Цель - работающий отчет по дебиторской задолженности по каждой отдельной накладной с сортировкой по срокам долга.

Важные особенности:

1. Каждая накладная должна быть отдельной строкой
2. Нужно 2 вида сортировки:

А) Сортировка по умолчанию - по количеству дней до оплаты, сверху накладные где больше всего дней до оплаты, посередине 0 дней (оплата должна быть сегодня) и внизу просрочка.

Б) Сортировка по клиентам, сами клиенты сортированы по сумме долга. Сворачиваемый заголовок или категория, если ее развернуть кнопкой “+ -” то внутри будут долги по накладным с сортировкой как в пункте А.

В строке с названием клиента нужна общая сумма долга по клиенту.

Пример заполнения таблицы. Дата “сегодня” для таблицы = 06.11.2018

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № Реализации | Дата реализации | Клиент | Сумма реализации | Остаток долга | Глубина отсрочки (дн) | Дата оплаты | Дней просрочено |
| 97 | 17.10.2018 | ФОРТ | 50 000 | 5 000 | 7 | 24.11.2018 | -18 |
| 98 | 05.11.2018 | РАМИС | 10 000 | 10 000 | 14 | 19.11.2018 | -13 |
| 99 | 31.10.2018 | РАМИС | 10 000 | 10 000 | 7 | 06.11.2018 | 0 |
| 100 | 31.10.2018 | ИСКРА | 1 000 | 1 000 | 7 | 06.11.2018 | 0 |
| 96 | 02.09.2018 | ФИРМА | 100 000 | 100 000 | 30 | 01.10.2018 | 36 |

Примечание:

Графа остаток долга - если накладная оплачена частично, то указываем остаток долга который надо доплатить.