Как внести новую компанию

Добавить компанию в справочник Ecvi можно двумя способами — в зависимости от того, где вы находитесь в момент работы:

Способ	Когда использовать
Из карточки заявки	Вы прямо сейчас оформляете бронь и компании ещё нет в справочнике. Заполняется краткая информация, детали можно довнести позже.
Через справочник	Вы готовите базу компаний заранее или хотите заполнить все реквизиты полностью, не привязываясь к конкретной заявке.

Способ 1: Создание из карточки заявки

Используется на этапе обработки заявки — при заполнении полей **Организация**, **Плательщик** или **Агентство**.

Порядок действий:

1. Начните вводить первые буквы названия компании в нужном поле.
2. Система выполнит поиск по справочнику:
   - Если компания найдена — выберите её из выпадающего списка.
   - Если совпадений нет — нажмите кнопку **«Создать»**.
3. Заполните краткую информацию о компании в открывшемся окне.

На этом этапе достаточно указать основные реквизиты. Более полную информацию — банковские реквизиты, скидки, комиссию, рамочные договоры — можно будет довнести позже через справочник (см. Способ 2).

Способ 2: Создание через справочник

Используется для полноценного заведения компании со всеми реквизитами и настройками.

Порядок действий:

1. Перейдите в раздел **Клиенты → Компании**.
2. Нажмите кнопку **«Создать»** в правой части окна.
3. Заполните поля в открывшейся карточке компании.

Основные реквизиты

Поле	Как заполнять
Наименование	Краткое название **без организационно-правовой формы** (ООО, ПАО, ОАО, ТОО). Например: «Горизонт». Это упрощает поиск компании в будущем.
Полное наименование	Полное название **с формой собственности**. Например: «Общество с ограниченной ответственностью "Горизонт"».
ИНН	Обязательно для компаний-плательщиков. Без ИНН автоматическое сопоставление с контрагентом при выгрузке в 1С будет невозможно. Также используется как фильтр для быстрого поиска в модуле **Клиенты → Компании**.

Расчётные параметры

Поле	Назначение
Скидка	Значение скидки (в процентах), которое будет **автоматически применяться** при подстановке этой компании в карточку заявки.
Комиссия	Агентская комиссия (в процентах). Используется при формировании отчёта **«Комиссионные агентов»** (доступен из карточки компании, вкладка «Отчеты»). Формула расчёта: `(сумма дохода × % комиссии) / 100`. Работает при отсутствии рамочных договоров. Чтобы компания учитывалась в отчёте, она должна быть выбрана в поле **«Агентство»** в карточке заявки.
Плательщик при OTA	Включен - компания автоматически подставляется в поле «Плательщик» при получении нового бронирования из канала продаж. Поступившая оплата из этого канала так же автоматически зачисляется на счёт компании. Выключен - поле «Плательщик» заполняется вручную — как и раньше.
Код канала	Текстовое поле для внутренней идентификации канала продаж. Используется для автоматической подстановки нужной компании в карточку заявки при получении бронирования из внешнего источника. Код канала должен быть уникальным. Указать одинаковый код для двух разных компаний нельзя.

Рамочные договоры

Если с компанией-агентством заключён договор на размещение гостей по особым условиям, это можно отразить в системе через механизм рамочных договоров.

Что можно настроить в рамочном договоре:

- предустановленный тариф;
- пакет питания;
- индивидуальная скидка;
- особый порядок расчёта комиссионных.

Где настраивается:
В карточке компании, на вкладке **«Рамочные договоры»**. Можно добавить один или несколько договоров с разными условиями.

Как применяется:
При выборе компании в карточке заявки система предложит выбрать один из действующих рамочных договоров, если они созданы.

Revision #8
Created 20 September 2022 06:41:47 by Максим
Updated 4 May 2026 12:42:07 by Максим