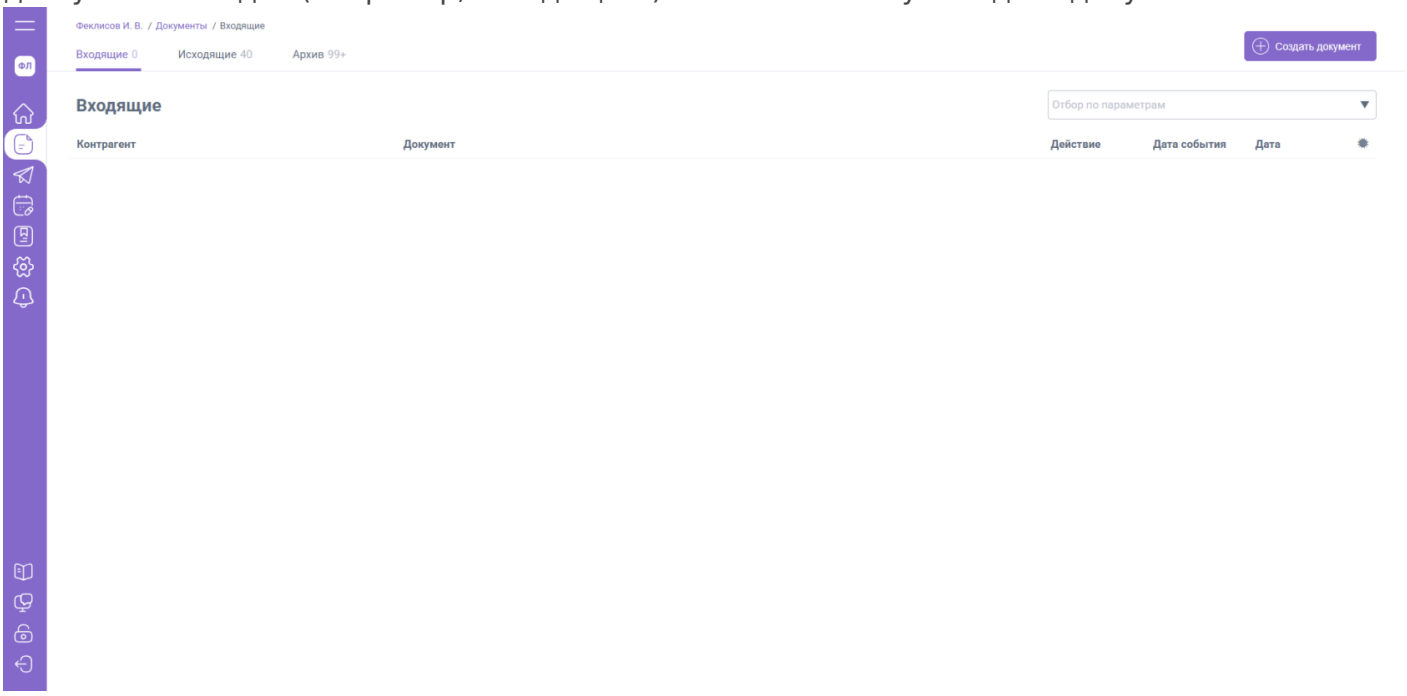
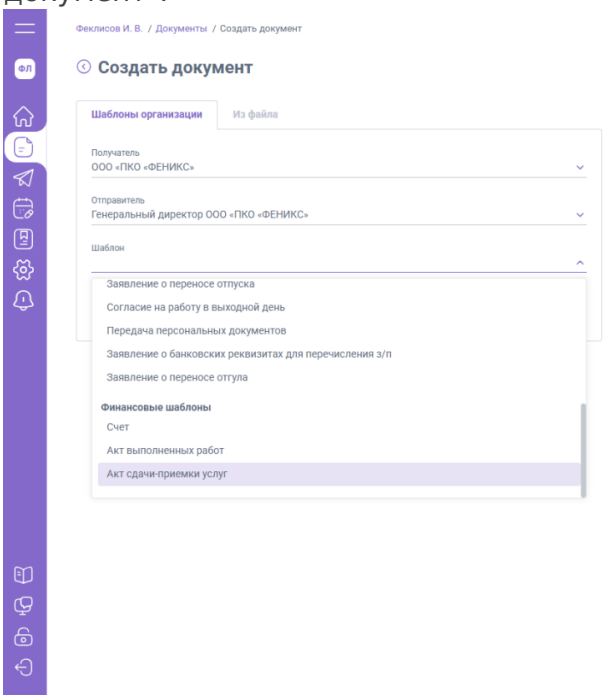
??? ?????-??????? ?????

Для создания акта сдачи-приемки услуг перейдите в раздел "Документы" и на любой доступной вкладке (например, "Входящие") нажмите кнопку "Создать документ".



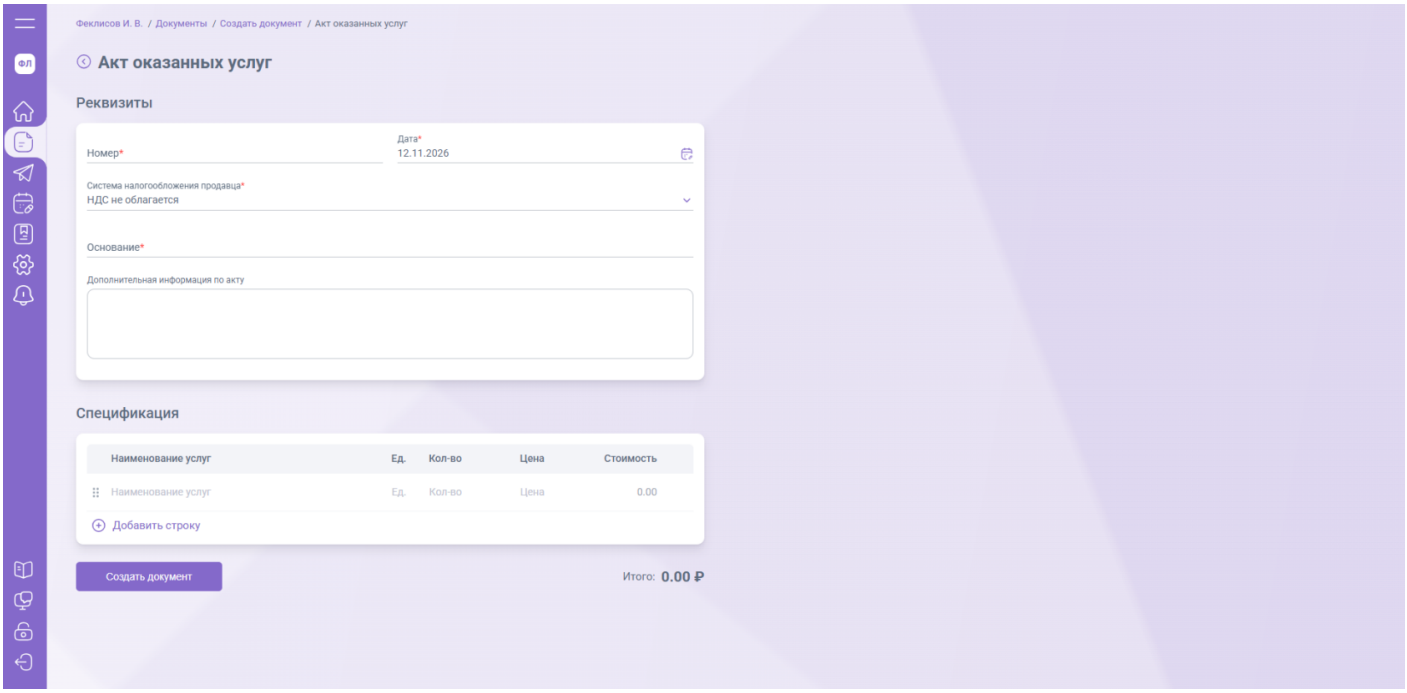
В открывшейся форме выберите шаблон "Акт сдачи-приемки услуг" и нажмите "Создать документ".



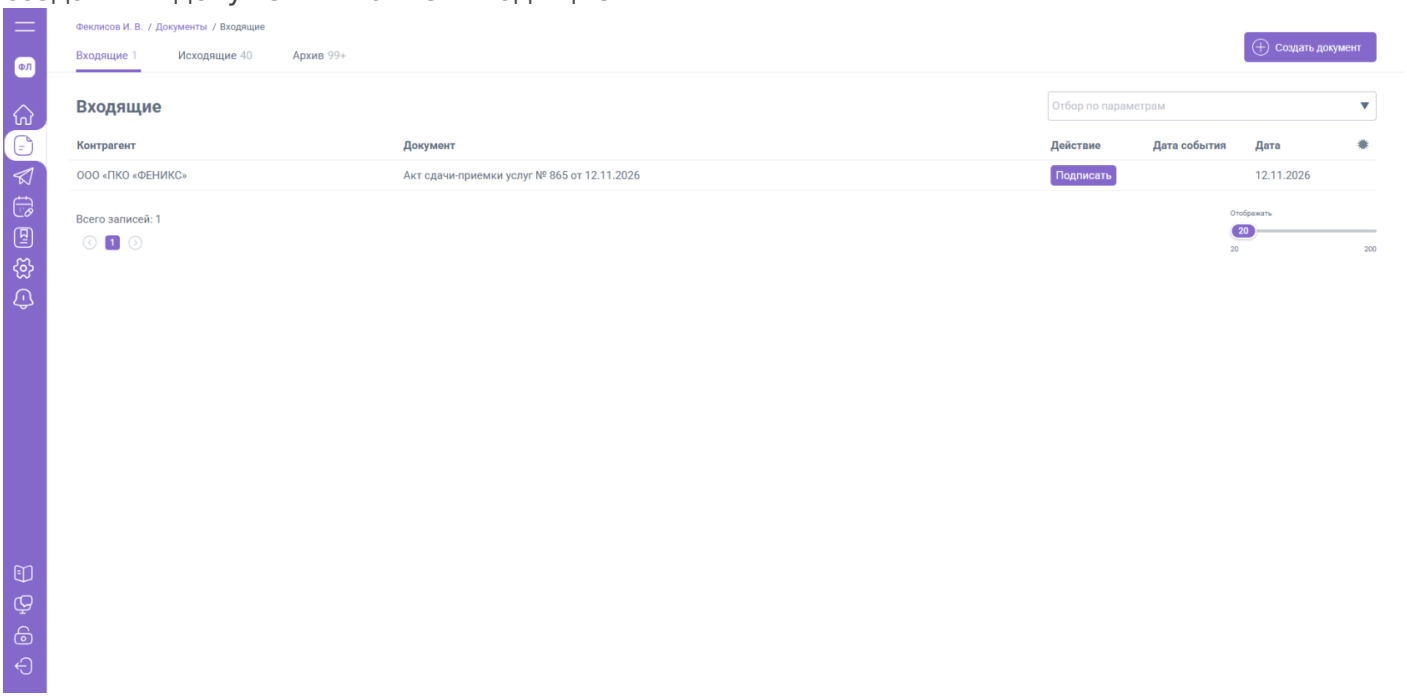
?????????? ?????????

В форме заполнения укажите следующие данные:

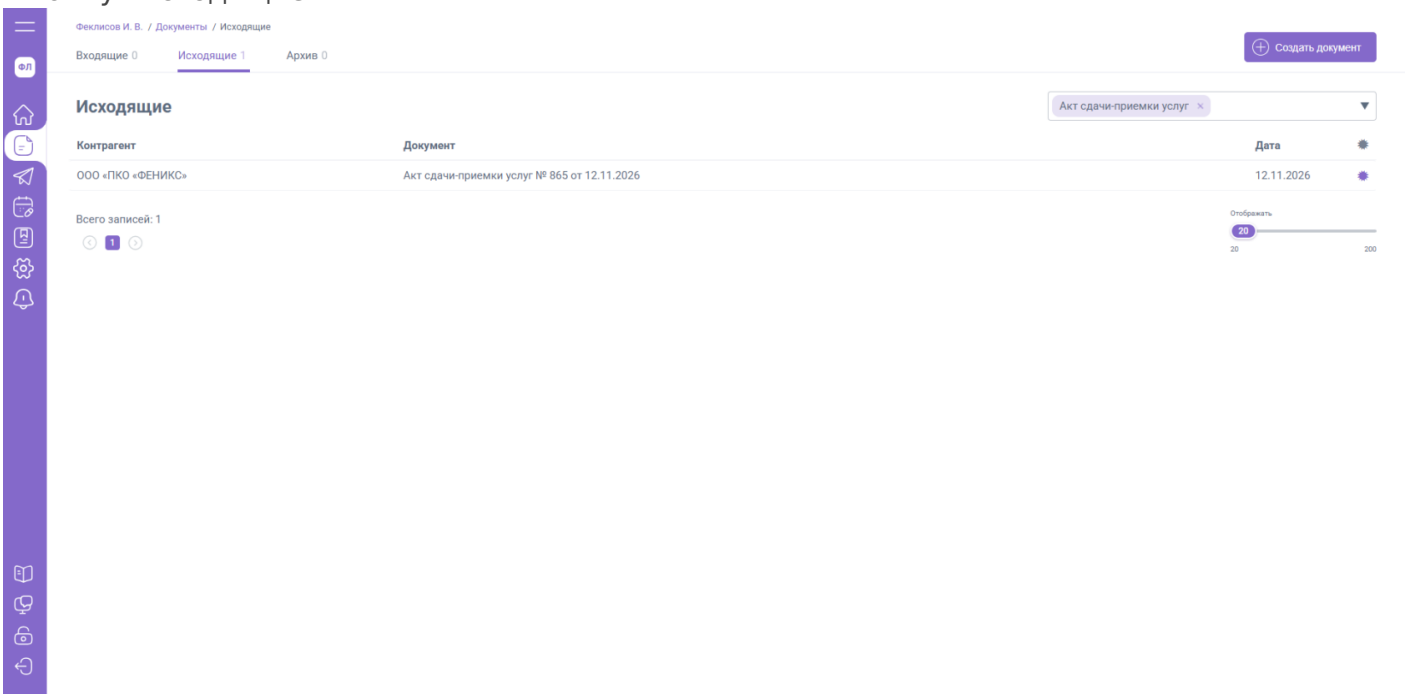
- Номер акта оказанных услуг
- Система налогообложения (варианты: НДС не облагается / НДС облагается, цена включает НДС / НДС облагается, цена не включает НДС)
- Основание (например, номер и дата договора)
- Дополнительная информация по акту (период работ, гарантия и т. п.)
- Спецификация (состав работ)



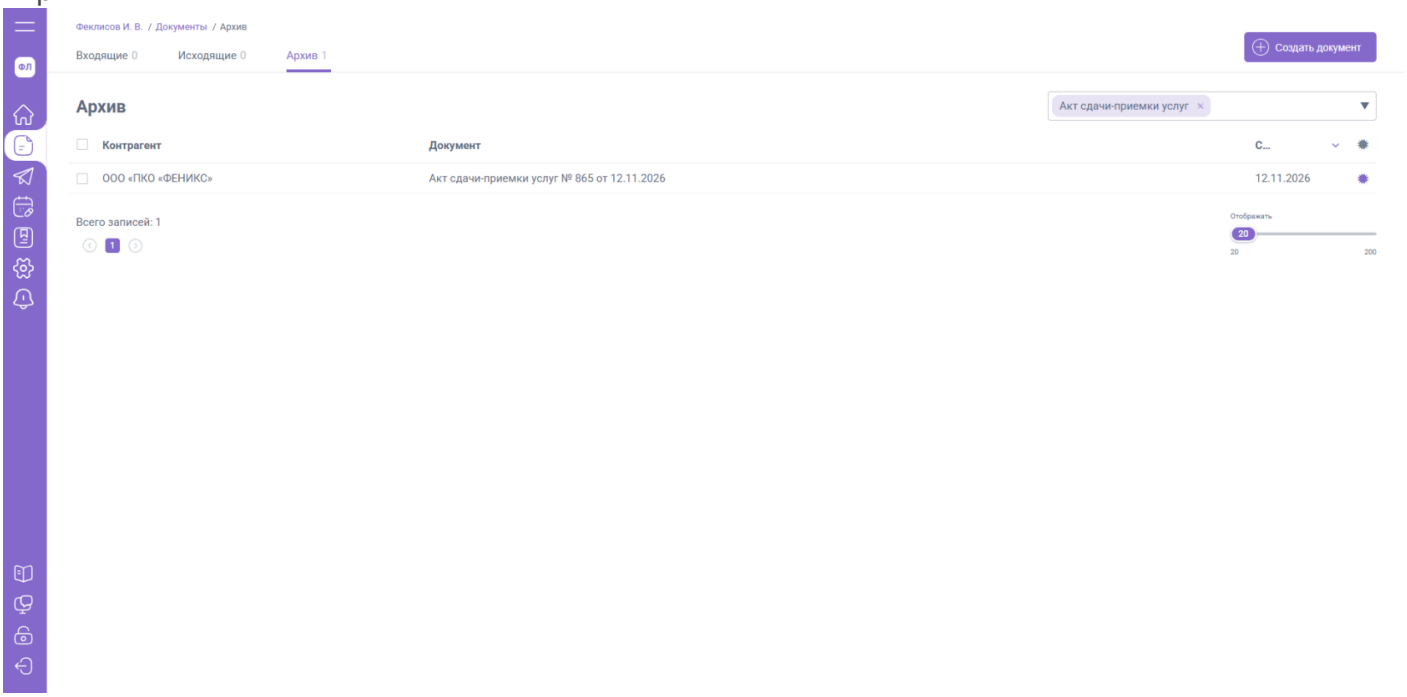
После заполнения всех обязательных полей нажмите "Создать документ" и подпишите созданный документ в папке "Входящие".



Подписанный документ автоматически направляется контрагенту (ЮЛ / ИП) и перемещается в папку "Исходящие".



После того как маршрут документооборота будет завершен, документ переместится в папку "Архив".



Версия #1
Полина создал 2026-11-12 12:58:58 UTC
Полина обновил 2026-11-12 13:06:04 UTC