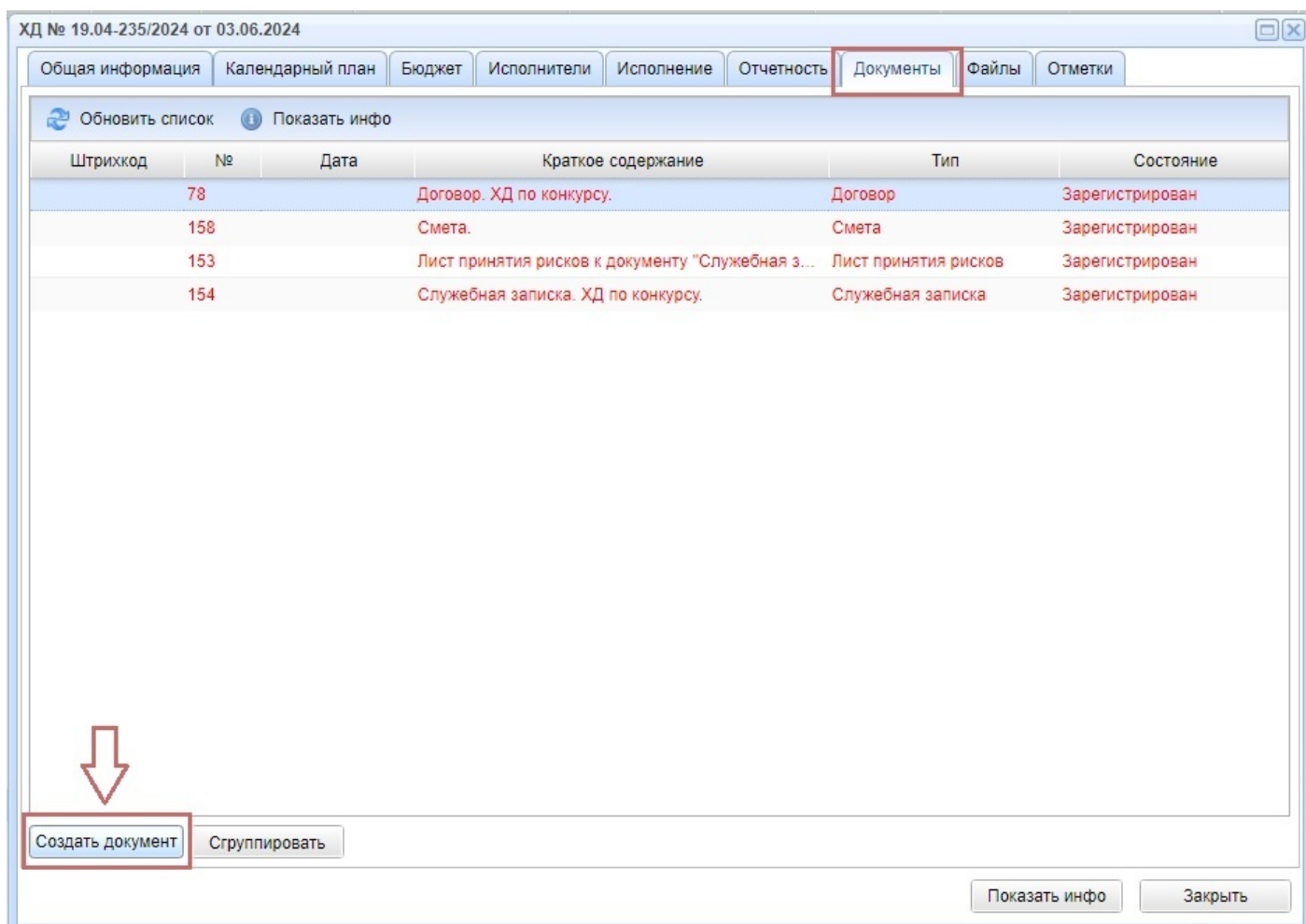


Документы

Работа со вкладкой Документы

В зависимости от текущего статуса ХД во вкладке **Документы** можно создать следующие документы:

- Лист принятия рисков.
- Акт выполненных работ.
- Дополнительное соглашение.
- Отчет о выполнении работ.
- СЗ на закрытие положительного остатка.
- СЗ на закрытие отрицательного остатка.
- СЗ на финансирование проекта.



ХД № 19.04-235/2024 от 03.06.2024

Общая информация | Календарный план | Бюджет | Исполнители | Исполнение | Отчетность | **Документы** | Файлы | Отметки

Обновить список | Показать инфо

Штрихкод	№	Дата	Краткое содержание	Тип	Состояние
	78		Договор. ХД по конкурсу.	Договор	Зарегистрирован
	158		Смета.	Смета	Зарегистрирован
	153		Лист принятия рисков к документу "Служебная з...	Лист принятия рисков	Зарегистрирован
	154		Служебная записка. ХД по конкурсу.	Служебная записка	Зарегистрирован

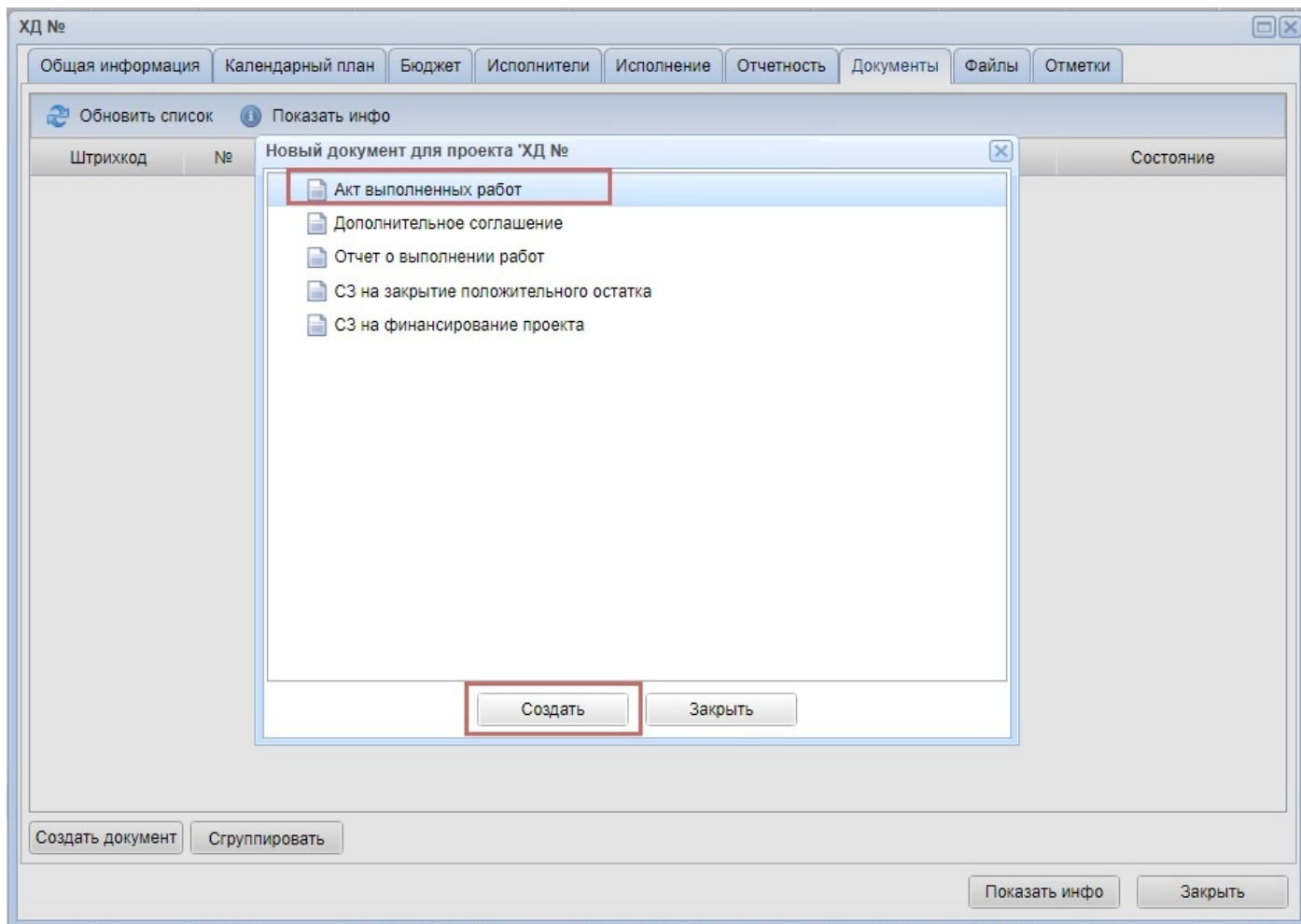
Создать документ | Сгруппировать

Показать инфо | Закреть

Акт выполненных работ

Для создания **Акта выполненных работ** по ХД перейдите во вкладку **Документы**, нажмите кнопку **Создать документ**.

В списке документов выберите Акт выполненных работ.



В карточке документа заполните поля:

- **Тип акта** - выберите тип Акт выполненных работ или Акт об оказании услуг.
- **Форма составления акта** - выберите по форме Заказчика или по форме ТПУ.

По средством диалога выбора файлов прикрепите файл с актом. Сохраните документ и отправьте на визирование.

ПК: Акт выполненных работ. Новый.

Реквизиты

Тип акта :

Форма составления акта :

Прикрепить Акт

↑

↓

Сохранить На визирование

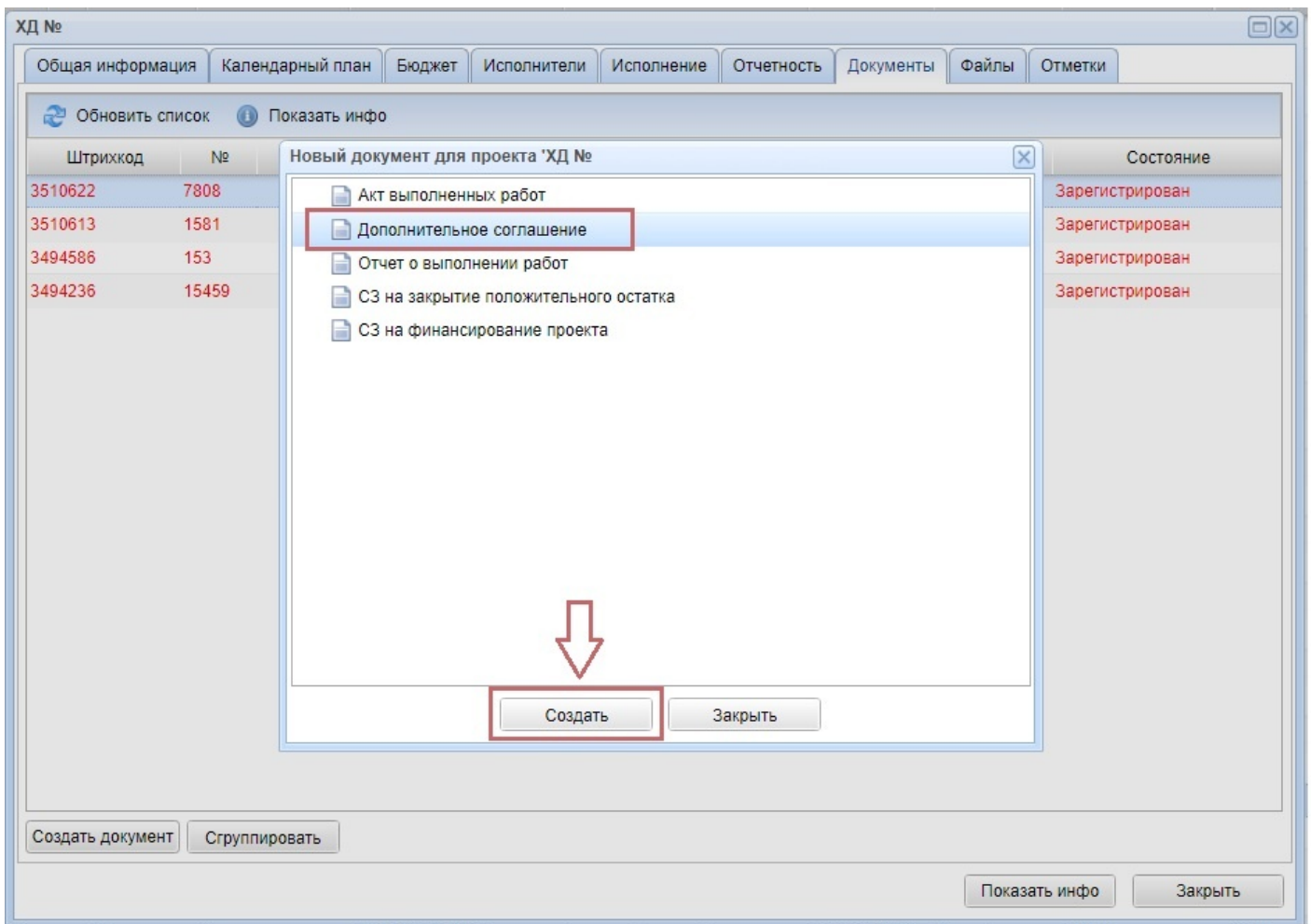
Заккрыть

Дополнительное соглашение

Для создания дополнительного соглашения к ХД:

- Откройте вкладку **Документы**.
- Нажмите на кнопку **Создать документ**.
- Из списка выберите документ **Дополнительное соглашение**.
- Прикрепите файл с допсоглашением.
- Отправьте на визирование.

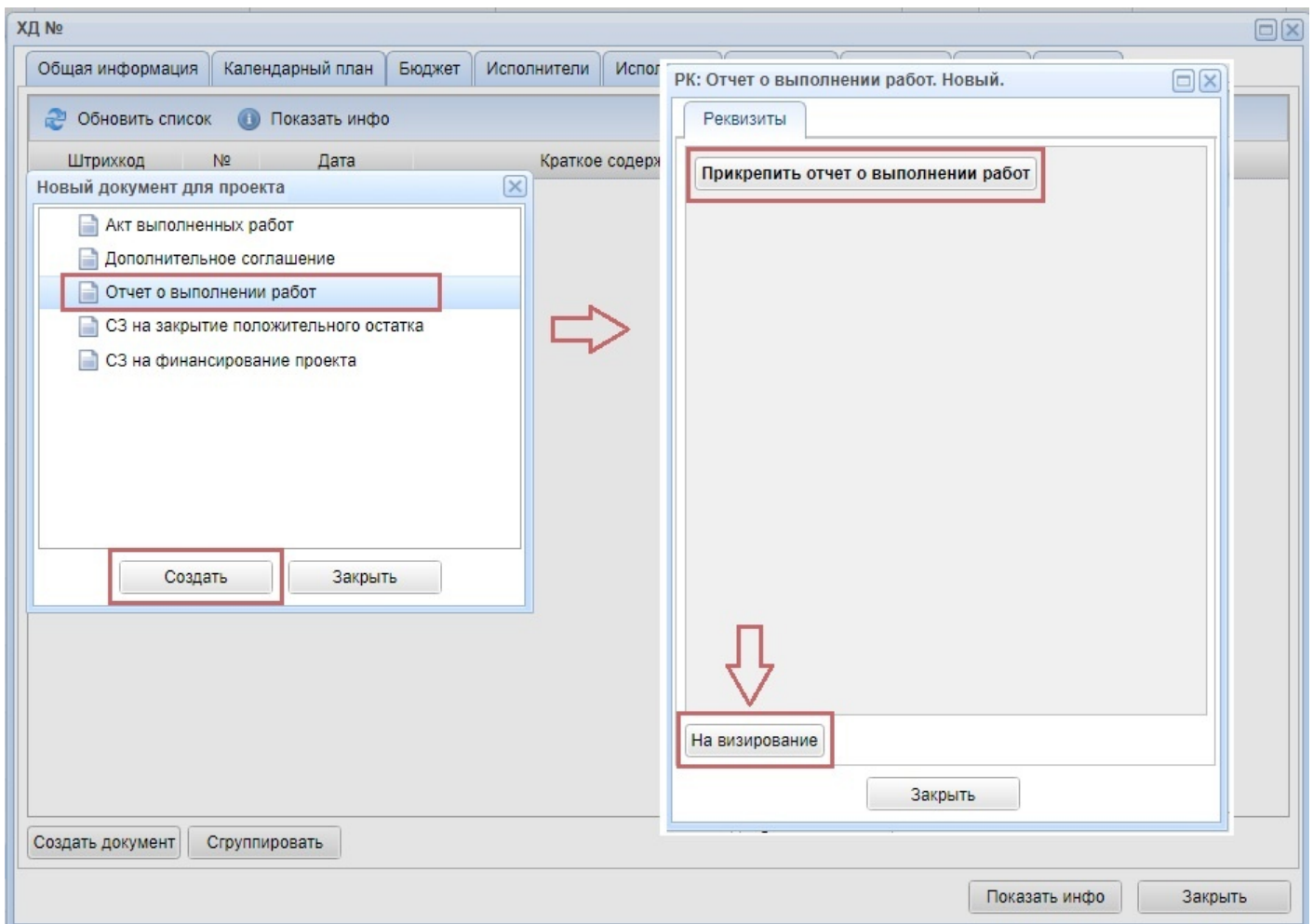
Согласованное допсоглашение распечатывается руководителем / отв. исполнителем, подписывается заказчиком и исполнителем, регистрируется в ОД и передается в бухгалтерию



Отчет о выполнении работ по хоздоговору

Для создания отчетности по ХД:

- Откройте вкладку **Документы**.
- Нажмите на кнопку **Создать документ**.
- Из списка выберите документ **Отчет о выполнении работ**.
- Прикрепите файл с отчетом.
- Отправьте на визирование.



Служебная записка на закрытие положительного остатка

ПК: СЗ на закрытие положительного остатка. Новый.

Реквизиты

Остаток по договору : 600 руб.

Предмет договора : Оказание услуг

Назначение средств : [Инженерная школа ядерных технологий \(ИЯТШ\)](#)

Размер перераспределяемых средств : руб.

Руководитель проекта : [Фамилия Имя Отчество](#)

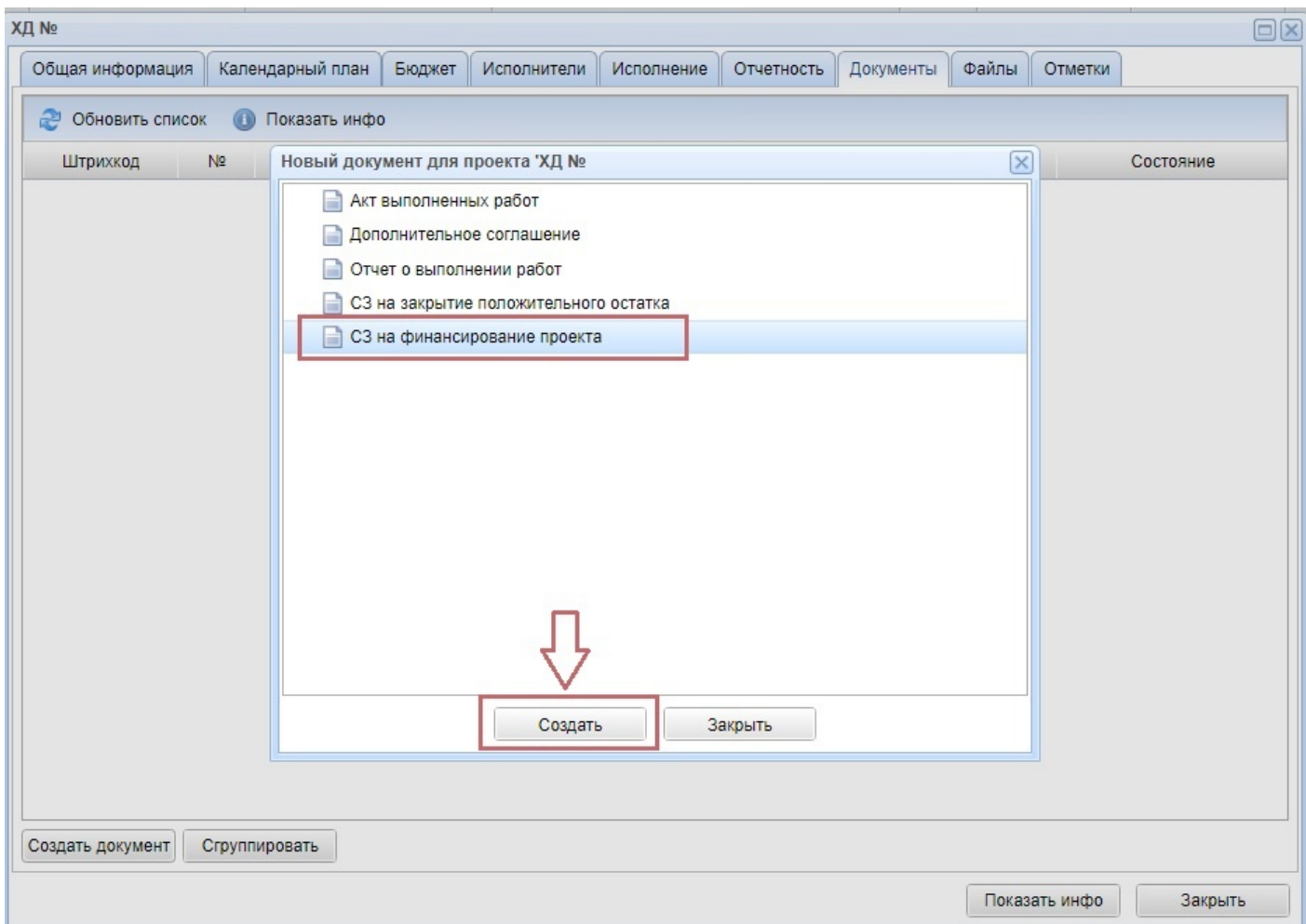
Сохранить На визирование

Закрыть

Служебная записка на финансирование проекта

Для создания служебной записки на финансирование проекта:

- Откройте вкладку **Документы**.
- Нажмите на кнопку **Создать документ**.
- Из списка выберите документ **Служебная записка на финансирование проекта**.



В открывшейся карточке документа заполните поля:

- **Объем общеуниверситетских средств, необходимых для выполнения работ** - укажите сумму.
- **Направления расходования средств.**
- **Срок возврата запрашиваемого объема средств** - укажите дату возврата средств с помощью календаря.

Остальные поля СЗ заполняются автоматически. Сохраните документ и отправьте на визирование.

Revision #2

Created 20 November 2025 09:31:53 by Юлия Сергеевна Вершинина

Updated 17 March 2026 08:04:20 by Юлия Сергеевна Вершинина