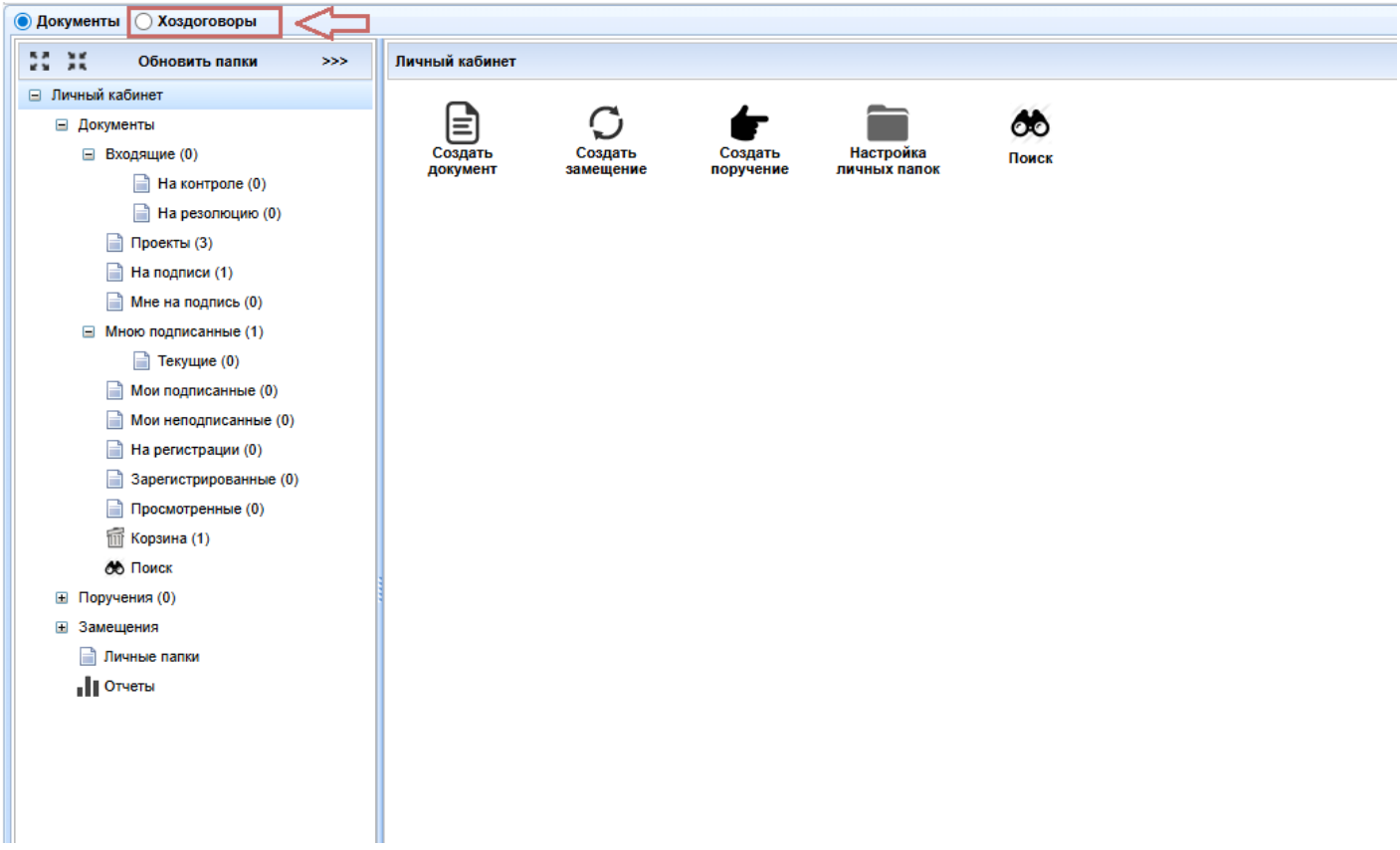
Лист принятия рисков

Документ **Лист принятия рисков** доступен для создания при выполнении следующих условий:

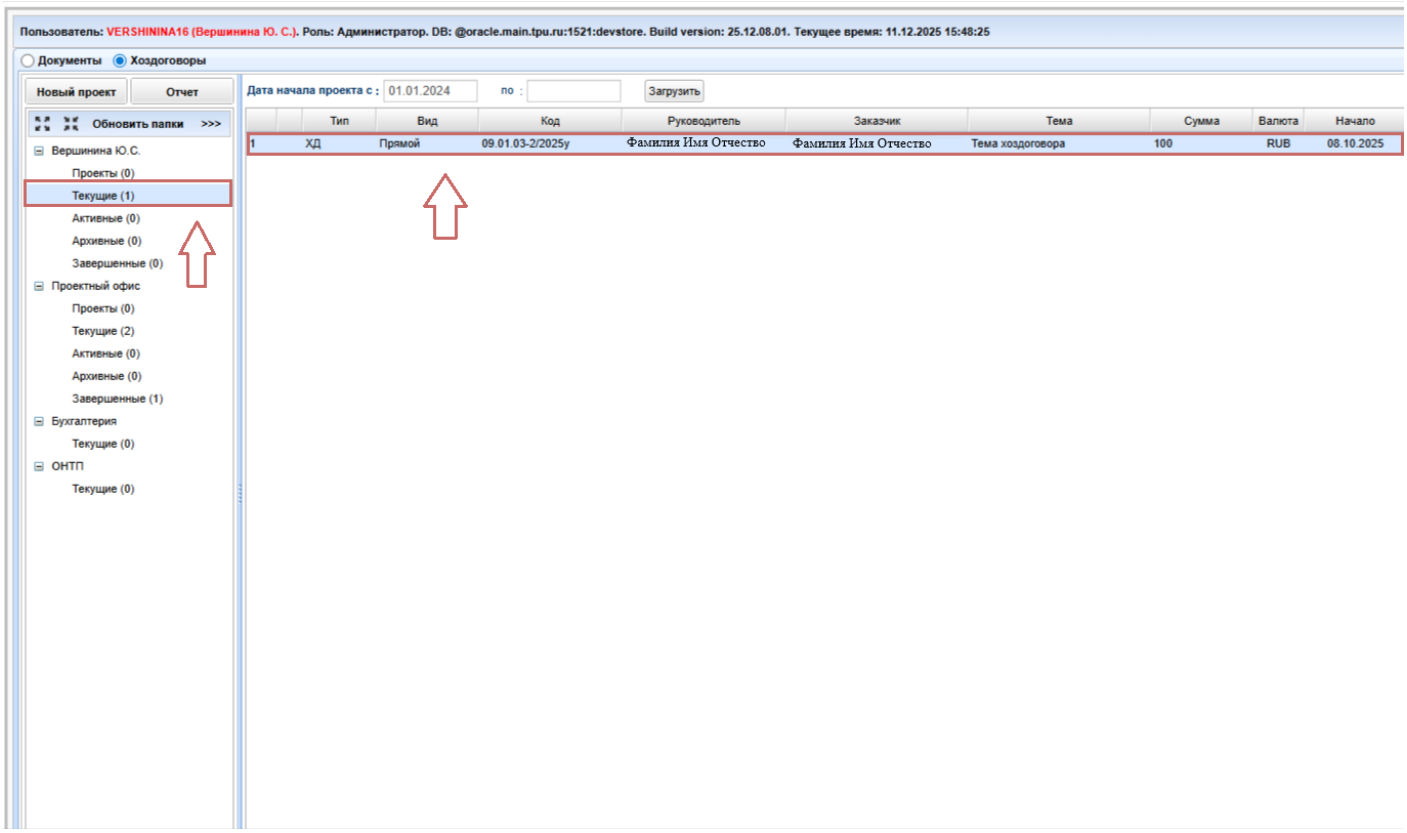
- документ поступил на согласование руководителю проекта / ответственному исполнителю
- наличие замечаний у лиц, которые согласовали документ до руководителя проекта / ответственного исполнителя

> Лист принятия исков может создавать только руководитель проекта или ответственный исполнитель

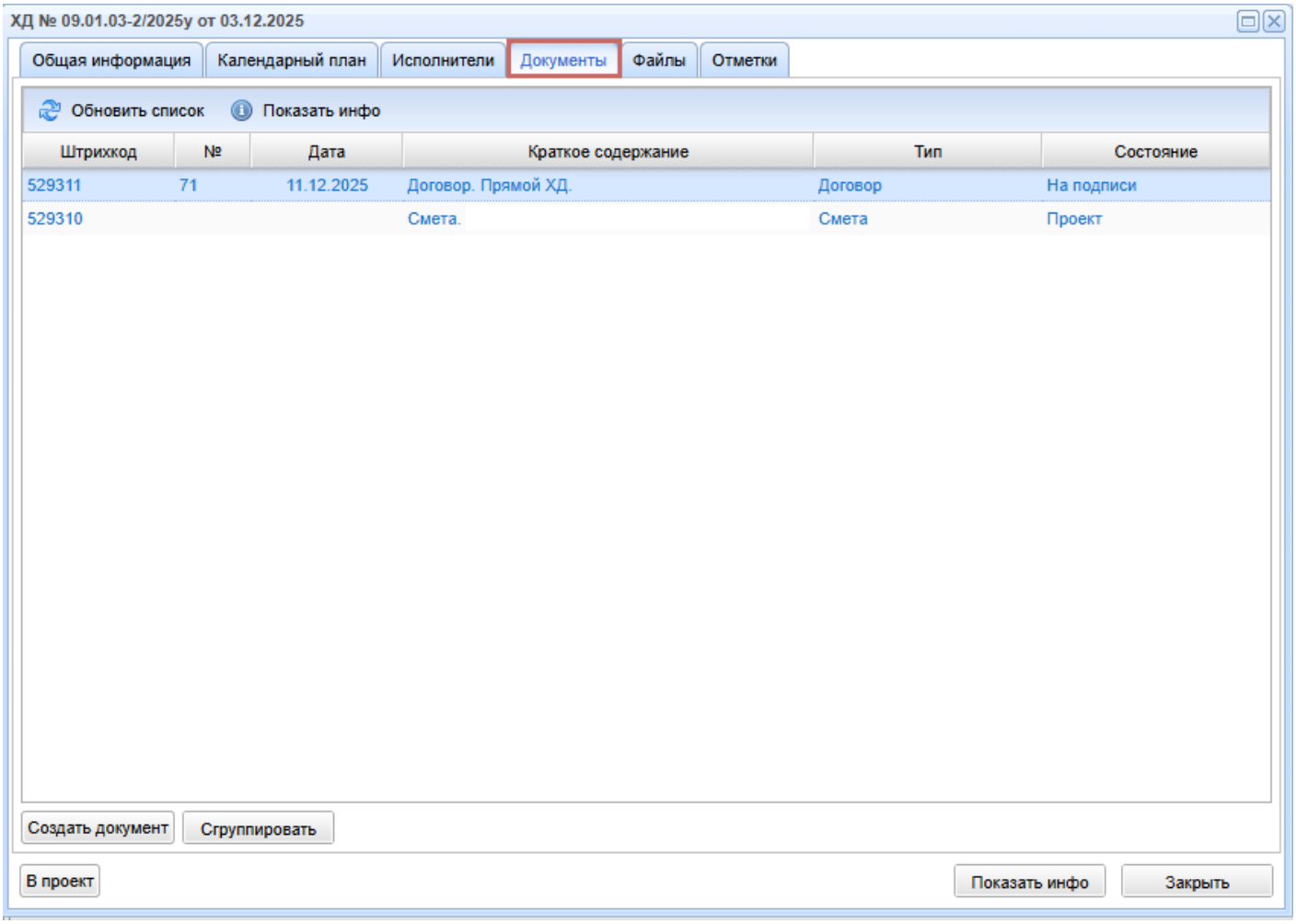
Нажмите кнопку **Хоздоговоры**.



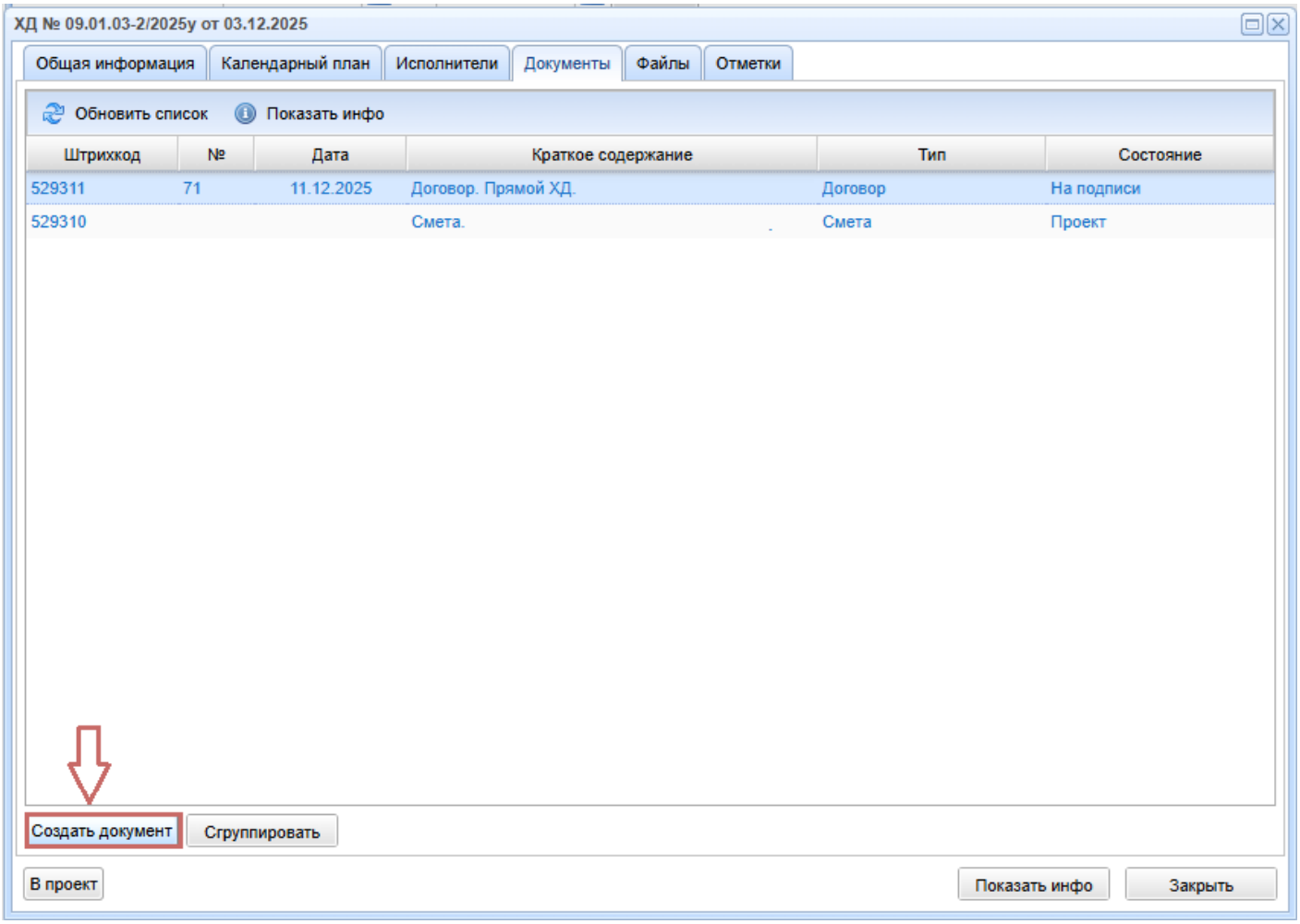
Нажмите на вкладку **Текущие** и откройте хоздоговор.



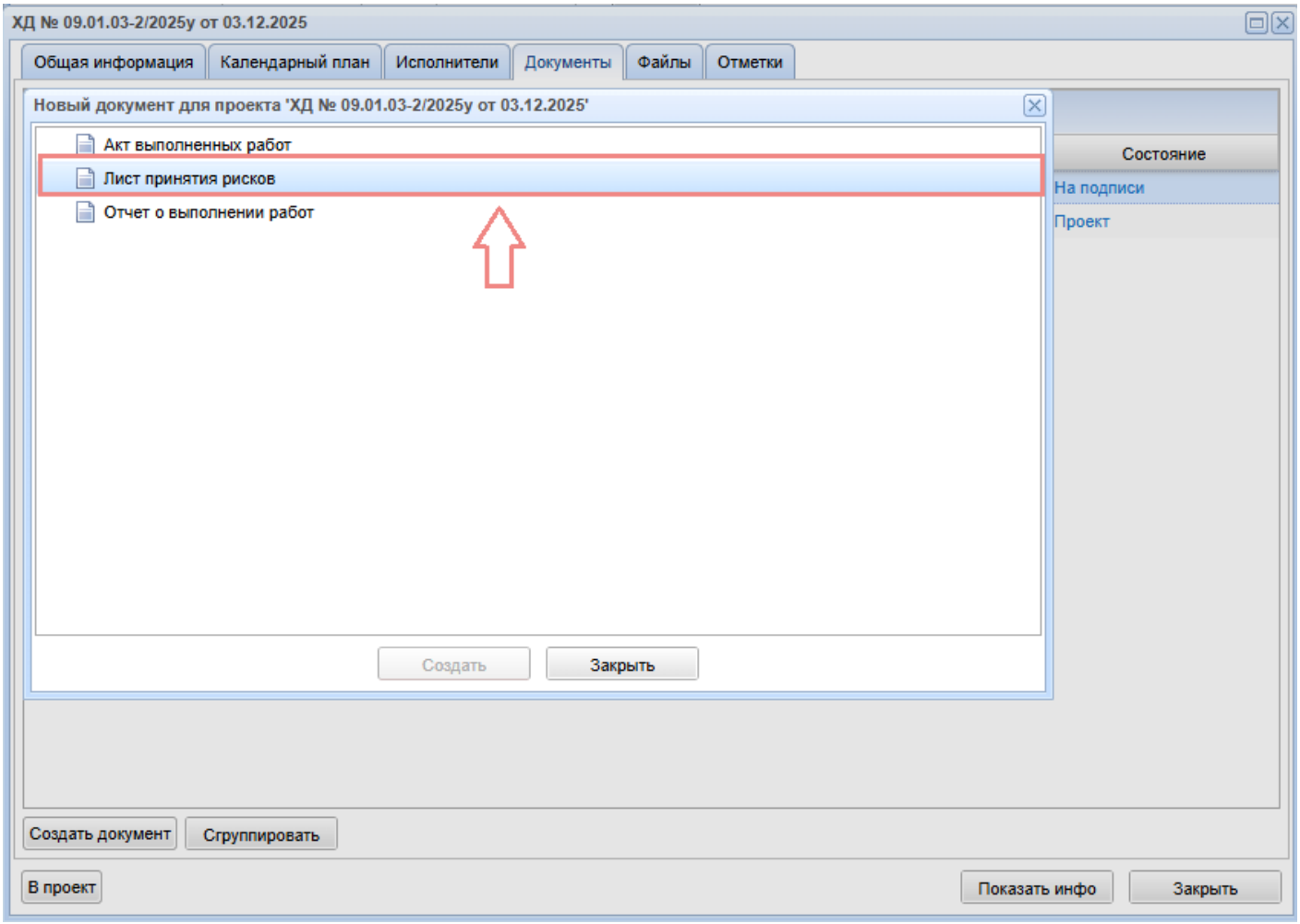
Откройте вкладку **Документ**.



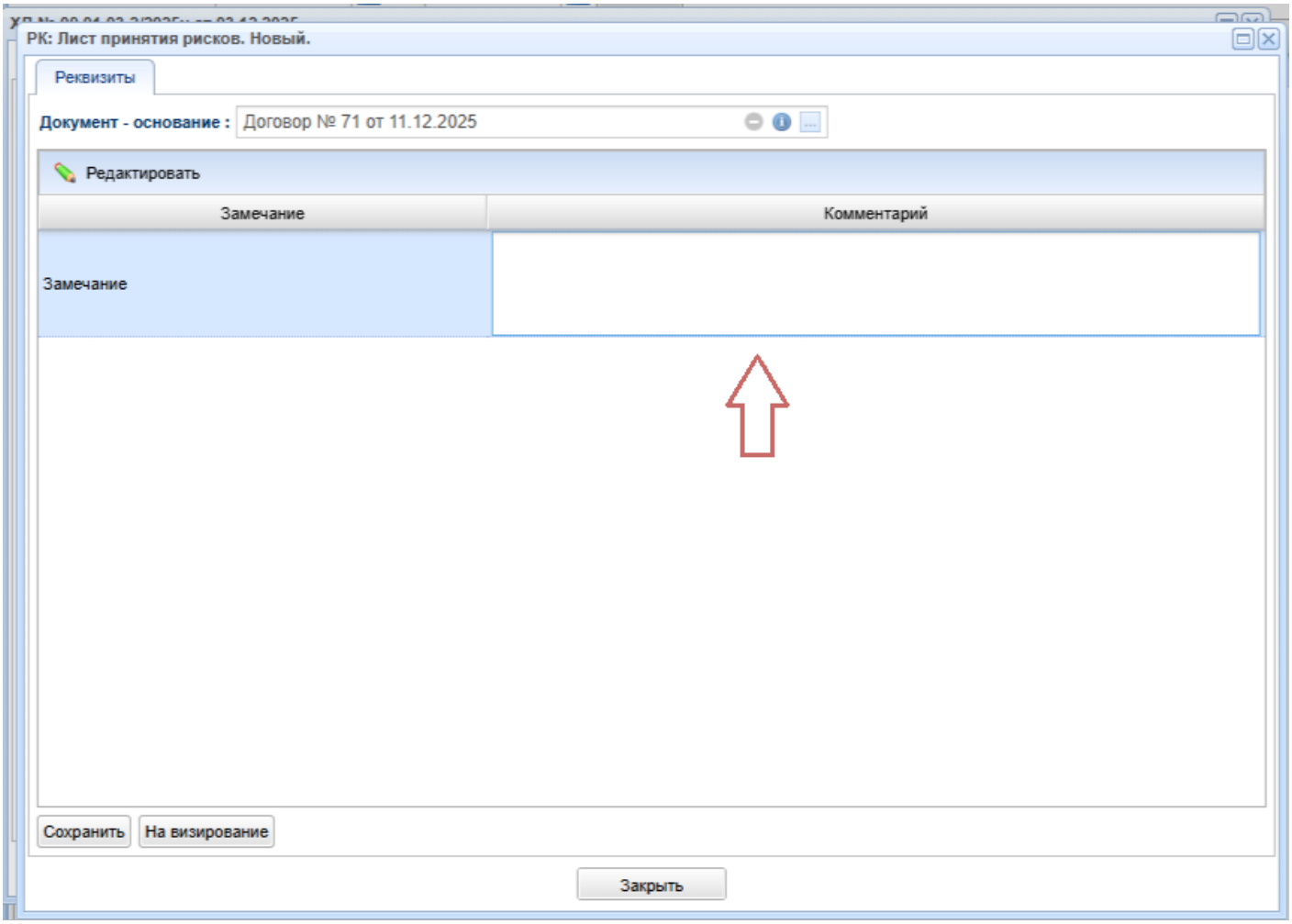
Нажмите кнопку **Создать документ**.



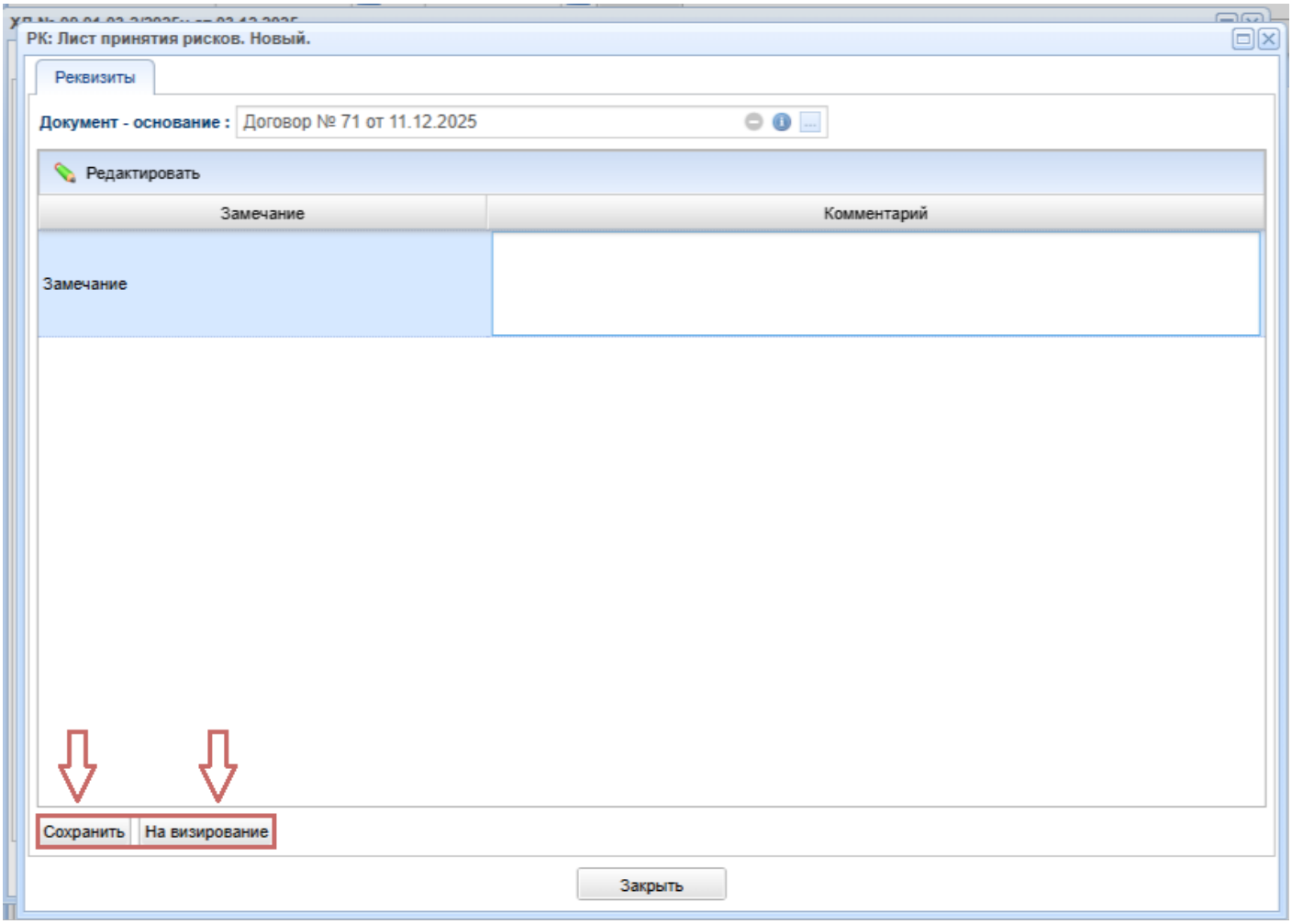
В открывшемся окне выберите **Лист принятия рисков**.



К каждому замечанию необходимо добавить комментарий в соответствующем поле.

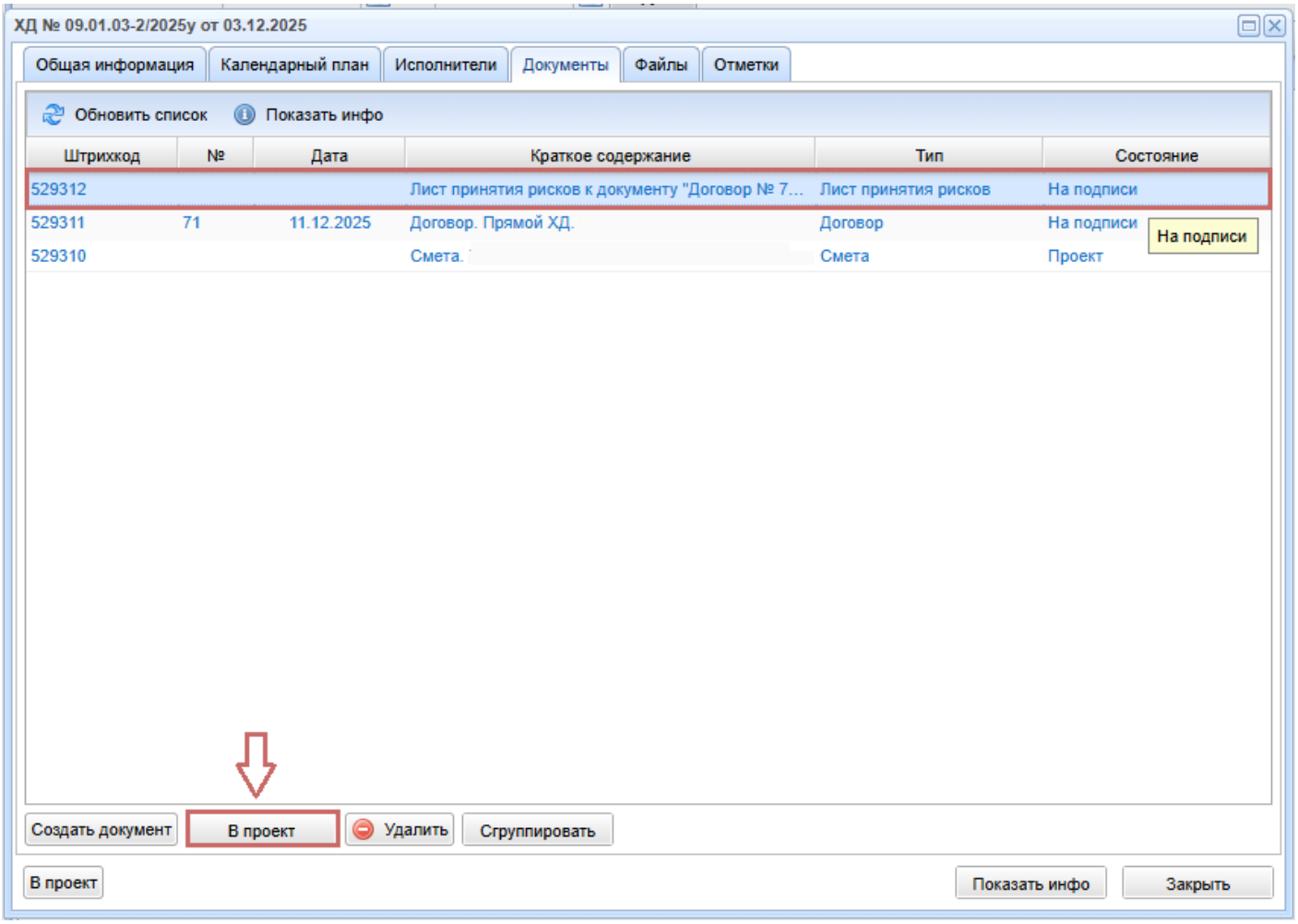


Далее документ необходимо **Сохранить** и **Отправить на визирование**.

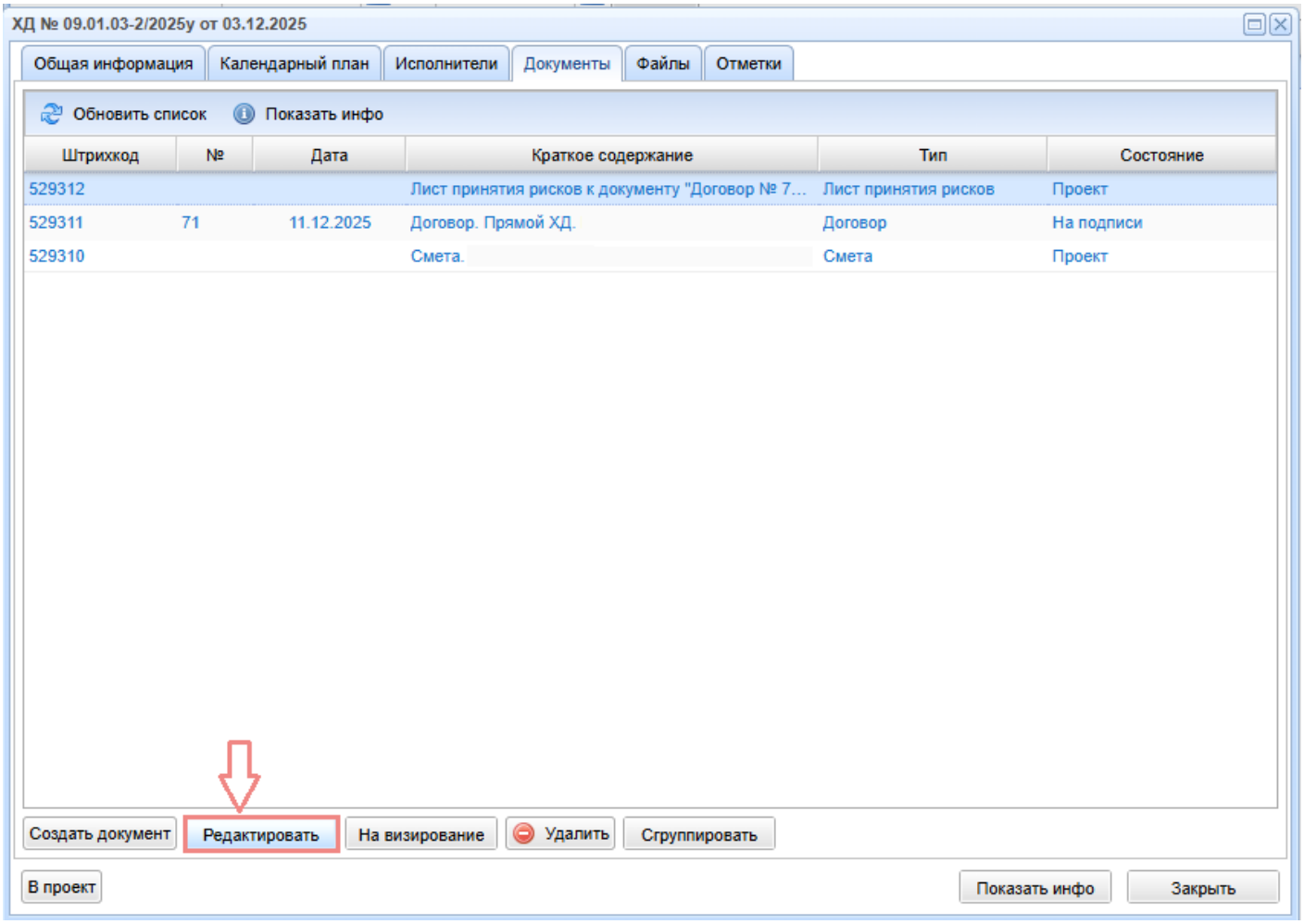


При необходимости корректировки документа **Лист принятия рисков** необходимо:

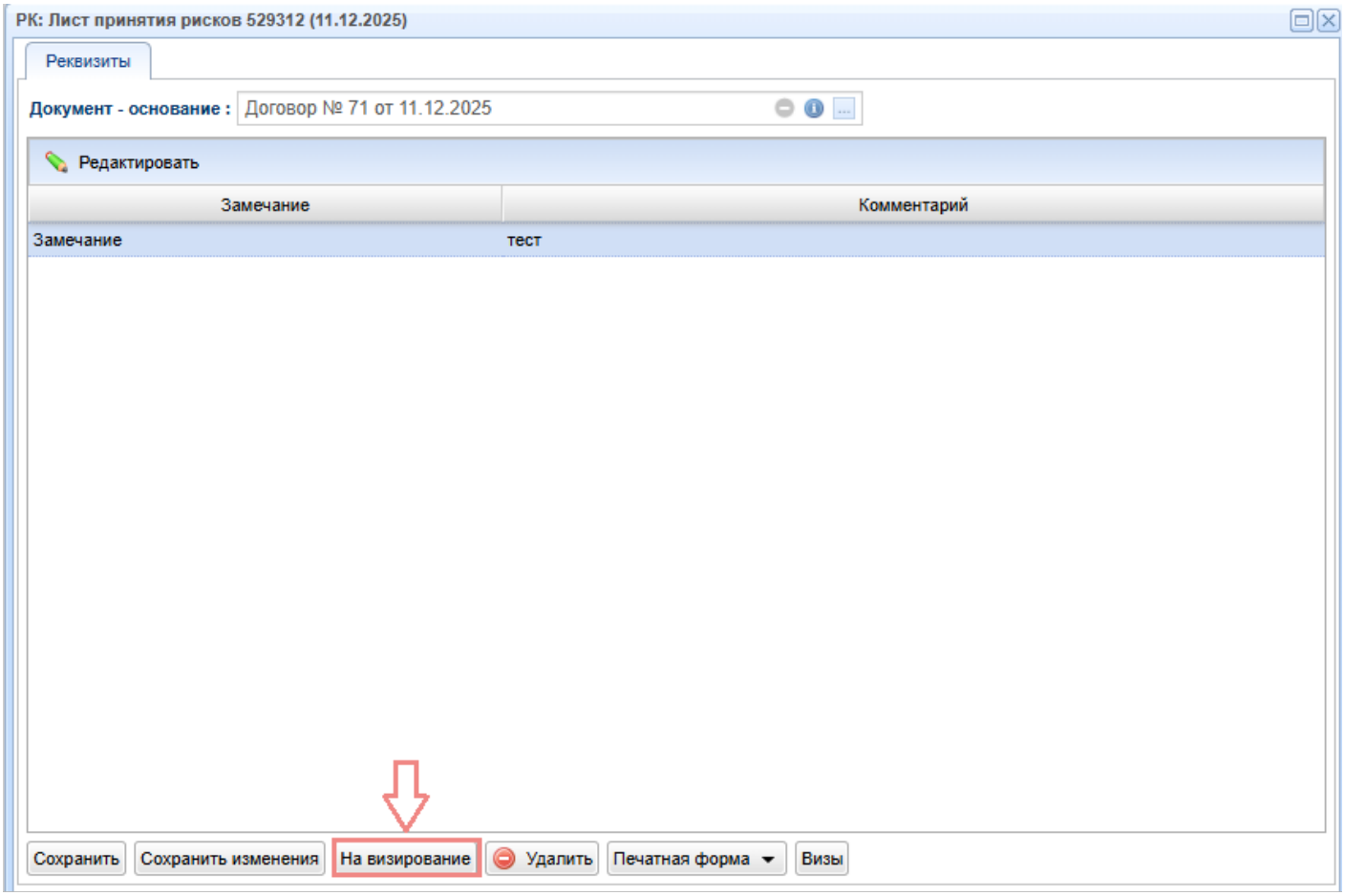
- Перевести документ Лист принятия рисков в состояние **Проект**.



- Отредактировать документ **Лист принятия рисков**.



- Отправить документ **Лист принятия рисков** на повторное электронное согласование.



После завершения согласования документ **Лист принятия рисков** распечатывается и подписывается.

Revision #7
Created 4 December 2025 10:42:02 by Юлия Сергеевна Вершинина
Updated 17 March 2026 08:04:20 by Юлия Сергеевна Вершинина