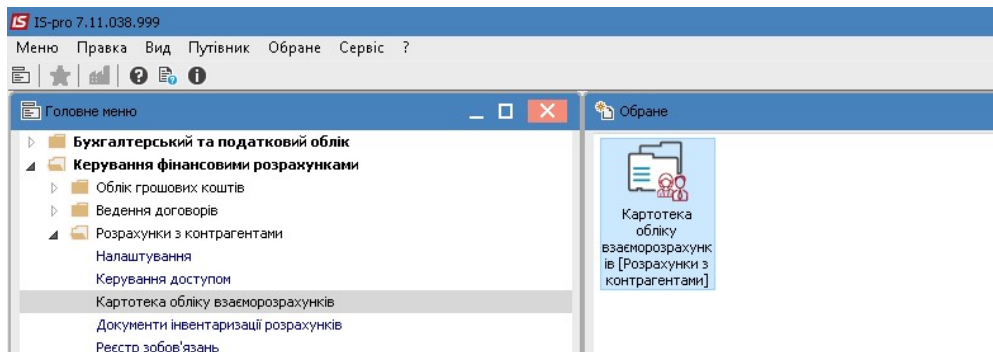


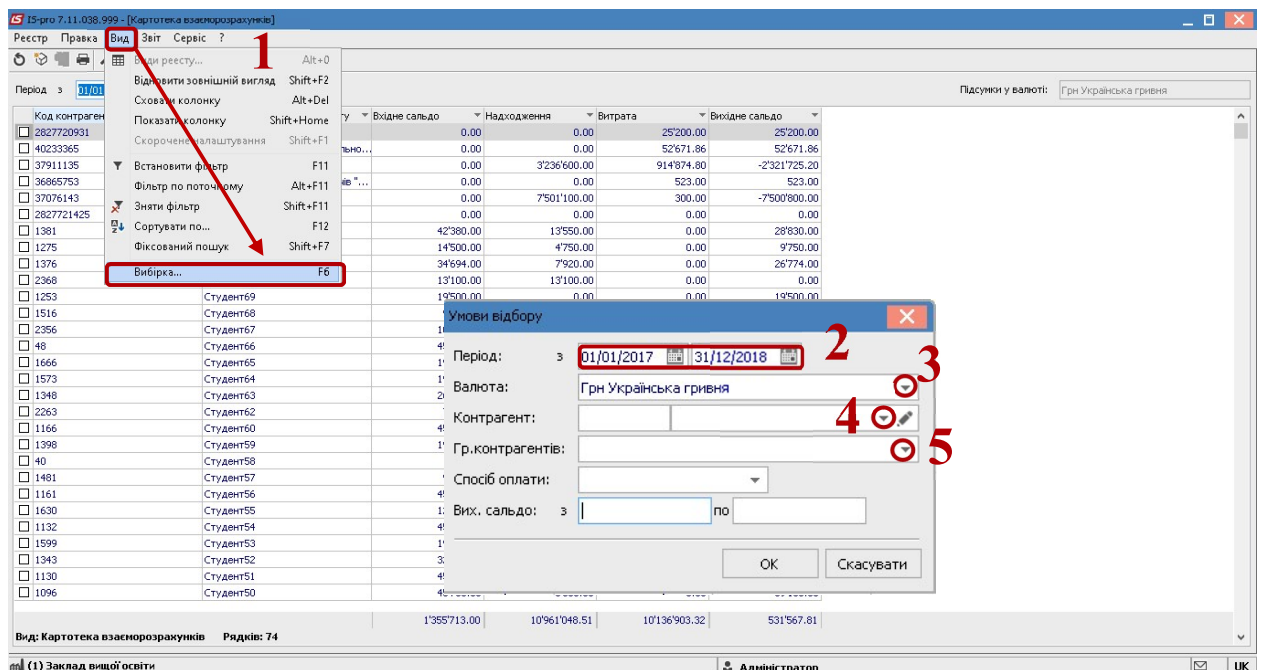
Аналіз розрахунків за період

Здійснення аналізу поточного стану розрахунків з контрагентами проводиться у підсистемі **Керування фінансовими розрахунками / Розрахунки з контрагентами** у модулі **Картотека обліку взаєморозрахунків**.



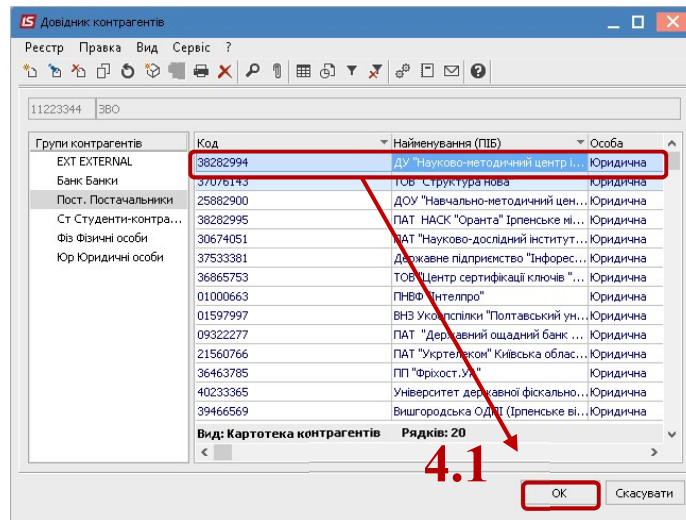
Проведення аналізу здійснюється, як по окремому контрагенту так і по групі контрагентів за необхідний проміжок часу, для цього необхідно:

1. Зазначити потрібні параметри відбору за допомогою пункту меню **Вид/Вибірка** або натиснувши по клавіші **F6**.



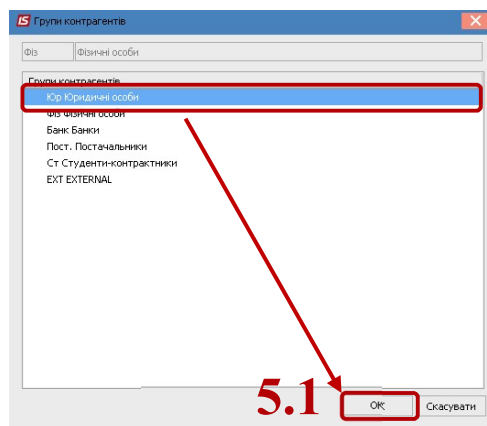
2. У полі **Період** вказується діапазон дат для перегляду.
3. Значення у полі **Валюта** заповнюється автоматично, але у разі необхідності можливо здійснити коригування
4. Якщо аналіз здійснюється, по окремому контрагенту, то у полі **Контрагент** його необхідно обрати з **Довідника контрагентів**. (Для швидкості пошуку контрагента здійснити зміну виду довідника через пункт меню **Вид/Ієрархічний**)

4.1 Натиснути ОК



5. У разі проведення аналізу по групі контрагентів, тоді в полі **Гр.контрагентів** обирається відповідна група

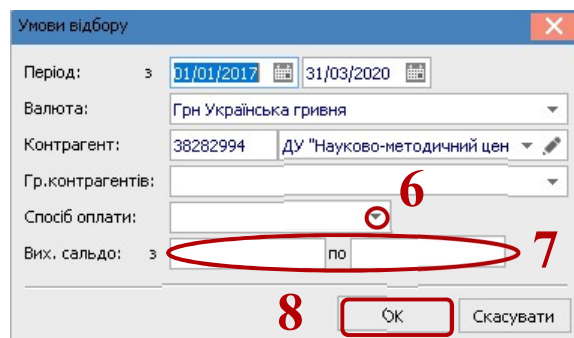
5.1 Натиснути кнопку ОК .



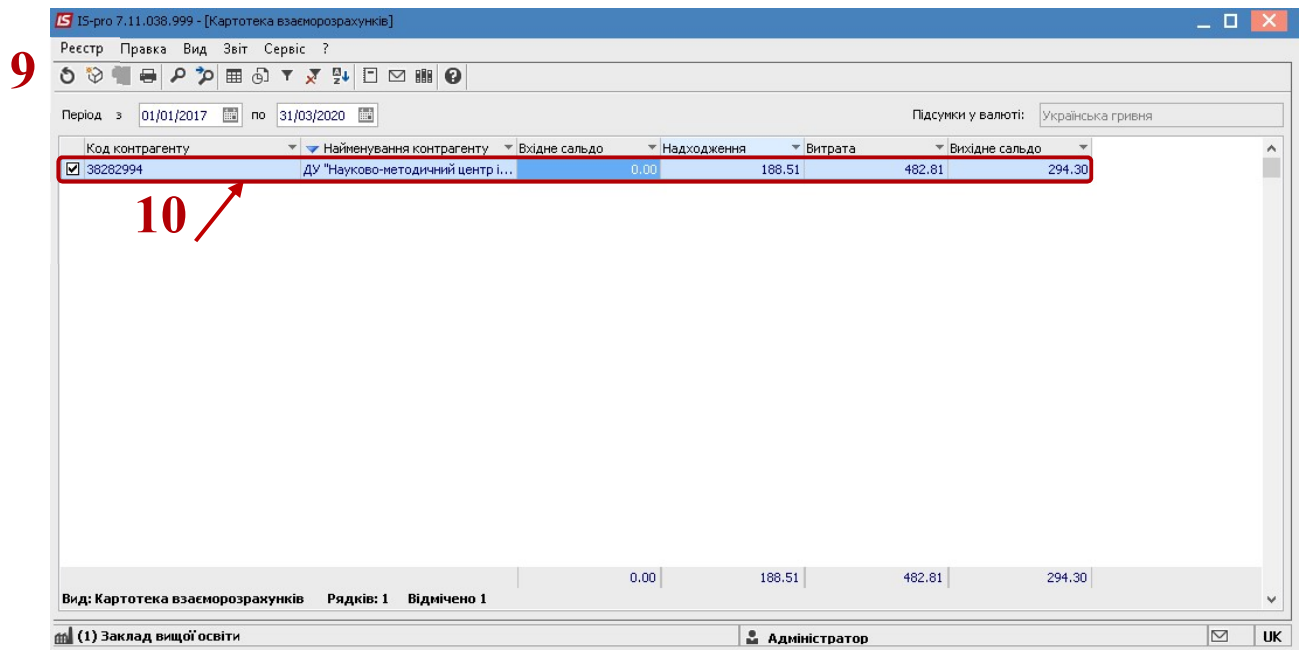
6. У полі **Спосіб оплати** вказати необхідний для аналізу спосіб оплати.

7. У разі необхідності зазначити інтервал сум у полі **Вих.сальдо**.

8. Натиснути кнопку **ОК**.

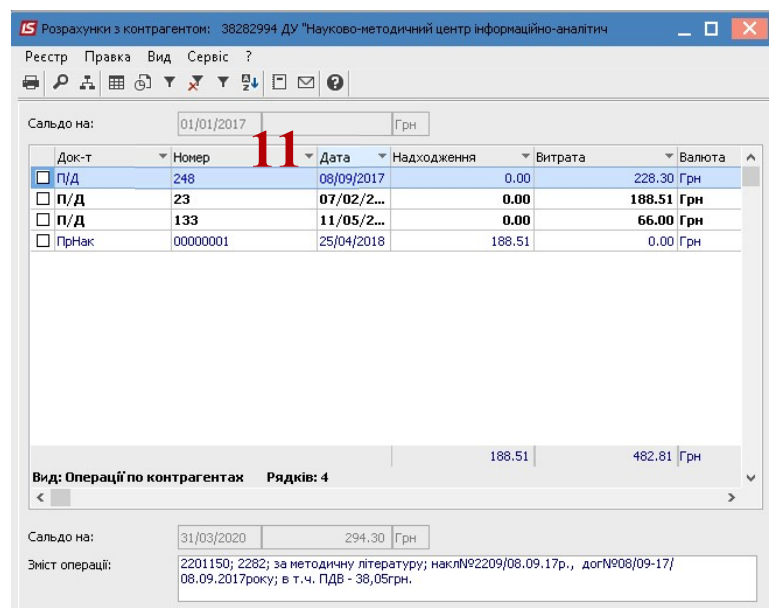


9. У результаті формується діалогове вікно **Картотека взаєморозрахунків** з раніше зазначеним контрагентом з відповідної інформацією.



10. У разі необхідності перегляду документів, на підставі яких розраховані дані по контрагенту, потрібно стати курсором в табличну частину вікна та натиснути клавішу **Enter**.

11. Сформовано нове вікно **Розрахунок з контрагентом**, де відображено відповідний перелік документів.



12. За допомогою пункту меню **Реєстр/Список договорів** або натиснувши комбінацію клавіш **Ctrl + D** можливо переглянути список договорів по поточному контрагенту.

13. У разі необхідності перегляду всіх договорів, потрібно у вікні **Довідник виконуваних договорів** поставити відмітку **Показувати договори всіх контрагентів**.

14. Також є можливість здійснити сортування договорів за видом діяльності, для цього у полі **Вид діяльності** потрібно обрати необхідний варіант.

12

