**Перечень вводимой информации:**

* данные о компании (**код**, наименование, юридический адрес и реквизиты)
* данные о поставщиках (**код**, название, реквизиты, способ оплаты);
* данные о сотрудниках (**номер сотрудника**, фамилия, имя, отчество, должность);
* данные о номенклатуре (**код**, наименование, единица измерения, тип, категория, закупочная цена);
* данные о складе (**код**, компания, наименование, адрес)
* данные о типах заказов закупки (**тип**, описание)
* данные о составе утверждающих (**тип заказа, порядок утверждения**, код сотрудника)
* данные о заголовке Заказа Закупки (**номер заказа, тип заказа, компания**, склад, поставщик, закупщик, валюта, дата заказа, дата обещанной поставки, способ оплаты, статус)
* данные о деталях заказа (**номер строки**, номенклатурный номер, наименование, количество, цена, стоимость, единица измерения);
* данные о статусе согласования (**номер заказа, тип заказа, номер сотрудника,** статус утверждения)
* данные о поступлении на склад (**номер операции**, номер заказа, тип заказа, дата операции, количество, цена, стоимость);
* данные о запасах на складе (**код склада, номенклатурный номер**, количество, себестоимость, единица измерения, место нахождения);
* данные о документе оплаты/счете поставщика (**номер операции**, номер счета поставщика, дата операции, сумма, ***номер заказа, тип заказа, компания***)