

[zestawienia, księgowo](#)

# Potwierdzenie sald

W tym zestawieniu możemy uzyskać tzw. Potwierdzenie sald z kontrahentami.

Należy wypełnić pola:

1. Od daty
2. Na dzień
3. Kwota minimalna
4. Kontrahenci od (symbol kontrahenta)
5. Kontrahenci do (symbol kontrahenta)
6. Maski kont (tu można wpisać maskę konta należności lub zobowiązań, lub należności i zobowiązań; np.201\*,202\*,20\*)
7. Potwierdzenie do (ilość dni oczekiwania na potwierdzenie)
8. Znacznik Drukować tylko odcinek C (wydruk, który służy do przeanalizowania stanu sald)
9. Wyszukiwanie dokumentów wg daty wystawienia

Po wprowadzeniu powyższych informacji procedurę tworzenia zestawienia uruchamia klawisz F1. Pojawi się okienko Wydruku. Klikając ikonę PDF()zapiszemy Potwierdzenia sald do pliku pdf. Potwierdzenie salda zawiera informacje o kontrahentach (stronach transakcji), dokumentach handlowych nierozliczonych (niezapłaconych), saldzie wynikającym z tych dokumentów i o saldzie księgowym dotyczącym transakcji między kontrahentami.

Jeśli znacznik Drukować tylko odcinek C nie był zaznaczony to dla każdego kontrahenta otrzymamy Potwierdzenie salda na odcinku A,B,C.

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

Permanent link:  
[http://www.firmatic.pl/dokuwiki/doku.php?id=zestawienia\\_ksiegowe\\_potwierdzenie\\_sald&rev=1458818549](http://www.firmatic.pl/dokuwiki/doku.php?id=zestawienia_ksiegowe_potwierdzenie_sald&rev=1458818549)

Last update: **2016/03/24 12:22**

