

**ДОКУМЕНТООБОРОТ
АКТОВ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ
(ОКАЗАНИИ УСЛУГ)**

Инструкция по работе с сервисом
СФЕРА Курьер

ОГЛАВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТООБОРОТ АКТА О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ (ОКАЗАНИИ УСЛУГ).....	2
СОЗДАНИЕ	3
РЕДАКТИРОВАНИЕ	4
ПОДПИСАНИЕ.....	5
ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА АКТА О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ (ОКАЗАНИИ УСЛУГ) (ТИТУЛ ЗАКАЗЧИКА).....	5
ПРИНЯТИЕ	6
ОТКЛОНЕНИЕ	6
ПРОСМОТР ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ	6
ЭКСПОРТ.....	7

ДОКУМЕНТООБОРОТ АКТА О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ (ОКАЗАНИИ УСЛУГ)

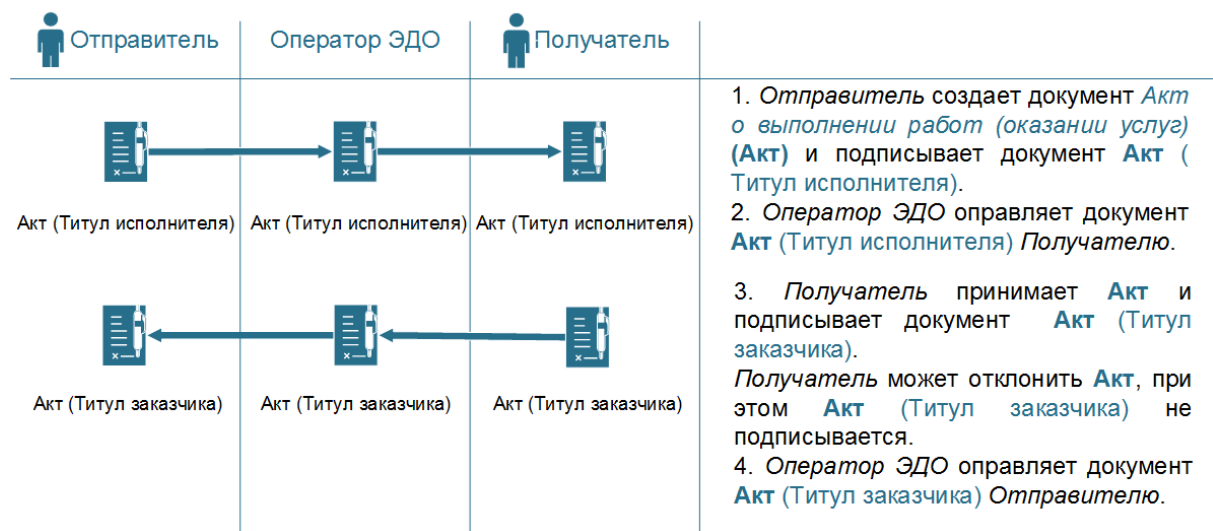
Документооборот документа Акт о выполнении работ (оказании услуг) (далее Акт) реализован в соответствии с Приложением 1 к Приказу ФНС России от 21.03.2012 N ММВ-7-6/172@ «Об утверждении форматов первичных учетных документов».

Формат представления документа регламентирован Приказом ФНС России от 30.11.2015 N ММВ-7-10/552@.

Акт о выполнении работ (оказании услуг) в электронном виде считается оформленным при наличии:

- *Титула исполнителя*, подписанного его электронной подписью;
- *Титула заказчика*, подписанного электронной подписью заказчика и содержащего обязательные идентификационные сведения о *Титуле исполнителя* и сведения о выполненных работах.

Документооборот акта о выполнении работ (оказании услуг)



СОЗДАНИЕ

Для создания документа выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку **Новый документ**, расположенную на *Панели управления*.
2. Выберите тип документа – **Акт о выполнении работ (оказании услуг)**.
3. Выберите получателя документа из списка имеющихся контрагентов.
4. При необходимости заполните:
 - Поле «На основании»;
 - Дополнительное вложение к документу;
 - Дополнительные поля документа в карточке документа:
 - «По договору», «от»;
 - «Комментарий»;
 - «Дополнительные атрибуты документа».
5. Нажмите кнопку **Заполнить**.

Акт о выполнении работ (оказании услуг) № от 16.03.2017 

– по доверенности

Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ, с одной стороны и представитель ЗАКАЗЧИКА с другой стороны, составили настоящий акт в том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ выполнил, а ЗАКАЗЧИК принял следующие работы (услуги)

Исполнитель [Изменить](#)

ООО "АЛЬФА" ИНН: 7610109876
 152907, Россия, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт
 Ленина, 156, 54

Банковские реквизиты исполнителя [Изменить](#)

Расчётный счёт №: 40702810455080001896
 В банке: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
 БИК: 044030653

Должны быть заполнены поля либо "Акт подписан", либо информация о доверенности.

Акт подписан

Фамилия Имя

Кабанова Тамара

Отчество

Владимировна

Должность

ДИРЕКТОР

Дата

Информационное поле

Период выполнения работ

Автопересчет сумм

№	Наименование работы(услуги)	Единица измерения	Количество	Цена(тариф) за единицу	Стоимость работ (услуг) всего без налога	Налоговая ставка	Сумма налога	Сумма с учетом налога		
1	2	3	4	5	6	7	8			
1			0,00	0,00		18%				
					Всего к оплате:	0,00	X	0,00	0,00	

[+ Добавить строку](#)

Сохранить

Отменить

6. Заполните следующие поля и блоки экранной формы документа
 - «Акт о выполнении работ (оказании услуг) №» и «от» – номер документа и дата создания документа;
 - «Исполнитель» – реквизиты исполнителя. Для изменения реквизитов нажмите кнопку **Изменить**;
 - «Банковские реквизиты исполнителя» – банковские реквизиты исполнителя. Для изменения реквизитов нажмите кнопку **Изменить**;
 - «Акт подписан»:
 - «Фамилия», «Имя», «Отчество» – ФИО подписанта;
 - «Должность» – должность подписанта;
 - «Дата» – дата подписания;
 - информационное поле документа (при необходимости);
 - «по доверенности» – в случае выставления Акта по доверенности заполните открывшиеся поля и блоки данных по доверенности:
 - «№», «от» – номер и дата создания доверенности;
 - Кем выдана:
 - «Организация»;
 - «Фамилия», «Имя», «Отчество»;
 - «Должность»;
 - «Комментарий»;
 - Кому выдана:
 - «Фамилия», «Имя», «Отчество»;
 - «Должность»;
 - «Комментарий»;
 - «Период выполнения работ» – даты начала и окончания выполнения работ.
7. Заполните строку табличной части документа:
 - «Наименование работы (услуги)» – наименование выполненных работ (услуг);
 - «Единица измерения» – единица измерения объема выполненных работ (услуг);
 - «Количество» – количество объема выполненных работ (услуг);
 - «Цена (тариф) за единицу» – цена за единицу измерения объема выполненных работ (услуг);
 - «Стоимость работ (услуг) всего без налога» – общая стоимость выполненных работ (услуг) без учета налога на добавочную стоимость;
 - «Налоговая ставка» – процентная ставка налога на добавочную стоимость;
 - «Сумма налога» – сумма налога со стоимости выполненных работ (услуг);
 - «Сумма с учетом налога» – общая стоимость выполненных работ (услуг) с учетом налога на добавочную стоимость.
8. Чтобы добавить новую строку, нажмите кнопку **Добавить строку** и повторите шаг 7.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** в экранной форме документа.
10. Нажмите кнопку **Сохранить документ** в карточке документа.

РЕДАКТИРОВАНИЕ

Для редактирования документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, в котором требуется внести изменения.
2. Нажмите кнопку **Редактировать**.
3. Внесите необходимые изменения:
 - a. Для редактирования документа нажмите кнопку **Редактировать** и внесите изменения в данные формы.
 - b. Для редактирования дополнительных параметров по документу внесите изменения в соответствующие поля карточки документа.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

ПОДПИСАНИЕ

Для подписания документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется подписать.
2. Нажмите кнопку **Подписать**.


ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА АКТ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ (ОКАЗАНИИ УСЛУГ) (ТИТУЛ ЗАКАЗЧИКА)

Для формирования документа выполните следующие шаги:

1. Откройте карточку документа.
2. Нажмите кнопку **Принять**.
3. Заполните данные формы.

Принятие и подписание квитанций ×

Акт о выполнении работ (оказании услуг)

Дата:  * дата получения груза / подписания акта 139/2000

^
v

Должность: Бухгалтер

ФИО: Васильева Ольга Алексеевна

По доверенности

Информационное поле: 0/2000

[Отмена](#) [Подписать](#)

4. Нажмите кнопку **Подписать**.

ПРИНЯТИЕ

Для принятия документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется принять.
2. Нажмите кнопку **Принять**.

ОТКЛОНЕНИЕ

Для отклонения выполните следующие шаги:


1. Откройте документ, который требуется отклонить.
2. Нажмите кнопку **Отклонить/Уточнить**.
3. Введите в поле «Комментарий» причину отклонения.
4. Нажмите кнопку **Отклонить/Уточнить**.

ПРОСМОТР ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ

Для удобства просмотра документа реализовано отображение печатной формы документа.

*Примечание: Печатная форма документа **Акт о выполнении работ (оказании услуг)** не имеет юридической силы.*

Для просмотра печатной формы документа выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется просмотреть.
2. Наведите курсор на кнопку  **Меню действий** на *Панели инструментов* и выберите **Просмотр**.

АКТ сдачи - приемки работ (услуг) № А18/05-07-2016 от 05.07.2016

Мы, нижеподписавшиеся, представитель ИСПОЛНИТЕЛЯ, с одной стороны и представитель ЗАКАЗЧИКА с другой стороны, составили настоящий акт в том, что ИСПОЛНИТЕЛЬ выполнил, а ЗАКАЗЧИК принял следующие работы (услуги)

Номер по порядку	Наименование работы (услуги)	Единица измерения	Кол-во	Цена (тариф) за единицу	Стоимость работ (услуг) всего без налога	Сумма налога	Сумма с учетом налога
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Батончик овсяный	шт	10 000,00	20,00	200 000,00	36 000,00	236 000,00
Всего к оплате:					200 000,00	36 000,00	236 000,00

Всего оказано услуг на сумму **Двести тридцать шесть тысяч рублей 00 копеек** прописью



в т.ч. НДС **Тридцать шесть тысяч рублей 00 копеек** прописью

Исполнитель		Заказчик	
ООО "АЛЬФА"		ООО "БЕТА"	
ИНН: 7610109876	КПП: 761001001	ИНН: 7610109844	КПП: 761001001
Адрес: 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт Ленина, 156, 54		Адрес: 152907, Ярославская область, р-н Рыбинский, г Рыбинск, пр-кт Ленина, 156, 54	
Банковские реквизиты: ВТБ 24 (ПАО) р/с 40701810500000008189, БИК 044526716			
Сотрудник кредитного отдела Должность	Кабанова Т. В. ФИО		
Дата подписания: « 5 » Июль 2016 года			

Документ (ID=150450) составлен и передан в электронном виде через оператора ООО КОРУС Консалтинг СНГ (TST)

ЭКСПОРТ

Для выгрузки документа на локальный компьютер пользователя выполните следующие шаги:

1. Откройте документ, который требуется выгрузить.
2. В зависимости от нужного типа экспорта наведите курсор на кнопку  **Меню действий** на *Панели инструментов* и выберите:
 - **Просмотр**. На странице просмотра наведите курсор на кнопку  и выберите в меню кнопки нужный тип экспорта:
 - **Скачать** – для выгрузки файла документа;
 - **Скачать в PDF** - для выгрузки файла документа в формате PDF.
 - **Расширенный экспорт** – для выгрузки архива, в котором содержатся:
 - файл документа и подписи отправителя/получателя к нему;
 - файлы квитанции и подписи к ним;
 - файлы предложений об аннулировании, уведомлений об уточнении и подписи к ним;
 - протокол передачи документа в электронном виде;
 - печатная форма документа в формате pdf (для структурированных документов).
 - **Протокол передачи** – для выгрузки документа, который содержит информацию о ходе передачи документа в системе;
 - **Экспорт для ФНС** – для выгрузки архива в требуемом для представления документа в ФНС формате.