



[Главная страница](#) » [1С Бухгалтерия](#) » [ОБЪЕКТЫ 1С](#) » [СПРАВОЧНИКИ](#) » [Контрагенты](#) » [Справочник Контрагенты](#)

СПРАВОЧНИК КОНТРАГЕНТЫ ☆

В данной публикации рассматривается справочник **Контрагенты**. Это один из самых важных справочников: в нем хранится информация о покупателях, поставщиках и прочих юридических и физических лицах, с которыми работает организация. Правильный ввод информации в справочник и достоверная оценка потенциальных клиентов необходимы для успешной работы организации и сдачи отчетности.

Также подробно, строка за строкой, будет рассмотрен порядок заполнения справочника **Контрагенты**. Очень важно понимать, в каких случаях данные могут заполняться автоматически, а в каких – это должен делать сам пользователь. И если пользователь заполняет данные сам, то как это сделать правильно? Откуда брать информацию, чтобы не ошибиться? Какие особенности заполнения есть у юридического лица, физического лица, обособленного подразделения и государственного органа? На что нужно обратить внимание при заполнении определенных полей справочника?

Все это очень важно. И обо всем этом мы поговорим в этой статье. Интересно? Тогда давайте смотреть!

СОДЕРЖАНИЕ

[Назначение справочника](#)

[Настройка учета в разрезе контрагентов](#)

[Создание групп в справочнике](#)

[Создание элемента справочника](#)

[Создание Контрагента из документа](#)

[Создание Контрагента в справочнике](#)

[Способ № 1. Заполнение данных вручную](#)