# Выставление счетов и актов/УПД

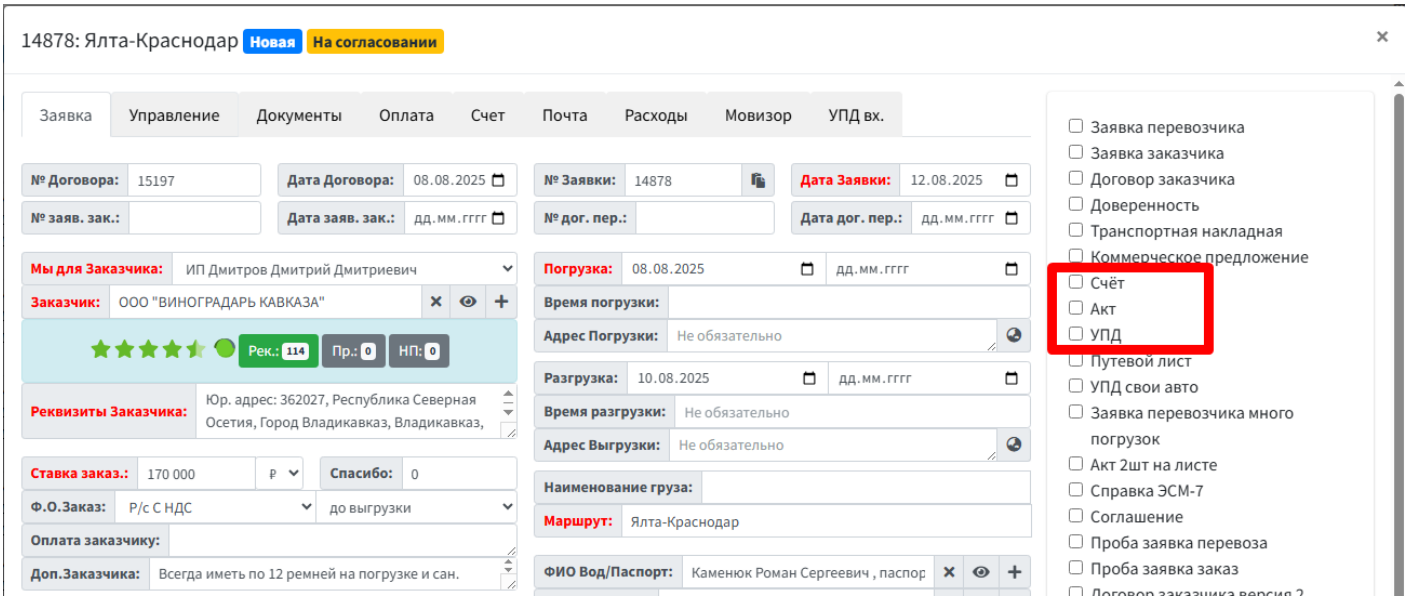



## Создаем счет и акт

Для выставления счета и акта требуется зайти внутрь заявки и открыть вкладку "СЧЕТ"

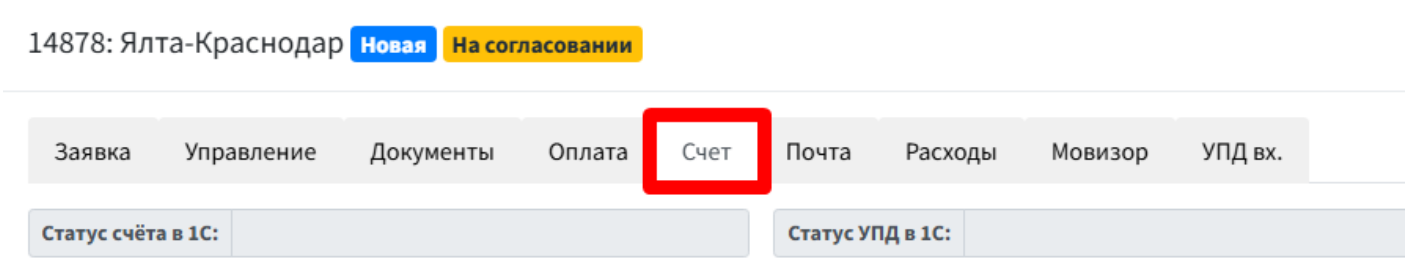
## Способ №1

При отсутствии интеграции с 1С можно выставить счет и акт через вкладку "Заявка", номер документов будет равен номеру заявки, если у вас есть интеграция то нужно воспользоваться способом №2

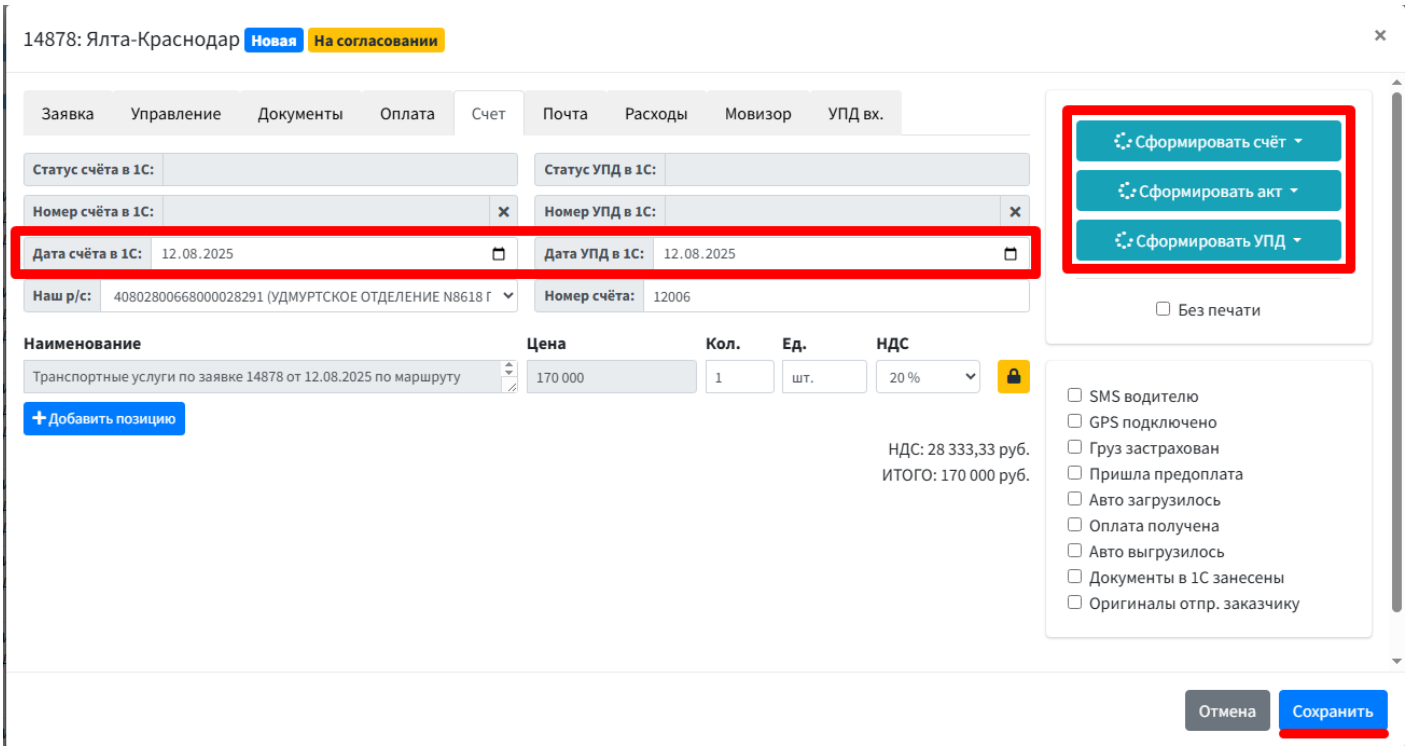



## Способ №2

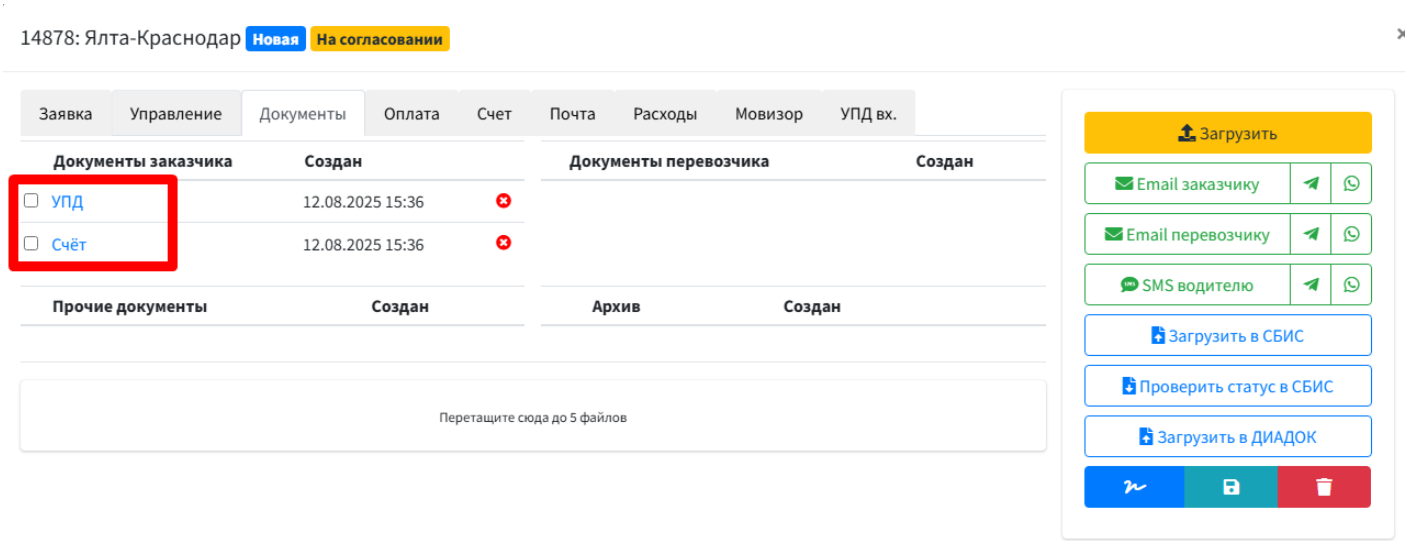
Через вкладку "Счет"




Что бы создать счет укажите дату и нажмите кнопку "Сохранить" а потом "Сформировать счет", если дата сегодняшняя то можно сразу нажать кнопку "Сформировать", программа сама поставит дату сегодняшнего дня.



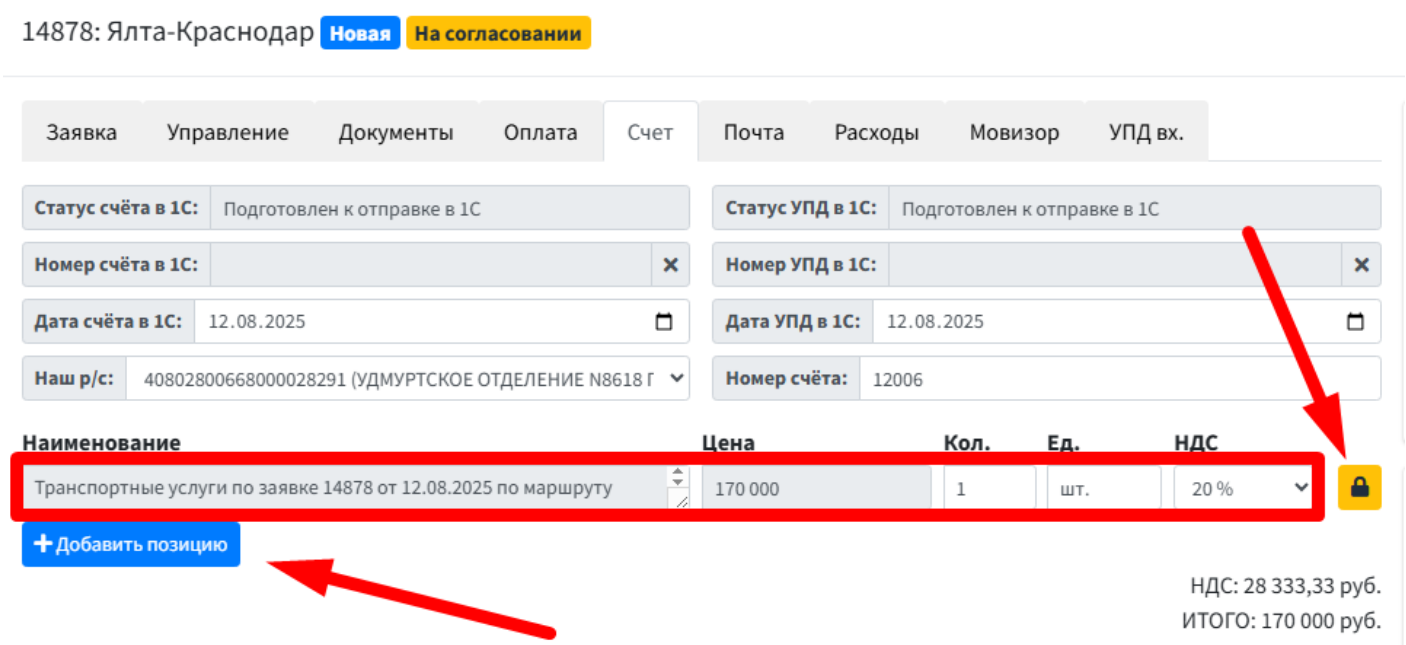

После формирования вас перекинет на вкладку "Документы" от куда можно переслать данный документ контрагенту или скачать его на ПК



## Редактирование

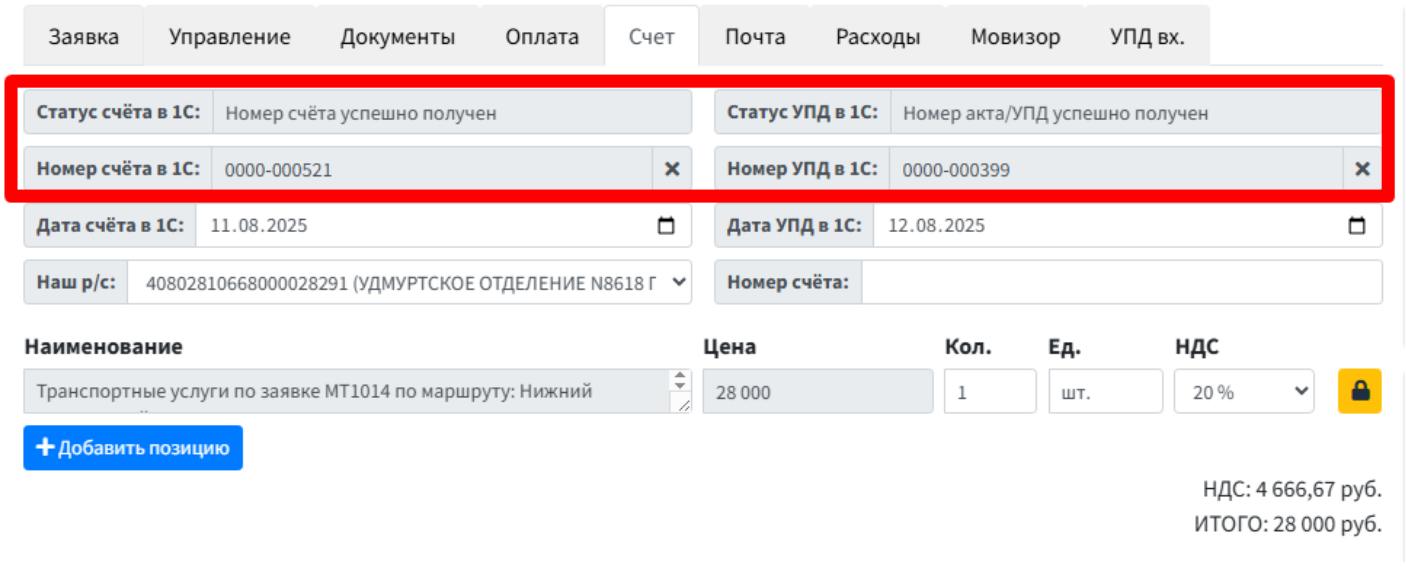
Для редактирования наименования услуг нужно разблокировать поле нажав на замочек.

Что бы добавить позицию (Простой, срыв, грузчики и т.п.), нажмите одноименную кнопку

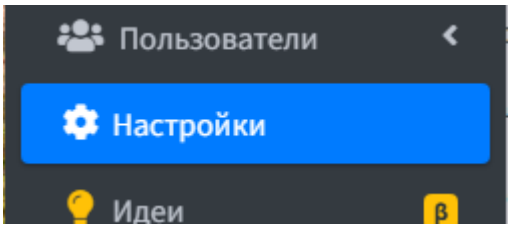


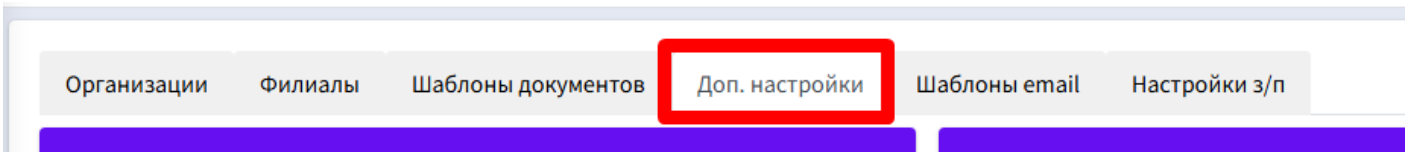

## 1С интеграция

При настроенной интеграции с 1С в этих полях будут указаны номера документов взятых с самой 1С.

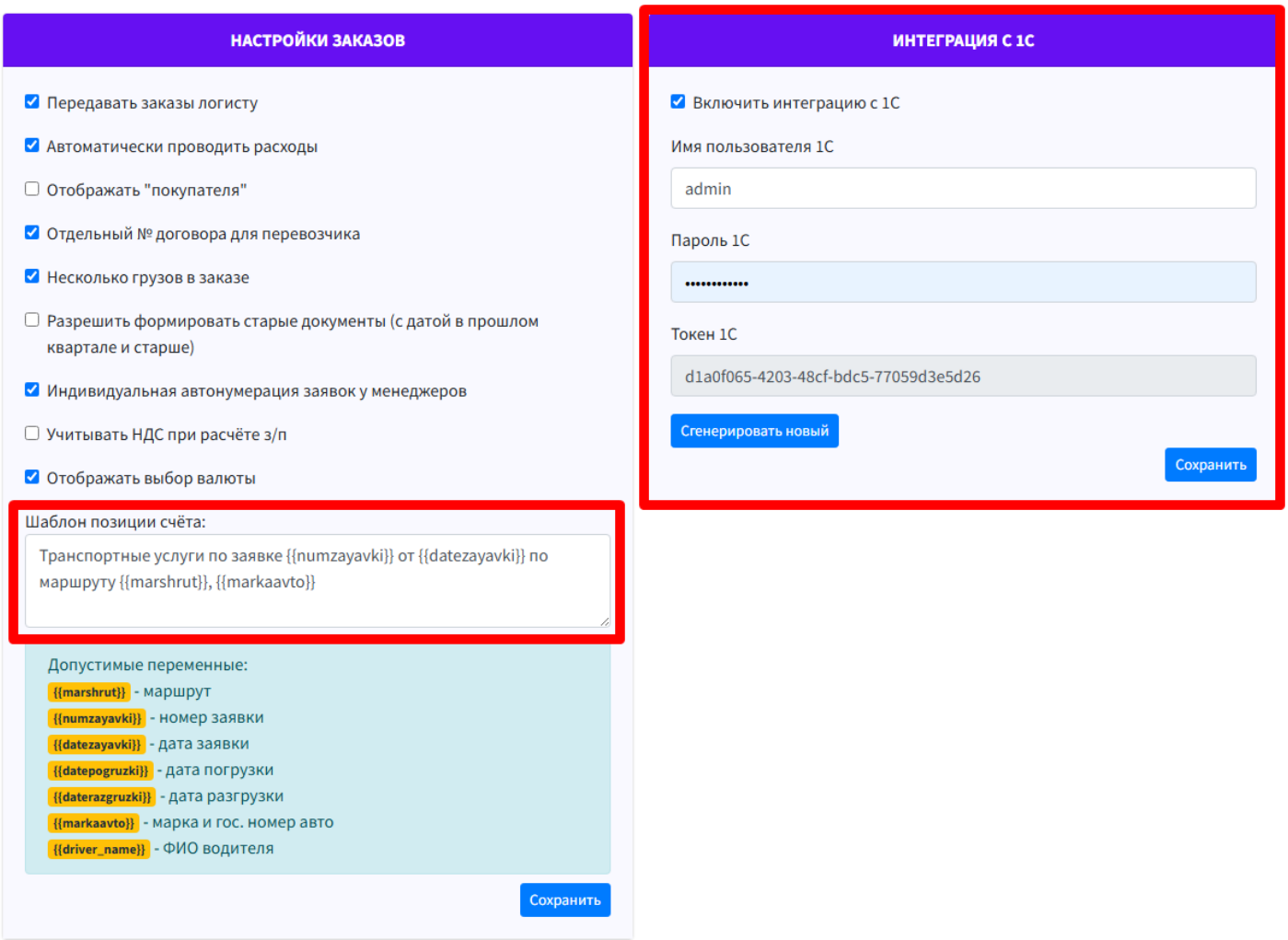



# Настройка шаблона

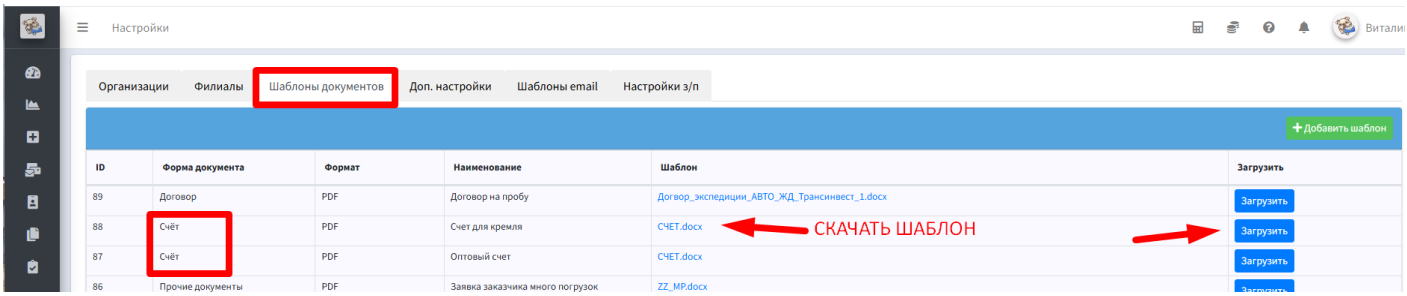


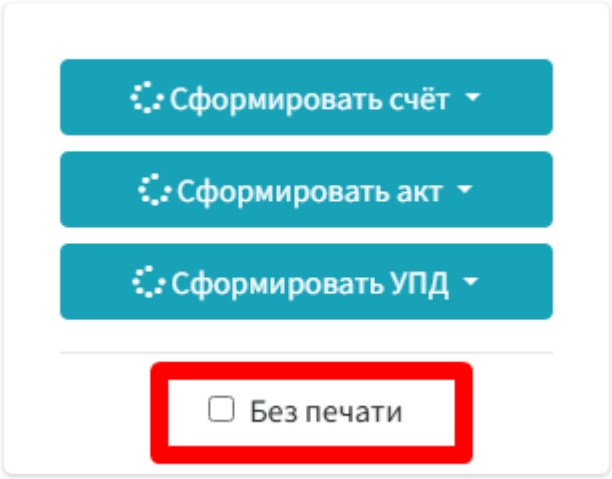

Позицию в счете можно по умолчанию отредактировать в Настройках, так же эти данные будут передаваться в 1С при включенной интеграции.



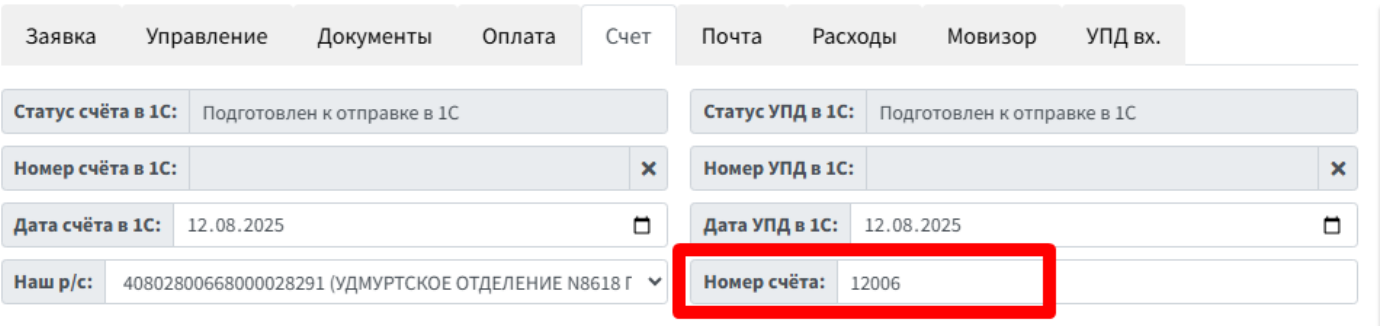

Для того чтобы отредактировать сам шаблон , то нужно его скачать, подправить и загрузить обратно.



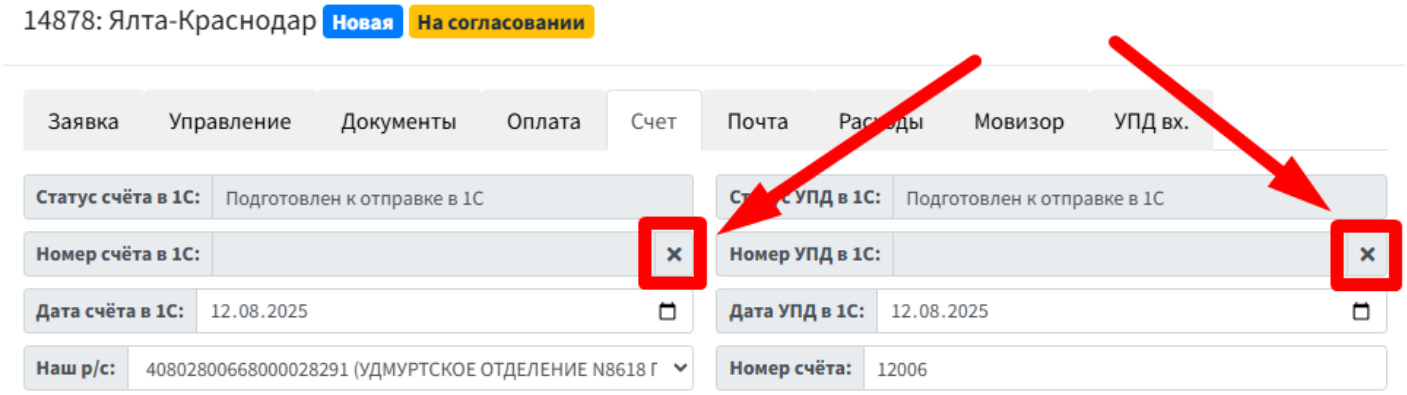

Чтобы создать документы без печати для отправки по ЭДО нужно поставить галочку и нажать кнопки "сформировать"



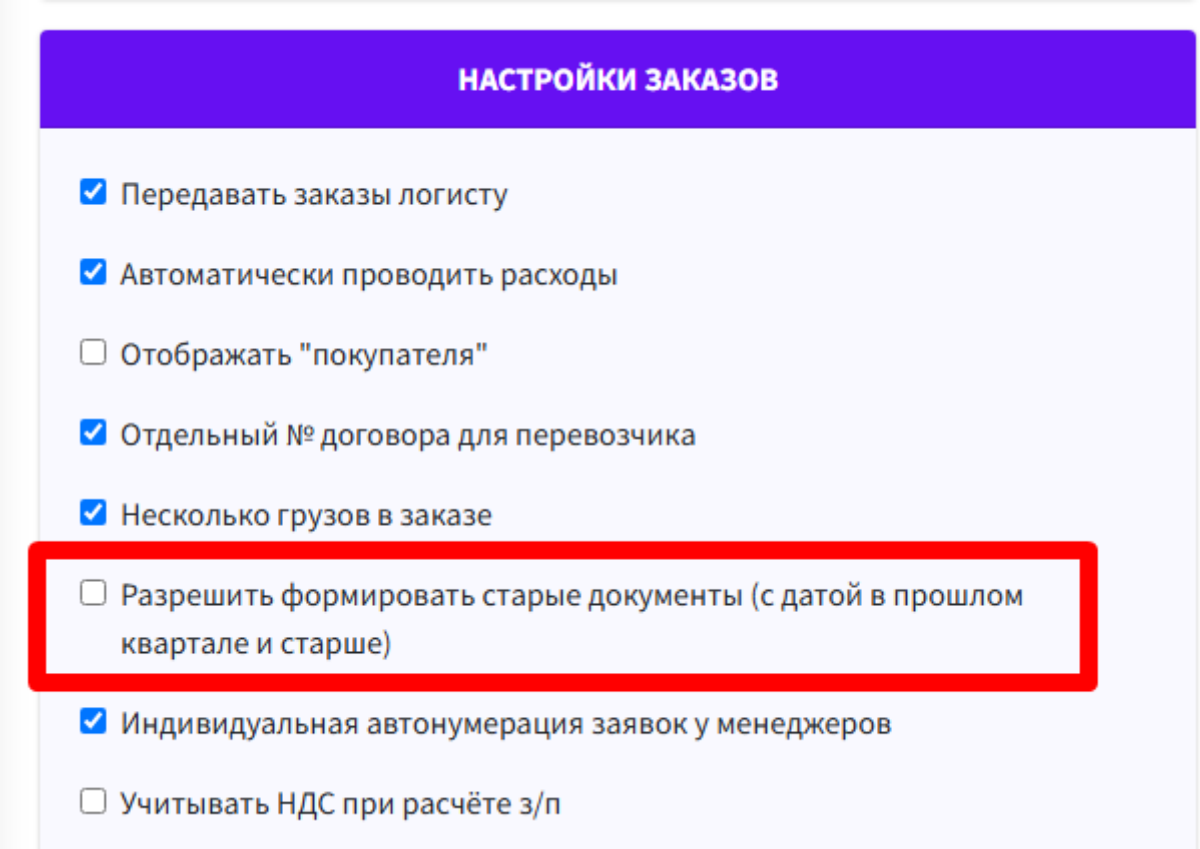

Если требуется свой номер счета ставим его в этом поле.
Работает только при отсутствии интеграции с 1С.




Бывает так что в 1С удалили ошибочные документы, а в Бульдок номера остались. Что бы их очистить нужно нажать крестик внутри заказа и поле очистится.




Если требуется разрешить редактирование в "закрытом квартале", то нужно поставить галочку в Настройки -> Доп.Настройки




Будь на несколько шагов впереди, вместе с BULLDOK

Версия #2
Admin создал 12 августа 2025 11:29:16
Admin обновил 23 сентября 2026 18:03:52