

????? ? ??????????  
???????? (???)

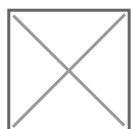
Раздел Счета и УПД предназначен для автоматизированного выставления и отправки счетов и закрывающих документов (УПД) вашим клиентам.

Функциональные кнопки:

1. **Сформировать** - формирование счетов и УПД. Настройки описываются ниже
2. **Отправить** - отправка сгенерированного счета и УПД сразу в почту, телеграм или whatsapp по аналогии с разделом Рассылки.
3. **Экспорт в 1С** - выгрузка в xlsx файла для загрузки в 1С. Для этого нужно скачать расширение

???????????????? ?????? ? ???

После нажатия на кнопку [Сформировать] откроется окно с настройками



1. **Выберите клиентов** - нажмите для выбора клиентов, можно отфильтровать и получить необходимое количество.

2. **Получатель оплаты** - выберите из списка вашу компанию, если там пусто, то нажмите на ссылку Настройки и создайте получателя.

Может быть один и более получателей оплаты.

3. **Тип документа и номер** - Укажите, с какого номера начнётся нумерация документов (счётов или УПД).

При необходимости добавьте **префикс** или **постфикс** (например: ).

Если вы планируете **загрузку УПД в 1С** через наше расширение, — уточните в 1С последний использованный номер и укажите следующий.

4. **Дополнительно.**

4.1. **Расшифровка доп. услуг (отдельным листом)**

Включить отдельным листом расшифровку по дополнительным услугам - в созданном файле будет включен дополнительный лист с перечислением услуг и суммы оплаты за них.

4.2. **Список завершённых задач (отдельным листом)**

Включить отдельным листом список всех завершённых задач - в созданном файле будет включен дополнительный лист со всеми завершёнными задачами за текущий период по конкретному клиенту.

4.3. **Сумма по договору** - счет или УПД будет создан с суммой, которая записана в разделе **"Аналитика клиентов и тарифов"** за выбранный месяц.

4.4. **Дополнительные услуги** - в счет или УПД будет включена общая сумма по дополнительным услугам за выбранный месяц.

Пункты 4.3. и 4.4. могут быть вместе или по отдельности, например, можно выбрать определенных клиентов и выставить им только счет или УПД на дополнительные услуги или только на сумму по договору или на то и другое вместе.

5. **Текст в поле "Наименование услуг, работ"**. Система предлагает текст по умолчанию. Он может содержать переменные:

— номер договора

— дата договора

Эти данные берутся из карточки настройки клиента (раздел **«Реквизиты»**).

Если значения не указаны — вместо них подставляется пробел.

**❗Важно:** дополните текст вручную, например: **«Бухгалтерское обслуживание за май 2025 года»**

6. **Укажите, за какой месяц будет производиться расчет.**

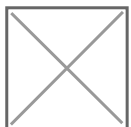
После нажатия на кнопку [Сформировать] FinKoper автоматически сформирует счет и (или) УПД для каждого выбранного клиента.

После формирования вы можете нажать по иконке xls/pdf чтобы скачать Счет или УПД, а также нажать на кнопку [Редактировать], чтобы дополнить конкретный документ новыми строками или поменять сумму.

????????? ?????? ? ??? ??????????

После того, как документы созданы, вы можете автоматически отправить их клиентам.

Нажмите на кнопку [Отправить] и откроется окно сообщения, нажмите на кнопку [Выбрать]. Покажутся только те клиенты, по которым были созданы документы.



По каждому клиенту вы можете выбрать варианты:  
**почта / telegram/ whatsapp / Max**

☐ Чтобы не заполнять вручную по каждому клиенту - вы можете нажать в заголовке вариант [Выбрать все].

**Обязательно начините с выбора клиентов.**

После того, как вы выберете клиентов, необходимо написать сообщение, можно приложить дополнительный файл (например, прейскурант, который будет также отправлен всем клиентам дополнительно к сформированным документам)

Далее нажмите на кнопку **[Предпросмотр]** и если все корректно, то нажмите **[Отправить]**.

В течении 5-10 минут мы подготовим письма и сообщения для ваших клиентов и отправим.

Если при отправке возникнут ошибки - вы сможете увидеть их в разделе Рассылки.

??????? ? 1?

Чтобы загрузить УПД в 1С:

1. Скачайте и установите наше расширение для 1С.
2. Нажмите кнопку **«Экспорт в 1С»** — вы получите файл с готовыми документами.
3. Загрузите файл через расширение — документы появятся в вашей базе 1С.

---

Версия #2

Admin создал 2026-04-21 14:44:42 UTC

Admin обновил 2026-04-21 19:20:41 UTC