

## Сбор закрывающих документов для СЗ (Самозанятых)

Это процедура обязательна для каждого исполнителя самозанятого.

Крайний срок предоставления чеков на проверку - 5 календарных дня после получения оплаты.

## Что нужно сделать после получения выплат

### 1. Получить чек самозанятого

Чек можно получить одним из двух способов - через приложение Мой налог или Тинькофф. Выбирайте более удобный.

### 2. Загрузить чек в личную папку на Google Диск

### 3. Создать задачу в Битрикс24 по шаблону «ПРОВЕРКА 2.0»

### 4. Проверять комментарии к созданной задаче в Битрикс24 и рабочую почту

### 5. Подписать документы по ЭДО

После завершения проверки Отделом документооборота, тебе на рабочую почту будет направлен документ для подписания по ЭДО

## Сбор закрывающих документов для ИП (Индивидуальных предпринимателей)

Это процедура обязательна для каждого исполнителя индивидуального предпринимателя.

### 1. Сформировать счет на оплату от ИП

### 2. Сформировать акт оказанных услуг от ИП

### 3. Поставить подпись и печать (если есть печать ИП)

### 4. Подписанные счет и акт загрузить в личную папку на Google Диск

### 5. Отправить отдельными файлами руководителю отдела документы для получения выплаты