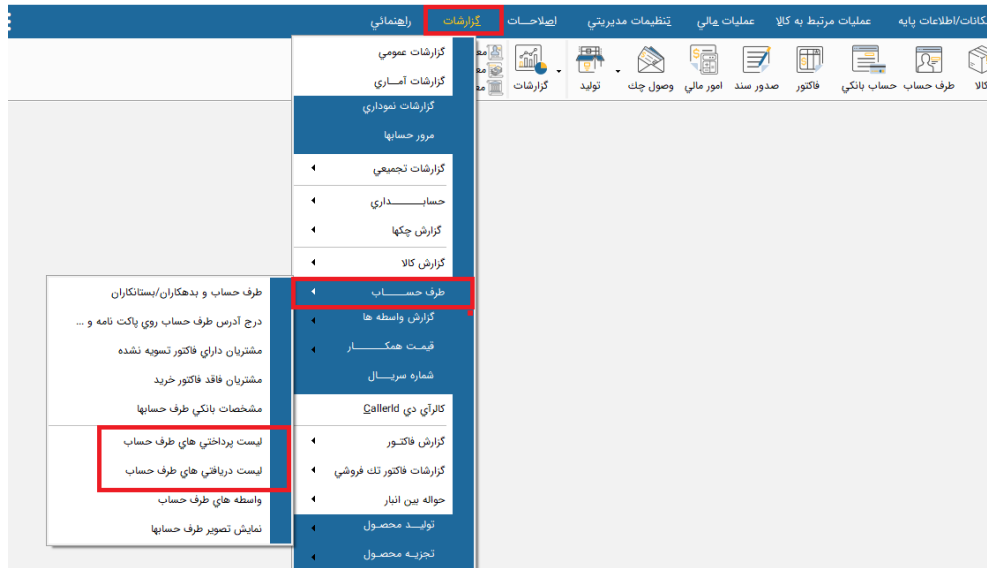


گزارش لیست پرداختی ها و دریافتی های طرف حساب :

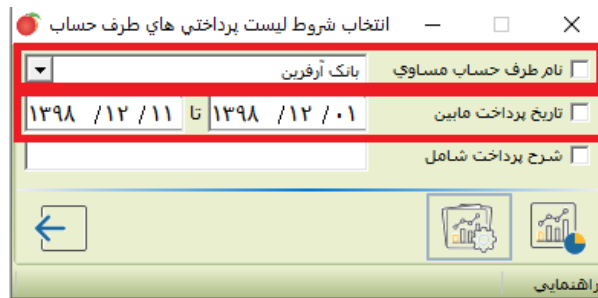
در این منو میتوانیم فقط سند های پرداختی یا دریافتی طرف حساب را مشاهده نماییم . برای این کار می بایست از مسیر گزارشات - گزارشات طرف حساب - لیست پرداختی های طرف حساب و یا لیست دریافتی های طرف حساب را مشاهده نمود



نکته : این گزارش روی تمام کدها وجود ندارد و در صورت تمایل کاربر امکان افزودن به قفل وجود دارد

گزارش لیست پرداختی های طرف حساب :

از این طریق میتوانیم لیست اسناد پرداختی طرف حساب (منظور مواردی است که از طرف حسابها دریافت شده است) را مشاهده نمود

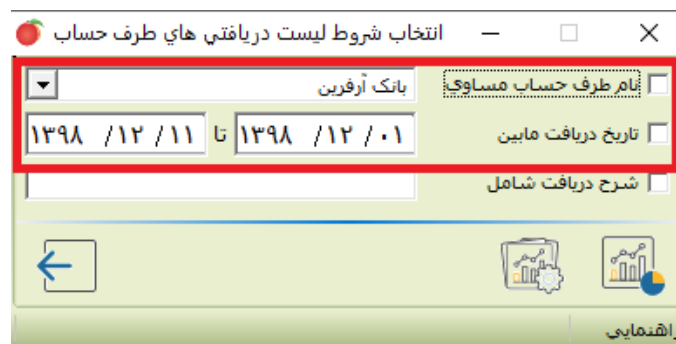


در پنجره باز شده میتوانیم نام طرف حساب را مشخص و حتی برای گزارش ، بازه زمانی مشخص کرد

ردیف	نام طرف حساب	خالص پرداختی	تاریخ پرداخت	شرح پرداخت	طبقه بندی
۱	طرف حساب ۲	۱۲۰	۹۸/۱۲/۰۴	دریافت بصورت نقد	تهران
۲	طرف حساب ۲	۲۵۰	۹۸/۱۲/۰۴	دریافت بصورت چک ۱	تهران

گزارش لیست دریافتی های طرف حساب :

از این طریق میتوان لیست دریافتی های طرف حساب (منظور مواردی است که به طرف حسابها پرداخت شده است) را گزارش گرفت



در کادر بالا میتوان نام طرف حساب را مشخص کرد و حتی بازه زمانی برای گزارش مشخص کرد

ردیف	نام طرف حساب	خالص دریافتی	تاریخ دریافت	شرح دریافت	طبقه بندی
۱	راننده	۱۲۰,۰۰۰	۹۸.۱۲.۰۷	پرداخت بصورت نقد	تهران
۲	مشتری	۱,۶۰۰	۹۸/۱۲/۰۷	پرداخت بصورت نقد	تهران
۳	مشتری	۱۵۰	۹۸/۱۲/۰۷	پرداخت بصورت چک ۱	تهران

اگر بخواهیم گزارش سند را بر اساس عناوین امور مالی تهیه کنیم مانند گزارش دریافت از طرف حساب و پرداخت به طرف حساب و ... می بایست از مسیر گزارشات - حسابداری - گزارش اسناد - بصورت معمولی استفاده کرده و سربرگ نوع سند را انتخاب نماییم



نکته: گزینه نوع سند امکان میباید اگر این امکان موجود نباشد میتواند روی قفل اضافه کرد