|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявка (№, дата) | Заказчик | Задачи | Сумма по заявке | Документ оплаты | Сумма оплаты | Задолженность | Контрольная дата исполнения | Фактическая дата исполнения | Ежедневный отчет (№, дата) | Реализация услуг (№, дата) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Отчет об оплате и выполнении разовых заявок

Функции отчета:

1. Вывод на экран
2. Вывод на печать
3. Формирование отчета с отбором по значениям:

- по заявке

- по заказчику

- по задаче

- по статусу задолженности (оплаченные полностью или с наличием задолженности)

- по контрольной дате исполнения

- по фактической дате исполнения

- выполненные/не выполненные (по ежедневным отчетам)

- принятые заказчиком /не принятые (по реализации)

Все по разовым заявкам.