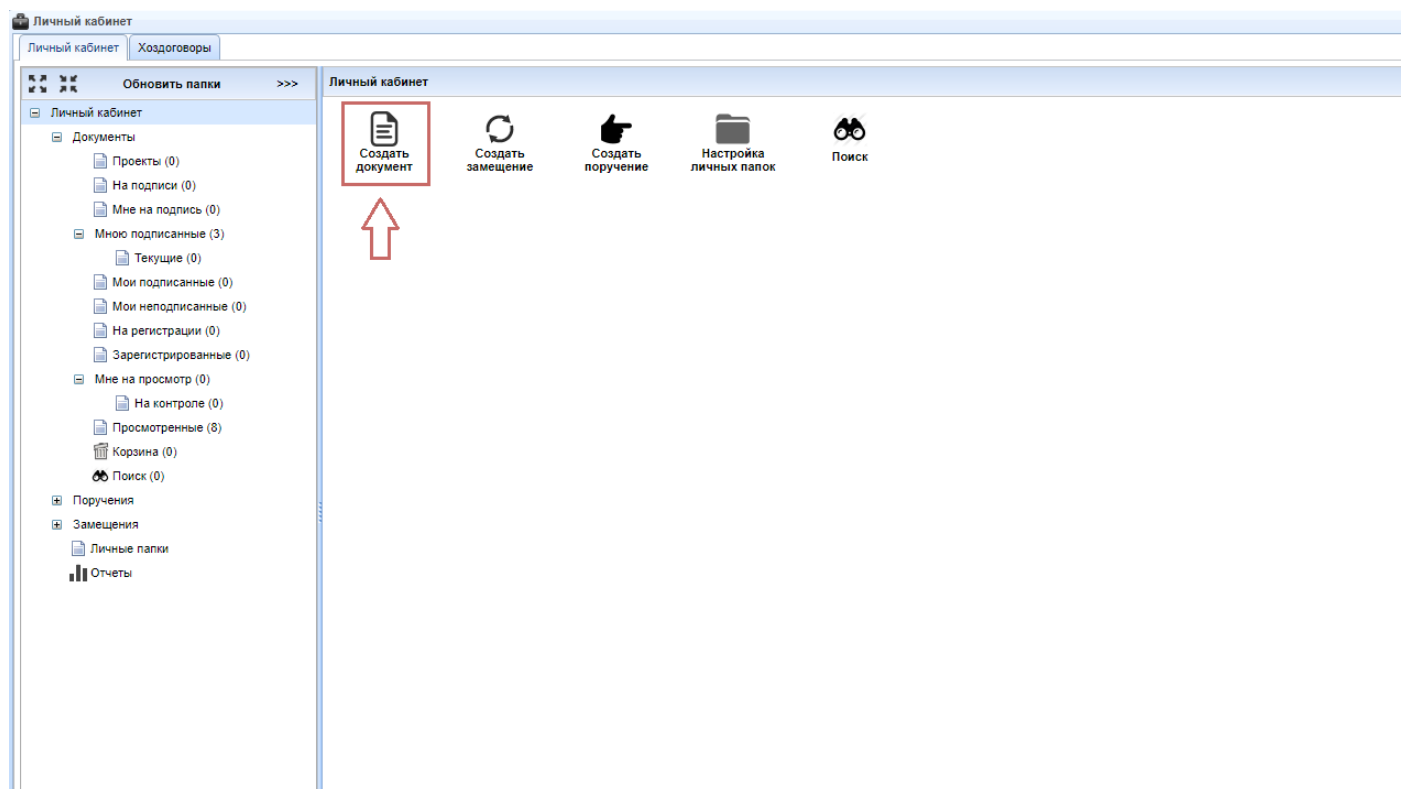


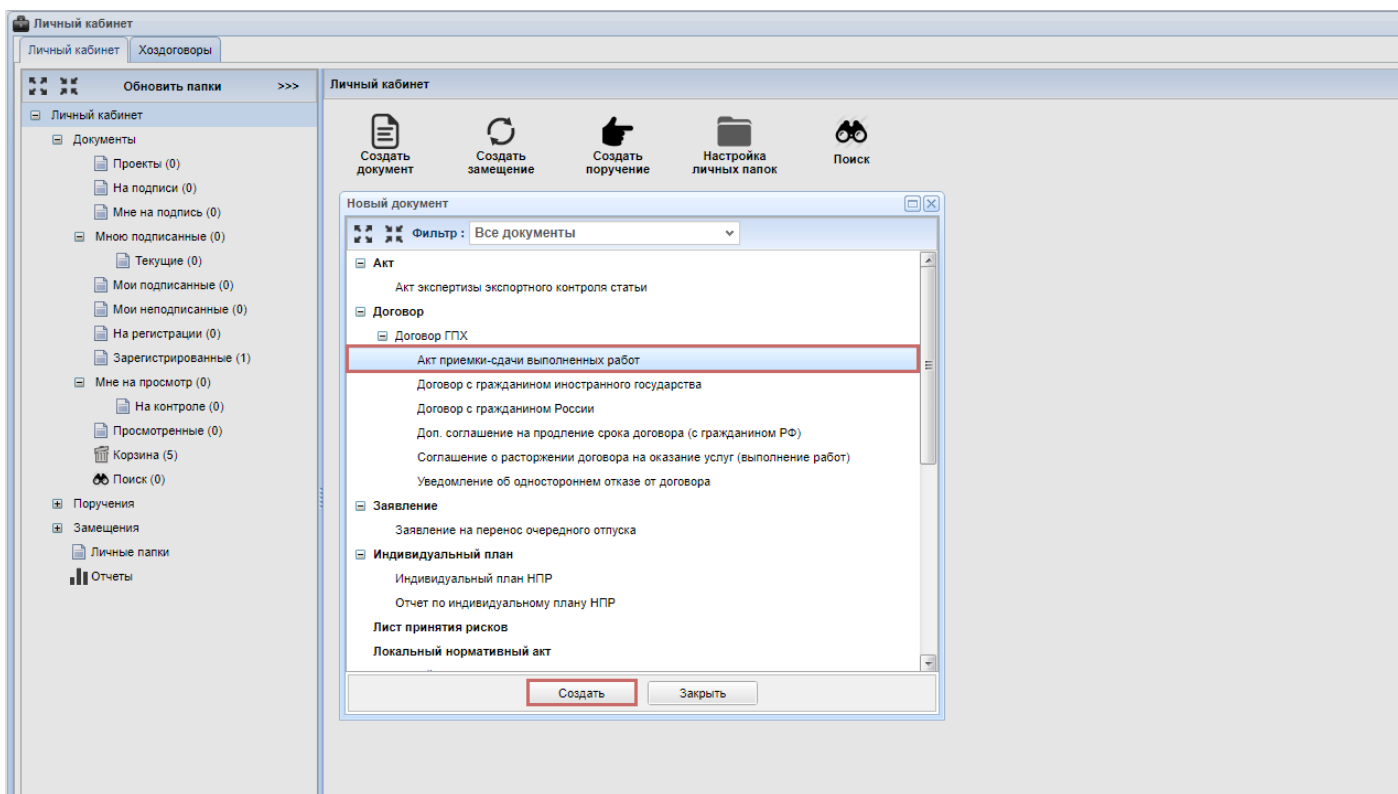
Акт приемки-сдачи выполненных работ

Создание акта

Нажмите кнопку **Создать документ**.



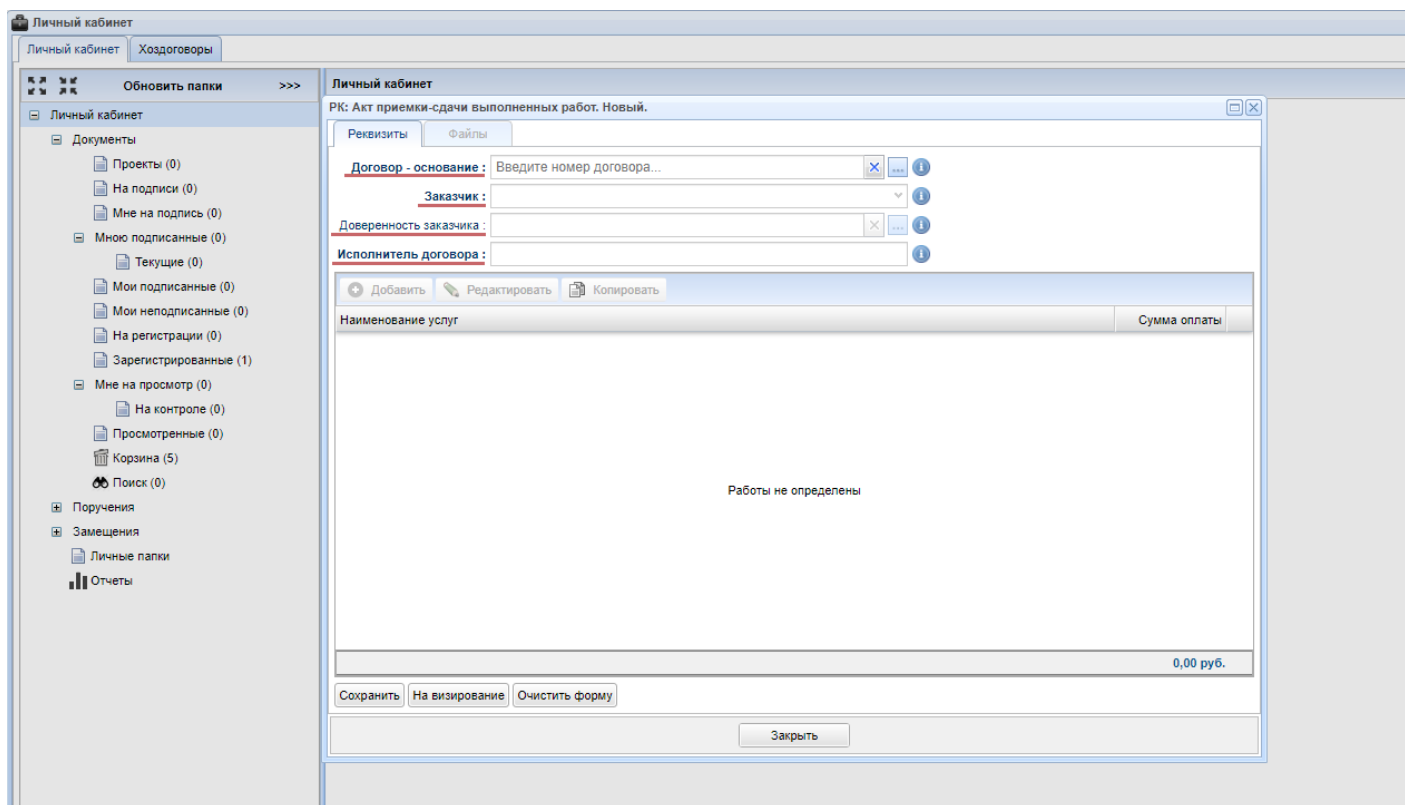
Примените фильтр **Договор**, выберите тип **Акт приемки-сдачи выполненных работ**, нажмите кнопку **Создать**.



Заполнение акта

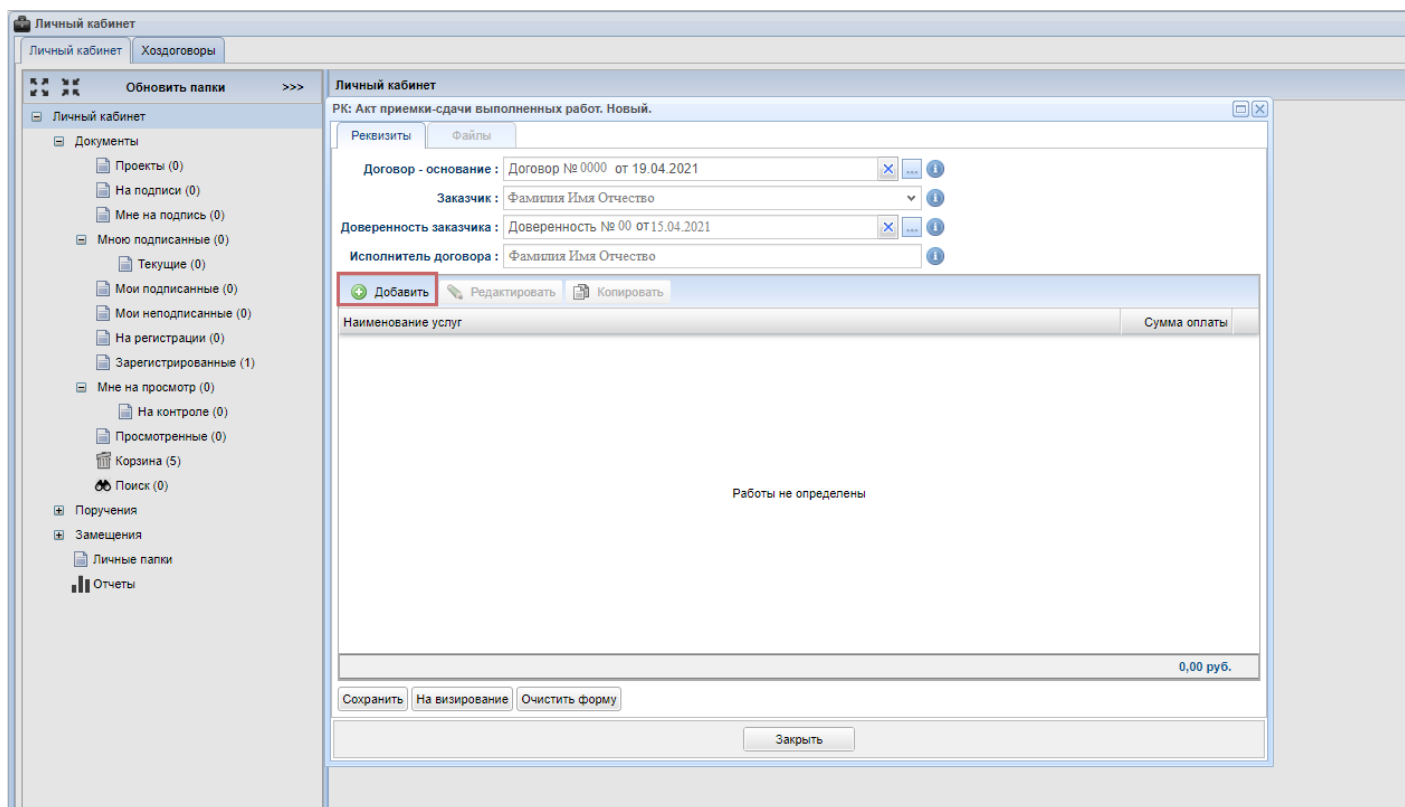
В открывшемся окне во вкладке **Реквизиты** необходимо заполнить следующие поля:

- **Договор- основание** - договор ГПХ, по которому формируется акт выполненных работ. В открывшемся окне необходимо в поле поиска ввести номер документа и нажать кнопку **Поиск**. Выделить необходимый документ и нажать кнопку **ОК**.
- **Заказчик** - заказчик договора. Подставляется автоматически, если заказчик изменился, то выберите нового заказчика.
- **Доверенность заказчика**- доверенность заказчика договора. Подставляется автоматически. Если на момент оформления акта у заказчика сменилась доверенность, необходимо заменить автоматически выбранную доверенность на новую, используя окно диалога выбора (справа от поля Доверенность).
- Исполнитель договора - подается автоматически.



Добавление выполненных работ

Для добавления выполненных работ нажмите кнопку **Добавить**.







В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:




- **Работа по договору** - из выпадающего списка выбрать работу по договору, за которую будет выплачено вознаграждение.
- Цена работ (услуг) - Сумма, которая выплачивается исполнителю. Для сохранения работы нажмите кнопку **Сохранить**.


ПК: Акт приемки-сдачи выполненных работ. Новый.




Реквизиты **Файлы**

Договор - основание :   

Заказчик : 

Доверенность заказчика :   

Исполнитель договора : 

 Добавить  Редактировать  Копировать

Наименование услуг

Сумма по договору


Работа по договору :

Цена работ (услуг) :

Сохранить Отменить

Сумма оплаты

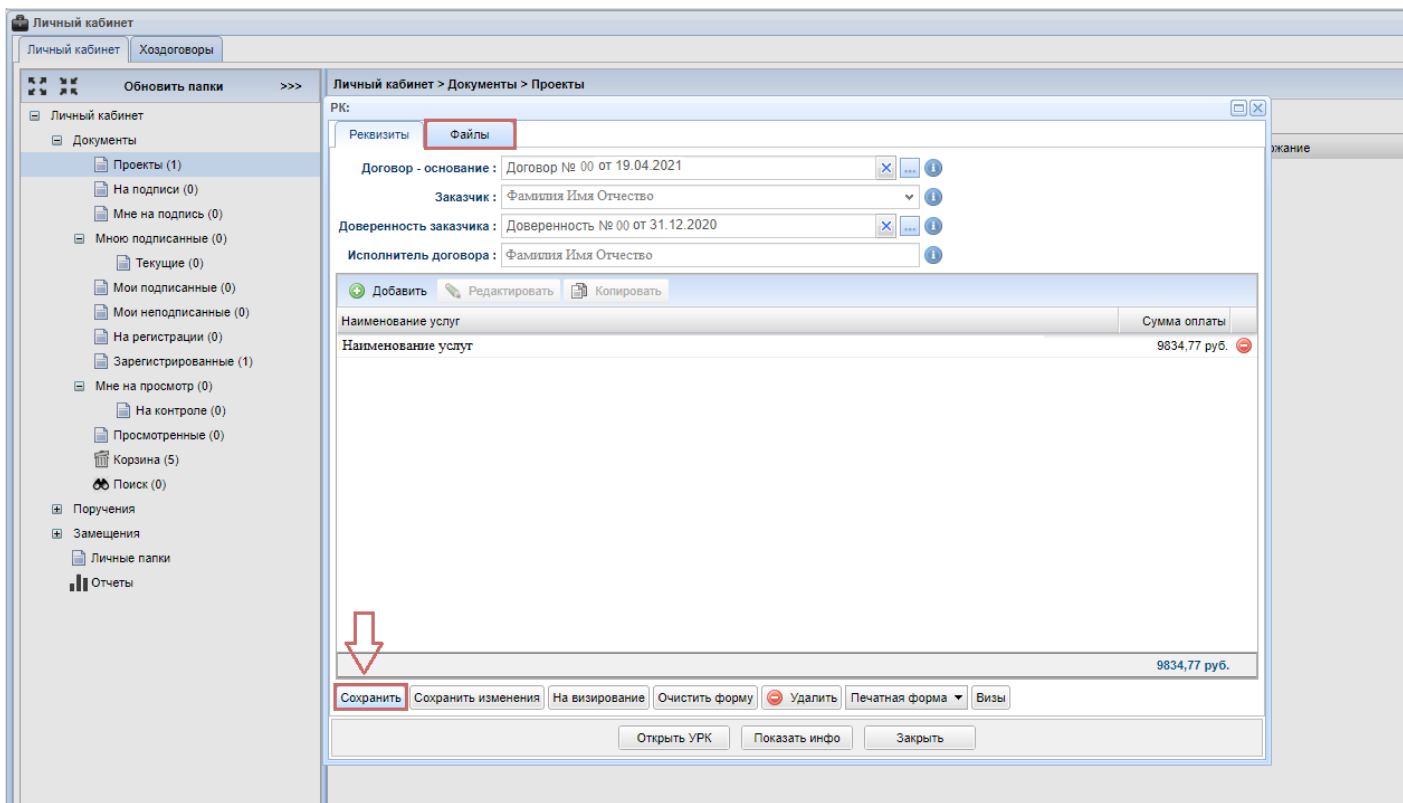
0,00 руб.

Сохранить На визирование Очистить форму 

Закреть

Сохранение акта

Вкладка **Файлы** станет доступной после нажатия кнопки **Сохранить** на карточке договора. Для сохранения проекта договора нажмите кнопку **Сохранить**.



Согласование

Для отправки договора **На визирование** нажмите кнопку **На визирование**.

