение данных для последующей конвертации и выставления счета.
- Сбросить – сброс или возврат к исходному значению по всем ранее выбранным фильтрам.

Блок	Описание
	Переход к истории изменений выбранного фин.условия. Позволяет посмотреть изменения с фильтрацией по выбранному финансовому условию.
	Удаление финансового условия. Удаляет выбранное фин.условие без возможности восстановления! <i>Важно! Удаление возможно при отсутствии связей с другими сущностями Системы, такими как Шаблон актов.</i>
	Редактирование финансового условия. Изменение финансового условия или его параметров. <i>Важно! Редактирование параметров финансового условия может повлиять на итоговый расчет вознаграждения или количества операций, отображенных в закрывающем документе (акт или счет).</i> <i>Важно! Внося изменения в финансовом условии, пользователь несет ответственность по изменению структуры данных и обмена информационными данными с Внешними Системами!</i>

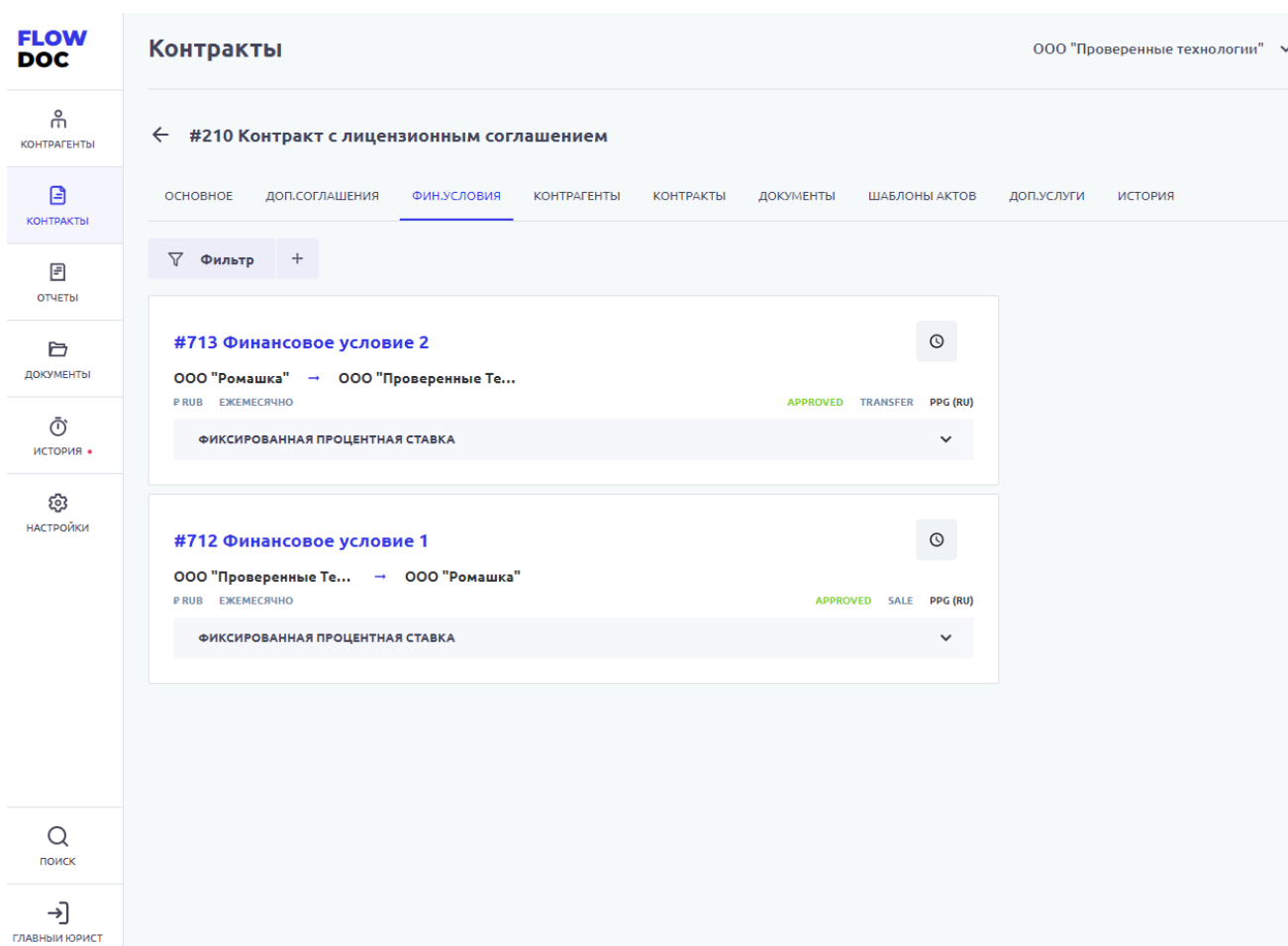


Рисунок 24. Контракт. Финансовое условие.

9.4 Контрагенты

В данном разделе Системы отображены связи выбранного Контракта – подписанного договора с Контрагентами - сторонами или участниками договора или иного юридически значимого документа.

При нажатии на кнопку “Добавить” – происходит открытие модального окна с возможностью поиска и добавления искомого Контрагента – участника Контракта.

Описание блоков модального окна при добавлении или редактировании связей Контракта с Контрагентами:

- Поиск – поиск искомого контрагента по названию или заданному тегу, поиск совпадения по части слова или целиком.

Фильтры:

- Статус – фильтрация и отбор по статусу контрагента
- Дата создания – фильтрация и отбор по дате создания контрагента в Системе, доступен выбор периода диапазона дат

- Наличие контрактов – наличие ранее связанных контрактов с искомым контрагентом
- Наличие фин.условий – наличие ранее связанных финансовых условий с искомым контрагентом
- Наличие ошибок - наличие ошибок обмена данных с внешними Системами.

Привязать контрагентов к контракту

Выбрано полей для добавления: 0

Сбросить

Название ▼

Статус: Все ▼

Дата создания: Начало - Конец 📅

По наличию контрактов: Все ▼

По наличию ФУ: Все ▼

По наличию ошибок: Все ▼

	Наименование	Дата создания	Статус	Дата расторжения
<input checked="" type="checkbox"/>	#141 ООО "Проверенные Технологии"	26.04.2021	Активный	-
<input type="checkbox"/>	#142 ПРОЦЕССОР	13.05.2021	Активный	-
<input type="checkbox"/>	#151 ООО "Проект СБПЧ"	23.12.2021	Активный	-
<input type="checkbox"/>	#152 ПАО "ЛДК - Технологии"	23.12.2021	Активный	-
<input type="checkbox"/>	#153 ООО "Железные проекты"	11.02.2022	Активный	-

1

2

10

20

50

100

ОТМЕНА

ДОБАВИТЬ

Рисунок 25. Контакт. Связанные Контрагенты. Добавление.

Блок	Описание
<input type="checkbox"/>	Чек бокс, при выборе которого происходит создание связи контракта с контрагентом или контрагентами. Изменения применяются только после нажатия на кнопку Добавить .
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block;">10</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; display: inline-block; margin-left: 10px;">20</div>	Навигация по страницам и быстрый переход на искомую страницу списка Контрагентов.
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; background-color: #007bff; color: white; text-decoration: none; display: inline-block;">ДОБАВИТЬ</div>	Кнопка подтверждения действия и сохранения ранее выбранных Контрагентов на форме.
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: #007bff; text-decoration: none; display: inline-block;">ОТМЕНА</div>	Закрытие окна, все несохраненные данные будут потеряны.
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 3px; color: #007bff; text-decoration: none; display: inline-block;">Сбросить</div>	Очистить строку поиска на форме.

Важно! Удалить или разорвать связь Контракта с Контрагентом можно только при отсутствии наличия созданных Финансовых условий. Иначе удаление запрещено Системой.

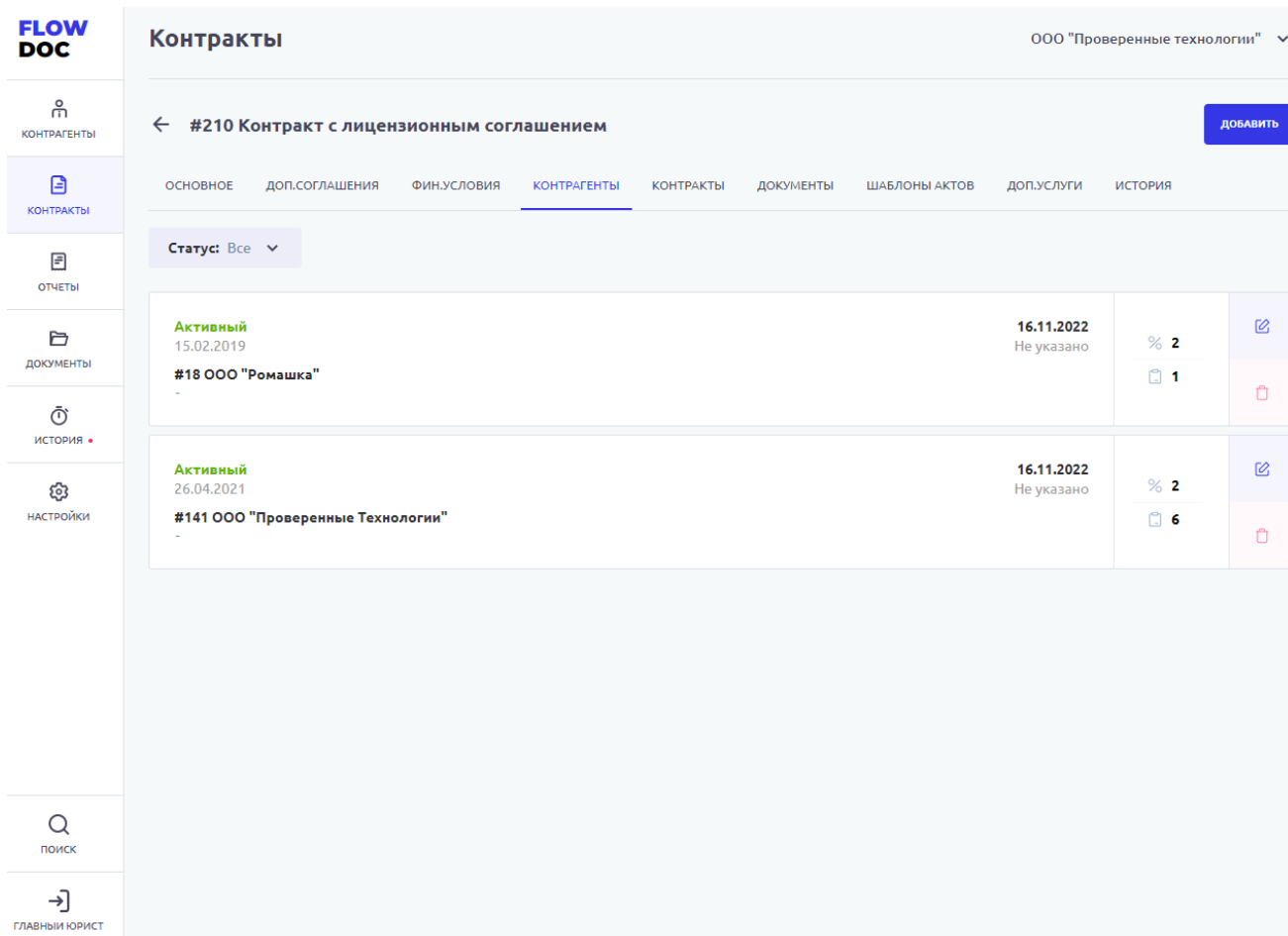


Рисунок 26. Контракты. Связанные Контрагенты.

- Статус – текущий статус контрагента в Системе
- Дата создания – дата создания контрагента в Системе
- Порядковый номер – порядковый номер создания в Системе, не подлежит редактирования
- Наименование – заданное название контракта в Системе при создании
- Дата типа связи – дата создания связи контрагента в контракте, дата выбирается из календаря
- Тип связи - тип связи контрагента в контракте, выбирается из выпадающего списка.

Блок	Описание
	Кнопка подтверждения действия и сохранения ранее выбранных Контрагентов на форме.

2	Количество созданных финансовых условий контрагента
1	Количество созданных Контрактов контрагента
	Редактирования типа связи контрагента в рамках выбранного Контракта
	Удаление связи контрагента с выбранным Контрактом

Важно! При выборе отсутствия искомого типа связи контрагента к контракту просьба обратиться к Администратору Системы для создания необходимого типа связи.

9.5 Контракты

В данном разделе Системы отображены связи выбранного Контракта – подписанного договора с другими связанными Контрактами - сторонами или участниками договора или иного юридически значимого документа.

При нажатии на кнопку “Добавить” – происходит открытие модального окна с возможностью поиска и добавления искомого Контракта.

Описание блоков модального окна при добавлении или редактировании связей Контракта с иными Контрактами:

- Поиск – поиск искомого контрагента по названию или заданному тегу, поиск совпадения по части слова или целиком.

Фильтры:

- Статус – фильтрация и отбор по статусу контрагента
- Дата создания – фильтрация и отбор по дате создания контракта в Системе, доступен выбор периода диапазона дат
- Наличие ошибок - наличие ошибок обмена данных с нешними Системами.

Блок	Описание
	Чек бокс, при выборе которого происходит создание связи контракта с иными контрактами. Изменения применяются только после нажатия на кнопку Добавить .
	Навигация по страницам и быстрый переход на искомую страницу списка контрактов.
	Кнопка подтверждения действия и сохранения ранее выбранных Контрактов на форме.

ОТМЕНА	Закрытие окна, все несохраненные данные будут потеряны.
Сбросить	Очистить строку поиска на форме.

Привязать контракты к контракту

×

Выбрано полей для добавления: 0

Сбросить

Номер контракта ▾

Статус: Все ▾
Дата заключения: Начало - Конец 📅
По наличию непроверенных ДС: Все ▾

Наименование	Номер	Период действия	Тип	Статус	Дата расторжения
<input type="checkbox"/> #201 Соглашение о неразглашении	55-007СП	01.01.2020 – Не указано	Соглашение о неразгл...	Действует	-
<input type="checkbox"/> #203 КОНТРАКТ ПРОЦЕССОРА	123	01.06.2021 – Не указано	Договор	Действует	-
<input checked="" type="checkbox"/> #206 ДОГОВОР НА ОКАЗАНИЕ ИНФОРМАЦ...	ДД-123.77	01.01.2022 – Не указано	Договор	Действует	-
<input type="checkbox"/> #210 Контракт с лицензионным соглашением	ГГ-842/ММ.2022	01.04.2022 – Не указано	Лицензионное соглаш...	Действует	-

10 20 50 100

ОТМЕНА
ДОБАВИТЬ

Рисунок 27. Контракт. Связанные контракты

Важно! В Системе доступна регистрация неограниченного количества связей между контрактами, при условии юридически закрепленных документов и обязательств между участниками процесса.

Раздел Системы связей контракт с контрактом отображает наличие связей на уровне отношений контрактов, заключенных договоров или иных юридически значимых документов.

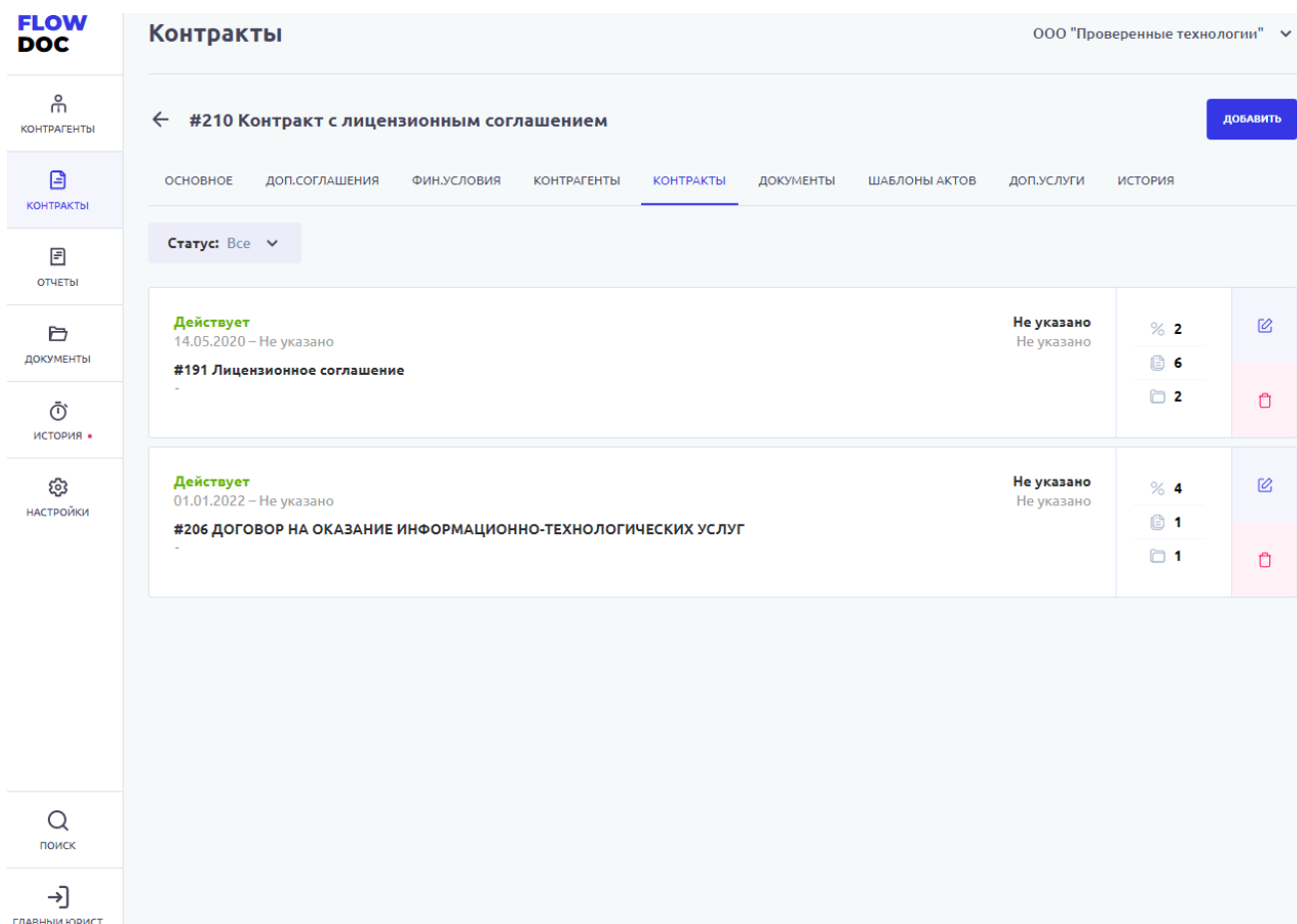





Рисунок 28. Контракт. Связанные контракты.

- Статус – текущий статус контрагента в Системе
- Дата создания – дата создания контрагента в Системе
- Порядковый номер – порядковый номер создания в Системе, не подлежит редактирования
- Наименование – заданное название контракта в Системе при создании
- Дата типа связи – дата создания связи контрагента в контракте, дата выбирается из календаря
- Тип связи - тип связи контрагента в контракте, выбирается из выпадающего списка.

Блок	Описание
	Кнопка подтверждения действия и сохранения ранее выбранных Контрагентов на форме.
2	Количество созданных финансовых условий контрагента
1	Количество созданных шаблонов в контракте

 1	Количество созданных документов в контракте
	Редактирования типа связи контракта
	Удаление связи контракта

Важно! При выборе отсутствия искомого типа связи контрагента к контракту просьба обратиться к Администратору Системы для создания необходимого типа связи.

9.6 Документы

Раздел Системы Контракта, где отображаются и хранятся загруженные документы.

Важно! В данном разделе располагаются документы, загруженные и относящиеся к выбранному Контракту, содержащие: основные документы, доп.соглашения, доп.услуги, иные документы.

В разделе “Файлы вне папок” хранятся файлы, загруженные в данном подразделе и не перенесенные или сгруппированные физически в раздел “Папки”.

В разделе “Папки” хранятся загруженные документы при создании Контракта, которые были перенесены из раздела “Файлы вне папок”

Согласно выданной роли в Системе доступно:

- Загрузка документов и файлов;
- Удаление файла или папки с файлом с последующим восстановлением;
- Создание неограниченного числа папок для упорядочивания документов;
- При удалении документа – документ переходит в папку “Корзина”, папка Корзина удалению не может быть удалена из Системы, срок хранения файлов 30 календарных дней.
- При восстановлении файла – файл восстанавливается в разделе “Файлы вне папок” и доступен для дальнейшего переноса в необходимую папку.

Важно! При удалении документов, необходимо убедиться в правильности действия и подтвердить операцию удаления документа. Все удаленные документы хранятся в папке “Корзина” сроком 30 дней с момента удаления. Далее восстановление документа невозможно!

- Дата загрузки – дата и время загрузки документа в Систему отображается в разделе напротив выбранного документа, так же данная информация доступна в разделе “История”.

- Все файлы списком – отображение всех загруженных файлов и документов во в разделах “Папки” и “Файлы вне папок”

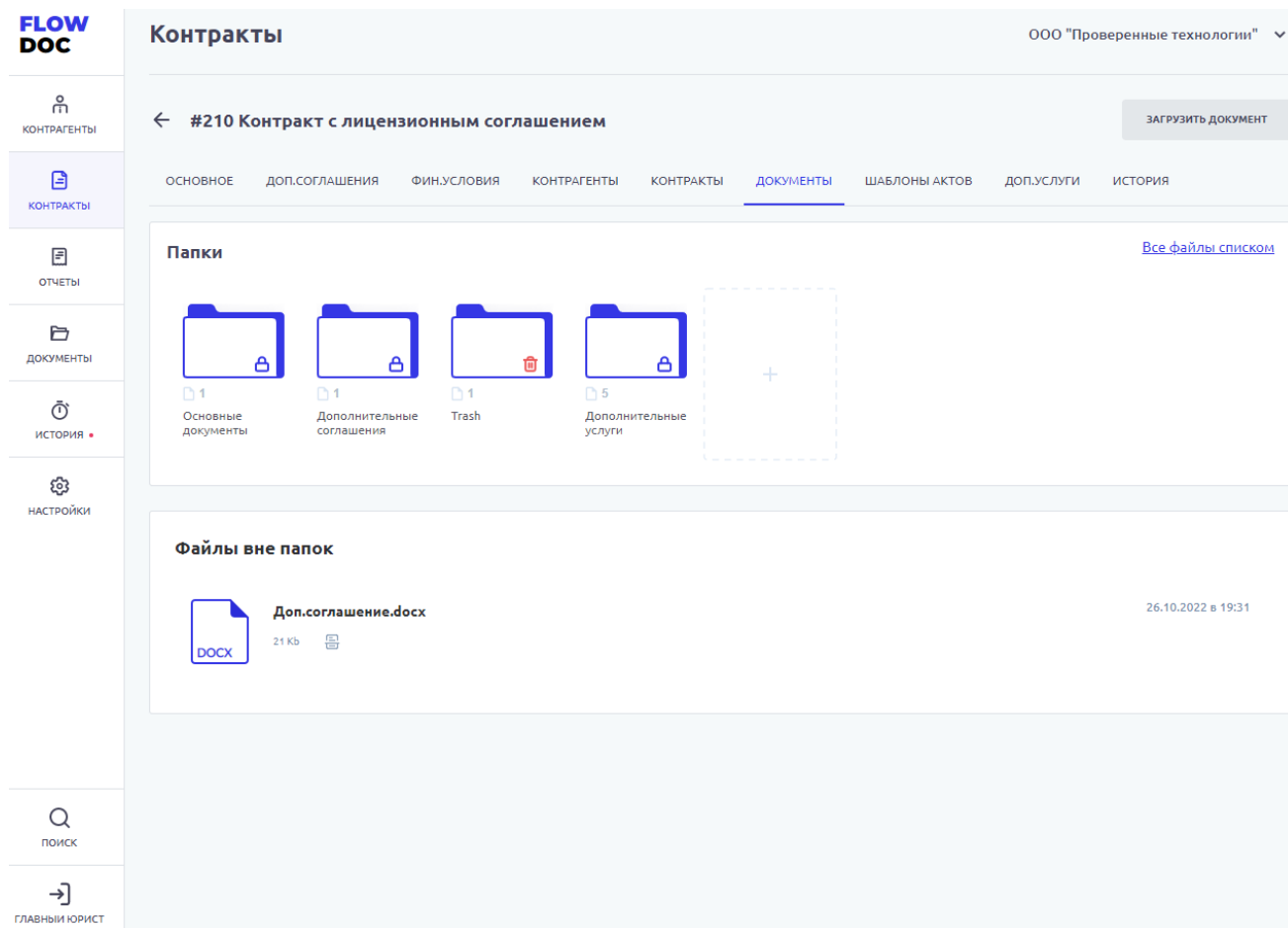


Рисунок 29. Контракт. Документы.

Доступна загрузка документа или файла в Систему, при нажатии на кнопку “Загрузить документ”. После нажатия Система откроет модальное окно с выбором файла с возможностью изменения ранее выбранного файла, описания и выбора каталога хранения файла. Если каталог не выбран – файл загружается в раздел “Файлы вне папок”

Важно! Максимальный размер загружаемого файла или архива не должен превышать 20 тв. За один раз можно загрузить несколько файлов или архивов.

9.7 Шаблоны Актов

Раздел Системы Контракта, где происходит создание и редактирование шаблона актов с дальнейшим формированием и выставления счетов за оказанные услуги или работы по выбранному Контракту и связанному с ним Контрагенту согласно условиям юридически значимого документа (договор или иное соглашение).

Важно! Выбранные параметры напрямую влияют на расчет закрывающих документов при расчетах между Контрагентами.

Важно! Внося изменения в шаблоне акта, пользователь несет ответственность по изменению объема и сумм обрабатываемых данных.

Для успешного формирования шаблона акта, необходимо:

- Отсутствие ошибок обмена данными с внешними Системами, подробнее в разделе [Ошибки обмена данных](#)
- Отсутствие ошибок при загрузке новых дополнительных соглашений или условий, меняющих тариф или логику расчета между контрагентами, подробнее в разделе [Ошибки загрузки документов](#)
- Наличие ранее созданного шаблона актов по выбранному Контракту, содержащий все необходимые финансовые условия и актуальные тарифы

На основной странице раздела:

- Порядковый номер – порядковый номер созданного шаблона в Системе, не подлежит редактированию.
- Название – наименование шаблона, заданное пользователем Системы при создании или редактировании Шаблона акта.
- Фин.условия – количество финансовых условий, выбранных для формирования акта и расчета по указанной тарифной ставки в рамках выбранного шаблона.
- Доп.услуги – количество дополнительных услуг, выбранных для формирования акта и расчета по указанной тарифной ставки в рамках выбранного шаблона. Более подробно в разделе [Дополнительные Услуги](#).

Блок	Описание
Не проверен	Статус отображает проверку шаблона акта, сброс статуса с “Проверен” на “Не проверен” происходит при редактировании шаблона акта. Статус отображает наличие или отсутствие изменений в шаблоне. Данный признак не критичен при формировании отчета и свидетельствует о наличие изменений шаблона акта с момента последнего формирования отчета.

	Переход в историю изменений связанных с изменением всех данных выбранного шаблона акта.
СГЕНЕРИРОВАТЬ АКТ	Открытие модального окна с возможностью выбора периода дат и формирование шаблона акта.
	Удаление ранее созданного шаблона акта, без возможности восстановления!

The screenshot shows the 'Контракты' (Contracts) section for 'ООО "Проверенные технологии"'. The main view is for contract '#210 Контракт с лицензионным соглашением'. A sub-tab 'ШАБЛОНЫ АКТОВ' (Act Templates) is active, showing a list of templates:

- #567 Обновление SSL-сертификата**: Status 'Проверен' (Checked). Created 18.11.2022, last modified 18.11.2022. Template: 'AddServiceTemplate.docx'.
- #563 Шаблон акта №1**: Status 'Не проверен' (Not checked). Created 26.10.2022, last modified 16.11.2022. Template: 'Новый текстовый докум...'.

The left sidebar contains navigation options: КОНТРАГЕНТЫ, КОНТРАКТЫ, ОТЧЕТЫ, ДОКУМЕНТЫ, ИСТОРИЯ, НАСТРОЙКИ, ПОИСК, and ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ.

Рисунок 30. Контракт. Шаблоны актов.

Примеры шаблонов в [Приложение №1](#)

9.8 Дополнительные Услуги

Раздел Системы Контракта, где происходит создание и редактирование дополнительного соглашения с дальнейшим формированием и выставления счетов за оказанные услуги или работы по выбранному Контракту и связанному с ним Контрагенту согласно условиям юридически значимого документа (договор или иное соглашение).

Дополнительные услуги – оказанные услуги на постоянной или разовой основе, которые включены в состав основного договора или дополнительного соглашения, требующие отдельного выставления счета или в составе акта.

Контракты ООО "Проверенные технологии" ▾

← #210 Контракт с лицензионным соглашением

ОСНОВНОЕ ДОП.СОГЛАШЕНИЯ ФИН.УСЛОВИЯ КонтРАГЕНТЫ КонтРАКТЫ ДОКУМЕНТЫ ШАБЛОНЫ АКТОВ **ДОП.УСЛУГИ** ИСТОРИЯ

Статус: Действует ▾

Статус	Дата	Частота	Пользователь	Название услуги	Сумма
Действует	03.10.2022	ЕЖЕМЕСЯЧНО	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	Обновление SSL-сертификата	11.00 RUB
Действует	10.11.2022	ЕЖЕМЕСЯЧНО	TEST ADMIN	Новый текстовый документ (4).txt, итог.png	2 111.00 RUB
Действует	02.11.2022	РАЗОВО	ВЯЧЕСЛАВ ЗАРУБИН	Файл с тегами.xlsx	33.00 RUB

Рисунок 31. Контракты. Доп.услуги.

Важно! Если по дополнительной услуге был сформирован и выставлен счет в Системе, то удаление запрещено!

Важно! Если тип расчетов по дополнительной услуге выбран “ежемесячно” – то повторное выставление услуги запрещено!

Важно! Если искомое название дополнительной услуги отсутствует в списке – то необходимо обратиться к Администратору Системы.

При редактировании или создании шаблона акта, необходимо заполнить следующие поля и блоки раздела:

- Название услуги – заполняется пользователем Системы, должно отражать краткое название оказанной услуги или услуг.

- Плательщик – заказчик услуги, лицо физическое или юридическое, заинтересованное в выполнении исполнителем работ или оказании им услуг.
- Получатель – исполнитель услуги, лицо физическое или юридическое, выполняющее работы или оказывающее согласованные услуги.
- Ответственное лицо – сотрудник, отвечающий за созданную услугу или курирующий выполнение работ по услуге.
- Дата оказания – дата оказания услуги или её выполнение.

Период выставления счета:

- Разово – разовое оказание услуги, после выставления услуги в рамках счета, акта. После выставления услуги и формирования акта и смены статуса - услуга не доступна для повторного выставления в Системе. При выставлении услуги отдельно от акта или счета – необходимо снять признак при регистрации услуги в Системе.
- Ежемесячно – ежемесячное оказание услуги при выставлении счета, акта. После выставления услуги и формирования акта и смены статуса - услуга не доступна для повторного выставления в Системе в рамках выбранного месяца. При выставлении услуги отдельно от акта или счета – необходимо снять признак при регистрации услуги в Системе.
- Ежеквартально – оказание услуги раз в отчетный квартал при выставлении счета, акта. После выставления услуги и формирования акта и смены статуса - услуга не доступна для повторного выставления в Системе в рамках выбранного месяца. При выставлении услуги отдельно от акта или счета – необходимо снять признак при регистрации услуги в Системе.
- Ежегодно – оказание услуги раз в год при выставлении счета, акта. После выставления услуги и формирования акта и смены статуса - услуга не доступна для повторного выставления в Системе в рамках выбранного месяца. При выставлении услуги отдельно от акта или счета – необходимо снять признак при регистрации услуги в Системе.

Блок параметров 1С:

- Код номенклатуры акта – задаваемое пользователем значение, необходимое для выгрузки во внешние Системы, например “1С-Предприятие”, формат выгрузки.csv

- Код номенклатурной группы – задаваемое пользователем значение, необходимое для выгрузки во внешние Системы, например “1С-Предприятие”, формат выгрузки.csv
- Чек-бокс – при выборе чек-бокса, данная дополнительная услуга не будет учитываться при выгрузке данных в файл, при формировании отчета (акта или счета)

Важно! При активации чек-бокса данные не будут учитываться при формировании акта выгрузки во внешние Системы.

Важно! Период выставления счета дополнительной услуги должен совпадать с периодом выставления акта или счета.

Рисунок 32. Контракты. Доп.услуги ч.1

Блок выставление счета:

- Выставить отдельным счетом – при активации чек-бокса происходит формирование счета за дополнительные услуги отдельным документом, вне состава акта или вне счета за оказанные услуги или работы.
- Выставить отдельным счетом – при деактивации или отсутствии чек-бокса происходит формирование счета за дополнительные услуги в составе акта или в составе счета за оказанные услуги или работы.

Подтверждающий документ:

На следующем происходит загрузка подтверждающего документа или документа-основания, по которым проводятся работы или оказываются за дополнительные услуги.

Важно! Присутствует возможность загрузки нескольких файлов одновременно!

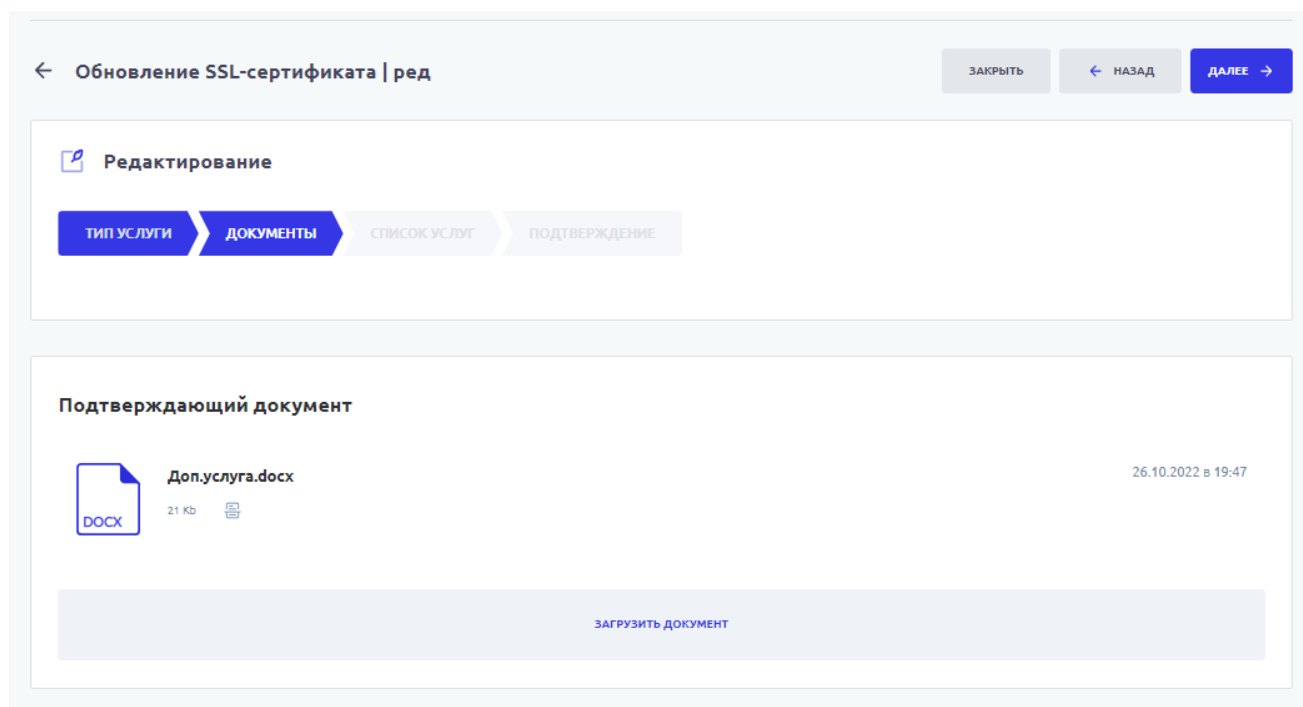


Рисунок 33. Контракты. Доп.услуги ч.2

Выбор услуги:

На следующем этапе происходит выбор оказанной или оказываемой услуги из выпадающего списка, так же заполняются поля стоимость и количество. Пересчет итоговой суммы происходит автоматически.

Допускается добавление неограниченного числа дополнительных услуг.

Важно! Если искомое название дополнительной услуги отсутствует в списке – то необходимо обратиться к Администратору Системы.

Важно! Если оказанные услуги будут сохранены в разных валютах, то счет будет выставлен по каждой валюте отдельно при формировании акта, счета или при формировании дополнительной услуги отдельно от вышеперечисленных документов.

Рисунок 34. Контракты. Доп.услуги. ч.3

Добавление доп.услуги:

На итоговом этапе происходит проверка и корректировка всех ранее заполненных полей и сохранение дополнительной услуги в Системе.

Важно! Редактирование дополнительной услуги, после выставление счета запрещено!

Рисунок 35. Контракты. Доп.услуги. Сохранение

9.9 История

Раздел Системы, где отображаются все изменения в выбранном Контракте.

Доступен фильтр отбора по:

- Все – все изменения в выбранной Организации
- Инициатор – выпадающий список пользователей, с возможностью поиска по части слова или совпадению целиком. Позволяет отфильтровать изменения искомым пользователем
- Дата заключения – дата или период начала действия Контракта (должно совпадать в подписанным Сторонами документом) в выбранной Организации и в Системе.
- Раскрытие закрытие информации по совершенным изменениям.

Контракты ООО "Проверенные технологии" ▾

← #210 Контракт с лицензионным соглашением

ОСНОВНОЕ ДОП.СОГЛАШЕНИЯ ФИН.УСЛОВИЯ КОНТРАГЕНТЫ КОНТРАКТЫ ДОКУМЕНТЫ ШАБЛОНЫ АКТОВ ДОП.УСЛУГИ ИСТОРИЯ

Фильтр +

Главный юрист

19:32	Обновлён шаблон акта	#563 Шаблон акта №1	▾
19:32	Обновлён шаблон акта	#563 Шаблон акта №1	▾

09.11.2022

Главный юрист

18:08	Изменено доп.соглашение	#210 Контракт с лицензионным соглашением/Доп.соглашения (Дополнительное ...	▲
	Изменено Статус → Статус		
	Расторгнут	Действует	
18:08	Изменено доп.соглашение	#210 Контракт с лицензионным соглашением/Доп.соглашения (Дополнительное ...	▲
	Удалено Конец	31.12.2022	
02:23	Обновлен документ	#210 Контракт с лицензионным соглашением/Документы	▾
02:23	Договор изменен	#210 Контракт с лицензионным соглашением	▾
02:23	Обновлен документ	#210 Контракт с лицензионным соглашением/Документы	▾

Рисунок 36. Контракт. История изменений.

10 УСТРАНЕНИЕ ОШИБОК

10.1 Ошибки обмена данных

Ошибка	Описание
Ошибка синхронизации. Отличие данных с PPG PNE.	Необходимо проверить в разделе ошибки “Параметры шлюзов” у Контрагента и устранить ошибку наличие необработанных шлюзов или/и терминалов.
Одно из полей комиссии должно быть заполнено	Ошибка появляется при создании или редактировании финансового условия. Не заполнено одно из полей для расчета финансового условия.
Поле не заполнено	Обязательное поле не заполнено или заполнено не корректно.
Одно из полей параметров источника должно быть заполнено	Не выбран источник для получения данных. Может быть как внешний источник данных, так и источник внутри Системы, производящий расчеты без участия внешних источников.
Несоответствие значений в диапазонах	Ошибка появляется при создании или редактировании финансового условия. Диапазон дат или сумм указан неверно или присутствует логическая ошибка при вводе данных. Даты или суммы должны быть введены без пропусков в последовательности.
Внимание! Период отчета не соответствует датам финансовых условий	Ошибка носит информационный характер и отображается на странице формирования отчетов. Часть финансовые условия не соответствует выбранному периоду. Указанные финансовые условия не попадут в расчет только по указанному диапазону дат.

10.2 Ошибки загрузки документов

Ошибка	Описание
Есть непроверенные дополнительные соглашения	В выбранном Контракте есть загруженный документ или документы, которые необходимо проверить, т.к данный документ может повлиять на расчет финансовых условий.

10.3 Ошибки формирования отчетов

Ошибка	Описание
Ошибка (код или символьное описание)	При получении ошибки во время формирования отчета необходимо обратиться к Администратору Системы.

11 ОТЧЕТЫ

11.1 Список отчетов

FLOW DOC		Отчеты – 81						ООО "Проверенные технологии" ▾	
		ВСЕ	ЧЕРНОВИКИ / 1	ПОДГОТОВЛЕН / 10	СКОРРЕКТИРОВАН / 10	ВЫГРУЖЕН / 19	СОГЛАСОВАН / 1	ОПЛАЧЕН ЧАСТИЧНО / 8	ОПЛАЧЕН / 10
КОНТРАГЕНТЫ	#1095	ПОДГОТОВЛЕН	23.08.2022 - 26.08.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1			DOCX
		#141 ООО "Проверенные Технологии" → #18 ООО "Ромашка"		Р 68,12	PT-20800101		PDF		
КОНТРАКТЫ	#1094	ВЫГРУЖЕН	17.08.2022 - 20.08.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1			DOCX
		#141 ООО "Проверенные Технологии" → #18 ООО "Ромашка"		Р 21,22	PT-20800102		PDF		
ОТЧЕТЫ	#1092	СОГЛАСОВАН	01.08.2022 - 11.08.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1			DOCX
		#141 ООО "Проверенные Технологии" → #18 ООО "Ромашка"		Р 46,40	PT-20800103		PDF		
ДОКУМЕНТЫ	#1091	СКОРРЕКТИРОВАН	01.09.2022 - 30.09.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	26.10.2022	#210 Контракт с лицензионным соглашением #563 Шаблон акта №1			DOCX
		#141 ООО "Проверенные Технологии" → #18 ООО "Ромашка"		Р 50,72	PT-20900101		PDF		
ИСТОРИЯ	#1050	ПОДГОТОВЛЕН	01.05.2022 - 01.05.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	17.05.2022	#201 Соглашение о неразглашении #554 Шаблон акта №1			DOCX
		#153 ООО "Железные проекты" → #141 ООО "Проверенные Технологии"		N/A	SB-20500103				
НАСТРОЙКИ	#1048	ОПЛАЧЕН	01.05.2022 - 02.05.2022	ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ	17.05.2022	#201 Соглашение о неразглашении #533 Шаблон акта №1			DOCX
		#153 ООО "Железные проекты" → #141 ООО "Проверенные Технологии"		Р 56,99	SB-20500101				

Рисунок 37. Отчеты. Главная страница.

11.2 Основные Данные

Рисунок 38. Отчеты. Выбранный отчет.

11.3 История Изменений

Раздел Системы, где отображаются все изменения в выбранном Отчете.

Доступен фильтр отбора по:

- Инициатор – выпадающий список пользователей, с возможностью поиска по части слова или совпадению целиком. Позволяет отфильтровать изменения искомым пользователем
- Дата заключения – дата или период начала действия Контракта (должно совпадать в подписанным Сторонами документом) в выбранной Организации и в Системе.
- Сбросить – обнуление или сброс всех заданных значений в фильтре.

- Отметить все как прочитанные – меняет статус всех изменений, как прочитанные или просмотренные пользователем Системы, под которым произошел вход в Систему.

FLOW DOC Отчеты ООО "Проверенные технологии" ▾

← #1094 Отчет

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ ИСТОРИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

🔍 Фильтр +

07.11.2022

Главный юрист

13:45	Изменен статус отчета	#1094 Отчет
13:45	Изменен статус отчета	#1094 Отчет

26.10.2022

Главный юрист

20:22	Отчет создан	#1094 Отчет
-------	--------------	-------------

ПОИСК

→ ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ

Рисунок 39. Отчеты. История изменений.

Финансовое условие – нажатие на которое, приведет к открытию искомого финансового условия с дальнейшей возможностью редактирования

Важно! Редактирование финансового условия доступно не для всех Ролей Системы см. раздел Роли и уровни доступа.

Важно! Изменение финансового условия влияет на итоговую сумму расчета данных по выбранному финансовому условию и сброса признака “Проверено” у связанного Шаблона.

Исходные данные – исходные данные, которые были получены от внешней Системы или сервиса до расчета согласно финансовым условиям Системы.

Приложение – данные после расчета, согласно заданным финансовым условиям Системы.

Все приложения – все данные в одном файле, после расчета согласно заданным финансовым условиям Системы.

12 ДОКУМЕНТЫ

12.1 Папки

Раздел Системы, где отображаются и хранятся загруженные документы.

Важно! В данном разделе располагаются документы, загруженные и относящиеся к выбранному Контракту.

В разделе “Файлы вне папок” хранятся файлы, загруженные в данном подразделе и не перенесенные или сгруппированные физически в раздел “Папки”.

В разделе “Папки” хранятся загруженные документы при создании Контракта, которые были перенесены из раздела “Файлы вне папок”

Согласно выданной роли в Системе доступно:

- Загрузка документов;
- Удаление файла или папки с файлом с последующим восстановлением;
- Создание неограниченного числа папок для упорядочивания документов;
- При удалении документа – документ переходит в папку “Корзина”, папка Корзина удалению не может быть удалена из Системы, срок хранения файлов 30 календарных дней.
- При восстановлении файла – файл восстанавливается в разделе “Файлы вне папок” и доступен для дальнейшего переноса в необходимую папку.

Важно! При удалении документов, необходимо убедиться в правильности действия и подтвердить операцию удаления документа. Все удаленные документы хранятся в папке “Корзина” сроком 30 дней с момента удаления. Далее восстановление документа невозможно!

- Дата загрузки – дата и время загрузки документа в Систему отображается в разделе напротив выбранного документа, так же данная информация доступна в разделе “Истории изменений”.

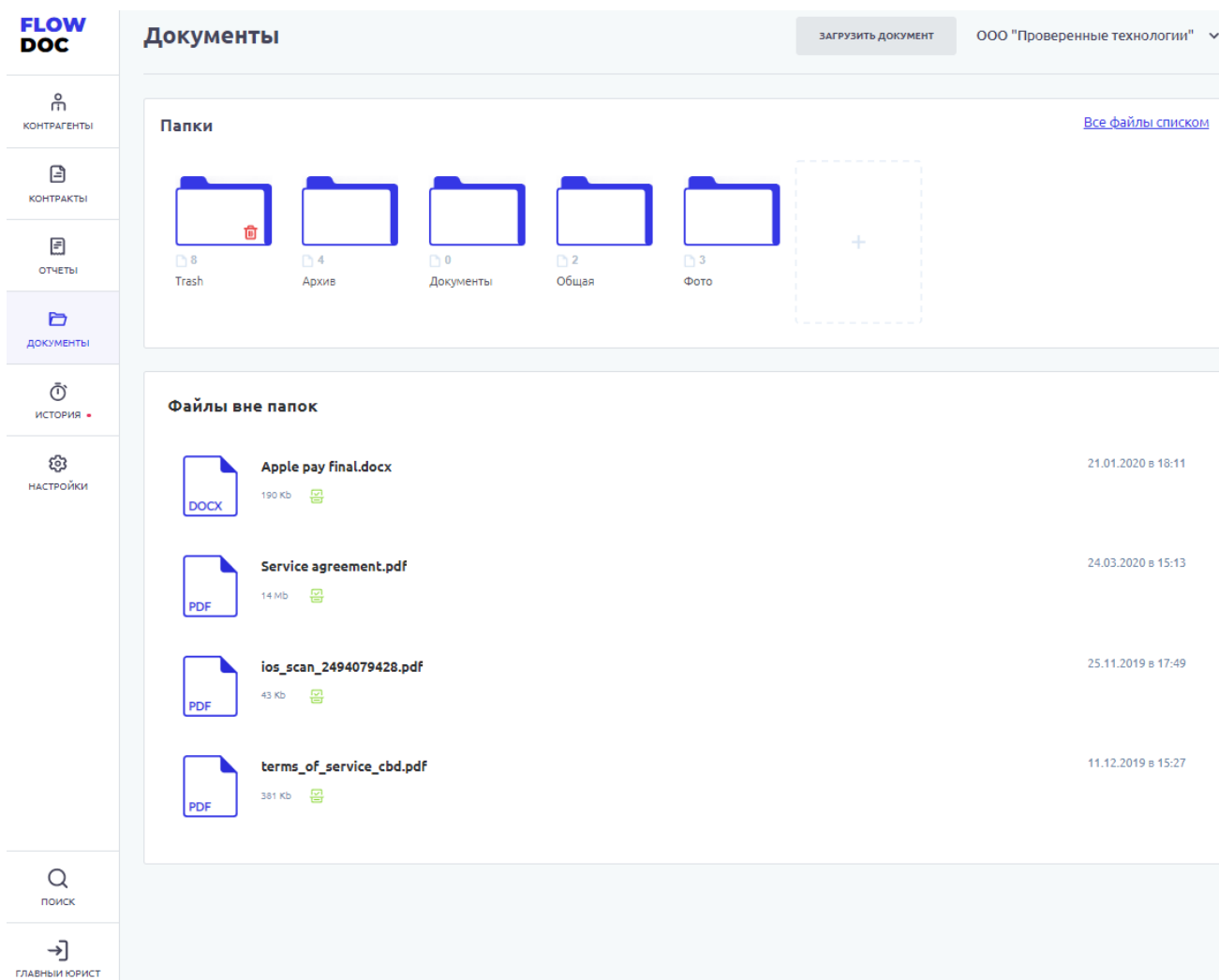


Рисунок 40. Документы.

13 ИСТОРИЯ

Раздел Системы, где отображаются все изменения в выбранном Контрагенте.

Доступен фильтр отбора по:

- Все – все изменения в выбранной Организации
- Финансовые условия – отбор изменений по финансовым условиям в выбранной Организации
- Шаблоны – отбор изменений по шаблонам актам в выбранной Организации
- Инициатор – выпадающий список пользователей, с возможностью поиска по части слова или совпадению целиком. Позволяет отфильтровать изменения искомым пользователем

- Дата заключения – дата или период начала действия Контрагента (должно совпадать в подписанным Сторонами документом) в выбранной Организации и в Системе.
- Шаблон акта – фильтр с выпадающим списком всех созданных шаблонов актов в выбранной Организации.
- Фин.условие – фильтр с выпадающим списком всех созданных финансовых условий в выбранной Организации.
- Сбросить – обнуление или сброс всех заданных значений в фильтре.
- Отметить все как прочитанные – меняет статус всех изменений, как прочитанные или просмотренные пользователем Системы, под которым произошел вход в Систему.

Рисунок 41. История. Главный экран.

14 НАСТРОЙКИ

14.1 Уведомления

В данном разделе пользователь может самостоятельно выбрать получение уведомлений на e-mail указанный при регистрации в Системе. Уведомления приходят в автоматическом режиме по выбранным сущностям, при совершении действия с выбранной сущностью.

Присутствует возможность получения уведомлений по окончании срока действия сущностей.

На рисунке ниже:

- FlowDoc Plus - логотип Системы, при нажатии на который, можно перейти в главный раздел или на начальную страницу со списком Организаций. В шапке отображается общее количество доступных Организаций для авторизованного пользователя.
- Настройки - Название выбранного раздела в шапке и число организаций и уровень доступа настраивается Администратором Системы. Возможность редактирования уведомлений, приходящих в автоматическом режиме на e-mail зарегистрированного пользователя Системы. Пользователь самостоятельно выбирает нужные нотификации (уведомления), по которым хотелось бы получать уведомления по всем изменениям, по указанным основным сущностям Системы.
- Зеленая галочка – уведомление включено, рассылка на e-mail пользователя активирована и отправляется при наличии изменений.
- Серый крестик – уведомление отключено, рассылка на e-mail не отправляется.

Пользователь - кнопка выхода из системы, разлогирование и завершение текущего сеанса.

Настройки ООО "Проверенные технологии" РЕДАКТИРОВАТЬ

← ООО "Проверенные технологии"

УВЕДОМЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

Получать уведомления на создание/изменения/удаления основных сущностей

Контрагенты	✓
Контракты	✓
Связанные контрагенты	✓
Связанные контракты	✓
Финансовые условия	✓

Получать уведомления о сроке действия сущностей

*Уведомления будут приходить за 30, 15, 7 и 0 (по факту изменения статуса) суток.

Срок действия контрактов	✓
Срок действия допсоглашений	✓
Срок действия финусловий	✓

КОНТРАГЕНТЫ
 КОНТРАКТЫ
 ОТЧЕТЫ
 ДОКУМЕНТЫ
 ИСТОРИЯ
НАСТРОЙКИ
 ПОИСК
 ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ

Рисунок 42. Настройки.

14.2 Организация

Раздел доступен для роли Администратор.

14.3 Дополнительные Параметры

Раздел доступен для роли Администратор.

15 ПОИСК

15.1 Глобальный поиск

The screenshot shows a search bar with the word "Проект" entered. Below the search bar, there are three columns of results:

- Контракты - 1**: #213 ДОГОВОР СОВМЕСТНОГО СОТРУДНИЧЕСТ... 12-06
- Контрагенты - 2**:
 - #212 ООО "ПРОЕКТ ИНВЕСТ"
 - Полное наименование организации: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПРОЕКТ ИНВЕСТ"
 - #916 САО "ВК"
 - Наименование контрагента: Не планируется автоматизировать в связи со сложностью предоставляемого акта (более 2000 строк). Проект акта предоставляет клиент
- Документы - 522**:
 - прил2.pdf #51 Соглашение
 - Расположение: Без папки
 - Контекст совпадения: контактах лица, замещающего Менеджера Проектов во время его отсутствия.
 - В случае временного отсутствия Менеджера Проектов, Компания извещает Клиента по электронной почте о
 - ДС-2.pdf #2 Договор на предоставление информационных услуг
 - Расположение: Дополнительные соглашения

Рисунок 43. Глобальный поиск.

Поиск по Системе позволяет найти искомую информацию по части слова или целиком. Если документ проиндексирован (прочитан) Системой, то при совпадении заданного значения в строке "поиск" информация из документа будет отображена в разделе "Документы".

При совпадении искомых данных в соответствующих разделах Системы, Контракты и Контрагенты, так же искомая информация будет выведена в результаты поиска.

16 УЧЕТНАЯ ЗАПИСЬ

16.1 Выход



ГЛАВНЫЙ ЮРИСТ

Выход пользователя из Системы и завершение текущего сеанса, с потерей все несохраненной информации.

17 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

17.1 Пример загруженного Акта

АКТ № $\{\text{docNum}\}$

г. Москва

$\{\text{document_date}\}$

$\{\text{P_name}\}$, в лице $\{\text{P_ДолжностьПодписантаВРодительномПадеже}\}$
 $\{\text{P_ПолноеФИОПодписантаВРодительномПадеже}\}$, действующей на основании
 $\{\text{P_ПолномочияПодписантаВРодительномПадеже}\}$, далее именуемое «Банк», с одной стороны и

$\{\text{R_ПолноеНаименованиеОрганизации}\}$, в лице
 $\{\text{R_ПолномочияФинПодписантаВРодительномПадеже}\}$
 $\{\text{R_ФИОФинПодписантаВРодительномПадеже}\}$, действующей на основании
 $\{\text{R_ДоверенностьФинПодписантаВРодительномПадеже}\}$, далее именуемое «Компания», с другой
 стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», либо по отдельности «Сторона» или как
 указано выше, составили настоящий Акт к Соглашению № $\{\text{C_contractNo}\}$ от $\{\text{C_contractStartDate}\}$
 (далее — «Соглашение») о нижеследующем:

1. Компания в соответствии с условиями Соглашения предоставила Банку за период с
 $\{\text{dateRange_start}\}$ по $\{\text{dateRange_end}\}$ (далее — «Расчетный период») доступ к Личному
 кабинету и операциям.
2. Стоимость Лицензионного платежа за Расчетный период составляет
 $\{\text{text(report_calculated_total)}\}$, в соответствии с нижеприведенным расчетом:

Операция	Комиссия (%)	Валюта проведенных транзакций	Сумма проведенных транзакций	Сумма и валюта вознаграждения Компании
Операция 1	$\{\text{FT1_rateDef}\}$	RUR	$\{\text{FT1_totalAmount}\}$	$\{\text{FT1_rateAmount}\}$
Операция 2	$\{\text{FT2_rateDef}\}$	USD	$\{\text{FT2_totalAmount}\}$	$\{\text{FT2_rateAmount}\}$

3. В соответствии с курсом Банка России на дату совершения транзакций, Транзакции, сумма которых выражена в иностранной валюте, составляет $\{\text{text(FT2_rateAmount)}\}$, в соответствии с Приложением 1 к настоящему акту.
4. Общая стоимость лицензионных платежей, подлежащих уплате за Расчетный период, составляет сумму в размере $\{\text{text(report_calculated_total)}\}$
5. Лицензионный платеж, указанный в п. 3 настоящего Акта.
6. Настоящий Акт составлен в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Банк	Компания
$\{\text{P_name}\}$	$\{\text{R_name}\}$
$\{\text{P_ДолжностьПодписанта}\}$	$\{\text{R_ПолномочияФинПодписанта}\}$
_____/	_____/
$\{\text{P_ФамилияИИнициалыПодписанта}\}$ /	$\{\text{R_ФамилияИИнициалыФинПодписанта}\}$ /

17.2 Пример загруженного Счета

ПАО БАНК г. Москва		БИК	012345678
		Сч. №	01234567890123456789
Банк получателя			
ИНН \${R_ИНН}	КПП \${R_КПП}	Сч. №	01234567890123456789
\${R_ПолноеНаименованиеОрганизации}			
Получатель			

Счет на оплату № \${docNum} от \${document_date}

Поставщик (Исполнитель):	\${R_name}, ИНН \${R_ИНН}, КПП \${R_КПП}, \${R_АдресДляНаправленияДокументов}, \${R_ПрочиеКонтактныеДанные}
Покупатель (Заказчик):	\${P_name}, ИНН \${P_ИНН}, КПП \${P_КПП}, \${P_Адрес}
Основание:	\${C_contractNo} от \${C_contractStartDate}

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	\${C_СчетТовары} за период с \${dateRange_start} по \${dateRange_end}	1	шт.	\${report_calculated_total}	\${report_calculated_total}

Итого:	\${report_calculated_total}
Без налога (НДС)	-
Всего к оплате:	\${report_calculated_total}

Всего наименований **1**, на сумму: **\$(text(report_calculated_total))**

Руководитель	Бухгалтер
---------------------	------------------

17.3 Пример загруженного Приложения

Продолжение. Приложение 1 к акту № \${docNum} от \${document_date}

Валюта	День	Сумма транзакций в валюте	Количество	Курс ЦБ РФ	Сумма транзакций в рублях	Вознаграждение ООО "Проверенные Технологии", в валюте	Вознаграждение ООО "Проверенные Технологии", руб.
USD		\$(FT2_totalAmount)	\$(FT2_txCount)		\$(FT2_RUB_totalAmount)	\$(FT2_rateAmount)	\$(FT2_RUB_rateAmount)
	\$(txDate)	\$(FT2_totalAmount_daily)	\$(FT2_txCount_daily)	\$(FT2_RUB_rateAmount_exchange_rate_daily)	\$(FT2_RUB_totalAmount_daily)	\$(FT2_rateAmount_daily)	\$(FT2_RUB_rateAmount_daily)
EUR		\$(FT1_totalAmount)	\$(FT1_txCount)		\$(FT1_RUB_totalAmount)	\$(FT1_rateAmount)	\$(FT1_RUB_rateAmount)
	\$(txDate)	\$(FT1_totalAmount_daily)	\$(FT1_txCount_daily)	\$(FT1_RUB_rateAmount_exchange_rate_daily)	\$(FT1_RUB_totalAmount_daily)	\$(FT1_rateAmount_daily)	\$(FT1_RUB_rateAmount_daily)
Итого вознаграждение \${R_name}							\$(report_tag_2)
/ \${R_ФамилияИнициалыФинПодписанта} /							

17.4 Пример сформированного Акта

АКТ № 0001

г. Москва

«31» февраля 1999 г.

Общество с ограниченной ответственностью «РОМАШКА», в лице Иванова Ивана Ивановича, действующей на основании Доверенности № 01/01 от 31.02.1998 г., далее именуемое «Банк», с одной стороны и

Общество с ограниченной ответственностью «Проверенные Технологии», в лице Директора Семенова Семена Семеновича, действующей на основании Доверенности 02/02 от 31.02.1998 г., далее именуемое «Компания», с другой стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», либо по отдельности «Сторона» или как указано выше, составили настоящий Акт к Соглашению № 00/00 от «31» февраля 1999 г. (далее — «Соглашение») о нижеследующем:

1. Компания в соответствии с условиями Соглашения предоставила Банку за период с «1» февраля 1999 г. по «31» февраля 1999 г. (далее – «Расчетный период») доступ к Личному кабинету и операциям.
2. Стоимость Лицензионного платежа за Расчетный период составляет 47 (сорок семь) рублей 00 копеек, в соответствии с нижеприведенным расчетом:

Операция	Комиссия (%)	Валюта проведенных транзакций	Сумма проведенных транзакций	Сумма и валюта вознаграждения Компании
Операция 1	0,1	RUR	47000,00	47,00
Операция 2	0,2	USD	0,00	0,00

3. В соответствии с курсом Банка России на дату совершения операций, сумма которых выражена в иностранной валюте, составляет 0 (ноль) рублей 00 копеек, в соответствии с Приложением 1 к настоящему акту.
4. Общая стоимость лицензионных платежей, подлежащих уплате за Расчетный период, составляет сумму в размере 47 (сорок семь) рублей 00 копеек
5. Лицензионный платеж, указанный в п. 3 настоящего Акта.
6. Настоящий Акт составлен в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Банк	Компания
ООО «Ромашка»	ООО «Проверенные Технологии»
Представитель	Директор
_____ / Иванов <u>И.И.</u> /	_____ / Семенов <u>С.С.</u> /

Рисунок 44. Приложение. Закрывающий документ. Акт

17.5 Пример сформированного Счета

ПАО БАНК г. Москва		БИК	012345678		
		Сч. №	01234567890123456789		
Банк получателя		Сч. №	01234567890123456789		
ИНН 7700000000	КПП 55000000				
ООО "Проверенные Технологии"					
Получатель					

Счет на оплату № 0001 от «31» февраля 1999 г.

Поставщик (Исполнитель):	ООО "Проверенные Технологии", ИНН 7700000000, КПП 55000000, 123456, Москва г., Уличная ул, дом 1, этаж 1, комната 1, +7 (495) 000-00-00				
Покупатель (Заказчик):	ООО "Ромашка", ИНН 6600000000, КПП 44000000, 654321, Москва г., Центральная ул, дом 1, этаж 1, комната 1, +7 (495) 000-00-00				
Основание:	000/00 от «31» февраля 1999 г.				

№	Товары (работы, услуги)	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма
1	Услуга по предоставлению доступа к личному кабинетам и операциям по Соглашению №000/00 от 31.02.1999г. за период с «01» февраля 1999 г. по «31» февраля 1999 г.	1	шт.	47,00	47,00
				Итого:	47,00
				Без налога (НДС)	-
				Всего к оплате:	47,00

Всего наименований 1, на сумму: **47 (сорок семь) рублей 00 копеек**

Руководитель	Бухгалтер

Рисунок 45. Приложение. Закрывающий документ. Счет.

17.6 Пример сформированного Приложения

Продолжение. Приложение к акту № 0001 от «31» февраля 1999 г.

Валюта	День	Сумма транзакций в валюте	Количество	Курс	Сумма транзакций в рублях	Вознаграждение ООО "Проверенные Технологии", в	Вознаграждение ООО "Проверенные Технологии",
USD		1,00	1,00	33,00	33,00	1,00	33,00
EUR		1,00	1,00	44,00	44,00	1,00	44,00

Итого вознаграждение ООО "Проверенные Технологии" 77,00

ООО "Проверенные Технологии"

_____ / Семенов С.С. /

Рисунок 46. Приложение. Закрывающий документ. Таблица.