

Заказ Акта сверки

В блоке Финансы нажмите «Акт сверки». Выберите необходимый период (доступен период 3 года) и нажмите Далее. По умолчанию Акт сверки будет отправлен на адрес электронной почты, указанный для доставки счетов. При необходимости вы можете указать другой адрес. Обработка заявки до 10 рабочих дней.

The screenshot displays the A1 web interface for ordering a statement. The page title is 'Финансы. Акт сверки' (Finance. Statement). The user is logged in as 'Администратор' (Administrator) with ID 'XXXXXX'. The account ID is '00020XXXXXX' and the phone number is '+375XXXXXX'. The left sidebar shows the 'Финансы' (Finance) section with 'Акт сверки' (Statement) highlighted. The main form, titled 'Заявка на акт сверки' (Statement Request), includes the following fields:

- Период с** (Period from): Two dropdown menus for 'Выберите год' (Select year) and 'Выберите месяц' (Select month).
- Период по** (Period to): Two dropdown menus for 'Выберите год' (Select year) and 'Выберите месяц' (Select month).
- Тип акта сверки** (Statement type): Three checkboxes: 'Услуги связи' (Communication services), 'Расчеты за товар' (Calculations for goods), and 'Прочие услуги' (Other services).
- Способ доставки** (Delivery method): Two radio buttons: 'Email' (selected) and 'XXXXX@XXXX.XX'. Below the 'Email' option is a text input field labeled 'Введите Email' (Enter Email).
- Почтой** (By mail): A radio button option.
- Далее** (Next): A red button at the bottom of the form.