

Należności

W ekranie filtra dostępne są następujące pola:

Komórki - jeżeli wariant oprogramowania udostępnia możliwość zastosowania komórek w dokumentach handlowych, wówczas zestawienie należności można uzyskać dla konkretnej komórki organizacyjnej; należy wówczas wpisać symbol komórki lub wybrać jej nazwę korzystając z funkcji LISTA. Pozostawienie tego pola pustym oznacza, że zestawienie będzie sporządzone dla dokumentów handlowych własnych wystawionych we wszystkich komórkach organizacyjnych.

Symbole faktur - pole służy do wprowadzania symboli dokumentów handlowych własnych (faktur/rachunków), jakie powinno zawierać zestawienie. Symbole można wprowadzać wprost lub korzystać z funkcji LISTA. Jeżeli pole to pozostanie puste, wówczas w zestawieniu pojawią się wszystkie rachunki i faktury sprzedaży.

Okres ew. od do - pole służy do wprowadzenia przedziału czasowego, w jakim zostały wystawione interesujące nas dokumenty o podanych wyżej symbolach.

flaga Odsetki dokładne - wskazuje, czy zestawienie ma zawierać wyliczone odsetki za zwłokę w płatnościach.

flaga Przeterminowane - wskazuje, czy zestawienie obejmie tylko te dokumenty, które nie zostały zapłacone we wskazanym na nich terminie.

flaga Zatwierdzone - wskazuje, czy zestawienie obejmie tylko dokumenty zatwierdzone.

Należności na dzień - w polu tym należy określić datę, do której powinny być badane należności o podanych wyżej warunkach. Zestawienie pokazuje stan należności na wskazany w tym polu dzień.

Kontrahent - pole to służy do wprowadzenia symbolu kontrahenta, którego należności chcemy uzyskać na zestawieniu. Można wpisać symbol nadany kontrahentowi w kartotece, skorzystać z funkcji LISTA (**Ctrl-F**) lub WYSZUKIWANIE (**Alt-Q, Esc-Q**). Jeżeli pole to pozostanie puste, zestawienie obejmie należności dla wszystkich występujących na dokumentach kontrahentów.

Akwizytor - w tym polu możemy wpisać akwizytora za pomocą funkcji LISTA. Wypełnienie tego pola spowoduje, że zestawienie należności zostanie ograniczone tylko do faktur danego akwizytora.

Trasa - pole trasa działa analogicznie jak akwizytor, dotyczy faktur przypisanych do danej trasy.

Biuro - dzięki powiązaniu słownika akwizytorów ze słownikiem biur możemy wypełniając to pole uzyskać obraz należności dla danego biura.

Waluty - w polu tym należy wprowadzić symbol waluty wpisując go wprost lub korzystając z funkcji LISTA.

From:

<http://www.firmatic.pl/dokuwiki/> - **Firmatic**

Permanent link:

<http://www.firmatic.pl/dokuwiki/doku.php?id=naleznosci&rev=1386253137>

Last update: **2013/12/05 15:18**

