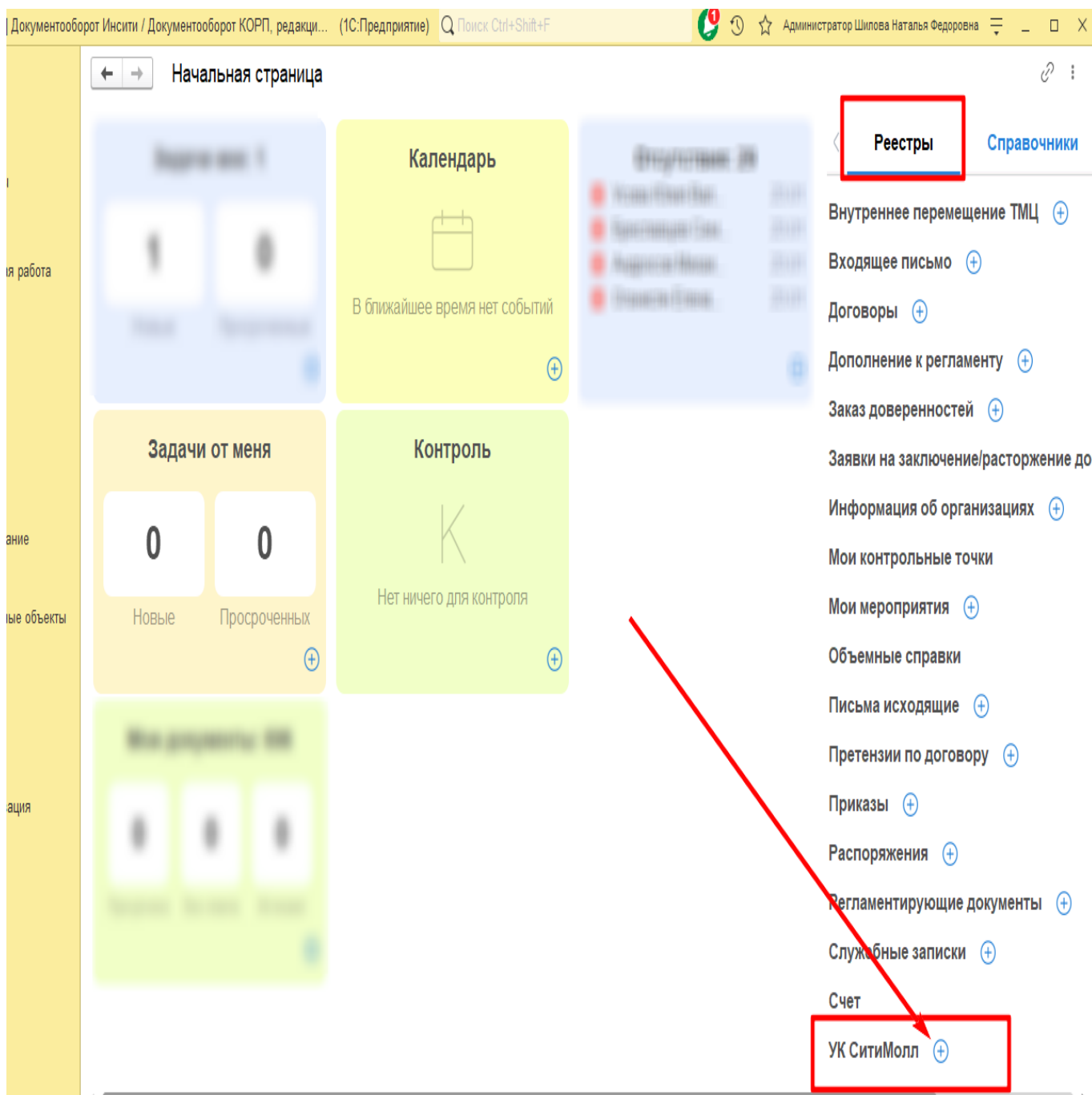


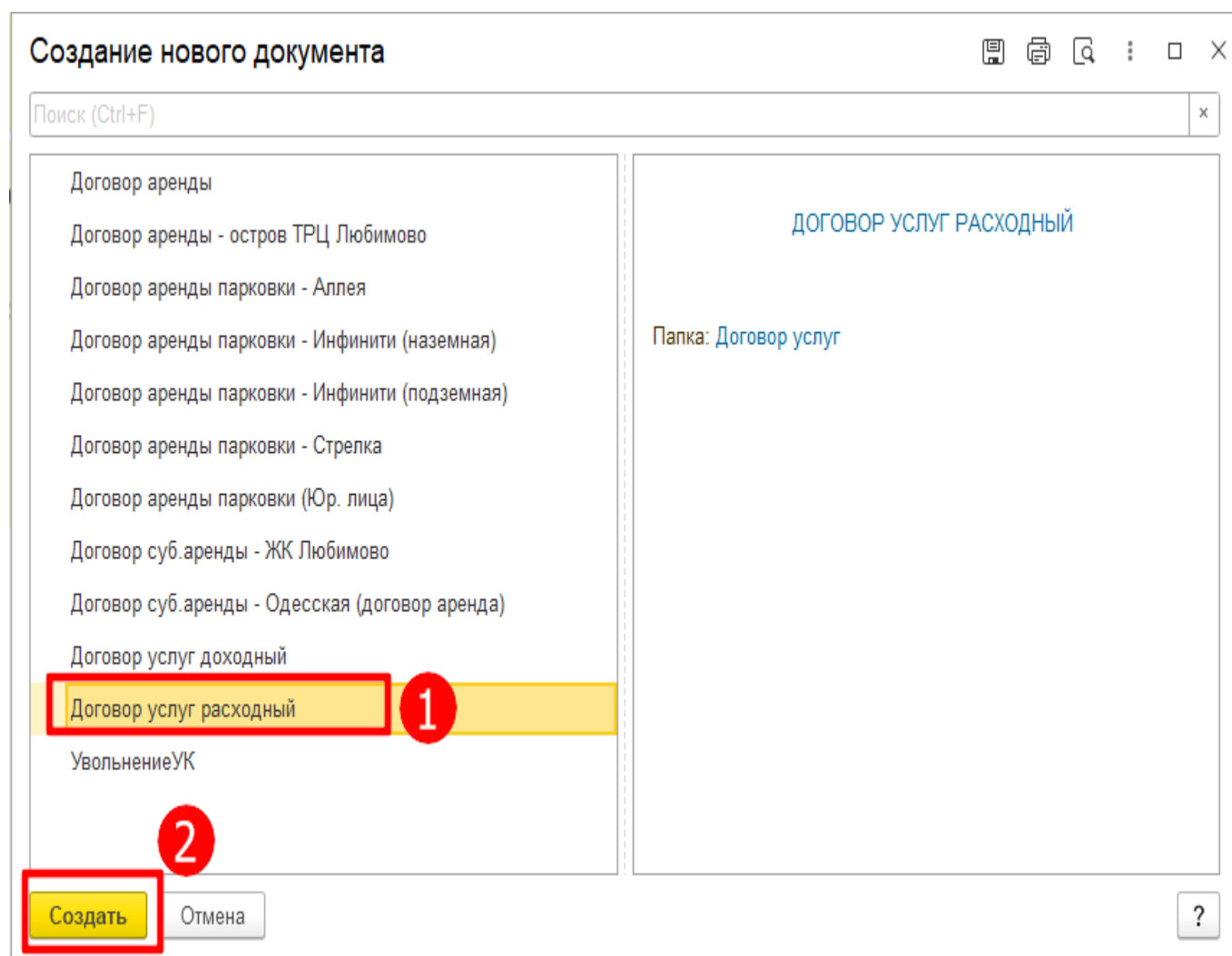
Договор услуг расходный

Описание

Для создания **Договора услуг расходный** необходимо открыть программу 1С: Документооборот. Для быстрого создания документа, на начальной странице в правой стороне **Реестры** находим строку **УК СитиМолл** и нажимаете на плюс



Откроется список документов, доступных для создания. Выбираете нужный и нажимаете дважды левой кнопкой мыши по названию документа или внизу окна на кнопку **Создать**



Откроется карточка документа с основными его данными

Сначала заполняете реквизит Заголовок договора, он должен быть кратким и выражать суть документа

Далее заполняете содержание документа. Этот реквизит заполнять необязательно

Вид документа: Договор услуг расходный

услуги

Содержание

Стороны:

Указываете стороны по договору

Сначала заполняете нашу организацию, нажав на кнопку «Добавить»

Стороны:

☒	Сторона	Наименование	Подписан	Комментарий
	Контактное лицо	Подписал	Дата	

Выбираете организацию из списка

Добавляете контрагента, нажав на кнопку добавить

	Сторона	Наименование	Подписан	Комментарий
	Контактное лицо	Подписал	Дата	
	000 "ГлавИнвестСтрой" ▼ 		☐	
				

Можно также выбрать из выпадающего списка необходимого контрагента, но во избежание ошибок лучше вбить ИНН контрагента. Если в списке вы не отыщите нужного, его можно добавить, нажав на кнопку + (Подробнее о том, как добавлять

Стороны: Добавить

	Сторона	Наименование	Подписан	Комментарий
	Контактное лицо	Подписал	Дата	
	ООО "ГлавИнвестСтрой"		☐	
	▾		☐	
	КОНСОЛЬ-СОПРОВОЖДЕНИЕ ООО (2311101301 / 230801001)			
	Показать все			

Рег. №:

от: 

Номер контрагента:

Дата контрагента: 

Срок действия: 

Footer Tagline

Изменение срока действия *

Действует с: 27.01.2025 27.02.2025 ☐ Бессрочный

Продление:

Комментарий

Не продлевается

Допускает продление

Автоматически на месяц

Автоматически на квартал

Автоматически на полугодие

Автоматически на год

Автоматически на неопределенный срок

Срок действия

Изменить срок действия

Отмена

?

Заполняем адрес объекта количество символов — 120

Адрес объекта: г. Краснодар, Петра Метальникова 42

Хранение

[Делает недействующими](#)

Состав: Листов 1, экземпляров 1

Форма: Бумажная

В дело:

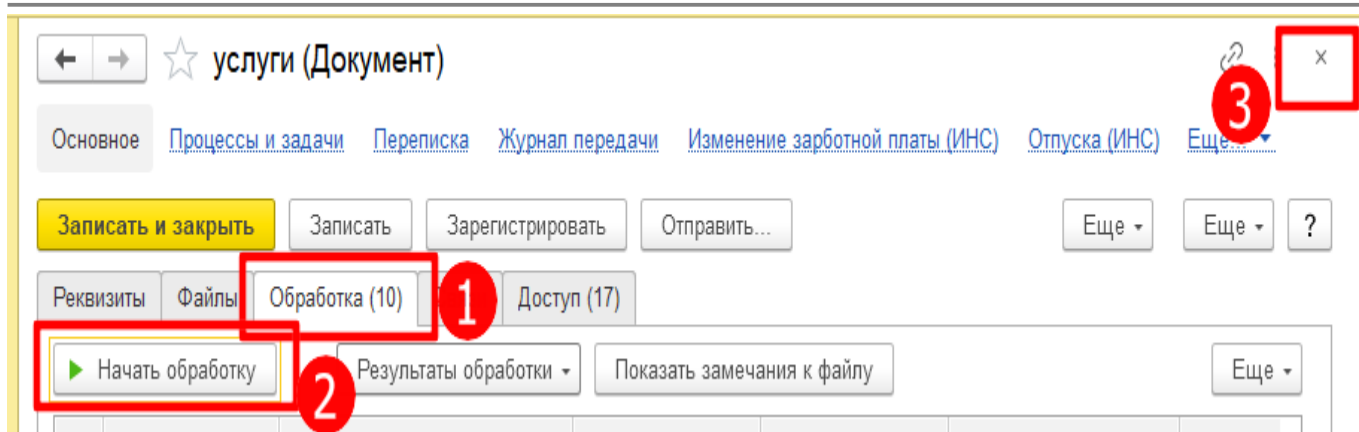
Добавить файл

Добавить...

После того, как основные реквизиты заполнены, можно добавлять файлы, нажав на кнопку «Добавить...» один раз левой кнопкой мыши

Документ можно отправлять в обработку ответственным сотрудникам (на согласование, исполнение и т.д.). Для этого открываете вкладку «Обработка»

Нажимаете на кнопку «Начать обработку». Ответственным сотрудникам поступит задача по этому документу.



Документ можно закрыть, нажав на крестик в правом углу экрана

Категория

1. ИТ-ОБЩИЕ
2. УК СитиМолл

Дата Создания

2025/09/24

Автор

reshetnikovde