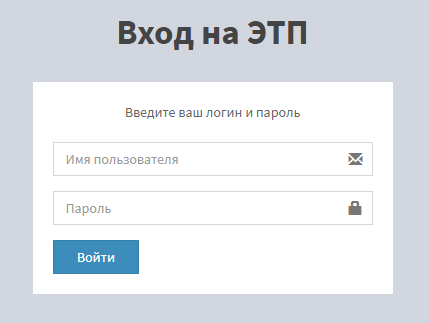
**Инструкция по использованию функционала**

**обмена бухгалтерскими документами**

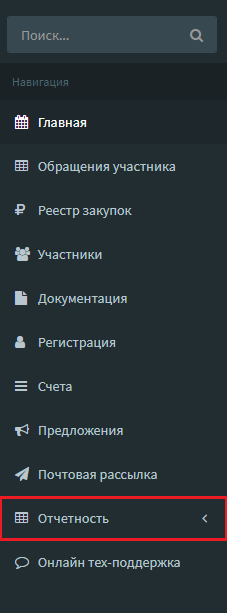
Настоящая инструкция предназначена для пользователей Личного кабинета на сайте etpzakaz.ru. В данном документе поясняются основные возможности и порядок действий для получения бухгалтерских документов (акт выполненных работ и счет-фактура) Участника закупок (далее по тексту Участник).

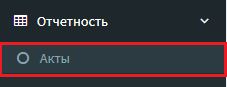
Копии актов и счетов-фактур по оказанным услугам доступны в личном кабинете Участника на сайте <https://etpzakaz.ru>.

Для получения копий вышеуказанных документов в электронном виде Участнику необходимо авторизоваться в Личном кабинете на сайте <https://etpzakaz.ru>. Для входа в личный кабинет воспользуйтесь присвоенными Вам логином и паролем.

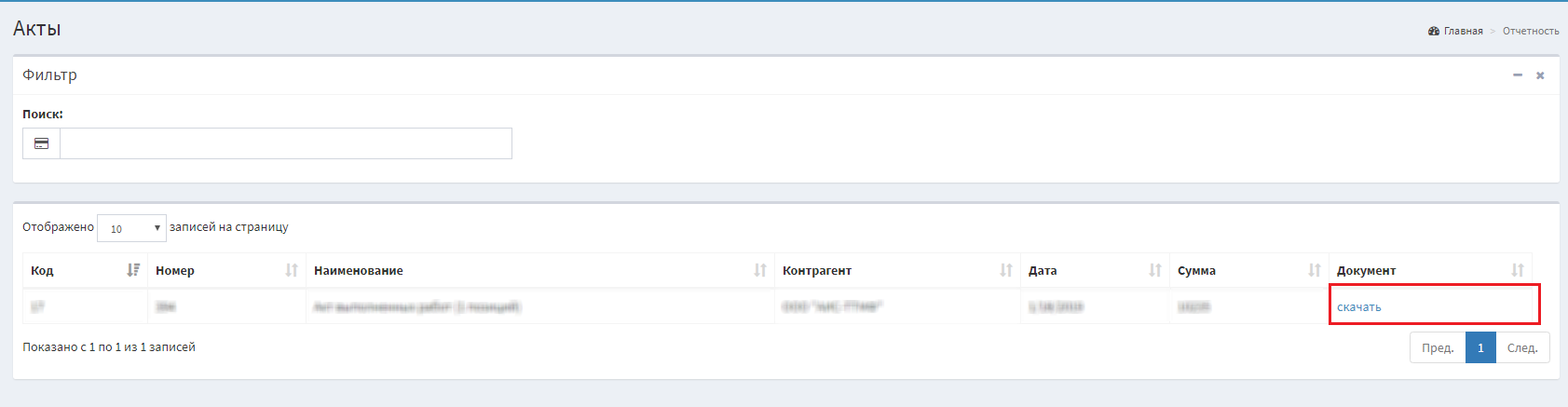


После авторизации откроется Главная страница Личного кабинета. На Главной странице [Личного](https://lk.mcn.ru/dashboard/app) кабинета в **«Навигации»** пройдите в раздел **«Отчетность».**



При нажатии на данный раздел осуществляется переход в подраздел **«Акты»,** 

В подразделе **«Акты»** Участнику (пользователю личного кабинета) предоставляется возможность скачивания вышеуказанных бухгалтерских документов в формате PDF.



Для получения дополнительной консультации Вы можете обратиться к специалистам etpzakaz.ru по электронной почте ooo.bo@mail.ru или по телефонам, указанным на сайте.