

Отчёт. Счета

Просмотреть, распечатать список созданных счетов можно через меню **Отчёт>Документы>Счета**.

Отчёт > Документы > Счета

Счета

1 25 50 75 100

#	Дата	Клиент	Сумма	Сумма Оплаты	Пользователь	ФИО				
322	2018-11-29	Иван Облигор	1.25	1.25	obligor	Иван Облигор				
321	2018-11-29	Иван Облигор	1.25	1.25	obligor	Иван Облигор				
320	2018-11-29	Иван Облигор	1.25	1.25	obligor	Иван Облигор				
319	2018-11-29	Иван Облигор	1.25	1.25	obligor	Иван Облигор				
318	2018-11-29	Петров В А	100.00	100.00	000123	Петров В А				

Для начала поиска нужно нажать на кнопку **ВОВ**, после этого зьявится форма поиска.

Отчёт > Документы > Счета

Пользователь

Логин (*): Рядов:

Период: -

Группа:

Метка:

Клиент (*):

Клиент Тип:

ID (>,<):

Администратор:

Сумма:

Статус:

Вид оплаты:

Договор:

Список начислений:

Поиск

Также в данном меню можно:

	Распечатать счёт
	Просмотреть оплаты связанные с данным счётом
	Просмотр информации (на какие виды услуг выписан счёт)
	Отправить счёт на E-mail
	Удалить счёт