

Разрыв связи

Чтобы разорвать связь с контрагентом, перейдите в раздел **Контрагенты Мои контрагенты** откройте карточку контрагента и нажмите **Еще Разорвать связь**:

The screenshot shows a web application window titled "Настройки контрагента (Доки)". The window has a top navigation bar with tabs: "Основные", "Форматы отправляемых документов", and "Дополнительные поля". Below the tabs is a yellow button "Записать и закрыть" and a document icon. The main content area contains a form with the following fields:

- Организация: [Поиск Поиска ООО]
- Статус: Подключен от 07.03.2024
- Контрагент: Тестовая фабрика
- Идентификатор контрагента: 2AE0EF1A788-2AF1-4C1A-997B-E960
- Наименование ящика получателя: Новый ящик получателя
- Комментарий: [Empty text area]

At the bottom left, there is a link "Реквизиты в Доки" and a button "Добавить идентификатор ЭДО". On the right side, there is a table with columns "НН" and "КПП". A dropdown menu "Еще" is open, showing two options: "Добавить в чёрный список" and "Разорвать связь", which is highlighted in yellow.

НН	КПП
580631448	968001002
720623379	772001001
902980000	390201001
553244023	965301001
503551460	999999900
59752382027	
702171490	370201001
57340280939	
57551899051	

Контрагент пропадет из списка **Мои контрагенты** после обновления списка контрагентов, но при необходимости сможет отправить вам приглашение для возобновления связи.